BADAN PUSAT STATISTIK

Sensus Penduduk 2020
#MencatatIndonesia

PEDOMAN PETUGAS PENDATAAN LAPANGAN

WILAYAH **CAPI**

BUKU 4B

PENDATAAN *LONG FORM* SP2020

BADAN PUSAT STATISTIK

Sensus Penduduk 2020
#MencatatIndonesia

PEDOMAN PETUGAS PENDATAAN LAPANGAN

WILAYAH **CAPI**

BUKU 4B

PENDATAAN *LONG FORM* SP2020

KATA PENGANTAR

Sensus Penduduk 2020 (SP2020) adalah sensus penduduk ketujuh di Indonesia pasca kemerdekaan di tahun 1945. Sensus Penduduk merupakan kegiatan nasional yang dilaksanakan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1997 tentang Statistik dan sejalan dengan rekomendasi Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB). Kegiatan SP2020 bertujuan untuk memperoleh data dasar kependudukan strategis dan terkini sebagai ikhtiar untuk mewujudkan Satu Data Kependudukan Indonesia.

Rangkaian kegiatan SP2020 terbagi ke dalam dua tahapan yaitu pendataan penduduk dengan menggunakan kuesioner sederhana (*short form*) pada tahun 2020 dan kemudian dilanjutkan dengan pendataan menggunakan kuesioner yang lebih rinci (*long form*) melalui kegiatan sensus sampel pada tahun 2021. Output dari tahapan di tahun 2020 adalah jumlah penduduk Indonesia yang dirinci ke dalam beberapa variabel. Sementara itu, data-data terkait parameter demografi seperti kelahiran, kematian, dan migrasi serta informasi penting lainnya guna menghasilkan indikator *Sustainable Development Goals* (SDGs) dan RPJMN bidang kependudukan akan diperoleh melalui pendataan sensus sampel di tahun 2021. Kegiatan sensus sampel SP2020 ini selanjutnya disebut sebagai kegiatan pendataan *long form* SP2020.

Buku ini akan menjadi panduan bagi Petugas Pendataan Lapangan (PPL) untuk memastikan bahwa kegiatan pendataan *long form* SP2020 berjalan sesuai dengan *Standard Operating Procedure* (SOP), mengikuti konsep definisi yang telah ditetapkan, serta berlangsung sesuai jadwal yang ditentukan.

Selamat bekerja, semoga Tuhan Yang Maha Kuasa senantiasa memberikan bimbingan-Nya kepada kita semua sehingga persiapan dan pelaksanaan pendataan *long form* SP2020 menghasilkan data yang berkualitas untuk penyusunan kebijakan terkait kependudukan.

Jakarta, Mei 2021
Deputi Bidang Statistik Sosial

Ateng Hartono

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR III

DAFTAR ISI V

DAFTAR GAMBAR VIII

BAB I PENDAHULUAN 3

1.1. Latar Belakang 3
1.2. Tujuan 4
1.3. Landasan Hukum 4
1.4. Cakupan Wilayah dan Kegiatan 5
1.5. Data yang Dikumpulkan 5
1.6. Instrumen 7
1.7. Jadwal 8

BAB II METODOLOGI 11

2.1. Target Populasi 11
2.2. Jumlah Sampel 11

BAB III MANAJEMEN LAPANGAN 15

3.1. Struktur Organisasi 15
3.1.1 Struktur Organisasi Pusat 16
3.1.2 Struktur Organisasi Provinsi 16
3.1.3 Struktur Organisasi Kabupaten/Kota 16
3.2. Organisasi Lapangan 16
3.3. Tugas dan Tanggung Jawab 17
3.2.1 Koordinator Tim (Kortim) 17
3.2.2 Petugas Pendataan Lapangan (PPL) 19
3.4. Pelaksanaan Lapangan di Wilayah Zona Khusus 20

BAB IV PENGENALAN APLIKASI ICS ANDROID UNTUK PENDATAAN LAPANGAN 23

4.1. Persyaratan Minimal Perangkat 23
4.2. Download Aplikasi 23
4.3. Instalasi Aplikasi 24
4.4. Login Aplikasi 26
4.5. Panduan Jenis Pertanyaan 32
4.6. Panduan Blok dan Perpindahan Halaman 34

BAB V PEMUTAKHIRAN RUMAH TANGGA *LONG FORM* SP2020 39

5.1. Tahapan Umum Pemutakhiran 39
5.1.1 Pengenalan dan Penelusuran Wilayah Tugas 39
5.1.2 Identifikasi Keberadaan Keluarga 39
5.1.3 Identifikasi Rumah Tangga dalam Keluarga 41
5.1.4 Mengumpulkan Informasi Variabel *Long Form* pada Pemutakhiran 42
5.1.5 Update/Penggambaran Bangunan pada Peta 43
5.1.6 Penarikan Sampel Rumah Tangga 43
5.2. Mekanisme Pemutakhiran Keluarga/Rumah Tangga 44
5.3. Penggunaan CAPI Pemutakhiran 46
5.3.1 Tata Cara Pemutakhiran Keluarga/Rumah Tangga dengan CAPI 53
5.3.2 Tata Cara Menambahkan Keluarga Baru 62
5.3.3 Tata Cara Menambahkan Rumah Tangga Baru dalam Satu KK 63
5.3.4 Contoh Identifikasi Rumah Tangga dan Tata Cara Pengisian CAPI Pemutakhiran 64
5.3.5 Tata Cara Update Titik Bangunan pada Peta 70
5.3.6 Daftar Sampel Rumah Tangga (LF SP2020.DSRT) 72

BAB VI TATA CARA BERWAWANCARA, PENGISIAN KUESIONER, DAN KONSEP DEFINISI 75

6.1. Tata Cara Berwawancara 75
6.1.1. Tata Krama dan Sopan Santun 75
6.1.2. Komunikasi Dua Arah antara PPL dan Responden 76
6.1.3 Fokus pada Maksud dan Tujuan Wawancara. 76
6.1.4. Apresiasi pada Responden Selama Wawancara Berlangsung 76
6.1.5. Tata Cara Bertanya 77
6.2. Sinkronisasi dan Daftar Assignment 77
6.2.1. Sinkronisasi Aplikasi 77
6.2.2 Daftar Assignment 80
6.3 Konsep Kependudukan 84
6.4 Pengisian Kuesioner SP2020-C2 86
6.4.1 Blok I. Keterangan Tempat 87
6.4.2 Blok II: Keterangan Petugas 89
6.4.3 Blok III: Susunan Anggota Rumah Tangga 89
6.4.4 Blok IV: Keterangan Anggota Rumah Tangga 97
6.4.5 Blok V. Migrasi Keluar Internasional Untuk Semua Mantan Art 153

6.4.6 Blok VI. Kejadian Kematian Sejak 1 Januari 2016 159
6.4.7 Blok VII. Kehamilan, Kelahiran, Dan Kematian Maternal Sejak 1 Januari 2016 164
6.4.8 Blok VIII. Keterangan Perumahan 169
6.5 Mengirimkan Hasil Pendataan 183
LAMPIRAN 187
Lampiran 1. Soal Sering Ditanyakan (FAQ – *Frequently Asked Questions*) 189
Lampiran 2. Format Berita Acara Nonrespon Penolakan Responden 192
Lampiran 3. Format Berita Acara Nonrespon Responden Tidak Dapat Ditemui 193
Lampiran 4. Format Berita Acara Hasil Pemutakhiran 194
Lampiran 5. Format Laporan Wilayah Lockdown 195

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Pendataan *Long Form* SP2020 15
Gambar 3.2 Organisasi Lapangan Pendataan *Long Form* SP2020 17
Gambar 4.1 Alamat URL di browser 24
Gambar 4.2 Proses download aplikasi selesai 24
Gambar 4.3 Lokasi file *download* di File Manager 24
Gambar 4.4 Proses *download* aplikasi selesai 25
Gambar 4.5 Konfirmasi sebelum instal aplikasi 25
Gambar 4.6 Proses instalasi aplikasi 26
Gambar 4.7 Icon aplikasi ICS 26
Gambar 4.8 Tampilan *Pilihan Server* 27
Gambar 4.9 Tampilan *Slider* Aplikasi ICS 27
Gambar 4.10 Halaman Login Aplikasi ICS 28
Gambar 4.11 Konfirmasi untuk mengizinkan akses aplikasi 28
Gambar 4.12 Landing Page Aplikasi ICS 29
Gambar 4.13 Tampilan Menu Home 29
Gambar 4.14 Tampilan Menu Inbox 30
Gambar 4.15 Tampilan Menu Akun 31
Gambar 4.16 Notifikasi Engine Tidak Ditemukan 31
Gambar 4.17 Tampilan Proses Update Engine 32
Gambar 4.18 Tampilan Proses Update Engine 32
Gambar 4.19 Jenis Pertanyaan Keypad Numerik 33
Gambar 4.20 Jenis Pertanyaan Keypad Teks 33
Gambar 4.21 Jenis Pertanyaan Radio Button 33
Gambar 4.22 Jenis pertanyaan Checkbox 33
Gambar 4.23 Jenis pertanyaan Roster 34
Gambar 4.24 Cara Memberikan Catatan 34
Gambar 4.25 Halaman Awal Kuesioner 35
Gambar 4.26 Blok Kuesioner Pencacahan 35
Gambar 4.27 Tombol Untuk Berpindah Halaman 36
Gambar 5.1 Contoh *Layout* Peta WB-2020 43
Gambar 5.2 Diagram Alur Pemutakhiran 45
Gambar 5.3 Tampilan Daftar Nama Kepala Keluarga 46
Gambar 5.4 Memilih Survei yang akan disinkronisasi 47
Gambar 5.5 Memilih Survei yang akan disinkronisasi 47
Gambar 5.6 Tampilan halaman utama setelah melakukan sinkronisasi 48
Gambar 5.7 Tampilan Daftar Nama Kepala Keluarga 53
Gambar 5.8 Konfirmasi Membuka Informasi Keluarga yang akan Di-*update* 53
Gambar 5.9 Identitas sampel blok sensus 54

Gambar 5.10 Isian Rincian Satuan Lingkungan Setempat (SLS).....54
Gambar 5.11 Isian Nomor Urut Keluarga 55
Gambar 5.12 Isian Nama KK dan Alamat.....55
Gambar 5.13 Isian Nomor Urut Bangunan Tempat Tinggal 55
Gambar 5.14 Pilihan Isian Keberadaan Keluarga.....56
Gambar 5.15 Isian Jumlah Pengelolaan Makan/Minum dan Kebutuhan Keluarga.....56
Gambar 5.16 Isian Nomor Urut Rumah Tangga 57
Gambar 5.17 Pilihan Isian Identifikasi KK/KRT.....57
Gambar 5.18 Menuliskan Isian Nama KRT.....57
Gambar 5.19 Pilihan Isian Pendidikan KRT 58
Gambar 5.20 Pengisian Rincian Jumlah ART.....58
Gambar 5.21 Pengisian Informasi Kejadian Kematian dalam Rumah Tangga.....58
Gambar 5.22 Pengisian Blok Catatan.....59
Gambar 5.23 Tampilan Halaman Ringkasan.....60
Gambar 5.24 Menampilkan Kesalahan Isian 60
Gambar 5.25 Melakukan Pengiriman *(Submit)* Hasil Pemutakhiran 61
Gambar 5.26 Melanjutkan Proses Pengiriman 61
Gambar 5.27 Tampilan Keluarga/Rumah Tangga yang telah di-*Submit*.....61
Gambar 5.28 Menambahkan Keluarga Baru 62
Gambar 5.29 Melakukan Tangging Titik Bangunan pada Keluarga Baru.....62
Gambar 5.30 Pengisian Identifikasi Satu Keluarga Satu Rumah Tangga 65
Gambar 5.31 Penulisan pada Keluarga/Rumah Tangga Nurjani 66
Gambar 5.32 Penulisan pada Rumah Tangga Andri 66
Gambar 5.33 Penulisan Rumah Tangga Barun 67
Gambar 5.34 *Record* Keluarga/Rumah Tangga Nurjani.....67
Gambar 5.35 Rumah Tangga Baru yang Ditambahkan.....68
Gambar 5.36 Pengisian pada Keluarga yang Merupakan Penanggung Jawab Rumah Tangga 69
Gambar 5.37 Pengisian pada Keluarga yang Ditanggung 69
Gambar 5.38 Melakukan Tagging pada Lokasi Bangunan Tempat Tinggal dan Memberi Nomor Urut 70
Gambar 5.39 Tagging Titik dan Nomor Urut Bangunan Keluarga/Rumah Tangga Baru 71
Gambar 6.1 Tampilan tombol sinkronisasi 78
Gambar 6.2 Memilih Survei yang Disinkronisasi 78
Gambar 6.3 Proses sinkronisasi sedang dilakukan dan berhasil 79
Gambar 6.4 Halaman utama dengan Survei.....79
Gambar 6.5 Tampilan Menu Survei pada Halaman Utama 81
Gambar 6.6 Tampilan Cakupan Wilayah Berdasarkan Blok Sensus.....82
Gambar 6.7 Tampilan Informasi Blok Sensus Sampel 82
Gambar 6.8 Daftar Sampel dalam 1 Blok Sensus.....83

Gambar 6.9 Konfirmasi Membuka Kuesioner....83
Gambar 6.10 Pembagian Blok Kuesioner....86
Gambar 6.11 Halaman Kuesioner SP2020-C2 Blok I (1)....87
Gambar 6.12 Halaman Kuesioner SP2020-C2 Blok I (2)....88
Gambar 6.13 Halaman Kuesioner SP2020-C2 Blok I (3)....88
Gambar 6.14 Halaman Kuesioner SP2020-C2 Blok II....89
Gambar 6.15 Halaman Kuesioner SP2020-C2 Blok II....90
Gambar 6.16 Konfirmasi Kelengkapan Daftar ART....90
Gambar 6.17 Pertanyaan Blok IV Rincian 303....92
Gambar 6.18 Pertanyaan Blok III Rincian 304....94
Gambar 6.19 Pertanyaan Blok IV Rincian 305....95
Gambar 6.20 Pertanyaan Blok IV Rincian 306....95
Gambar 6.21 Pertanyaan Blok III Rincian 307....96
Gambar 6.22 Pertanyaan Blok IV Rincian 308....96
Gambar 6.23 Halaman Kuesioner SP2020-C2 Blok IV....97
Gambar 6.24 Pertanyaan Blok IV Nomor Urut Pemberi Informasi....97
Gambar 6.25 Pertanyaan Blok IV Rincian 401....97
Gambar 6.26 Pertanyaan Blok IV Rincian 402....99
Gambar 6.27 Pertanyaan Blok IV Rincian 403....100
Gambar 6.28 Pertanyaan Blok IV Rincian 404....101
Gambar 6.29 Pertanyaan Blok IV Rincian 405....102
Gambar 6.30 Pertanyaan Blok IV Rincian 406....103
Gambar 6.31 Pertanyaan Blok IV Rincian Kabupaten/Kota....103
Gambar 6.32 Pertanyaan Blok IV Rincian 407....104
Gambar 6.33 Pertanyaan Blok IV Rincian 408....105
Gambar 6.34 Pertanyaan Blok IV Rincian 409a....106
Gambar 6.35 Pertanyaan Blok IV Rincian 409b....108
Gambar 6.36 Pertanyaan Blok IV Rincian 410....108
Gambar 6.37 Pertanyaan Blok IV Rincian 411....109
Gambar 6.38 Pertanyaan Blok IV Rincian 412 – 413....114
Gambar 6.39 Pertanyaan Blok IV Rincian 414 – 415....117
Gambar 6.40 Pertanyaan Blok IV Rincian 416 – 417....119
Gambar 6.41 Pertanyaan Blok IV Rincian 418 – 419....121
Gambar 6.42 Pertanyaan Blok IV Rincian 420 – 421....125
Gambar 6.43 Pertanyaan Blok IV Rincian 422....126
Gambar 6.44 Pertanyaan Blok IV Rincian 423....126
Gambar 6.45 Pertanyaan Blok IV Rincian 424a....127
Gambar 6.46 Pertanyaan Blok IV Rincian 424b....128
Gambar 6.47 Pertanyaan Blok IV Rincian 425....129
Gambar 6.48 Pertanyaan Blok IV Rincian 426....130

Gambar 6.49 Pertanyaan Blok IV Rincian 427 130
Gambar 6.50 Pertanyaan Blok IV Rincian 428 132
Gambar 6.51 Pertanyaan Blok IV Rincian 429 133
Gambar 6.52 Pertanyaan Blok IV Rincian 430 134
Gambar 6.53 Pertanyaan Blok IV Rincian 431 135
Gambar 6.54 Pertanyaan Blok IV Rincian 432 140
Gambar 6.55 Pertanyaan Blok IV Rincian 433 141
Gambar 6.56 Pertanyaan Blok IV Rincian 434 142
Gambar 6.57 Pertanyaan Blok IV Rincian 435 144
Gambar 6.58 Pertanyaan Blok IV Rincian 436 147
Gambar 6.59 Pertanyaan Blok IV Rincian 437 148
Gambar 6.60 Pertanyaan Blok IV Rincian 438 148
Gambar 6.61 Pertanyaan Blok IV Rincian 439a – 439b 149
Gambar 6.62 Pertanyaan Blok IV Rincian 440a – 440b 150
Gambar 6.63 Pertanyaan Blok IV Rincian 441a – 441b 151
Gambar 6.64 Pertanyaan Blok IV Rincian 442 151
Gambar 6.65 Pertanyaan Blok IV Rincian 443a – 443b 152
Gambar 6.66 Pertanyaan Blok IV Rincian 444 152
Gambar 6.67 Pertanyaan Blok IV Rincian 445a – 445b 153
Gambar 6.68 Pertanyaan Blok V Nomor Urut Pemberi Informasi 153
Gambar 6.69 Pertanyaan Blok V Rincian 501 155
Gambar 6.70 Pertanyaan Blok V Rincian Jumlah Mantan ART 155
Gambar 6.71 Pertanyaan Blok V Rincian 502 156
Gambar 6.72 Pertanyaan Blok V Rincian 503 156
Gambar 6.73 Pertanyaan Blok V Rincian 504 156
Gambar 6.74 Pertanyaan Blok V Rincian 505 157
Gambar 6.75 Pertanyaan Blok V Rincian 502 157
Gambar 6.76 Pertanyaan Blok V Rincian 507 157
Gambar 6.77 Pertanyaan Blok V Rincian 508 158
Gambar 6.78 Pertanyaan Blok VI Nomor Urut Pemberi Informasi 159
Gambar 6.79 Pertanyaan Blok VI Rincian 601 160
Gambar 6.80 Pertanyaan Blok VI Rincian 602 161
Gambar 6.81 Pertanyaan Blok VI Rincian 603 161
Gambar 6.82 Pertanyaan Blok VI Rincian 604 161
Gambar 6.83 Pertanyaan Blok VI Rincian 605 162
Gambar 6.84 Pertanyaan Blok VI Rincian 606 162
Gambar 6.85 Pertanyaan Blok VI Rincian 607 163
Gambar 6.86 Pertanyaan Blok VII Nomor Urut Pemberi Informasi 164
Gambar 6.87 Pertanyaan Blok VII Rincian 701 165
Gambar 6.88 Pertanyaan Blok VII Rincian Bulan, Tahun, dan 702 166

Gambar 6.89 Pertanyaan Blok VII Rincian 703 167
Gambar 6.90 Pertanyaan Blok VII Rincian 704 167
Gambar 6.91 Pertanyaan Blok VII Rincian 705 168
Gambar 6.92 Pertanyaan Blok VII Rincian 706 169
Gambar 6.93 Pertanyaan Blok VIII Nomor Urut Pemberi Informasi 169
Gambar 6.94 Pertanyaan Blok VIII Rincian 801 170
Gambar 6.95 Pertanyaan Blok VIII Rincian 802 171
Gambar 6.96 Pertanyaan Blok VIII Rincian 803 173
Gambar 6.97 Pertanyaan Blok VIII Rincian 804 175
Gambar 6.98 Pertanyaan Blok VIII Rincian 805 176
Gambar 6.99 Jenis Atap Rumah 177
Gambar 6.100 Pertanyaan Blok VIII Rincian 806 177
Gambar 6.101 Jenis Dinding Rumah 178
Gambar 6.102 Pertanyaan Blok VIII Rincian 807 179
Gambar 6.103 Pertanyaan Blok VIII Rincian 808 180
Gambar 6.104 Pertanyaan Blok VIII Rincian 809 181
Gambar 6.105 Pertanyaan Blok VIII Rincian 810 182
Gambar 6.106 Pertanyaan Blok VIII Rincian Roster Tanah 182
Gambar 6.107 Halaman Kuesioner SP2020-C2 Blok Ringkasan 183
Gambar 6.108 Rekapitulasi Kuesioner SP2020.C2 184
Gambar 6.109 Tampilan Ceklist Pernyataan Sebelum Submit 184
Gambar 6.110 Konfirmasi Sebelum Submit 184
Gambar 6.111 Tampilan Progres dan Status Upload Data 185
Gambar 6.112 Tampilan Status *Submitted* 186

#MencatatIndonesia

BAB I

PENDAHULUAN

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagaimana tertuang dalam Undang-Undang No. 16 Tahun 1997 tentang statistik, Badan Pusat Statistik (BPS) diamanatkan untuk melaksanakan sensus penduduk sekurang-kurangnya sekali dalam sepuluh tahun. Dalam perjalanannya, sensus penduduk di Indonesia sudah dilaksanakan sebanyak enam kali sejak Indonesia merdeka, yaitu pada tahun 1961, 1971, 1980, 1990, 2000, dan 2010. Sensus Penduduk 2020 (SP2020) merupakan sensus penduduk yang ketujuh. Selain amanat undang-undang, penyelenggaraan sensus penduduk juga direkomendasikan Perserikatan Bangsa-Bangsa (PBB) yang dituangkan dalam "*Principles and Recommendations for Population and Housing Censuses*" (UN, 2008).

Kekuatan data sensus penduduk terletak pada kemampuannya menyediakan statistik dasar secara komprehensif dengan beragam kompleksitas perubahannya sampai wilayah administratif terkecil. Data sensus penduduk juga bermanfaat sebagai dasar menghitung parameter-parameter kependudukan, pembentukan kerangka sampel, dan penyusunan proyeksi penduduk. Selanjutnya, data SP2020 juga sangat bermanfaat bagi perencanaan pembangunan baik oleh pemerintah pusat maupun daerah.

Sensus Penduduk 2020 merupakan upaya Indonesia untuk menuju satu data kependudukan. Pelaksanaan SP2020 beralih menggunakan metode kombinasi melalui pemanfaatan data administrasi kependudukan dari Kementerian Dalam Negeri sebagai data dasar dalam pelaksanaan SP2020.

Rangkaian kegiatan SP2020 dilaksanakan ke dalam dua tahapan yaitu pendataan penduduk dengan menggunakan *short form* dan instrumen lainnya pada tahun 2020 kemudian akan dilanjutkan dengan dengan menggunakan *long form* pada tahun 2021. Pada tahapan tahun 2020, pendataan dilakukan dengan Sensus Penduduk *Online* dan Sensus Penduduk September 2020. Sensus Penduduk September 2020 dilakukan membagi menjadi tiga zona wilayah. Wilayah zona 1 adalah wilayah PAPI yang kemudian dilakukan penyesuaian pengumpulan data dengan metode *Drop Off Pick Up* (DOPU). Zona 2 adalah wilayah CAPI yang kemudian hanya dilakukan pendataan dengan menggunakan SP2020-DP tanpa pendataan dengan SP2020-C1. Zona 3 adalah wilayah yang tetap dilakukan wawancara yaitu wilayah Papua dan Papua Barat. *Output* dari tahapan di tahun 2020 adalah jumlah penduduk Indonesia yang akan dirinci ke dalam beberapa variabel. Data-data

terkait parameter demografi seperti kelahiran, kematian, dan migrasi serta informasi penting lainnya dikumpulkan untuk menghasilkan indikator SDGs dan RPJMN bidang kependudukan.

Dalam rangka mendapatkan parameter demografi yang akurat perlu dilakukan kegiatan sensus penduduk lanjutan dimana pendataan dilaksanakan untuk mengumpulkan data-data yang lebih lengkap tidak hanya terkait parameter demografi, tetapi juga terkait pendidikan, disabilitas, ketenagakerjaan, maupun perumahan. Oleh karenanya, dirancang adanya sensus sampel sebagai sensus penduduk lanjutan di tahun 2021 menggunakan kuesioner yang memuat pertanyaan yang lebih banyak dan lebih kompleks atau disebut sebagai pendataan *long for*m SP2020. Kegiatan lapangan pendataan *long form* SP2020 dilakukan pada bulan Agustus hingga September. Kegiatan tersebut diawali dengan pemutakhiran rumah tangga dan pemilihan sampel diikuti dengan pendataan rumah tangga terpilih di seluruh wilayah sampel yang tersebar di Indonesia. Selain itu, mengingat pentingnya hasil dari pendataan *long form* ini, maka akan dilakukan kegiatan Penjaminan Kualitas (PK) di dalam rangkaian kegiatan pendataan. Hal ini ditujukan sebagai upaya menjaga kualitas data hasil pendataan *long form* SP2020.

1.2. Tujuan

Pendataan *long form* Sensus Penduduk 2020 bertujuan untuk:

a. Memperkirakan jumlah, distribusi, dan komposisi penduduk.
b. Memperoleh data untuk penghitungan parameter demografi antara lain kelahiran, kematian, dan migrasi.
c. Sumber data dari indikator Angka Kematian Ibu.
d. Memperbarui data yang akan digunakan dalam penghitungan proyeksi penduduk.
e. Menyediakan data karakteristik penduduk dan perumahan.
f. Sumber data dari indikator kependudukan untuk SDGs yang tidak dapat diperoleh dari sumber lain.

1.3. Landasan Hukum

Pelaksanaan SP2020 didasarkan pada:

1. Undang-Undang Nomor 16 tahun 1997 tentang Statistik;
2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
3. Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-Undang Nomor 52 tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 51 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Statistik;

6. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia; dan
7. Peraturan Presiden Nomor 62 Tahun 2019 tentang Strategi Nasional Percepatan Administrasi Kependudukan untuk Pengembangan Statistik Hayati.

Berdasarkan peraturan-peraturan tersebut, pendataan *long form* SP2020 merupakan rangkaian kegiatan SP2020 yang harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab. Dalam rangka menjalankan amanah undang-undang tersebut, seluruh tim diharapkan dapat membantu dan berperan aktif sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing demi suksesnya pendataan *long form* SP2020.

1.4. Cakupan Wilayah dan Kegiatan

Pendataan *long form* SP2020 dilaksanakan di seluruh Indonesia. Jumlah sampel yang dicakup adalah sebanyak 3.043.600 rumah tangga dalam 190.225 blok sensus dengan jumlah rumah tangga.

1.5. Data yang Dikumpulkan

Pada kegiatan pendataan *long form* SP2020, data yang akan dikumpulkan melalui kuesioner SP2020-C2 adalah sebagai berikut:

1. Karakteristik penduduk:
    a. Nama lengkap
    b. Hubungan dengan kepala rumah tangga
    c. Umur
    d. Jenis kelamin
    e. Tanggal, bulan dan tahun lahir
    f. Status perkawinan
    g. Nomor urut Ibu Kandung
    h. Nomor Induk Kependudukan (NIK)
    i. Suku
    j. Agama
    k. Kewarganegaraan
2. Migrasi
    a. Tempat lahir
    b. Tempat tinggal terakhir
    c. Tempat tinggal 5 tahun yang lalu
    d. Alasan melakukan migrasi
    e. Aktivitas komuter
    f. Migrasi internasional
3. Pendidikan dan Komunikasi

a. Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki
b. Kemampuan berbahasa Indonesia
c. Bahasa pertama yang dikuasai
d. Penggunaan bahasa daerah dalam komunikasi sehari-hari

4. Disabilitas
    a. Disabilitas anak umur 2-4 tahun
    b. Kesulitan/gangguan penglihatan
    c. Kesulitan/gangguan pendengaran
    d. Kesulitan/gangguan berbicara dengan bahasa yang sering digunakan
    e. Kesulitan/gangguan berjalan/naik tangga
    f. Kesulitan/gangguan menggunakan jari dan tangan
    g. Kesulitan/gangguan mengingat atau berkonsentrasi
    h. Kesulitan/gangguan dalam berpikir dan belajar dan atau mengalami disabilitas intelektual
    i. Kesulitan/gangguan perilaku dan atau emosional
    j. Kesulitan/gangguan untuk mengurus diri sendiri (seperti mandi, makan, berpakaian, buang air besar, buang air kecil)
5. Ketenagakerjaan
    a. Kegiatan bekerja seminggu yang lalu
    b. Lapangan usaha/bidang pekerjaan yang utama
    c. Jenis pekerjaan/jabatan yang utama
    d. Status pekerjaan utama
6. Fertilitas
    a. Anak yang dilahirkan dalam keadaan hidup
    b. Anak kandung yang masih hidup maupun yang sudah meninggal, baik tinggal bersama ibu kandung maupun tinggal terpisah
    c. Anak kandung yang sudah meninggal
    d. Kelahiran hidup sejak 1 Januari 2016
    e. Kelahiran hidup sejak 1 Januari 2020
7. Mortalitas
    a. Kejadian kematian sejak 1 Januari 2016
    b. Jumlah anggota rumah tangga yang meninggal
    c. Bulan, tahun, dan umur saat meninggal
    d. Jenis kelamin anggota rumah tangga yang meninggal
    e. Penyebab kematian
    f. Kematian maternal

8. Perumahan dan Pertanahan
    a. Status kepemilikan bangunan tempat tinggal
    b. Status kepemilikan tanah dari bangunan tempat tinggal
    c. Dasar kepemilikan/penguasaan tanah dari bangunan tempat tinggal
    d. Luas tanah dari bangunan tempat tinggal
    e. Bahan bangunan utama dinding
    f. Bahan bangunan utama lantai
    g. Penguasaan atau kepemilikan tanah di tempat lain
    h. Jumlah bidang dan luas tanah yang dikuasai
    i. Dasar penguasaan/kepemilikan tanah yang dikuasai/dimiliki

1.6. Instrumen

Instrumen pendataan *long form* SP2020 yang digunakan untuk kegiatan lapangan wilayah CAPI dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 1.1. Instrumen Pendataan *Long Form* SP2020

No	Instrumen	Kegunaan	Petugas
(1)	(2)	(3)	(4)
1	**Buku 4B** Buku Pedoman Pendataan	Buku Pedoman Petugas Pendataan Lapangan wilayah CAPI *Long Form* SP2020	PPL
2	**Buku 3B** Buku Pedoman Pemeriksaan	Buku Pedoman Koordinator Tim wilayah CAPI Pendataan *Long Form* SP2020	Kortim
3	**Buku 2B** Buku Pedoman Koseka	Buku Pedoman Koseka wilayah CAPI Pendataan *Long Form* SP2020	Koseka
4	LF SP2020.DSBS	Daftar sampel wilayah blok sensus	Koseka
5	SP2020-RP1	Daftar Wilayah Tugas Koseka (CAPI)	Koseka
6	SP2020-RP2	Daftar Wilayah Tugas Petugas Koordinator Tim (CAPI)	Kortim
7	SP2020-RP3	Daftar Wilayah Tugas Petugas Pendataan Lapangan (CAPI)	PPL

8	LF SP2020-P	Daftar nama-nama keluarga dari hasil SP2020-DP dalam cakupan BS yang akan dimutakhirkan keberadaan dan informasinya (CAPI)	PPL Kortim
9	WB-2020	Peta wilayah BS sebagai panduan wilayah kerja (CAPI)	PPL
10	LF SP2020.DSRT	Daftar Sampel Rumah Tangga dalam Blok Sensus (CAPI)	PPL Kortim
11	SP2020-C2	Kuesioner pendataan rumah tangga (CAPI)	PPL
12	SP2020-V	Daftar verifikasi kematian maternal (CAPI)	Kortim

1.7. Jadwal

Kegiatan pendataan *long form* SP2020 dilaksanakan dengan jadwal sebagai berikut.

Tabel 1.2. Jadwal Pelaksanaan Pendataan Long Form SP2020

No	Kegiatan	Jadwal
(1)	(2)	(3)
1.	Rekrutmen petugas (Koseka, Kortim, dan PPL)	17 Mei – 10 Juli 2021
2.	Rapid Test (swab antigen) petugas (Koseka, Kortim, dan PPL)	11 Juli – 1 Agustus 2021
3.	Pembelajaran pra pelatihan bagi Koseka, Kortim, PPL	15-24 Juli 2021
4.	Pelatihan petugas (Koseka, Kortim, PPL)	25 Juli – 8 Agustus 2021
	Pelaksanaan Lapangan	
5.	Koordinasi dengan pengurus SLS	9 – 20 Agustus 2021
6.	Pemutakhiran daftar penduduk	16 – 28 Agustus 2021
7.	Pemeriksaan peta dan daftar penduduk hasil pemutakhiran	16 – 29 Agustus 2021
8.	Penarikan sampel ruta	16 – 30 Agustus 2021
9.	Pendataan ruta sampel	26 Agustus – 30 September 2021
10.	Pertemuan rutin Koseka, Kortim, PPL	Minggu I & III September 2021
11.	Pengawasan dan Supervisi pendataan	16 Agustus – 30 September 2021
12.	Penjaminan kualitas	Minggu IV Agustus–Minggu II September 2021

Sensus Penduduk 2020

#MencatatIndonesia

BAB II

METODOLOGI

BAB II
METODOLOGI

Pendataan *long form* SP2020 dilaksanakan di seluruh kabupaten/kota di Indonesia dengan penyajian estimasi hingga level kabupaten/kota.

2.1. Target Populasi

Target populasi dalam pendataan *long form* SP2020 adalah seluruh rumah tangga dan penduduk di Indonesia. Unit observasi dari survei ini adalah rumah tangga, dengan unit analisis adalah rumah tangga dan individu. Selanjutnya, unit sampling pendataan *long form* SP2020 adalah rumah tangga (*secondary sampling unit*), dan blok sensus sebagai *enumeration area* (*primary sampling unit*).

2.2. Jumlah Sampel

Wilayah sampel meliputi seluruh provinsi dan kabupaten/kota di Indonesia. Jumlah total sampel blok sensus sebanyak 190.225 blok sensus, dengan sampel rumah tangga pada setiap blok sensus sebanyak 16 rumah tangga, dan jumlah rumah tangga total sebanyak 3.043.600 rumah tangga.

Petugas Pendataan Lapangan (PPL) akan menerima sampel rumah tangga dalam aplikasi CAPI, dan melakukan pendataan rumah tangga sampel tersebut. Setiap sampel terpilih dalam Blok Sensus (BS) harus dikunjungi secara *door to door*, untuk dilakukan pendataan dengan kuesioner SP2020-C2 di dalam aplikasi CAPI.

Sensus Penduduk 2020

#MencatatIndonesia

BAB III

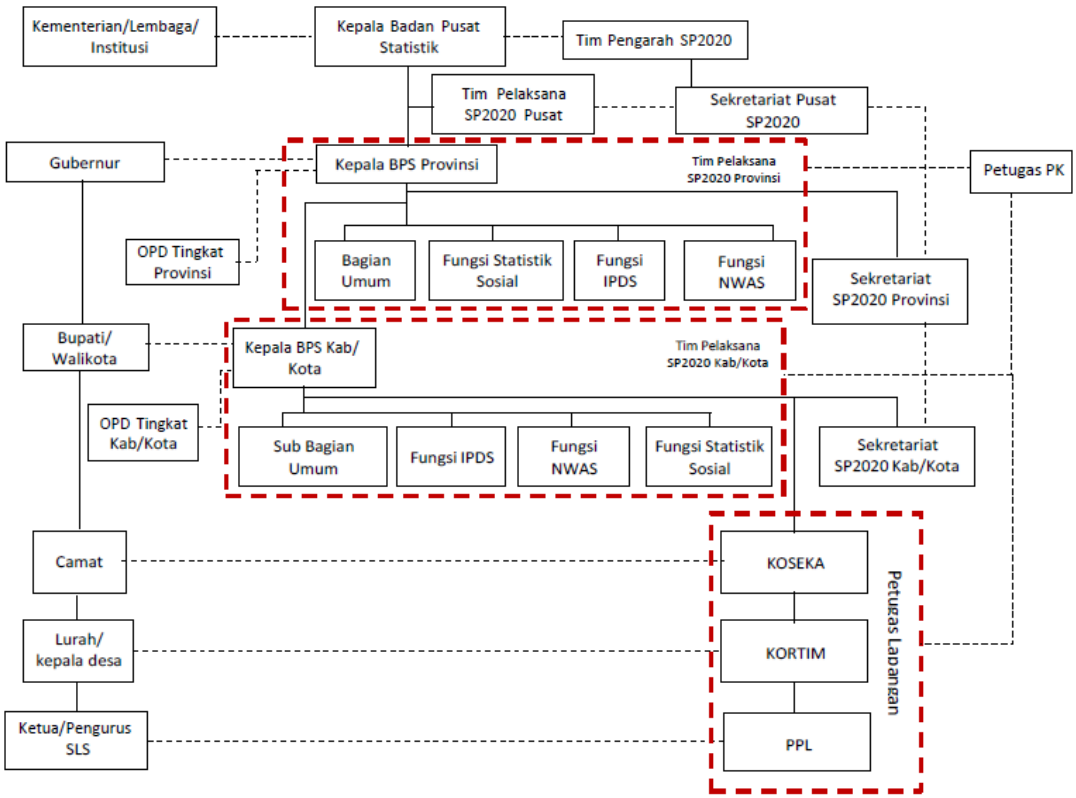
MANAJEMEN LAPANGAN

BAB III
MANAJEMEN LAPANGAN

3.1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi di bawah (Gambar 3.1) merupakan bagan yang dapat menjelaskan keterlibatan semua pelaku pada proses bisnis pendataan *long form* SP2020. Struktur organisasi pendataan *long form* SP2020 disusun dengan tujuan agar:

1. Pelaksanaan pendataan *long form* SP2020 dapat dilakukan dengan sebaik-baiknya;
2. Pengawasan dan pemeriksaan lapangan dilaksanakan sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
3. Setiap pelaku dalam organisasi mengetahui dengan pasti tugas, tanggung jawab, wewenang dan haknya masing-masing.



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Pendataan *Long Form* SP2020

3.1.1 Struktur Organisasi Pusat

Pendataan *long form* SP2020 merupakan salah satu kegiatan yang membutuhkan keterlibatan (dukungan) banyak unit kerja di lingkungan BPS di antaranya Direktorat Statistik Kependudukan dan Ketenagakerjaan, Direktorat Pengembangan Metodologi Sensus dan Survei, Direktorat Sistem Informasi Statistik, Biro Perencanaan, Biro Keuangan, Biro Umum, Biro Humas dan Hukum, Inspektorat, dan unit kerja terkait lainnya.

Secara umum struktur organisasi pendataan *long form* SP2020 di pusat dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengarah pendataan *long form* SP2020 adalah Kepala BPS, Sekretaris Utama, Deputi Bidang Statistik Sosial, Deputi Metodologi dan Informasi Statistik, Deputi Neraca dan Analisis Statistik, serta Inspektur Utama; dan
2. Penanggung jawab teknis dan non teknis pelaksanaan pendataan *long form* SP2020 adalah Direktur Statistik Kependudukan dan Ketenagakerjaan, dan Direktur/Kepala Biro lainnya yang bertanggung jawab sesuai dengan bidangnya masing-masing.

3.1.2 Struktur Organisasi Provinsi

Penanggung jawab pendataan *long form* SP2020 di tingkat provinsi adalah Kepala BPS provinsi yang dibantu oleh penanggung jawab teknis yaitu Koordinator Fungsi Statistik Sosial, Koordinator Fungsi Nerwilis, dan Koordinator Fungsi IPDS, sedangkan penanggung jawab administrasi Kepala Bagian Umum.

3.1.3 Struktur Organisasi Kabupaten/Kota

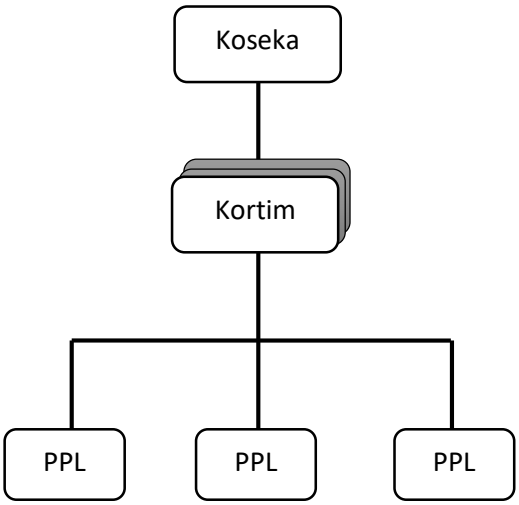
Penanggung jawab secara keseluruhan di tingkat kabupaten/kota adalah Kepala BPS kabupaten/kota, sedangkan penanggung jawab teknis adalah Fungsi Statistik Sosial, Fungsi IPDS, Fungsi Nerwilis dan penanggung jawab adminstrasi adalah Kepala Subbag Umum.

3.2. Organisasi Lapangan

Petugas lapangan terdiri dari Koordinator Sensus Kecamatan (Koseka), Koordinator Tim (Kortim), dan Petugas Pendataan Lapangan (PPL). Koordinator sensus kecamatan untuk selanjutnya disebut Koseka. Koordinator Tim untuk selanjutnya disebut Kortim. Petugas Pendataan Lapangan untuk selanjutnya disebut PPL.

Koseka bertanggung jawab mengawasi seluruh tim *long form* SP2020 di wilayah tugasnya. Organisasi lapangan *long form* SP2020 dapat dilihat pada Gambar 3.2 dengan rincian sebagai berikut:

- Satu koseka membawahi sekitar 3 (tiga) orang Kortim. Koseka dapat bekerja lintas kecamatan. Koseka diutamakan pegawai organik BPS yang ditugaskan menangani di kecamatan sampel.
- Satu Kortim akan membawahi sekitar 3 (tiga) orang PPL. Kortim merupakan pegawai BPS atau mitra yang berpengalaman dalam kegiatan sensus/survei.
- Satu PPL bertugas pada sekitar 5 (lima) blok sensus (BS).
- Masing-masing BS terdiri dari 16 rumah tangga sampel.



Gambar 3.2 Organisasi Lapangan Pendataan *Long Form* SP2020

3.3. Tugas dan Tanggung Jawab

3.2.1 Koordinator Tim (Kortim)

Koordinator Tim (Kortim) mempunyai tugas, wewenang, dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mengikuti pelatihan petugas pendataan *long form* SP2020;
2. Mematuhi semua klausul yang tertera dalam kontrak kerja;
3. Membawa perangkat *portable* (*tablet/smartphone*) dengan spesifikasi ukuran layar minimal 4,5 inch, Operating System Android dengan versi minimal 4.4.2 (KitKat), Processor Quadcore 1,2 GHz, memiliki memori sistem (RAM) minimal 2 GB, memiliki memori internal minimal tersisa 500 MB, memiliki fitur kamera, memiliki fitur GPS, dan dapat terkoneksi dengan internet, baik melalui wi-fi atau jaringan 2G/3G/4G/LTE;
4. Mendistribusikan perlengkapan petugas (surat tugas, tanda pengenal, alat pelindung diri) kepada PPL;

5. Menerima akun dari admin BPS Kabupaten/Kota yang terdiri dari username dan password untuk dapat membuka akses Coolsis-Web di alamat https://coolsis.bps.go.id/
6. Menerima daftar wilayah tugas yang telah ditetapkan oleh BPS Kabupaten/Kota;
7. Bersama dengan PPL melakukan koordinasi dengan Ketua/Pengurus SLS setempat untuk menginformasikan adanya kegiatan pendataan *long form* SP2020 dan meminta ijin untuk melakukan pendataan;
8. Bersama dengan PPL melakukan persiapan untuk mengatur strategi, menyusun jadwal kegiatan dan menjadwalkan rapat/pertemuan;
9. Membagi wilayah tugas masing-masing PPL;
10. Mendampingi PPL dalam melaksanakan pemutakhiran, terutama pada awal kegiatan;
11. Melakukan penarikan sampel rumah tangga pendataan *long form* SP2020;
12. Melakukan penugasan (*assignment*) sampel kepada PPL;
13. Mendampingi PPL ketika melakukan wawancara dengan SP2020-C2 (CAPI) pada rumah tangga sampel, terutama pada awal pendataan;
14. Memeriksa hasil pendataan (kelengkapan dan konsistensi isian) yang telah diisi lengkap dan telah di*submit* ke *server* oleh PPL;
15. Memberikan persetujuan (*approval*) atau menolak (*reject*) hasil pendataan untuk mengirimkan kembali hasil isian ke PPL agar dapat diperbaiki dan meminta PPL untuk memperbaiki isian, atau melakukan kunjungan ulang jika diperlukan;
16. Melakukan verifikasi kematian maternal menggunakan SP2020-V (CAPI);
17. Membantu menyelesaikan masalah yang ditemui PPL dalam pelaksanaan lapangan dengan mengacu pada buku pedoman serta penegasan-penegasan;
18. Rekapitulasi wilayah *lockdown* dan melaporkan kepada Koseka;
19. Khusus untuk wilayah yang menjadi sampel PK, berkoordinasi dengan Koseka dan Petugas PK mempersiapkan instrumen pendukung keperluan PK, khususnya terkait informasi sampel PK;
20. Bersama dengan PPL melaksanakan instruksi Koseka terkait Tindak Lanjut Hasil temuan Petugas PK yang telah diberikan oleh BPS Kab/Kota;
21. Bersama dengan PPL memperbaiki dan mencegah terulangnya kesalahan yang ditemukan oleh Petugas PK, baik terkait SOP maupun isian SP2020-C2;
22. Melaporkan Hasil pelaksanaan Instruksi Tindak Lanjut temuan PK kepada Koseka.
23. Melakukan tugas lain dari Koseka secara langsung maupun tidak langsung, sesuai petunjuk di dalam buku pedoman.

3.2.2 Petugas Pendataan Lapangan (PPL)

Petugas Pendataan Lapangan (PPL) di wilayah CAPI mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mengikuti pelatihan petugas pendataan *long form* SP2020;
2. Mematuhi semua klausul yang tertera dalam kontrak kerja;
3. Membawa perangkat *portable* (*tablet/smartphone*) dengan spesifikasi ukuran layar minimal 4,5 inch, Operating System Android dengan versi minimal 4.4.2 (KitKat), Processor Quadcore 1,2 GHz, memiliki memori sistem (RAM) minimal 2 GB, memiliki memori internal minimal tersisa 500 MB, memiliki fitur kamera, memiliki fitur GPS, dan dapat terkoneksi dengan internet, baik melalui wi-fi atau jaringan 2G/3G/4G/LTE;
4. Menerima daftar wilayah tugas, peta WB-2020, buku pedoman, serta perlengkapan petugas (surat tugas, tanda pengenal, alat pelindung diri);
5. Mematuhi protokol kesehatan dan menggunakan alat pelindung diri selama melaksanakan tugas (memakai masker, mencuci tangan/menggunakan *hand sanitizer*, menjaga jarak, dan tidak berkerumun);
6. Melakukan instalasi aplikasi CAPI pada perangkat yang digunakan;
7. Bersama dengan Kortim melakukan persiapan untuk mengatur strategi, menyusun jadwal kegiatan dan menjadwalkan rapat/pertemuan;
8. Bersama dengan Kortim melakukan koordinasi dengan Ketua/Pengurus SLS setempat untuk menginformasikan adanya kegiatan pendataan *long form* SP2020 dan meminta ijin untuk melakukan pendataan;
9. Bersama Kortim melakukan pengenalan wilayah tugas dengan menelusuri batas wilayah BS dengan berpedoman pada peta WB-2020;
10. Melakukan pemutakhiran rumah tangga dan titik bangunan di wilayah tugasnya dengan menggunakan LF SP2020.P dan peta digital WB-2020;
11. Memeriksa kesesuaian nomor urut bangunan tempat tinggal untuk setiap rumnah tangga di peta WB-2020 dengan yang tercantum di aplikasi pemutakhiran;
12. Memeriksa (memastikan kelengkapan, kewajaran, dan konsistensi) isian pemutakhiran;
13. Memperbaiki isian pemutakhiran yang dinyatakan salah/keliru oleh Kortim atau melakukan kunjungan ulang jika diperlukan;
14. Melakukan pendataan rumah tangga sampel dengan mengunakan CAPI;
15. Memeriksa (memastikan kelengkapan, kewajaran, dan konsistensi) isian hasil pendataan;
16. Mendiskusikan masalah yang ditemui dalam pelaksanaan lapangan bersama Kortim;

17. Mengirimkan (*submit*) hasil pendataan (peta WB-2020, LF SP2020.P, dan SP2020-C2) untuk mendapatkan approval dari Kortim;
18. Memperbaiki isian hasil pendataan yang di-*reject* oleh Kortim atau melakukan kunjungan ulang jika diperlukan;
19. Melaporkan wilayah *lockdown* kepada Kortim;
20. Bersama dengan Kortim melaksanakan instruksi Koseka yang telah diberikan oleh BPS Kab/Kota berdasarkan Tindak Lanjut Hasil temuan Petugas PK di wilayah sampel PK;
21. Untuk wilayah yang menjadi sampel PK, bersama Petugas PK, Koseka, dan Kortim, PPL melakukan reviu, konfirmasi, dan perbaikan jika ada kesalahan yang ditemukan oleh Petugas PK.
22. Melakukan tugas lain dari Kortim secara langsung maupun tidak langsung, sesuai petunjuk di dalam buku pedoman.

3.4. Pelaksanaan Lapangan di Wilayah Zona Khusus

Mekanisme pelaksanaan lapangan di wilayah zona khusus, diterapkan di wilayah dimana tidak dapat dilakukan tahapan lapangan secara normal. Persyaratan penetapan zona khusus pada suatu BS adalah sebagai berikut:

1. SLS tersebut merupakan bagian dari wilayah zona merah (risiko tinggi penyebaran *Covid-19*), berdasarkan penetapan dari instansi yang berwenang;
2. SLS tersebut sedang menjalani karantina wilayah (*locked down*); dan
3. Ketua/Pengurus SLS tidak mengizinkan pelaksanaan pemutakhiran dan pendataan secara *door to door*, yang ditandai dengan surat yang menerangkan bahwa wilayah tersebut merupakan zona merah (*locked down*).

Pelaksanaan pemutakhiran *long form* SP2020 di wilayah zona khusus dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:

1. PPL memantau update status wilayah BS (maksimal 1 minggu),
2. PPL melaporkan kepada Kortim bahwa wilayah masih lockdown dengan mengetahui pengurus SLS setempat (format laporan terlampir).

Sensus Penduduk 2020

#MencatatIndonesia

BAB IV

APLIKASI ICS ANDROID PENDATAAN LAPANGAN

BAB IV
PENGENALAN APLIKASI ICS ANDROID UNTUK PENDATAAN LAPANGAN

4.1. Persyaratan Minimal Perangkat

Pendataan pada kegiatan *long form* SP2020 ini menggunakan metode CAPI (*Computer Assisted Personal Interview*). Kegiatan pendataan metode CAPI dilakukan dengan bantuan perangkat *portable* (tablet/*smartphone*). Dengan diperkenalkannya metode CAPI, petugas diharapkan mampu untuk beradaptasi terhadap perubahan yang terjadi, termasuk mampu beradaptasi dengan penggunaan *gadget* yang akan digunakan untuk pendataan.

Pendataan kali ini akan menggunakan metode BYOD (*Bring Your Own Device*), artinya perangkat yang akan digunakan untuk kegiatan pendataan disediakan sendiri oleh petugas. Berikut adalah spesifikasi minimal yang harus dipenuhi oleh perangkat yang akan digunakan untuk melakukan kegiatan pendataan *long form* SP2020 :

1. Menggunakan *Operating System* Android, dengan versi minimal adalah 4.4.2 (KitKat).
2. Ukuran layar minimal 4,5 inch.
3. Processor Quadcore 1,2 GHz.
4. Memiliki memori sistem (RAM) minimal 2 GB.
5. Memiliki memori internal minimal tersisa 500 MB.
6. Memiliki fitur kamera.
7. Memiliki fitur GPS.
8. Dapat terkoneksi dengan internet, baik melalui wi-fi atau jaringan 2G/3G/4G/LTE.

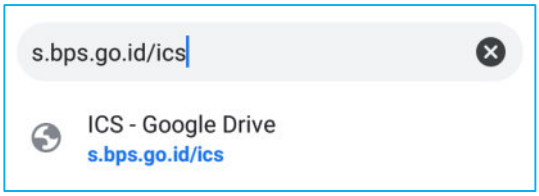
Catatan :

Berikut akan ditampilkan beberapa *screenshot* untuk lebih mempermudah penjelasan. Pada buku pedoman ini, *screenshot* menggunakan Redmi 6 dan Samsung Galaxy Tab A8. Beberapa gambar kemungkinan akan berbeda di masing-masing perangkat tergantung pada merk, tipe, dan pengaturannya.

4.2. Download Aplikasi

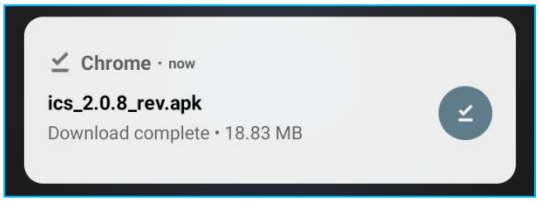
Langkah yang pertama kali dilakukan sebelum melakukan pendataan, yaitu men-download aplikasi ICS terlebih dahulu. Langkah-langkah dalam men-download aplikasi adalah:

1. Pastikan koneksi internet perangkat dalam keadaan aktif.
2. Buka browser pada perangkat, masukkan alamat URL http://s.bps.go.id/ics untuk mengunduh aplikasi ICS.



Gambar 4.1 Alamat URL di browser

3. Download installer aplikasi ICS.
4. Tunggu sampai proses download selesai. Geser (swipe) halaman dari atas ke bawah, maka akan muncul notifikasi bila proses unduhan sudah selesai.



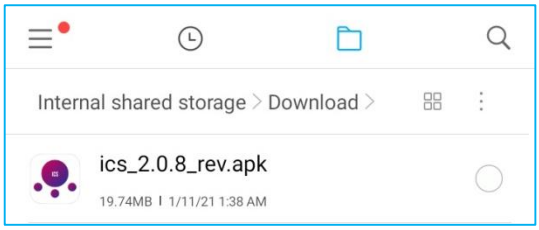
Gambar 4.2 Proses download aplikasi selesai

5. Lanjutkan dengan install aplikasi.

4.3. Instalasi Aplikasi

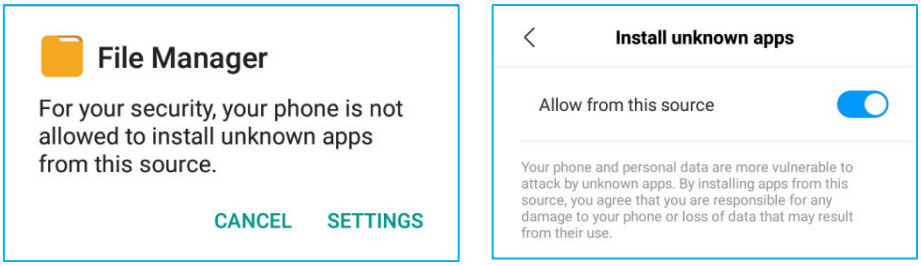
Instalasi aplikasi bertujuan untuk memasang aplikasi pada perangkat yang akan digunakan untuk melakukan pendataan. Petunjuk untuk melakukan instalasi aplikasi ICS adalah sebagai berikut :

1. Setelah apk selesai di-*download*, *tap* (sentuh) hasil *download* seperti gambar di atas, atau bisa melalui pencarian file hasil *download*.



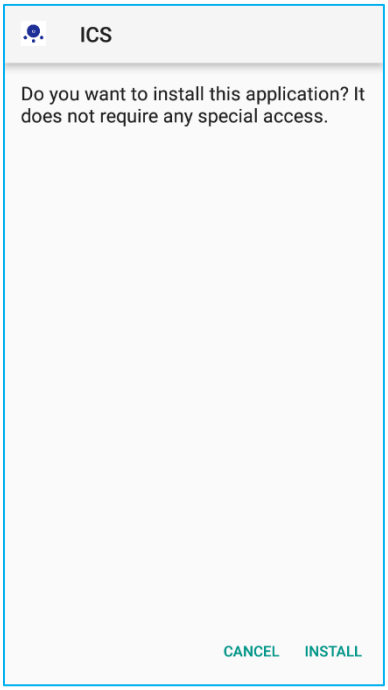
Gambar 4.3 Lokasi file *download* di File Manager

2. Pastikan pengaturan perangkat pada bagian keamanan (*security*) memperbolehkan instalasi menggunakan file apk yang berasal dari luar *Google Play Store*. Pengaturan ini **bisa berbeda-beda** di setiap perangkat yang digunakan. Pada perangkat yang digunakan dalam buku pedoman ini dilakukan pada bagian Pengaturan. Selanjutnya akan muncul notifikasi mengenai peringatan mengenai sumber instalasi yang tidak dikenal. Izinkan proses instalasi dilakukan.



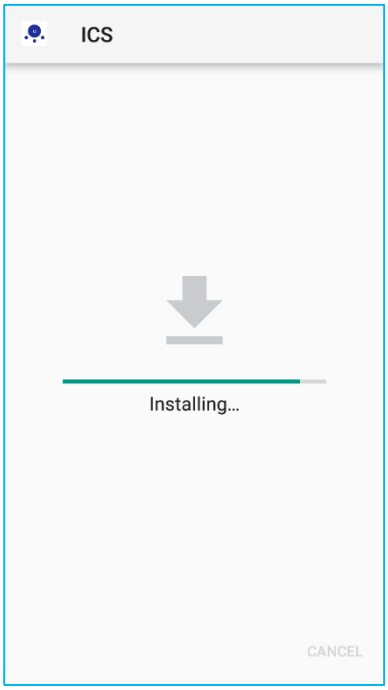
Gambar 4.4 Proses *download* aplikasi selesai

3. Akan muncul konfirmasi apakah aplikasi akan di-instal.



Gambar 4.5 Konfirmasi sebelum instal aplikasi

4. Tap (sentuh) Install untuk meng-install aplikasi.



Gambar 4.6 Proses instalasi aplikasi

5. Apabila proses instalasi berhasil, akan muncul aplikasi ICS di halaman menu Android.

Gambar 4.7 Icon aplikasi ICS

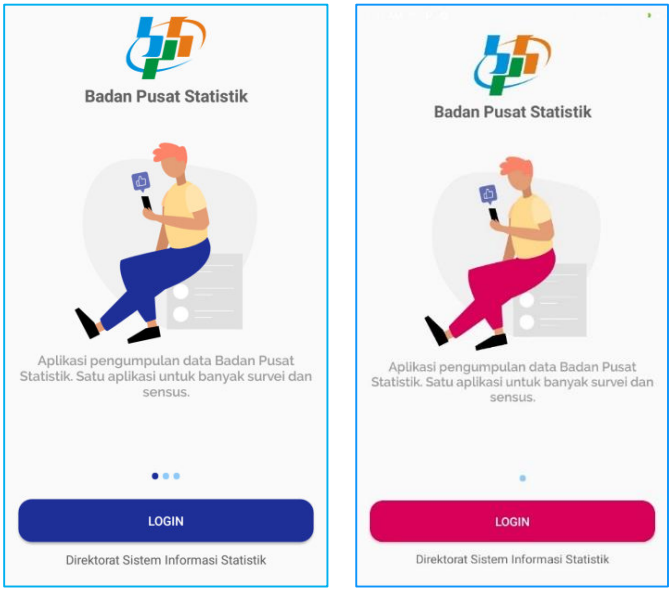
4.4. Login Aplikasi

Setelah aplikasi ICS berhasil di-install di perangkat yang akan digunakan, PPL dapat memulai pendataan dengan membuka terlebih dahulu aplikasi ICS dan login menggunakan akun petugas yang sudah didaftarkan. Untuk dapat menggunakan aplikasi ICS, PPL harus login terlebih dahulu dengan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Pastikan koneksi internet aktif.
2. Akan muncul pilihan server yang digunakan untuk survei yang akan dikerjakan, apakah menggunakan *server development* (**coolsis-dev**) atau *server production* (**coolsis**). Perbedaan *server* digambarkan dengan warna yang berbeda. Untuk penggunaan *server development*, petugas wajib menggunakan koneksi VPN.

Gambar 4.8 Tampilan *Pilihan Server*

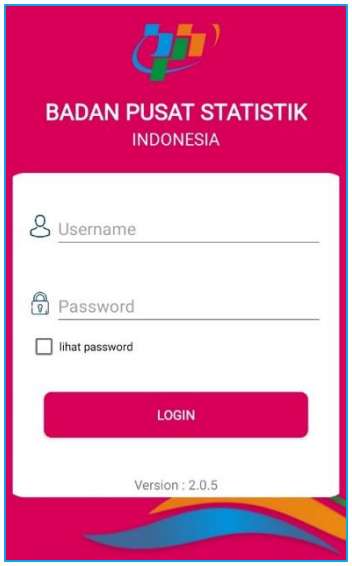
3. Untuk pertama kali membuka aplikasi ICS, akan muncul *Slider* mengenai informasi singkat aplikasi tersebut.



Gambar 4.9 Tampilan *Slider* Aplikasi ICS

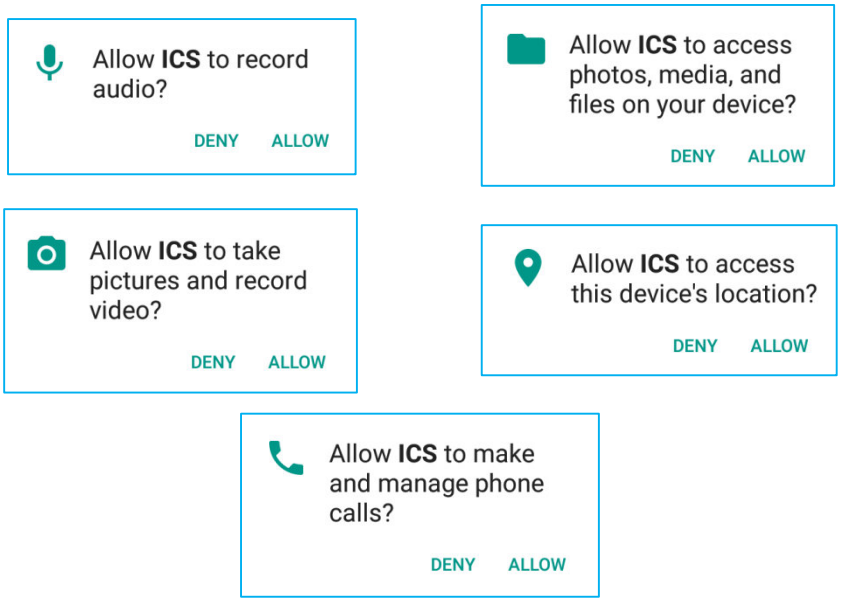
4. Tap (sentuh) **LOGIN**.

5. Isikan *username* dan *password* akun PPL yang telah diberikan. Tap (sentuh) LOGIN.



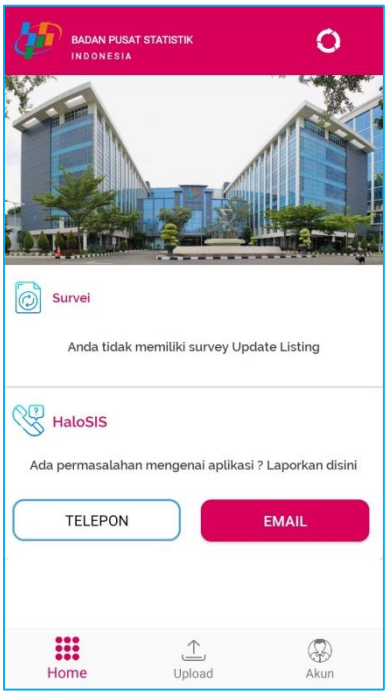
Gambar 4.10 Halaman Login Aplikasi ICS

6. Pada login pertama kali, biasanya akan muncul pesan peringatan untuk mengizinkan beberapa fitur sebagai berikut, Tap (sentuh) ALLOW atau IZINKAN.



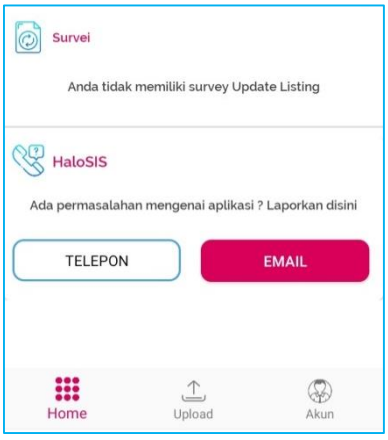
Gambar 4.11 Konfirmasi untuk mengizinkan akses aplikasi

7. Setelah itu, akan muncul halaman utama dari aplikasi. Di bagian bawah halaman, menunjukkan 3 menu utama dari aplikasi, yaitu **Home**, **Upload**, dan **Akun**.



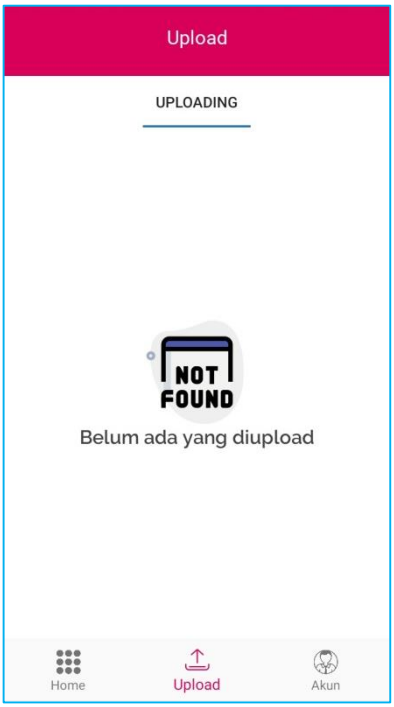
Gambar 4.12 Landing Page Aplikasi ICS

8. Di tab **Home** menampilkan 2 informasi, yaitu **Survei** dan **HaloSIS**. Menu **Survei** terdiri dari daftar Survei apa saja yang ditugaskan kepada PPL. Menu **HaloSIS** merupakan *link* untuk melakukan pengaduan apabila terdapat permasalahan pada aplikasi pada waktu digunakan saat kegiatan pendataan.



Gambar 4.13 Tampilan Menu Home

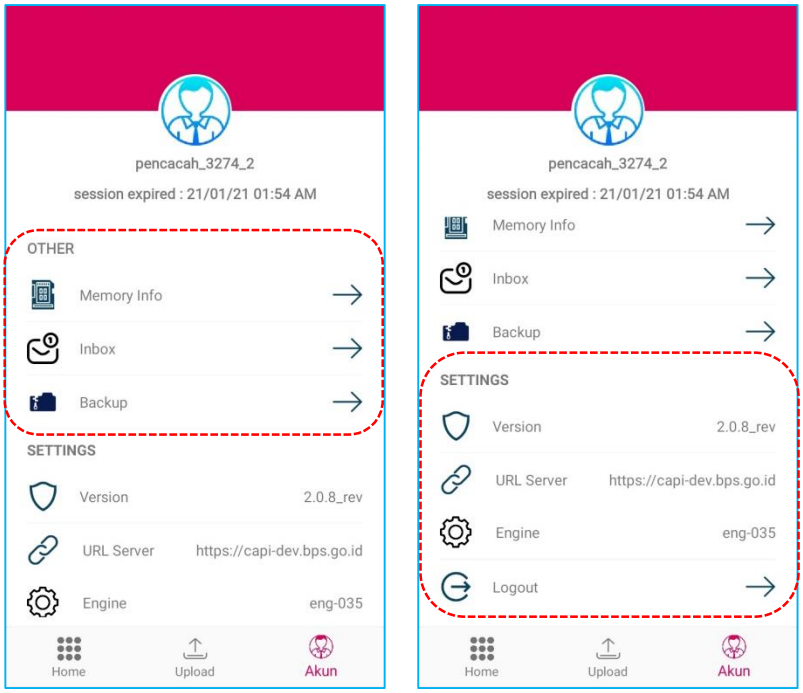
9. Di tab **Upload** menampilkan informasi daftar tunggu (*waiting list*) dari proses mengunggah (*upload*) sampel beserta *progress*-nya.



Gambar 4.14 Tampilan Menu Inbox

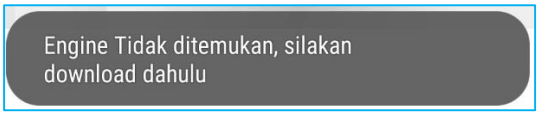
10. Di tab **Akun** menampilkan informasi **Other (Lainnya)** dan **Settings (Pengaturan)**. Menu **Other (Lainnya)** terdiri dari :
    a. Memory Info, menu ini digunakan untuk melihat informasi mengenai kapasitas penyimpanan perangkat.
    b. Inbox, di dalamnya memuat 2 informasi, yaitu **Pengumuman** dan **Reject**. **Pengumuman** akan menampilkan semua pemberitahuan terkait dengan kegiatan pendataan. Sedangkan **Reject** akan menampilkan pemberitahuan kepada PPL apabila ada kuesioner yang di-*reject* dan perlu diperbaiki.
    c. Backup, menu ini digunakan untuk mengatur dimana lokasi kita akan meletakkan backup local data hasil pendataan.

    Sedangkan untuk menu **Settings (Pengaturan)** menampilkan informasi mengenai versi aplikasi, URL server, engine, dan logout.



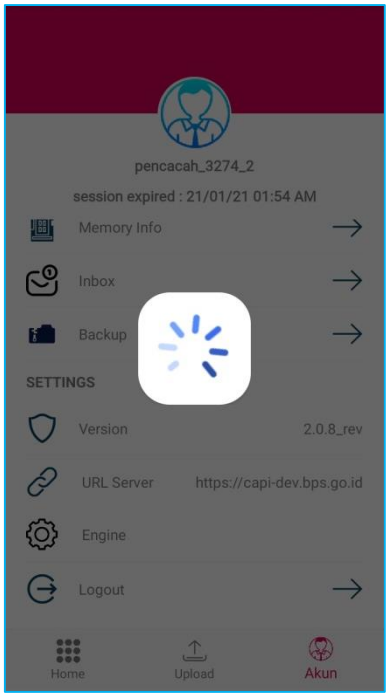
Gambar 4.15 Tampilan Menu Akun

11. Jika instalasi aplikasi ICS baru dilakukan untuk pertama kalinya, maka pada halaman depan ICS akan muncul notifikasi yang menyatakan bahwa engine aplikasi belum ada.



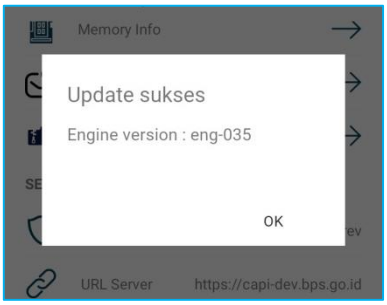
Gambar 4.16 Notifikasi Engine Tidak Ditemukan

Untuk men-*download* engine, PPL dapat mengakses menu Akun pada bagian Settings. Pilih **Engine**, kemudian tunggu proses download engine seperti pada gambar berikut.



Gambar 4.17 Tampilan Proses Update Engine

Apabila update engine berhasil, akan muncul notifikasi sukses beserta versi engine yang digunakan sekarang.



Gambar 4.18 Tampilan Proses Update Engine

4.5. Panduan Jenis Pertanyaan

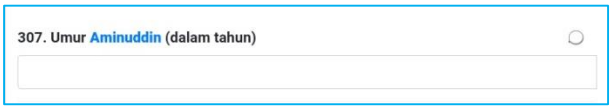
Pada dasarnya, cara pengisian pertanyaan di aplikasi ICS *long form* SP2020 dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. Isian Terbuka

   PPL harus mengisikan jawaban sesuai dengan jawaban responden. Terdapat dua bentuk isian terbuka, yaitu :

a. Numerik

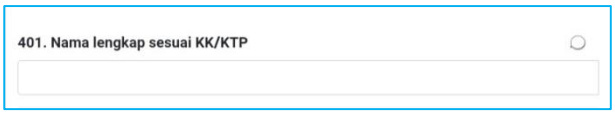
Jawaban yang diberikan akan diisikan dengan keypad numerik.



Gambar 4.19 Jenis Pertanyaan Keypad Numerik

b. Teks

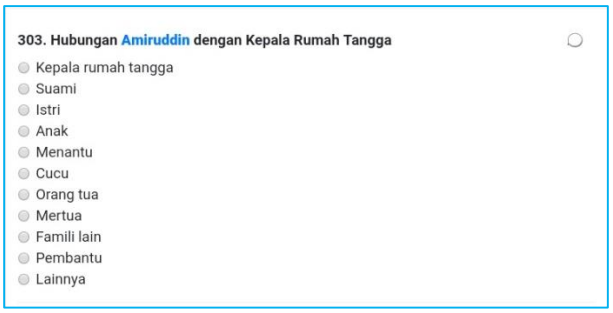
Jawaban yang diberikan akan diisikan dengan keypad teks.



Gambar 4.20 Jenis Pertanyaan Keypad Teks

2. Radio Button

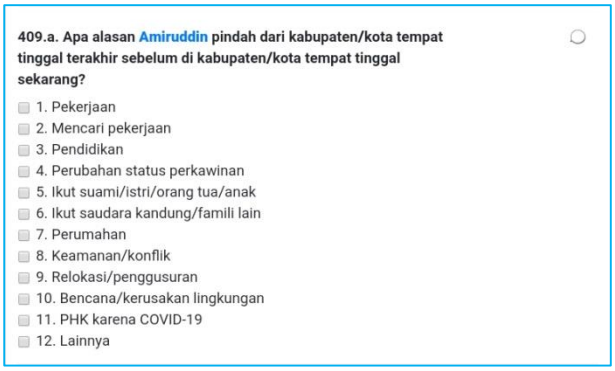
Pilihan jawaban sudah ditampilkan di aplikasi. PPL dapat langsung memilih jawaban yang sesuai.



Gambar 4.21 Jenis Pertanyaan Radio Button

3. Checkbox

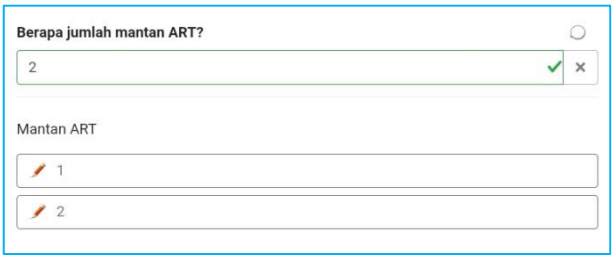
PPL dapat memilih lebih dari satu jawaban pada tipe pertanyaan ini. PPL harus memilih jawaban yang sesuai hingga muncul tanda checklist.



Gambar 4.22 Jenis pertanyaan Checkbox

4. Roster

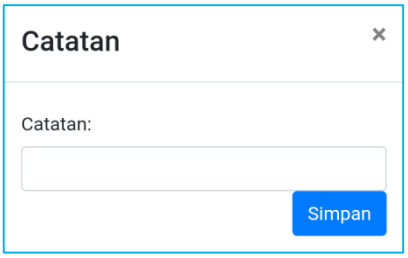
Roster merupakan pertanyaan berulang yang sama yang ditanyakan kepada responden.



Gambar 4.23 Jenis pertanyaan Roster

5. Catatan

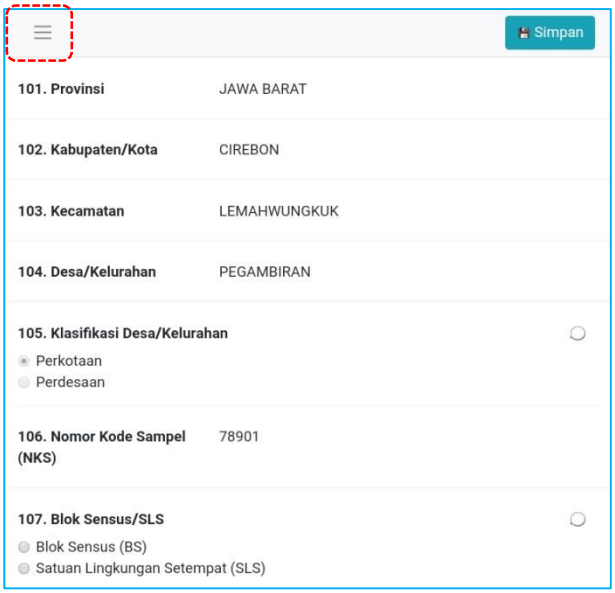
Catatan bisa diberikan untuk setiap pertanyan. Caranya adalah tap (sentuh) ikon yang ada di sebelah kanan untuk masing-masing pertanyaan. Catatan perlu diberikan apabila merupakan kondisi yang sebenarnya di lapangan, tetapi jawaban tersebut tidak sesuai dengan validasi yang ditentukan.



Gambar 4.24 Cara Memberikan Catatan

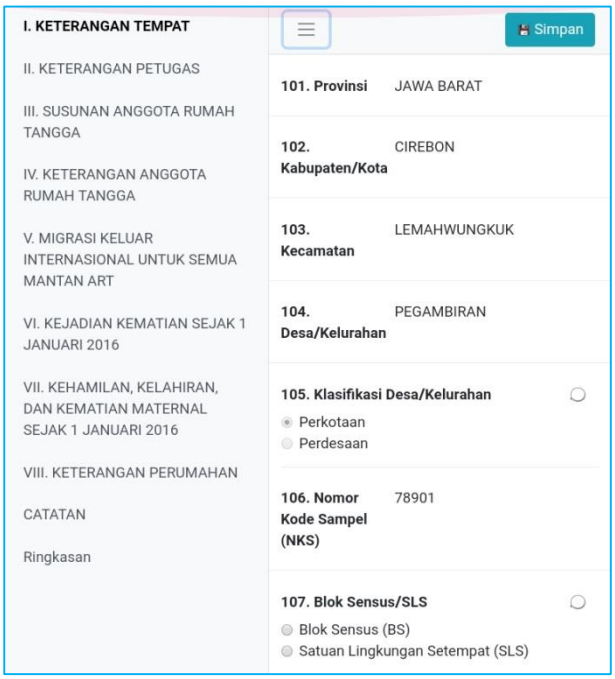
4.6. Panduan Blok dan Perpindahan Halaman

Sebelum masuk ke rincian pertanyaan, akan dijelaskan mengenai blok pertanyaan dan cara berpindah antar halaman pada aplikasi ini. Berikut adalah tampilan awal ketika kuesioner SP2020-C2 dibuka.



Gambar 4.25 Halaman Awal Kuesioner

Untuk melihat seluruh blok rincian pertanyaan, PPL dapat *tap* (sentuh) pada tombol di pojok kiri atas. Selanjutnya akan tampil seluruh blok yang ada pada kuesioner.



Gambar 4.26 Blok Kuesioner Pencacahan

Untuk berpindah antar halaman pada aplikasi, PPL dapat melakukan dua cara berikut ini :

1. Menggunakan tombol (seperti penjelasan di atas). PPL dapat berpindah ke blok dan halaman yang diinginkan.
2. Menggunakan tombol “Sebelumnya” dan “Selanjutnya”. Di akhir setiap halaman pada satu blok, akan diberikan tombol untuk dapat berpindah halaman sebelum atau selanjutnya.

Gambar 4.27 Tombol Untuk Berpindah Halaman

Sensus Penduduk 2020

#MencatatIndonesia

BAB V

PEMUTAKHIRAN RUMAH TANGGA

BAB V
PEMUTAKHIRAN RUMAH TANGGA *LONG FORM* SP2020

5.1. Tahapan Umum Pemutakhiran

Pemutakhiran dilakukan secara *door to door* pada setiap keluarga/rumah tangga yang ada dalam daftar pemutakhiran sesuai cakupan wilayah sampel. Secara umum tahapan pemutakhiran adalah sebagai berikut.

5.1.1 Pengenalan dan Penelusuran Wilayah Tugas

Tahapan pertama dalam kegiatan pemutakhiran adalah melakukan pengenalan dan penelusuran wilayah tugas. Tujuannya adalah untuk memastikan kesesuaian antara peta wilayah tugas yang digunakan dengan kondisi di lapangan. Petugas lapangan harus mampu mengenali batas-batas wilayah dan cakupan wilayah yang terpilih sampel sehingga kejadian terlewat pendataan atau tumpang tindih pencacahan dapat dihindari. Instrumen yang digunakan pada tahapan ini meliputi daftar sampel blok sensus (DSBS) dan peta BS (WB-2020). Daftar sampel menunjukkan identitas wilayah sampel yang harus dikunjungi, sedangkan peta wilayah menunjukkan lokasi dan cakupan wilayah sampel tersebut di lapangan.

Hal-hal yang harus diperhatikan pada kegiatan ini adalah sebagai berikut:

a. Penelusuran wilayah, yaitu mengenali dan memastikan batas-batas luar wilayah, mengenali *landmark* khusus sehingga keseluruhan cakupan wilayah yang terpilih sampel dapat dipahami. Petugas harus mampu mengenali secara geografis batas dan cakupan wilayah sampel BS.
b. Cakupan Wilayah Tugas Blok Sensus (BS)
   - Wilayah BS merupakan wilayah kerja statistik yang dapat terdiri dari 1 (satu) SLS utuh, gabungan beberapa SLS atau sebagian/penggalan dari suatu SLS.
   - Batas dan cakupan wilayah sampel yang dipegang adalah batas BS-nya.
   - Jika BS terdiri dari sebagian/penggalan SLS maka harus diperhatikan lebih teliti batas penggalan SLS yang merupakan batas BS tersebut.
c. Penelusuran wilayah tugas dilakukan oleh PPL didampingi kortim.

5.1.2 Identifikasi Keberadaan Keluarga

Daftar pemutakhiran berisi informasi nama kepala keluarga hasil verifikasi lapangan SP2020 yang dilaksanakan pada bulan September 2020. Seiring dengan perkembangan waktu, informasi ini bisa saja mengalami perubahan akibat adanya kejadian pindah maupun meninggal. Oleh karenanya perlu dilakukan pemutakhiran kembali sebelum dilanjutkan ke tahapan berikutnya.

Konsep Keluarga

- Keluarga adalah seseorang atau sekelompok orang yang terdaftar dalam Kartu Keluarga (KK), tidak termasuk mereka yang terdaftar dalam KK tetapi tidak tinggal bersama keluarga tersebut. Jika tidak memiliki KK, konsep keluarga mengacu pada UU No.52 tahun 2009, yang menyatakan bahwa keluarga adalah unit terkecil dalam masyarakat yang terdiri dari suami istri, atau suami istri dan anaknya, atau ayah dan anaknya, atau ibu dan anaknya;
- Anggota keluarga adalah orang-orang yang nama dan identitas biodatanya tercantum dalam KK dan orang-orang yang telah tinggal/ menetap atau bermaksud menetap bersama dengan keluarga tersebut selama setahun atau lebih (UU No. 23 Tahun 2006).

Pada tahap awal diidentifikasi terlebih dahulu keberadaan keluarga-keluarga tersebut dengan cara mengisikan status keberadaan, sebagai berikut:

a. **Ditemukan**, yaitu bila nama yang tercetak dalam daftar diketahui tinggal di BS tersebut. Kategori ini mencakup:
   - Nama kepala keluarga dan alamat pada daftar dan kondisi lapangan sama,
   - Terdapat perbedaan nama akibat kesalahan penulisan atau pencantuman nama panggilan,
   - Terdapat perbedaan nama karena adanya perubahan peran kepala keluarga, misalnya akibat perceraian ataupun meninggal dunia, namun struktur anggota keluarga yang lain tetap,
   - Keluarga yang diidentifikasi pindah bangunan tempat tinggal masih dalam cakupan wilayah sampel (Blok Sensus).
b. **Tidak ditemukan**, jika nama kepala keluarga yang ada dalam daftar tidak tinggal di blok sensus tersebut. Kategori ini meliputi:
   - Nama tidak dikenali berdasarkan informasi warga masyarakat setempat
   - Pindah keluar cakupan atau bukan termasuk cakupan wilayah sampel
   - Meninggal dan tidak memiliki anggota keluarga (keluarga tunggal)
c. **Keluarga baru**, jika nama kepala keluarga yang ada di lapangan belum tercetak di dalam daftar. Keluarga baru bisa disebabkan oleh keluarga tersebut baru pindah ke BS tersebut atau keluarga tersebut sudah lama tinggal di BS tersebut namun baru mendaftarkan KK baru.

5.1.3 Identifikasi Rumah Tangga dalam Keluarga

Unit pencacahan yang digunakan dalam kegiatan *long form* SP2020 adalah pendekatan rumah tangga. Rumah tangga yang dimaksud berdasarkan pada konsep *household* yang digunakan secara internasional dalam pelaksanaan survei rumah tangga, yaitu *Housekeeping* berdasarkan kesamaan pengelolaan makan/minum dan kebutuhan rumah tangga. Secara definisi rumah tangga diartikan sebagai 1 (satu) atau sekumpulan orang (biasanya suatu keluarga) yang tinggal bersama dan dalam 1 (satu) pengelolaan makan/minum dan pemenuhan kebutuhan sehari-hari. Orang yang bertanggung jawab dalam rumah tangga tersebut disebut sebagai kepala rumah tangga (KRT).

Konsep Rumah Tangga dan ART

Rumah tangga merupakan **seorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan fisik atau sensus** dan biasanya tinggal bersama serta makan bersama dari satu dapur. Yang dimaksud dengan satu dapur adalah **pengurusan kebutuhan sehari-harinya dikelola menjadi satu**.

Termasuk rumah tangga biasa:

1. Seseorang yang menyewa kamar/sebagian bangunan sensus, tetapi makannya diurus sendiri;
2. Keluarga yang tinggal terpisah di dua bangunan sensus, tetapi makannya dari satu dapur, asal kedua bangunan sensus tersebut masih dalam blok sensus yang sama, maka dianggap sebagai satu rumah tangga;
3. Pemondok dengan makan (indekos) yang jumlah pemondoknya kurang dari 10 orang dengan makan, pemondok dianggap sebagai anggota rumah tangga induk semangnya. Jika yang mondok dengan makan 10 orang atau lebih, maka rumah tangga yang menerima pondokan dengan makan merupakan rumah tangga biasa, sedang yang mondok dengan makan dianggap sebagai rumah tangga khusus;
4. Jika beberapa orang yang bersama-sama mendiami satu kamar dalam satu bangunan sensus atau bangunan fisik, walaupun pengelolaan makannya sendiri-sendiri, maka setiap kamar dianggap satu satu rumah tangga biasa;
5. Pengurus asrama, pengurus panti asuhan, pengurus lembaga pemasyarakatan, dan sejenisnya yang tinggal sendiri maupun bersama anak istri, serta anggota rumah tangga lainnya dianggap rumah tangga biasa.

Daftar pemutakhiran (*prelist*) yang digunakan bersumber dari hasil SP2020 yang menggunakan konsep keluarga berdasarkan pendekatan kartu keluarga, oleh karena itu perlu dilakukan

konversi dari pendekatan keluarga menjadi rumah tangga. Kasus yang mungkin ditemui dalam melakukan konversi ini adalah, sebagai berikut:

a. Satu KK merupakan satu rumah tangga, jika makan/minum dan pemenuhan kebutuhan seluruh anggota keluarga dalam 1 (satu) manajemen pengelolaan.
b. Satu KK terdapat beberapa (n) rumah tangga, jika makan/minum dan pemenuhan kebutuhan anggota keluarga terbagi dalam beberapa pengelolaan.
c. Beberapa (m) KK tergabung dalam 1 (satu) rumah tangga:
   - Jika beberapa keluarga dalam makan/minum dan pemenuhan kebutuhan seluruh anggota keluarga tergabung dalam 1 (satu) pengelolaan yang sama.
   - Beberapa KK ini dapat tinggal dalam bangunan tempat tinggal yang sama maupun berbeda, dalam cakupan wilayah sampelnya.
   - Kasus ini dibatasi pada cakupan wilayah sampel yang sama. Jika pengelolaan oleh keluarga lain yang berada di luar cakupan wilayah sampel, maka keberadaan keluarga ini dianggap "ditemukan" dan statusnya merupakan rumah tangga.

5.1.4 Mengumpulkan Informasi Variabel *Long Form* pada Pemutakhiran

Variabel yang dikumpulkan dalam pemutakhiran keluarga/rumah tangga adalah sebagai berikut:

a. Pendidikan KRT

   Pendidikan KRT yang dimaksud adalah pendidikan terakhir yang ditamatkan oleh Kepala Rumah Tangga (KRT) yang digunakan sebagai *implicit* stratifikasi dalam penarikan sampel rumah tangga. Pendidikan KRT dibagi dalam 4 (empat) tingkatan, yaitu:

   1 = <SMP (termasuk SD/sederajat dan tidak/belum sekolah)

   2 = SMP/sederajat

   3 = SMA/sederajat

   4 = PT (termasuk DI-DIV, S1-S3)

b. Jumlah Anggota Rumah Tangga (ART)

   Dalam menentukan jumlah ART mengacu pada konsep rumah tangga dimana dalam 1 (satu) rumah tangga terdiri dari 1 (satu) atau lebih orang yang makan/minum dan kebutuhan sehari-harinya dalam 1 (satu) pengelolalaan. Jumlah orang yang menjadi tanggungan dari suatu rumah tangga tersebut merupakan ART.

   Jumlah ART dirinci dalam ART perempuan dan ART laki-laki.

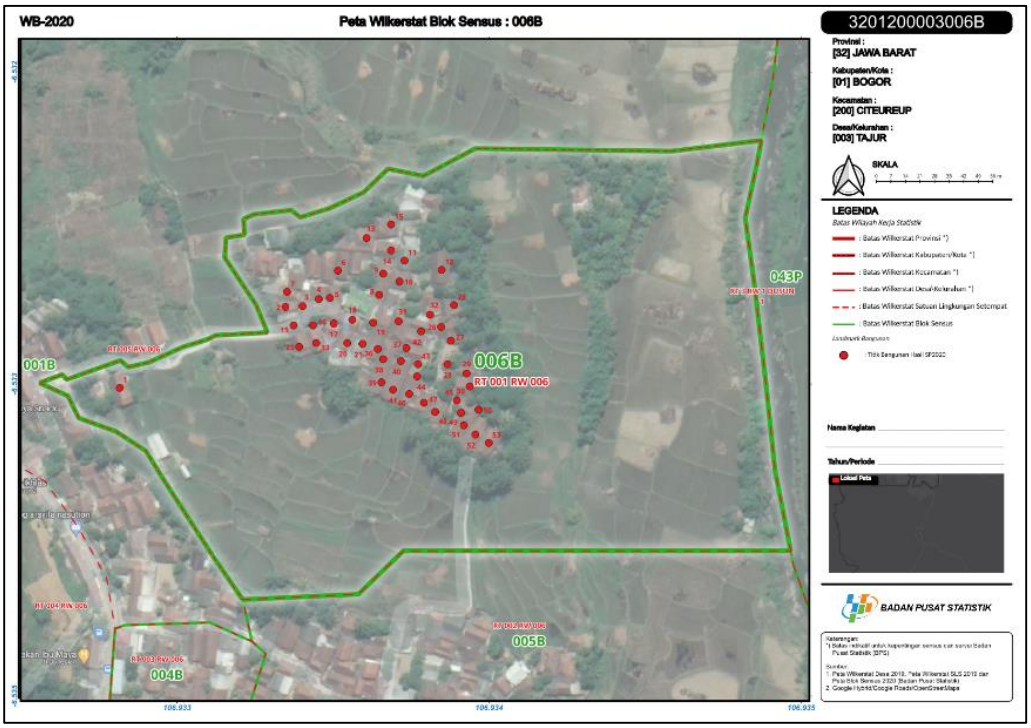
c. Kejadian kematian yang terjadi sejak 1 Januari 2016

   Keterangan yang ditanyakan adalah ada/tidaknya mantan ART di rumah tangga tersebut yang meninggal dunia dalam 5 (lima) tahun terakhir atau sejak Januari 2016. Mantan ART

yang dimaksud meliputi: istri, suami, anak, orang tua, famili lain, atau lainnya yang tadinya merupakan ART dan meninggal dunia pada kurun waktu tersebut.

5.1.5 Update/Penggambaran Bangunan pada Peta

Secara umum pelaksanaan *update*/penggambaran titik bangunan pada peta dilakukan bersamaan dengan kunjungan secara *door to door* setiap keluarga/rumah tangga dalam daftar pemutakhiran. PPL melakukan pemutakhiran rumah tangga dengan mendatangi setiap bangunan dimulai dari nomor bangunan terkecil secara berurutan hingga selesai dalam satu kali kunjungan sesuai cakupan wilayah sampel. PPL akan dibekali peta WB-2020 yang telah dilengkapi dengan titik bangunan hasil SP2020.



Gambar 5.1 Contoh *Layout* Peta WB-2020

5.1.6 Penarikan Sampel Rumah Tangga

Setelah pemutakhiran selesai dilakukan oleh PPL dan dikirim ke *server*, Kortim akan melakukan pemeriksaan daftar pemutakhiran. Selanjutnya, Kortim melakukan penarikan sampel rumah tangga melalui aplikasi web *Coolsis long form* SP2020. Setelah DSRT terbentuk, selanjutnya Kortim melakukan *assignment* rumah tangga sampel untuk didata oleh PPL yang menjadi wewenangnya.

5.2. Mekanisme Pemutakhiran Keluarga/Rumah Tangga

Beberapa hal yang harus diperhatikan ketika melakukan pemutakhiran pada wilayah BS:

a) Jika BS mencakup beberapa SLS utuh
   - Pemutakhiran dilakukan secara lengkap per SLS yang menjadi cakupan BS, artinya diselesaikan utuh satu SLS kemudian baru berpindah ke SLS berikutnya. Dimulai dari SLS pertama pada daftar.
   - Penomoran bangunan dilakukan independen per SLS, sehingga ketika berpindah ke wilayah SLS berikutnya maka nomor urut bangunan dimulai lagi dari 1 (satu).
   - Nomor urut rumah tangga menyambung dari SLS satu dengan SLS berikutnya.
   - Rumah tangga baru diisikan pada baris kosong sesuai dengan SLS posisi tempat tinggalnya.
   - Jika terjadi perubahan batas SLS akibat terjadinya pemekaran/penggabungan SLS setelah bulan September 2020, yang dijadikan acuan adalah batas dan wilayah SLS yang tercantum pada peta WB-2020.

b) Jika BS mencakup sebagian dari SLS
   - Perhatikan dan cermati peta WB-2020 terutama pada batas perpotongan SLS yang terdapat pada peta WB-2020.
   - Daftar LF SP2020.P disusun sedemikian rupa sehingga keluarga yang tercantum dalam daftar telah sesuai dengan batas BS. Jika masih ditemukan nama Kepala Keluarga yang bukan cakupan BS, maka dapat diidentifikasi sebagai "tidak ditemukan".

c) Sebelum pelaksanaan lapangan, pastikan kesiapan kondisi perangkat CAPI dan sudah melakukan sinkronisasi data.

d) Mengidentifikasi dan menentukan titik dan keluarga pertama sebagai *start* pemutakhiran, yaitu pada keluarga pertama dengan nomor urut bangunan terkecil di dalam BS tersebut.

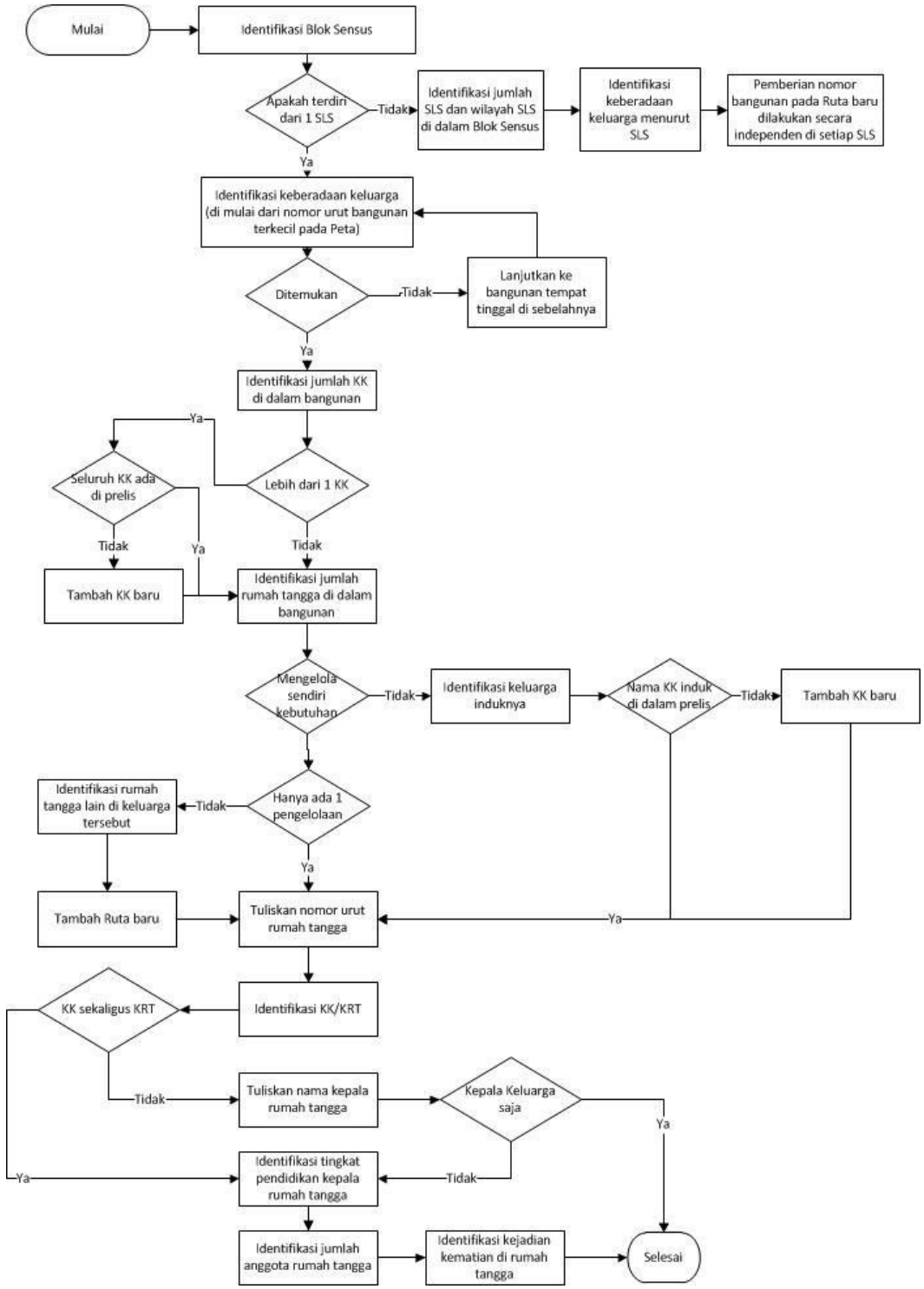
e) Selanjutnya lakukan *door to door* pada setiap bangunan yang ada secara berurutan sehingga tidak ada satu bangunan pun yang terlewat.

f) Jika bangunan dan nama suatu keluarga yang tidak ditemukan (pindah) dan bangunannya kosong, nomor urut bangunan pada peta tidak perlu dihapus, namun nama keluarga tersebut pada daftar pemutakhiran diberi kode tidak ditemukan.

g) Penambahan keluarga dan atau rumah tangga baru mengikuti tata cara yang ditentukan.

h) PPL dapat melakukan *submit* pemutakhiran per rumah tangga ke *server*, tanpa menunggu keseluruhan rumah tangga dimutakhirkan di suatu Blok Sensus.

Berikut adalah mekanisme pemutakhiran:



Gambar 5.2 Diagram Alur Pemutakhiran

5.3. Penggunaan CAPI Pemutakhiran

a. Sinkronisasi

Sebelum mulai pemutakhiran, PPL harus melakukan sinkronisasi terlebih dahulu. Sinkronisasi data adalah tahapan untuk men-*download* daftar tugas (*assignment*) pemutakhiran yang menjadi tanggung jawab PPL. Sinkronisasi data wajib dilakukan pada:

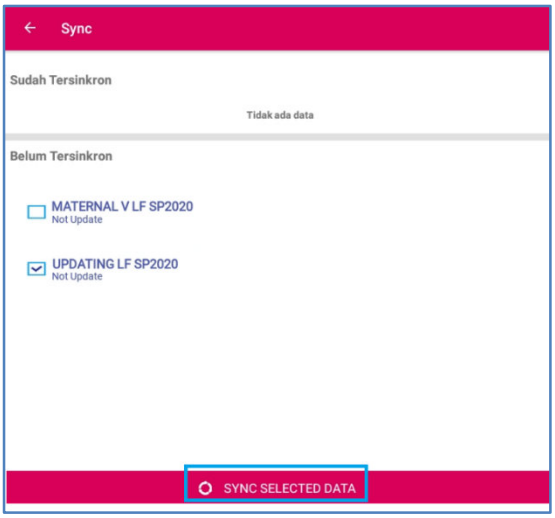
- pertama kali login;
- mendapat notifikasi bahwa terdapat data yang di-*reject* oleh Kortim; atau
- mendapat tambahan tugas dari Kortim.

Berikut adalah cara melakukan sinkronisasi daftar pemutakhiran:

- Pastikan perangkat sudah tersambung ke VPN BPS,
- Lakukan *login* aplikasi ICS sesuai *username* dan *password* yang telah ditentukan.
- Di halaman utama aplikasi ICS, lakukan sinkronisasi dengan menekan tombol/*icon* lingkaran yang terdapat pada kanan atas halaman utama.

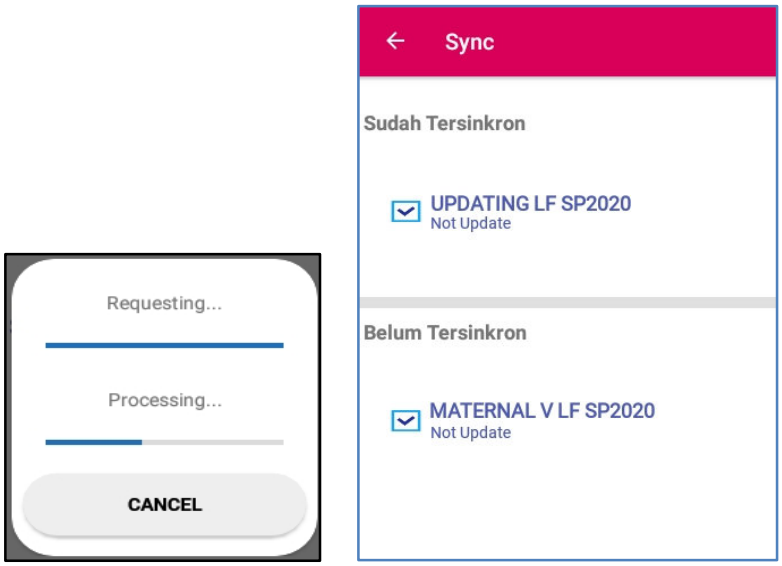
Gambar 5.3 Tampilan Daftar Nama Kepala Keluarga

- Tunggu proses sinkronisasi selesai. Setelahnya, akan muncul informasi survei yang sudah dan belum dilakukan sinkronisasi, yang menjadi beban tugas PPL yang bersangkutan. Pilih *Updating* LF SP2020, kemudian klik *Sync Selected Data* yang berada pada bagian bawah layar.



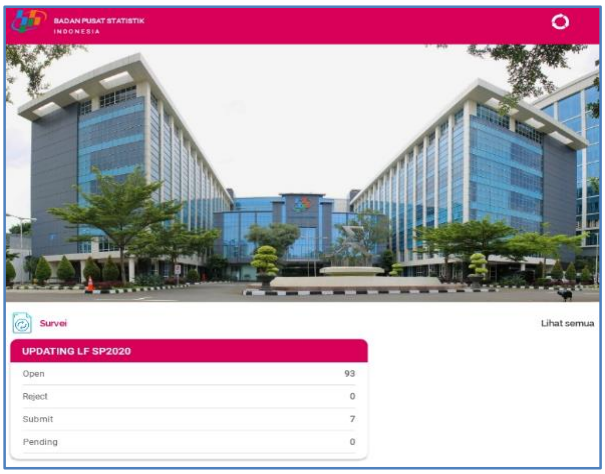
Gambar 5.4 Memilih Survei yang akan disinkronisasi

- Tunggu sampai proses sinkronisasi selesai. Kemudian, tekan tombol panah di bagian kiri atas layar untuk kembali ke Halaman Utama.



Gambar 5.5 Memilih Survei yang akan disinkronisasi

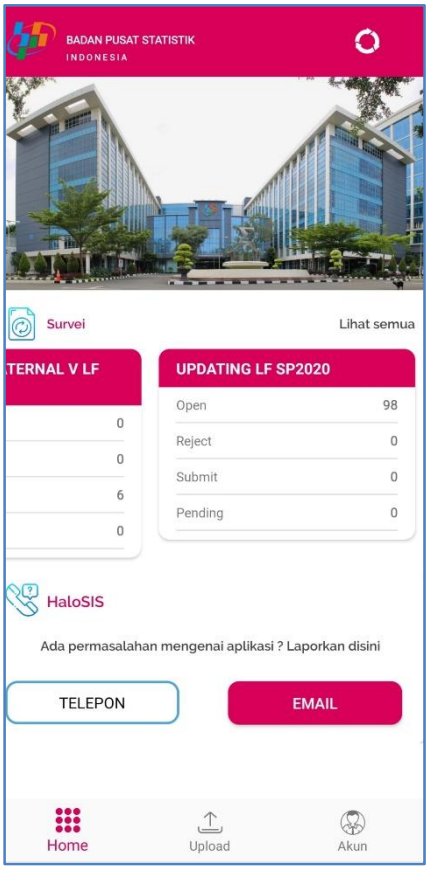
- Pada kondisi ini, kuesioner sudah berhasil diunduh ke perangkat. PPL telah siap melakukan pemutakhiran keluarga/rumah tangga.



Gambar 5.6 Tampilan halaman utama setelah melakukan sinkronisasi

b. Penjelasan *Layout* dan Jenis Pertanyaan

Berikut ini adalah penjelasan *layout* dan jenis pertanyaan pada CAPI Pemutakhiran:



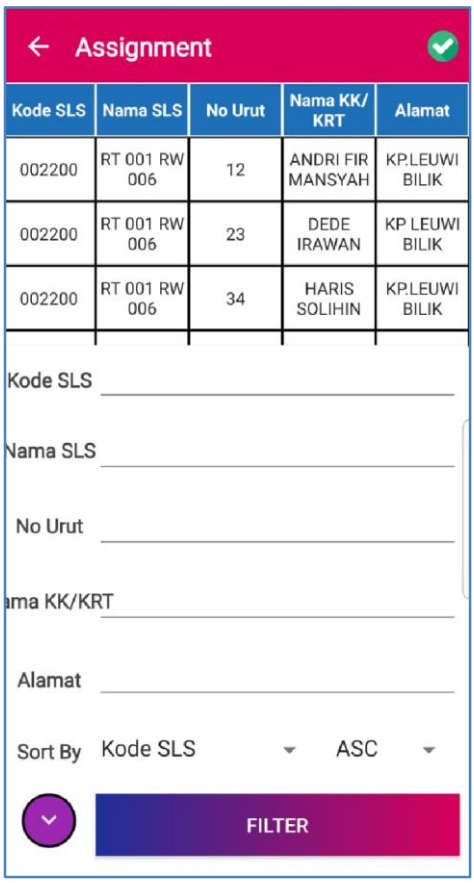
Halaman Utama

Berikut adalah tampilan halaman utama pemutakhiran/updating LF SP2020.

- **Open**: jumlah keluarga awal sebelum pemutakhiran atau *default* status *record* yang dialokasikan kepada PPL.
- **Reject**: jumlah rumah tangga yang sudah di-*submit* ke *server* dan ditolak isiannya oleh Kortim.
- **Submit**: jumlah rumah tangga yang sudah dikerjakan oleh PPL, disubmit dan mendapat respon sukses dari *server*.
- **Pending**: jumlah rumah tangga yang sudah di-*submit* oleh PPL, tapi belum mendapat respon dari *server* karena masih menunggu koneksi internet, atau antrian masuk ke *server*.

Halaman *Assignment*

Merupakan tampilan daftar keluarga pada blok sensus sampel.

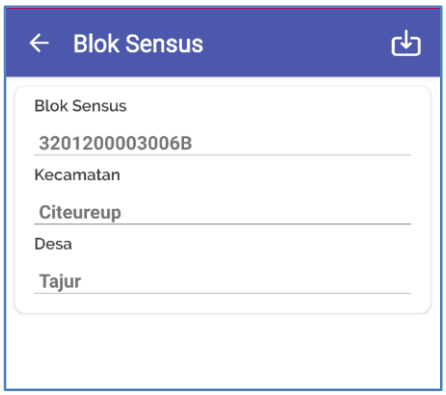


Tampilan *Filter*

Moda lanjutan untuk menampilkan daftar keluarga menggunakan filter tertentu, atau mengurutkan daftar keluarga berdasarkan variabel tertentu.

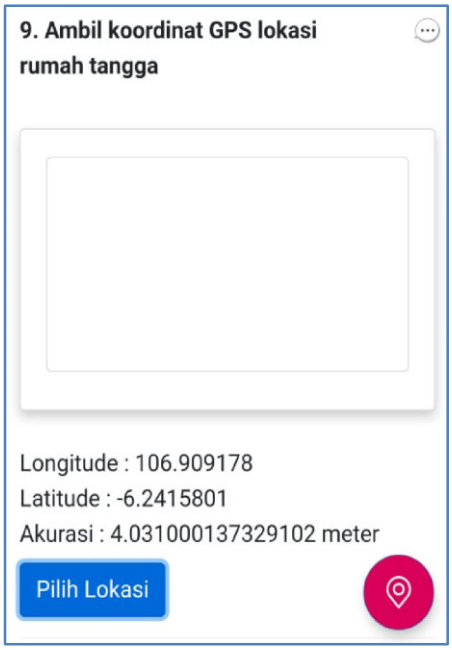
Navigasi

Digunakan untuk melakukan pindah halaman secara langsung pada bagian yang dituju.



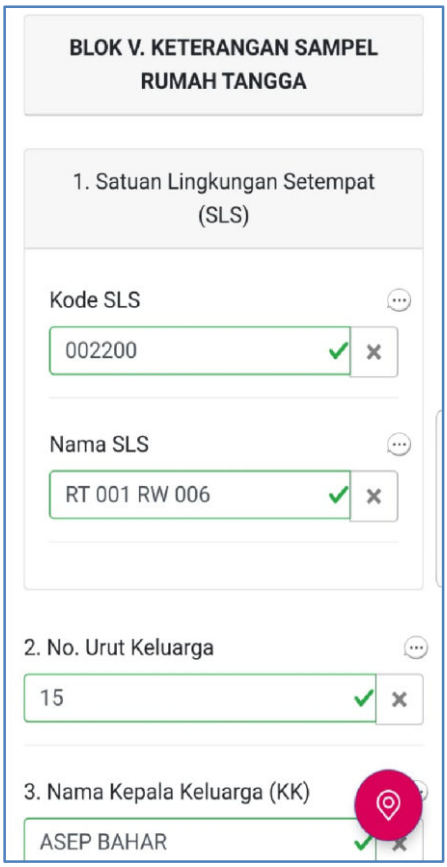
Halaman Pemilihan BS

Memilih BS yang sudah di-*assign* untuk memulai pemutakhiran.



Tampilan pengambilan titik koordinat.

PPL melakukan *gps tagging* lokasi titik bangunan pada lokasi keluarga/rumah tangga yang sedang dimutakhirkan.

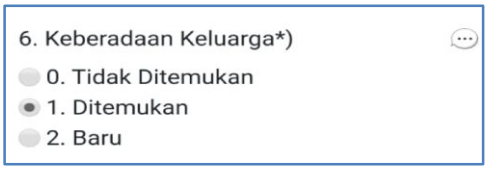


Isian Model *Prefilled* (*Prelist*)

Prefilled isian yang berasal dari data SP2020 September pada beberapa variabel, yaitu:

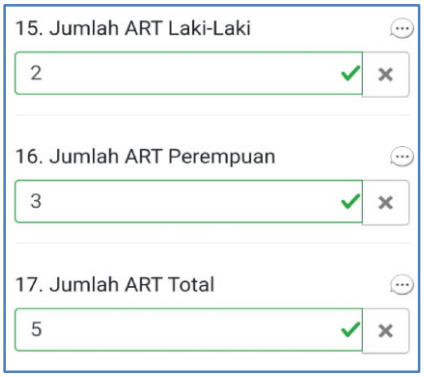
- Informasi kode dan nama SLS;
- Nomor urut dan nama Kepala Keluarga;
- Alamat;
- Nomor bangunan tempat tinggal;

Isian variabel tersebut dapat diubah/di*edit*.



Bentuk isian berupa pilihan jawaban.

PPL memilih salah satu informasi yang sesuai dengan kondisi lapangan.

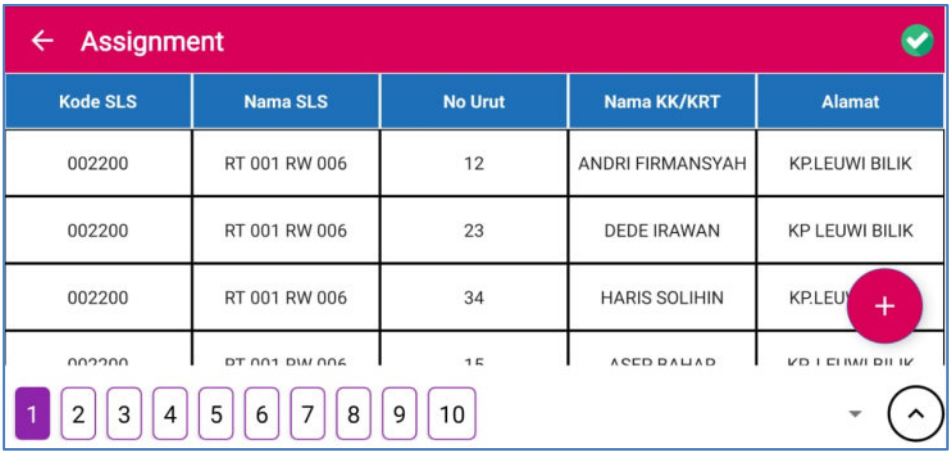


Bentuk isian terbuka.

PPL menggali informasi dan menuliskan jawaban dari responden ke dalam rincian yang bersesuaian.

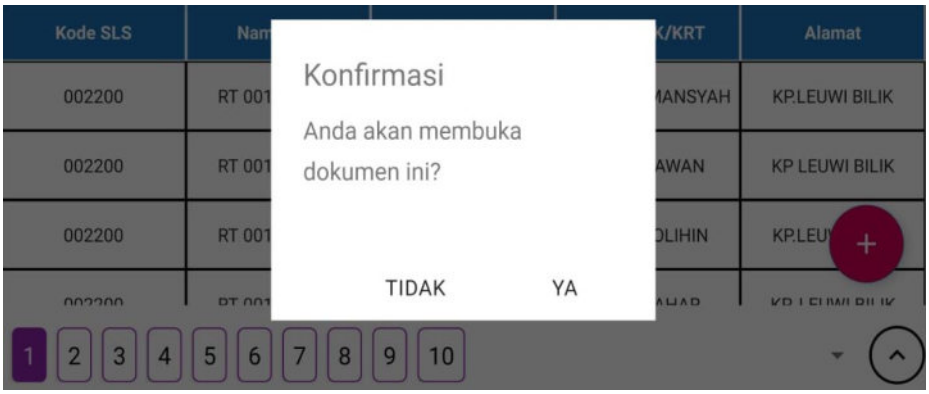
5.3.1 Tata Cara Pemutakhiran Keluarga/Rumah Tangga dengan CAPI

Untuk melakukan pemutakhiran/*update* keluarga langkah pertama adalah memilih baris pada nama keluarga tersebut.



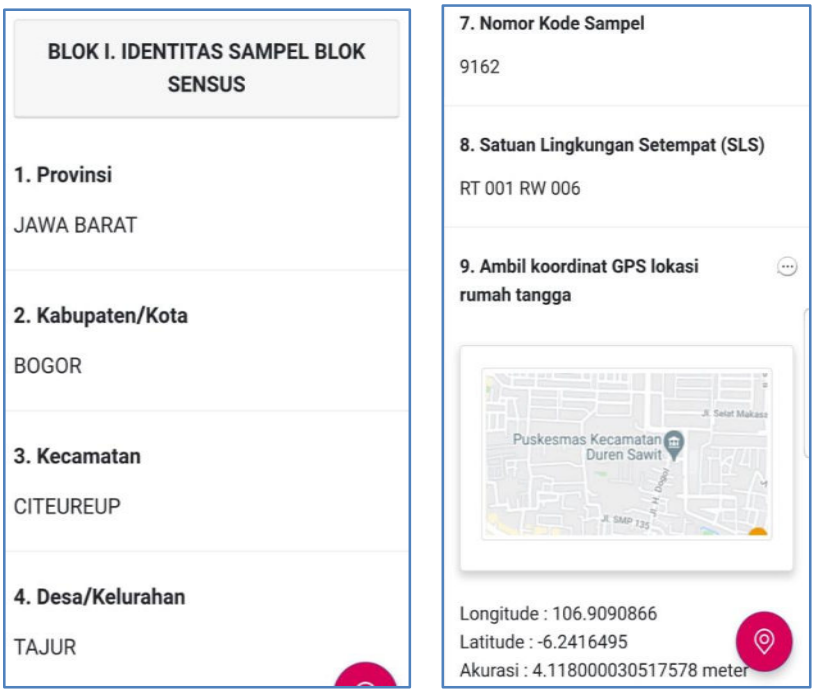
Gambar 5.7 Tampilan Daftar Nama Kepala Keluarga

Kemudian akan muncul konfirmasi untuk melanjutkan langkah berikutnya sebagai berikut.



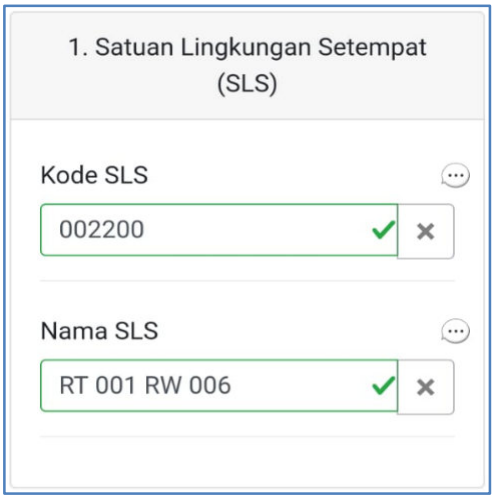
Gambar 5.8 Konfirmasi Membuka Informasi Keluarga yang akan Di-*update*

Setelah itu tampilan informasi akan dimulai dari identitas sampel blok sensus.



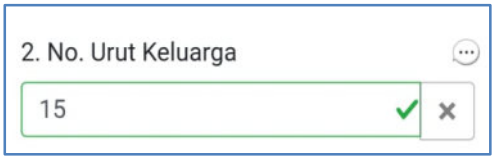
Gambar 5.9 Identitas sampel blok sensus

Rincian (1). Satuan Lingkungan Setempat (SLS), berisi kode/nama SLS terkecil berdasarkan hasil data SP2020. Jika terdapat perbedaan atau perubahan saat pemutakhiran *long fom* SP2020 dilakukan, maka isian tersebut dapat diperbaiki.



Gambar 5.10 Isian Rincian Satuan Lingkungan Setempat (SLS)

Rincian (2). Nomor Urut Keluarga, berisi nomor urut keluarga hasil SP2020. Nomor urut keluarga pada baris yang tercetak **tidak dapat diubah** karena bersesuaian dengan data SP2020.



Gambar 5.11 Isian Nomor Urut Keluarga

Rincian (3). Nama Kepala Keluarga

Kolom (3) telah terisi nama Kepala Keluarga hasil SP2020 yang diidentifikasi keberadaannya saat pemutakhiran LF SP2020. Nama Kepala Keluarga pada baris yang tercetak **tidak dapat diperbaiki/diubah**.

Keluarga yang baru ditemukan saat pemutakhiran ditambahkan dengan cara sentuh ***icon +*** (*icon* tambah) untuk membentuk baris baru yang bisa diisi di halaman terakhir aplikasi.

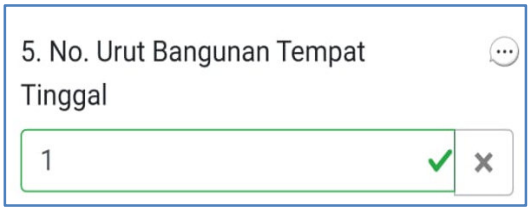
Rincian (4). Alamat

Alamat berupa nama jalan/gang/blok, nomor rumah dan lain sebagainya yang membantu petugas mengenali bangunan atau rumah tangga tersebut. Isian alamat yang sudah tercetak dalam daftar ini **dapat dilengkapi atau diperbaiki**.

Gambar 5.12 Isian Nama KK dan Alamat

Rincian (5) Nomor Urut Bangunan Tempat Tinggal.

Nomor urut bangunan pada baris yang tercetak berasal dari data SP2020. Isian nomor urut bangunan dimulai dari 1,2,3… dan seterusnya. Nomor urut bangunan berelasi dengan titik bangunan yang ada di peta.

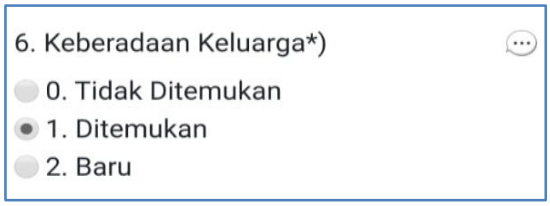


Gambar 5.13 Isian Nomor Urut Bangunan Tempat Tinggal

Jika nomor urut bangunan tidak ada, atau terdapat ketidaksesuaian lainnya antara daftar pemutakhiran dengan peta, tata cara perbaikan dijelaskan pada Subbab 5.3.5.

Rincian (6) Keberadaan Keluarga

Pilih kode 1 jika ditemukan, kode 0 jika tidak ditemukan, dan kode 2 untuk keluarga baru. Untuk keluarga yang tidak ditemukan (kode 0) maka stop pada rincian ini. Kode 2 digunakan khusus untuk keluarga baru yang ditemukan pada kegiatan pemutakhiran ini.



Gambar 5.14 Pilihan Isian Keberadaan Keluarga

Rincian (7) Jumlah Pengelolaan Makan/Minum dan Kebutuhan dalam Keluarga

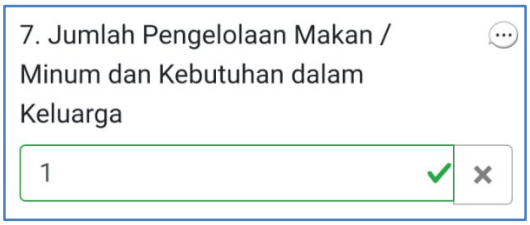
Rincian ini digunakan untuk mengidentifikasi berapa rumah tangga dalam keluarga. Isian rincian ini meliputi:

0 = Tidak ada pengelolaan atau pengelolaan dilakukan oleh keluarga lain
1 = Terdapat 1 pengelolaan makan/minum dan kebutuhan dalam keluarga
2 = Terdapat 2 pengelolaan makan/minum dan kebutuhan dalam keluarga
…
n = Terdapat n pengelolaan makan/minum dan kebutuhan dalam keluarga

PPL menanyakan apakah pengelolaan makan/minum/kebutuhan sehari-hari menjadi tanggung jawab salah satu anggota keluarga.

Jika tidak, berarti keluarga tersebut kebutuhannya ditanggung oleh keluarga lain, sehingga tidak dikategorikan sebagai suatu rumah tangga dan rincian ini diisi 0.

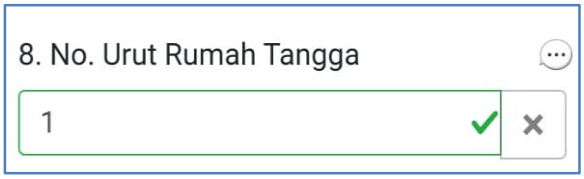
Jika ya, tanyakan lebih lanjut berapa pengelolaan di dalam keluarga, dan rincian ini diisi 1... n. sesuai jumlah rumah tangga dalam keluarga yang berhasil diidentifikasi.



Gambar 5.15 Isian Jumlah Pengelolaan Makan/Minum dan Kebutuhan Keluarga

Rincian (8) Nomor Urut Rumah Tangga

Tuliskan nomor urut rumah tangga pada rincian (8) untuk setiap keluarga yang diidentifikasi sebagai rumah tangga, mulai dari 1, 2, dan seterusnya dalam satu blok sensus.



Gambar 5.16 Isian Nomor Urut Rumah Tangga

Rincian (9) Identifikasi KK / KRT

Rincian ini digunakan untuk mengidentifikasi status rangkap kepala keluarga dan atau kepala rumah tangga. Isian rincian ini mengkategorikan kepala keluarga menjadi Kepala Keluarga saja; atau Kepala Rumah Tangga saja; atau Kepala Keluarga sekaligus Kepala Rumah Tangga.

Untuk rumah tangga baru yang merupakan pecahan dari suatu keluarga, maka jawaban rincian ini adalah kode 2.

Kode isian rincian (9):

1 = Kepala Keluarga (KK)

2 = Kepala rumah Tangga (KRT)

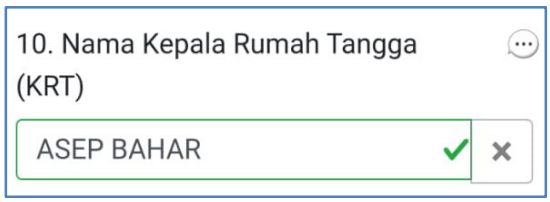
3 = KK sekaligus KRT

Gambar 5.17 Pilihan Isian Identifikasi KK/KRT

Rincian (10) Nama Kepala Rumah Tangga

Rincian ini bersesuaian dengan informasi pada rincian (9). Jika rincian (9) berkode 1 atau 2, maka isikan nama KRT pada rincian (10).

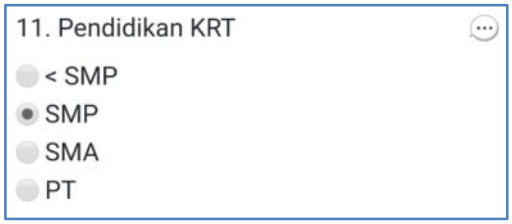
Sedangkan jika rincian (9) berkode 3, maka nama KK sama dengan nama KRT, sehingga isian rincian (9) harus sama dengan rincian (3).



Gambar 5.18 Menuliskan Isian Nama KRT

Rincian (11)-(14). Pendidikan Kepala Rumah Tangga (KRT)

PPL mengumpulkan informasi pendidikan tertinggi yang ditamatkan oleh KRT, dan selanjutnya memilih isian sesuai tingkat pendidikan KRT dimaksud.



Gambar 5.19 Pilihan Isian Pendidikan KRT

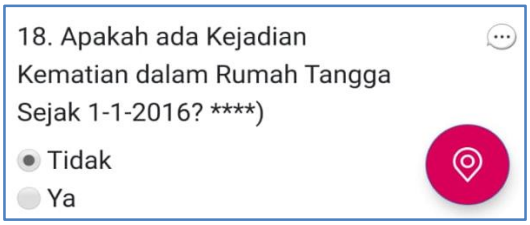
Rincian (15-17). Jumlah ART (Anggota Rumah Tangga)

PPL menanyakan jumlah orang yang biasa tinggal, makan minum dan dalam satu pengelolaan kebutuhan sehari-hari dalam rumah tangga tersebut berdasarkan konsep anggota rumah tangga. Dalam suatu rumah tangga minimal ada 1 (satu) ART. Jumlah ART laki-laki dituliskan pada rincian (15), ART perempuan pada rincian (16), dan jumlah total ART pada rincian (17).

Gambar 5.20 Pengisian Rincian Jumlah ART

Rincian (18). Apakah ada kejadian kematian dalam rumah tangga sejak 1 Januari 2016?

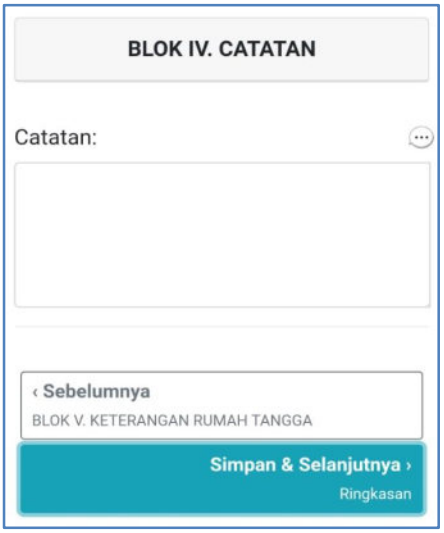
Pilih **Ya** jika ada kejadian kematian, dan pilih **Tidak** jika tidak ada kejadian kematian sejak 1 Januari 2016.



Gambar 5.21 Pengisian Informasi Kejadian Kematian dalam Rumah Tangga

Pengisian Blok Catatan

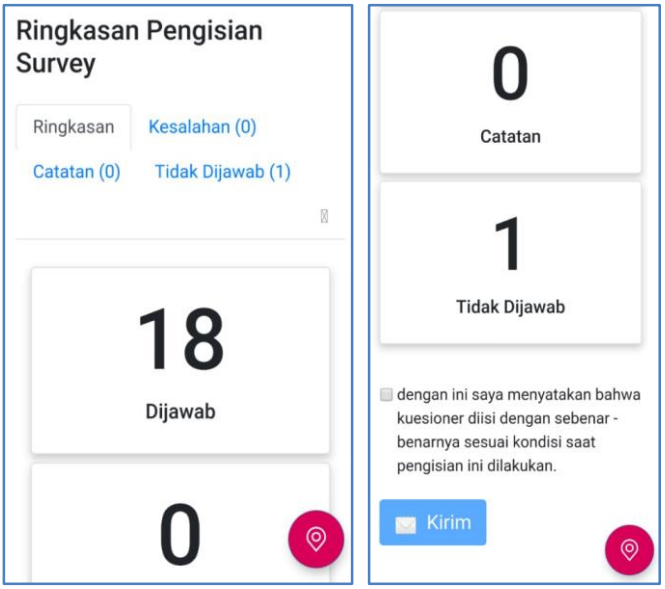
Blok Catatan digunakan oleh PPL untuk menuliskan informasi penting terkait pemutakhiran keluarga/rumah tangga.



Gambar 5.22 Pengisian Blok Catatan

Ringkasan

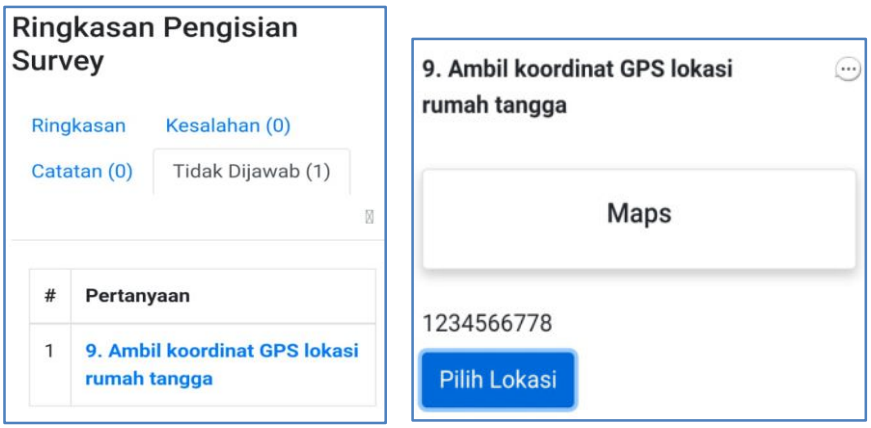
Setelah seluruh rincian selesai diisi, selanjutnya akan tampil halaman ringkasan sebagai berikut:



Gambar 5.23 Tampilan Halaman Ringkasan

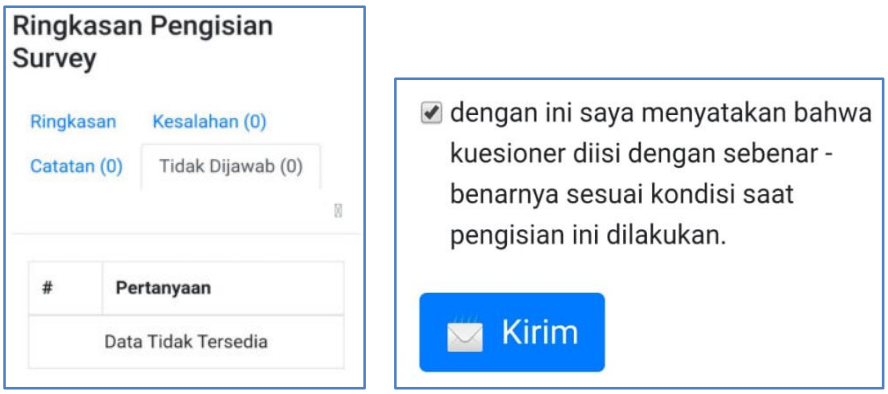
Jika masih ada rincian yang terlewat belum diisi atau terdapat kesalahan isian maka PPL dapat melengkapi kembali ke bagian tersebut dengan melakukan langkah-langkah berikut:

Pilih *tab* Kesalahan atau Tidak Dijawab, kemudian klik pada rincian pertanyaan yang masih salah atau belum lengkap untuk kembali ke halaman yang dimaksud.

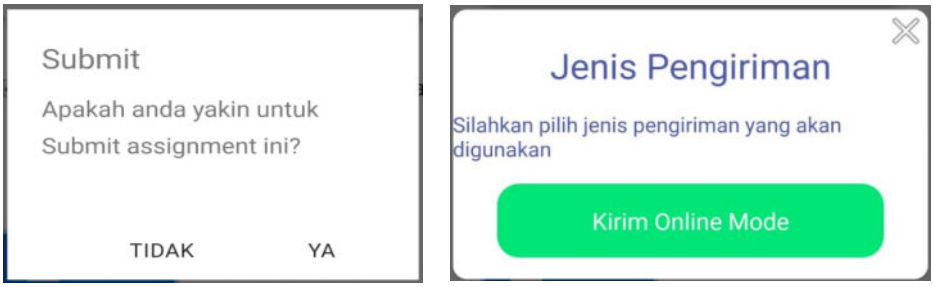


Gambar 5.24 Menampilkan Kesalahan Isian

Setelah isian dilengkapi/diperbaiki dan sudah lengkap, barulah hasil pemutakhiran keluarga/rumah tangga tersebut dapat dikirim.



Gambar 5.25 Melakukan Pengiriman *(Submit)* Hasil Pemutakhiran



Gambar 5.26 Melanjutkan Proses Pengiriman

Jika pengiriman berhasil maka pada baris daftar keluarga/rumah tangga akan ditampilkan dengan warna berbeda/*highlight*/bukan putih, dan jumlah angka pada status *Submit* di halaman utama aplikasi ICS akan bertambah.

Assignment

Kode SLS	Nama SLS	No Urut	Nama KK/ KRT	Alamat
002200	RT 001 RW 006	12	ANDRI FIR MANSYAH	KP.LEUWI BILIK
002200	RT 001 RW 006	23	DEDE IRAWAN	KP LEUWI BILIK
002200	RT 001 RW 006	34	HARIS SOLIHIN	KP.LEUWI BILIK
002200	RT 001 RW 006	15	ASEP BAHAR	KP. LEUWI BILIK
002200	RT 001 RW 006	42	JUWAENI	KP. LEUWI BILIK

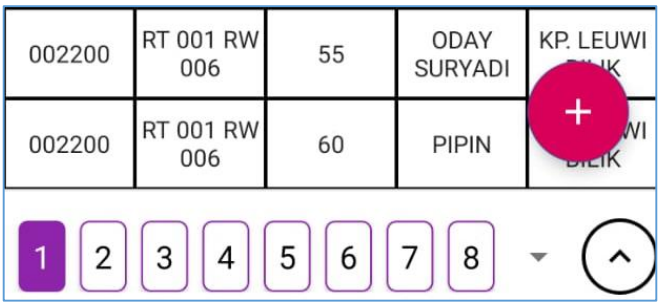
Gambar 5.27 Tampilan Keluarga/Rumah Tangga yang telah di-*Submit*

5.3.2 Tata Cara Menambahkan Keluarga Baru

Jika pada pelaksanaan pemutakhiran terdapat keluarga baru yang belum tercantum dalam daftar pemutakhiran (belum ada saat SP2020, atau masih bergabung dengan salah satu KK di dalam BS tersebut), maka dapat dimasukkan dalam baris kosong yang disediakan. Tata cara menambahkan keluarga baru adalah sebagai berikut:

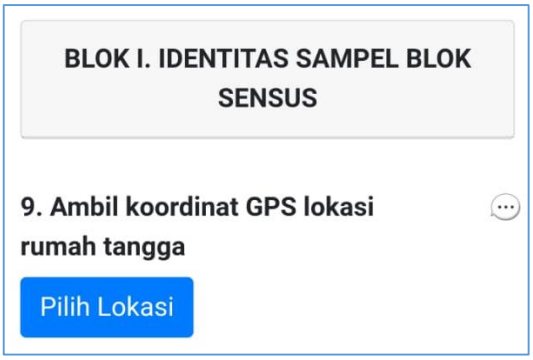
a. Pastikan keluarga baru tersebut belum ada dalam daftar pemutakhiran dengan cara melakukan filter nama.

b. Pilih tanda **+** pada halaman *Assignment*.



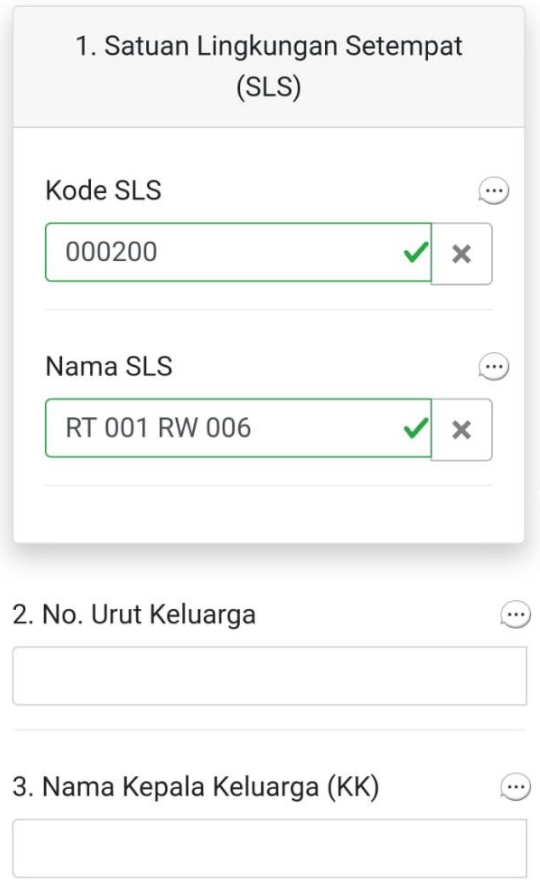
Gambar 5.28 Menambahkan Keluarga Baru

c. Jika keluarga baru menempati bangunan yang belum ada (belum tergambar) pada peta, lakukan *update* titik bangunan dengan membuat *tagging* lokasi. Nomor urut bangunan menggunakan nomor bangunan tempat tinggal keluarga terdekat, kemudian ditambahkan dengan abjad di belakang angka tersebut.



Gambar 5.29 Melakukan Tangging Titik Bangunan pada Keluarga Baru

d. Jika keluarga baru tinggal dalam 1 (satu) bangunan yang sama dengan keluarga yang sudah ada di daftar pemutakhiran, isikan dengan nomor urut bangunan yang sama dengan keluarga yang ada di daftar.



e. Tuliskan informasi SLS dimana keluarga tinggal.
f. Isikan nomor urut keluarga dengan melanjutkan nomor urut keluarga terbesar pada masing-masing SLS di BS tersebut.
g. Isikan nama Kepala Keluarga dan alamat keluarga baru.
h. Rincian keberadaan keluarga diisi dengan kode 2 (keluarga baru).
i. Tahapan selanjutnya adalah sama, yaitu melakukan identifikasi pengelolaan kebutuhan dari keluarga, mengisikan nomor urut rumah tangga, nama KRT, dan seterusnya sampai variabel kematian.

5.3.3 Tata Cara Menambahkan Rumah Tangga Baru dalam Satu KK

Rumah tangga baru "baru" ditambahkan dalam baris kosong yang ada jika pada saat mengidentifikasi keluarga menemukan kasus dalam 1 (satu) keluarga terdapat lebih dari 1 (satu) pengelolaan kebutuhan dan makan/minum sehari-hari (lebih dari 1 rumah tangga).

Misalnya dalam suatu keluarga terdapat n pengelolaan (rumah tangga) maka akan ditambahkan sebanyak (n-1) rumah tangga. Cara pengisian CAPI sama dengan penambahan keluarga baru.

Berikut cara pengisian rincian untuk rumah tangga baru secara umum adalah sebagai berikut:

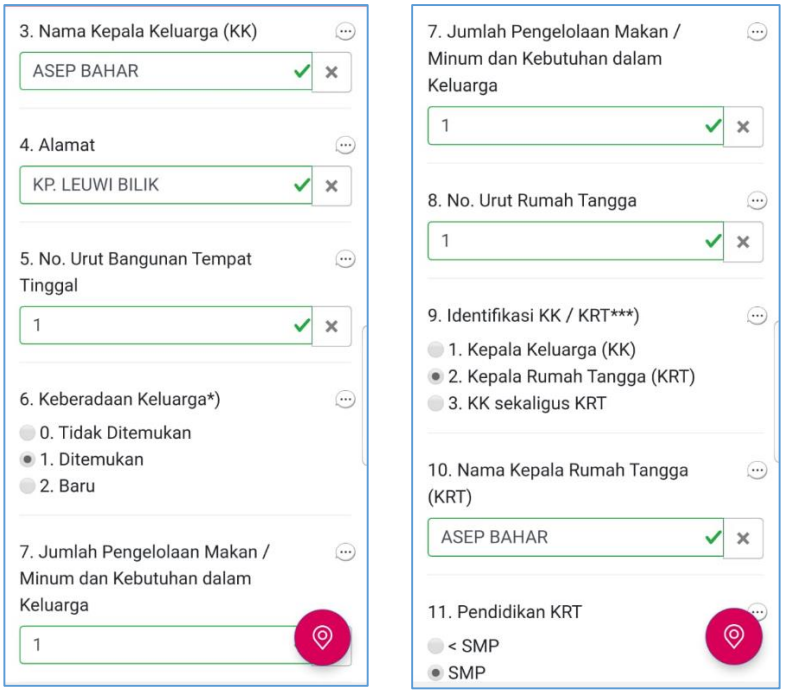
a) Jika rumah tangga baru menempati bangunan yang belum ada (belum tergambar) pada peta, maka gunakan nomor bangunan terdekatnya ditambah dengan abjad.

b) Jika rumah tangga baru tinggal dalam 1 (satu) bangunan yang sama dengan rumah tangga yang sudah ada di daftar pemutakhiran, isikan dengan nomor urut bangunan yang sama.
c) Isikan informasi SLS dimana rumah tangga tinggal.
d) Isikan nomor urut keluarga, nama kepala keluarga merujuk pada keluarga yang menjadi penanggung jawab pengurusan rumah tangga,
e) Alamat menyesuaikan pada bangunan tempat tinggal masing-masing rumah tangga.
f) Keberadaan keluarga di-*skip* (tidak ada isian).
g) Nomor urut rumah tangga melanjutkan nomor urut terbesar dalam daftar pemutakhiran.
h) Isikan informasi variabel pendidikan, jumlah ART dan kejadian kematian untuk rumah tangga baru tersebut.

5.3.4 Contoh Identifikasi Rumah Tangga dan Tata Cara Pengisian CAPI Pemutakhiran

Satu keluarga terdiri dari satu rumah tangga

Jika suatu keluarga yang ada dalam daftar pemutakhiran ditemukan, dan setelah diidentifikasi dalam keluarga tersebut seluruh anggota keluarga berada dalam 1 (satu) kepengurusan atau pengelolaan makan/minum dan kebutuhan sehari hari, maka dapat disimpulkan bahwa 1 (keluarga) tersebut terdiri dari 1 (satu) rumah tangga. Tuliskan kode 1 pada rincian pengelolaan makan/minum dan kebutuhan keluarga, dan beri nomor urut rumah tangga pada rincian (8).



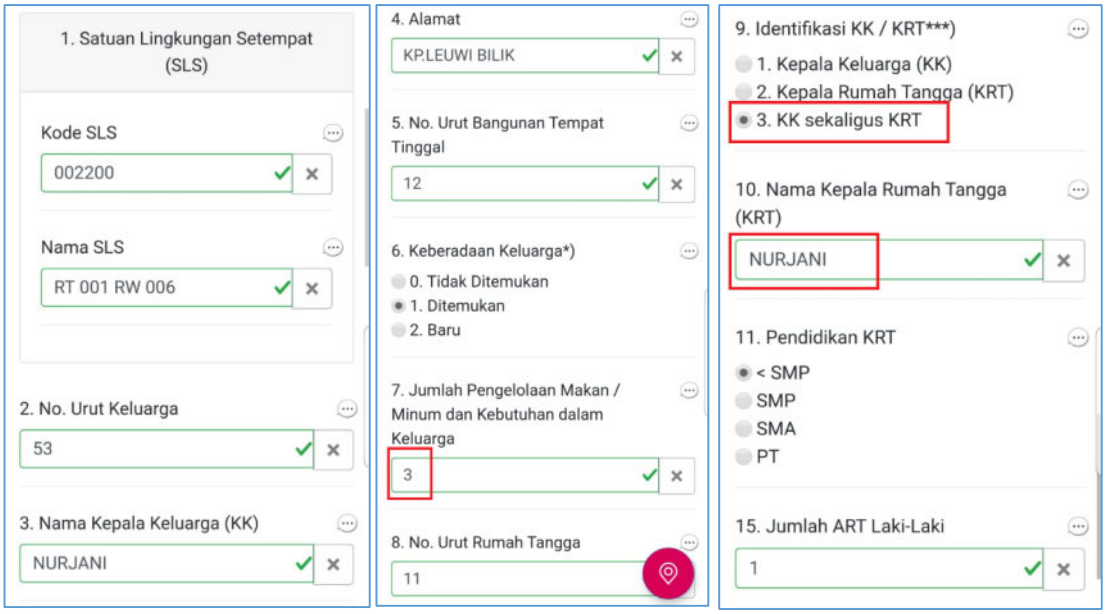
Gambar 5.30 Pengisian Identifikasi Satu Keluarga Satu Rumah Tangga

Satu keluarga terdapat beberapa rumah tangga

Jika dalam suatu keluarga ditemukan bahwa pengelolaan makan/minum dan kebutuhan sehari-hari terdiri dari lebih dari 1 (satu) pengelolaan, maka keluarga tersebut terbagi dalam lebih dari 1 (satu) rumah tangga. Hal ini dapat terjadi ketika suatu keluarga (dalam 1 Kartu Keluarga) ada anggota keluarga yang telah menikah/berkeluarga dan kepengurusan makan/minum terpisah dengan orang tuanya.

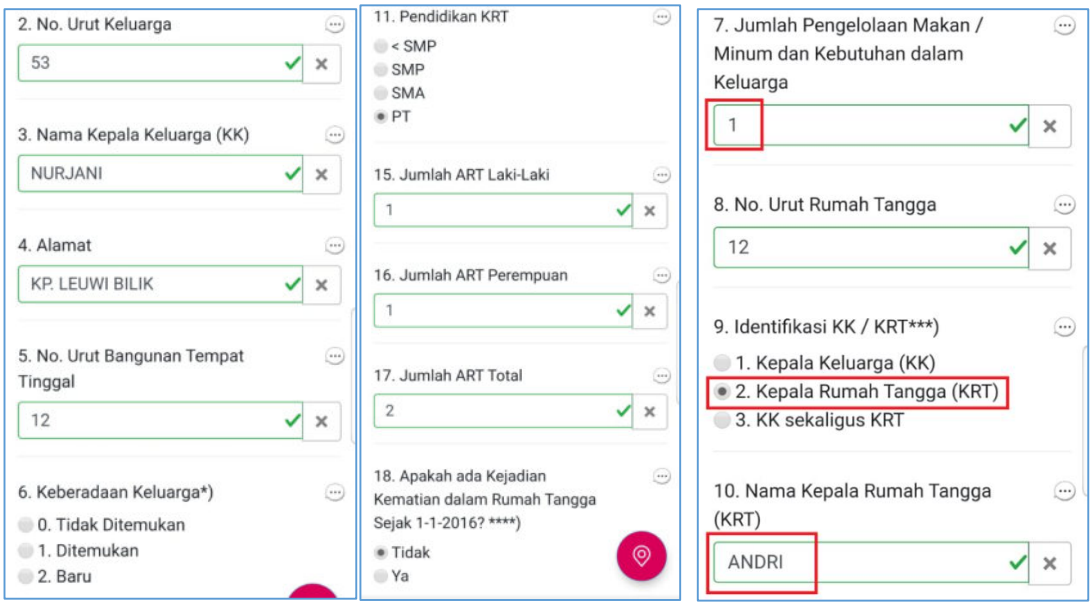
Contoh berikut mengilustrasikan bahwa keluarga Nurjani tinggal bersama istri, anak-anak, menantu dan cucunya, dan juga sepasang suami istri sebagai pembantu rumah tangga. Seluruh yang tinggal di rumah tersebut tergabung dalam satu kartu keluarga. Anaknya Andri bersama istri dan cucunya, serta pembantu bernama Barun dan istrinya ternyata bertanggung jawab terhadap kebutuhan sehari-harinya secara terpisah dari Nurjani. Pengisian dalam daftar pemutakhiran untuk 3 (tiga) rumah tangga tersebut adalah sebagai berikut:

Penulisan untuk KK Nurjani: pengelolaan makan/minum keluarga rincian (7) diisi 3. Beri nomor urut rumah tangga pada rincian (9) sesuai urutan terakhir rumah tangga yang sudah dimutakhirkan.



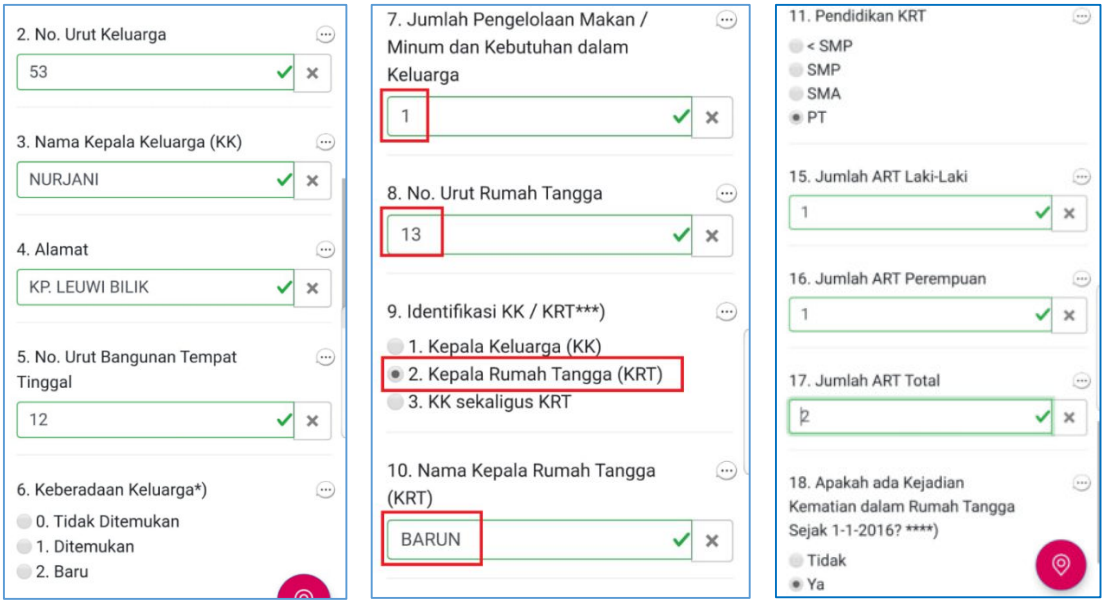
Gambar 5.31 Penulisan pada Keluarga/Rumah Tangga Nurjani

Penulisan untuk rumah tangga Andri, Untuk menuliskan informasi rumah tangga baru, gunakan insert tanda +. isian informasi keluarga masih merujuk pada Nurjani.



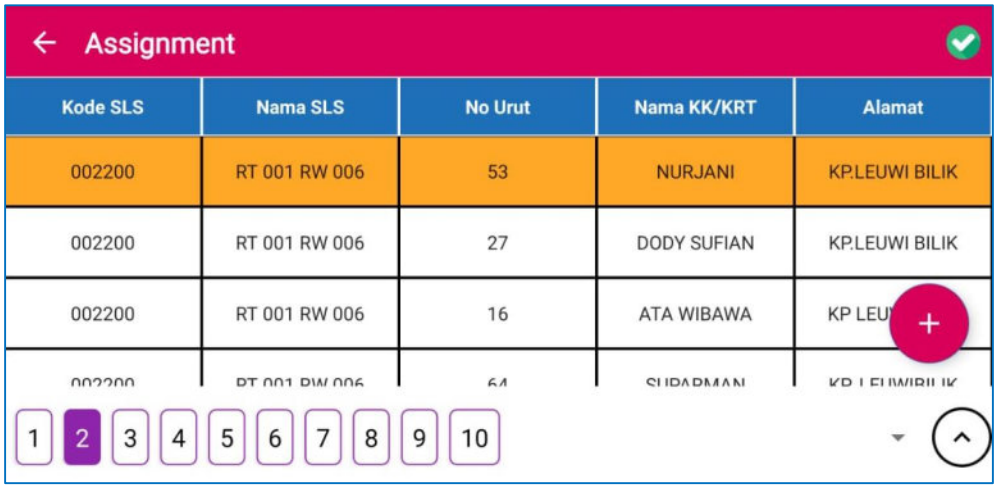
Gambar 5.32 Penulisan pada Rumah Tangga Andri

Penulisan untuk rumah tangga Barun, isian informasi keluarga masih merujuk pada Nurjani.

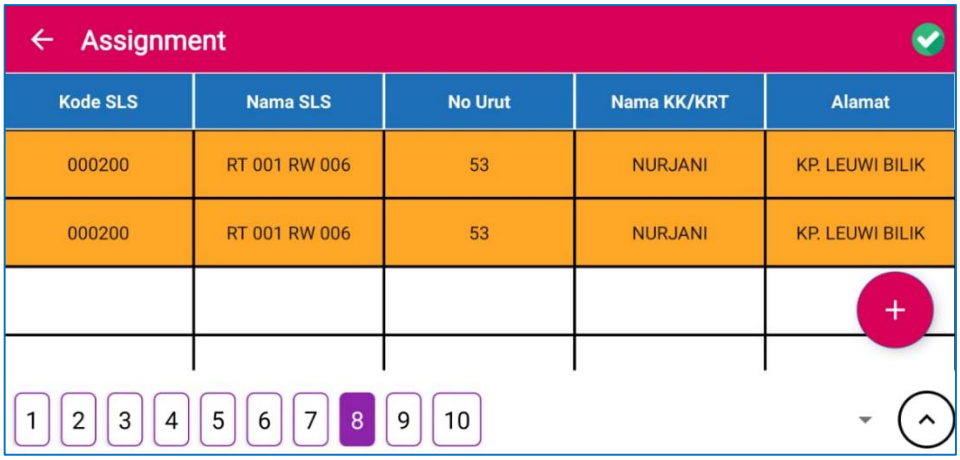


Gambar 5.33 Penulisan Rumah Tangga Barun

Hasil pemutakhiran dari kasus di atas akan tampil pada halaman daftar pemutakhiran seperti pada gambar berikut:



Gambar 5.34 *Record* Keluarga/Rumah Tangga Nurjani



Gambar 5.35 Rumah Tangga Baru yang Ditambahkan

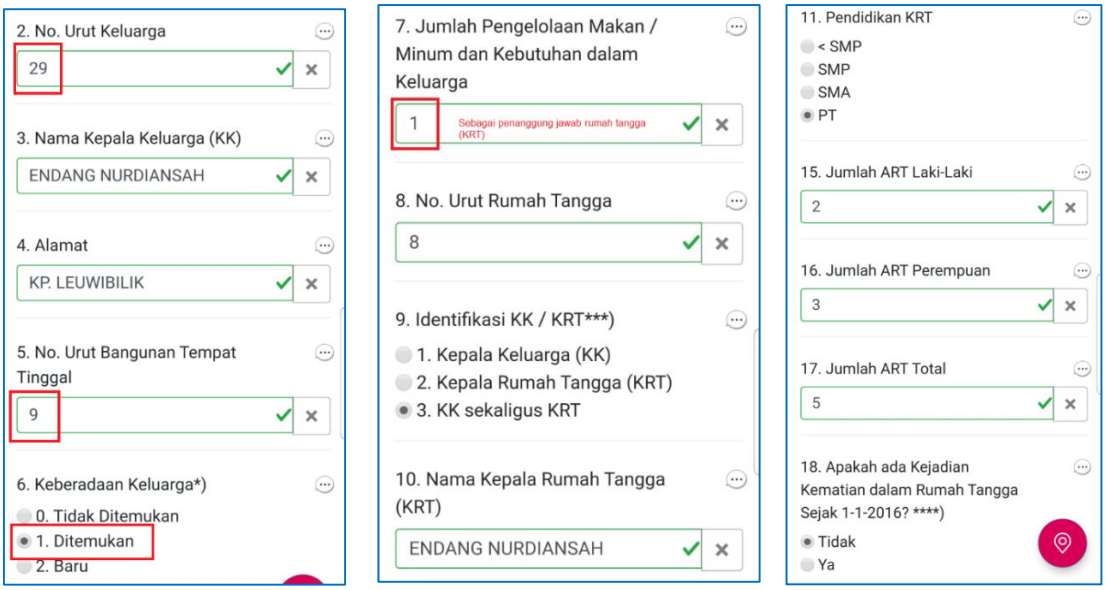
Beberapa keluarga tergabung dalam satu rumah tangga

Dua keluarga (KK) sama-sama terdaftar/ada dalam daftar pemutakhiran, baik tinggal pada bangunan yang sama atau tidak. Tinggal bersama dalam bangunan tempat tinggal yang sama ditandai dengan nomor urut bangunan yang sama, namun nomor urut keluarganya berbeda. Salah satu kepala keluarga teridentifikasi sebagai yang bertanggung jawab dalam pengelolaan kebutuhan dari 2 (dua) keluarga. Dalam kasus ini dapat disimpulkan 2 (dua) keluarga tergabung dalam 1 (satu) rumah tangga. Keluarga satu sebagai penanggung jawab sehingga KK-nya sebagai KRT, sedangkan keluarga yang ditanggung seluruhnya menjadi ART rumah tangga tersebut.

KK yang bertanggung jawab terhadap rumah tangga rincian (7) diisi dengan kode 1, KK yang ditanggung pada rincian (7) diisi kode 0. Nomor urut rumah tangga kedua KK tersebut diisi sama. Nomor urut bangunan dan nomor urut keluarga sesuai dengan yang tercantum dalam daftar pemutakhiran.

Penulisan informasi pemutakhiran pada keluarga yang bertanggung jawab terhadap rumah tangga adalah sebagai berikut:

- Pengelolaan rumah tangga diisi dengan 1 (satu),
- Nomor urut rumah tangga digunakan untuk seluruh keluarga yang tergabung dalam satu rumah tangga.
- Isian variabel jumlah ART merupakan gabungan dari seluruh keluarga yang menjadi 1 (satu) rumah tangga.



Gambar 5.36 Pengisian pada Keluarga yang Merupakan Penanggung Jawab Rumah Tangga

Penulisan informasi pemutakhiran pada keluarga yang ditanggung adalah sebagai berikut:

- Pengelolaan rumah tangga diisi dengan 0 (nol)
- Nomor urut dan nama KRT merujuk pada informasi kepala rumah tangga-nya.
- Isian berhenti sampai rincian (10)

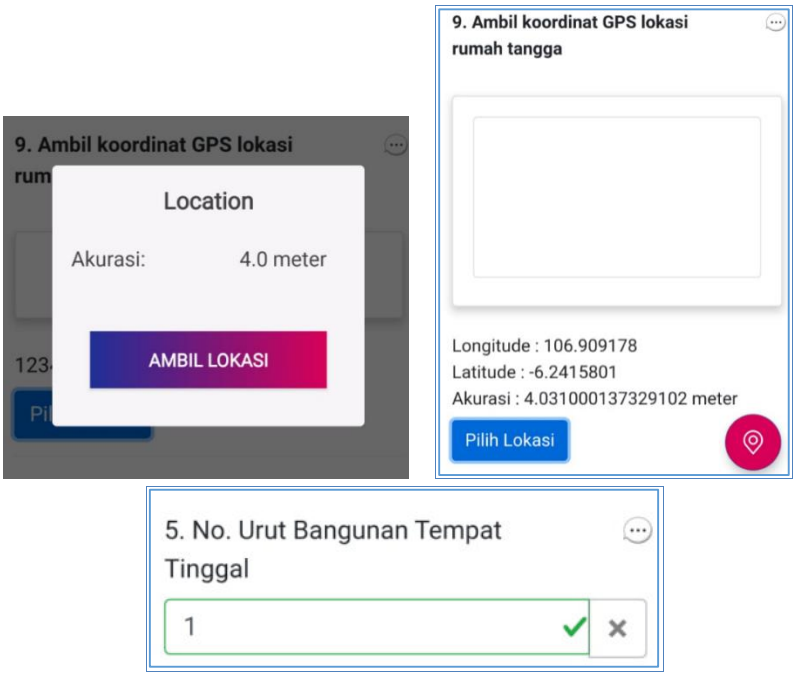
Gambar 5.37 Pengisian pada Keluarga yang Ditanggung

5.3.5 Tata Cara Update Titik Bangunan pada Peta

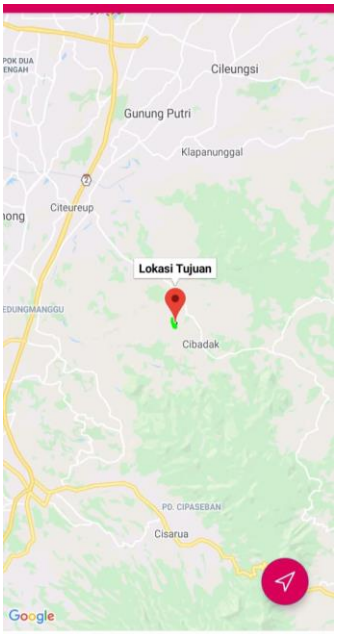
Tagging posisi bangunan dilakukan jika pada pelaksanaan pemutakhiran:

- ditemukan bangunan baru yang dihuni keluarga/rumah tangga,
- ditemukan bangunan suatu keluarga yang salah posisi,
- pada peta belum ada titik bangunan pada keluarga/rumah tangga yang dimutakhirkan.

Setiap melakukan *tagging* pada posisi bangunan tersebut berikan nomor urut bangunan pada rincian (5).



Gambar 5.38 Melakukan Tagging pada Lokasi Bangunan Tempat Tinggal dan Memberi Nomor Urut



Gambar 5.39 Tagging Titik dan Nomor Urut Bangunan Keluarga/Rumah Tangga Baru

Tata cara *tagging*/pengambilan lokasi bangunan untuk kasus ketidaksesuaian antara nomor urut bangunan pada Peta WB-2020 dan kuesioner CAPI LF SP2020.P.

1. Jika posisi titik bangunan pada peta tidak sesuai dengan lapangan:
   - Jika nomor bangunan belum digunakan oleh keluarga lain, lakukan *tagging* titik bangunan di lokasi yang baru dan beri nomor yang sama.
   - Jika nomor bangunan sudah digunakan oleh keluarga lain, lakukan *tagging* titik bangunan di lokasi yang baru dan beri nomor baru dengan menuliskan nomor bangunan terdekat ditambahkan abjad.
2. Jika nomor bangunan pada aplikasi pemutakhiran ada, tetapi pada peta tidak ada:
   - Lakukan *tagging* titik bangunan di lokasi sesuai lapangan dan beri nomor sesuai pada aplikasi.
3. Jika nomor bangunan pada peta ada, tetapi pada aplikasi pemutakhiran tidak ada:
   - Identifikasi keluarga yang tinggal di bangunan sesuai dengan posisi pada peta, cari keluarga tersebut pada aplikasi, jika ada dan belum memiliki nomor bangunan, isikan nomor sesuai pada peta,
4. Jika ada keluarga/rumah tangga baru (yang tidak ada pada aplikasi pemutakhiran dan tidak ada pada peta):

- Cek apakah keluarga/rumah tangga baru tersebut tinggal bersama keluarga lain di bangunan yang sama. Jika iya, tuliskan nomor bangunan yang sama. Pastikan titik dan nomor bangunannya sudah tercantum pada peta.
- Jika keluarga/rumah tangga baru tersebut menempati bangunan yang belum ada pada aplikasi pemutakhiran maupun pada peta, lakukan tagging titik bangunan baru pada peta dan beri nomor bengunan dengan menambahkan alphabet setelah nomor bangunan terdekat.

  Contoh: Jika bangunan baru terletak di sebelah bangunan bernomor 138, bangunan baru dapat diberi nomor 138A.

5. Jika dalam peta tidak ada titik dan nomor bangunan:
   - Lakukan *tagging* titik dan nomor bangunan pada peta satu per satu bersamaan dengan kunjungan *door to door* pemutakhiran keluarga/rumah tangga.

5.3.6 Daftar Sampel Rumah Tangga (LF SP2020.DSRT)

Setelah pemutakhiran selesai dan seluruh data telah sukses ter-*submit*, PPL menunggu tahapan penarikan sampel dan tugas pencacahan rumah tangga SP2020.C2 dari Kortim. Untuk mengunduh daftar sampel rumah tangga yang ditugaskan, PPL melakukan sinkronisasi data. Tahapan pendataan rumah tangga dibahas secara detail pada Bab VI.

Sensus Penduduk 2020

#MencatatIndonesia

BAB VI

TATA CARA BERWAWANCARA, PENGISIAN KUESIONER, DAN KONSEP DEFINISI

BAB VI
TATA CARA BERWAWANCARA, PENGISIAN KUESIONER, DAN KONSEP DEFINISI

6.1. Tata Cara Berwawancara

Pengumpulan data pada pendataan *long form* SP2020 dilakukan dengan mengunjungi rumah tangga dan melakukan wawancara kepada anggota rumah tangga. Agar pendataan dapat berjalan dengan baik maka PPL perlu memerhatikan adab berwawancara berikut ini.

6.1.1. Tata Krama dan Sopan Santun

Tata krama dan sopan santun dalam berkunjung serta berwawancara perlu disesuaikan dengan adat istiadat setempat (kearifan lokal), antara lain:

a. Memerhatikan waktu yang tepat untuk berkunjung;
b. Berpakaian rapi dan sopan, dan mengenakan alat pelindung diri antara lain masker, *hand sanitizer* dan *face shield*;
c. Selalu mematuhi protokol kesehatan antara lain mencuci tangan, menjaga jarak, dan memakai masker;
d. Meminta izin dengan mengetuk pintu dan mengucapkan salam;
e. Memperkenalkan diri dengan menunjukkan tanda pengenal PPL dan menjelaskan maksud dan tujuan kunjungan;
f. Memberikan pengertian yang jelas tentang perlunya kegiatan pendataan *long form* SP2020;
g. Menjelaskan bahwa keterangan yang diberikan oleh responden dan anggota keluarga akan dirahasiakan.
h. Contoh cara memperkenalkan diri dan prolog sebelum wawancara:
   " Selamat pagi/siang/sore, kami dari Badan Pusat Statistik akan melakukan pendataan lanjutan dari Sensus Penduduk 2020. Survei ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi mengenai data perorangan dan perumahan. Informasi ini akan membantu pemerintah dalam perencanaan program-program pembangunan. Kami mengharapkan partisipasi Bapak/Ibu/Sdr/i dengan menjawab pertanyaan dalam survei ini dengan sebenar-benarnya. Infomasi apapun yang diberikan oleh Bapak/Ibu/Sdr/i bersifat rahasia dan tidak akan diberitahukan ke orang lain".

6.1.2. Komunikasi Dua Arah antara PPL dan Responden

Agar informasi yang didapat mudah dan akurat, maka PPL perlu memerhatikan hal-hal berikut:

a. Menggunakan bahasa yang sederhana dan dimengerti oleh responden. Jika diperlukan, pertanyaan dapat diterjemahkan dari Bahasa Indonesia menjadi bahasa daerah/lokal dengan tidak mengubah arti setiap pertanyaan;
b. PPL bersikap simpatik (ramah dan sopan) sehingga menciptakan suasana akrab;
c. PPL bersikap sabar ketika menghadapi sikap responden yang tidak diharapkan (misalnya menolak memberikan keterangan) dan bersikap persuasif (berhati-hati dan tidak menyinggung perasaan) untuk mendapatkan keterangan khususnya pertanyaan yang sifatnya sensitif misalnya kematian. Jika usaha persuasif mengalami kegagalan, PPL melaporkan kepada Kortim.

6.1.3 Fokus pada Maksud dan Tujuan Wawancara.

Menyadari pentingnya akurasi informasi yang diberikan oleh responden pada saat wawancara maka PPL harus fokus pada maksud dan tujuan wawancara:

a. Memastikan setiap pertanyaan pada kuesioner sudah terisi dengan benar;
b. Mengikuti alur pertanyaan pada kuesioner. Ketika pembicaraan responden dirasakan mulai menyimpang dari alur, maka kembalikan pembicaraan secara bijaksana dan simpatik;
c. *Probing* (pertanyaan penelusuran) dan klarifikasi perlu dilakukan oleh PPL untuk menggali jawaban responden. Probing dilakukan ketika jawaban responden tidak jelas, tidak wajar, atau tidak sesuai pertanyaan;
d. PPL tidak mengarahkan jawaban responden. Biarkan responden menjawab apa adanya dan spontan.

6.1.4. Apresiasi pada Responden Selama Wawancara Berlangsung

a. PPL secara bijak menampung pendapat responden, meskipun tidak terkait langsung dengan pertanyaan;
b. PPL dilarang memberi tanggapan/komentar negatif ataupun menunjukkan sikap merendahkan atas jawaban-jawaban responden;
c. Ketika wawancara selesai, PPL mengucapkan terima kasih dan memberitahukan ke responden mengenai kemungkinan adanya konfirmasi ketika diperlukan untuk klarifikasi data.

6.1.5. Tata Cara Bertanya

Kualitas data yang diperoleh dari kegiatan pendataan dipengaruhi oleh cara mengajukan pertanyaan. Oleh karena itu, PPL harus mengikuti cara bertanya yang baku, yaitu dengan mengikuti redaksi pertanyaan. Untuk meningkatkan kemampuan berwawancara, PPL sebaiknya melakukan beberapa hal berikut ini:

a. Sesering mungkin berlatih membaca pertanyaan sesuai redaksi pertanyaan dalam kuesioner, agar terbiasa;
b. Latihan bertanya dimulai kepada teman;
c. PPL harus menyingkirkan rasa malu untuk bertanya sesuai redaksi pertanyaan;
d. Berlatih bertanya secara berulang-ulang agar menemukan ritme dan intonasi suara yang pas;
e. Jika sudah terlatih, maka dengan sendirinya PPL akan menguasai setiap pertanyaan.

6.2. Sinkronisasi dan Daftar Assignment

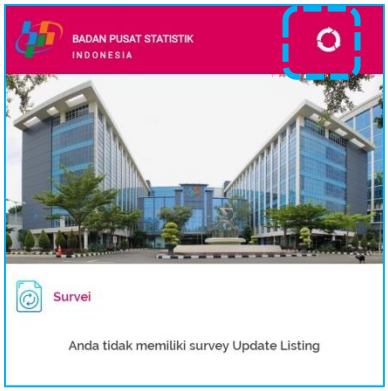
6.2.1. Sinkronisasi Aplikasi

Setelah berhasil login, maka sebelum mulai pendataan PPL perlu melakukan sinkronisasi penugasan survei. Sinkronisasi data bertujuan untuk men-*download* daftar tugas (*assignment*) survei, blok sensus, rumah tangga yang menjadi tanggung jawabnya. Sinkronisasi data wajib dilakukan pada saat login pertama kalinya, selain itu ada beberapa kondisi yang memerlukan proses ini untuk dijalankan, antara lain sebagai berikut :

a. Jika PPL mendapat sampel tambahan yang baru untuk didata, maka perlu melakukan sinkronisasi terlebih dahulu agar daftar sampel tambahan tersebut muncul di aplikasi;
b. Jika PPL mendapatkan notifikasi bahwa ada sampel yang di-*reject* oleh Kortim, maka perlu melakukan sinkronisasi ulang agar sampel yang di-*reject* tersebut muncul kembali di aplikasi untuk diperbaiki oleh PPL.

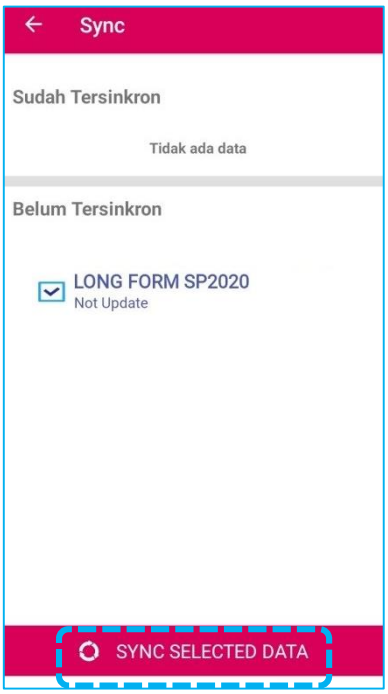
Untuk melakukan sinkronisasi data, diperlukan koneksi internet dan terhubung ke jaringan internal BPS Pusat melalui VPN (apabila menggunakan *server* coolsis-dev). Langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Klik tombol di sebelah kanan atas untuk melakukan sinkronisasi data dengan server.



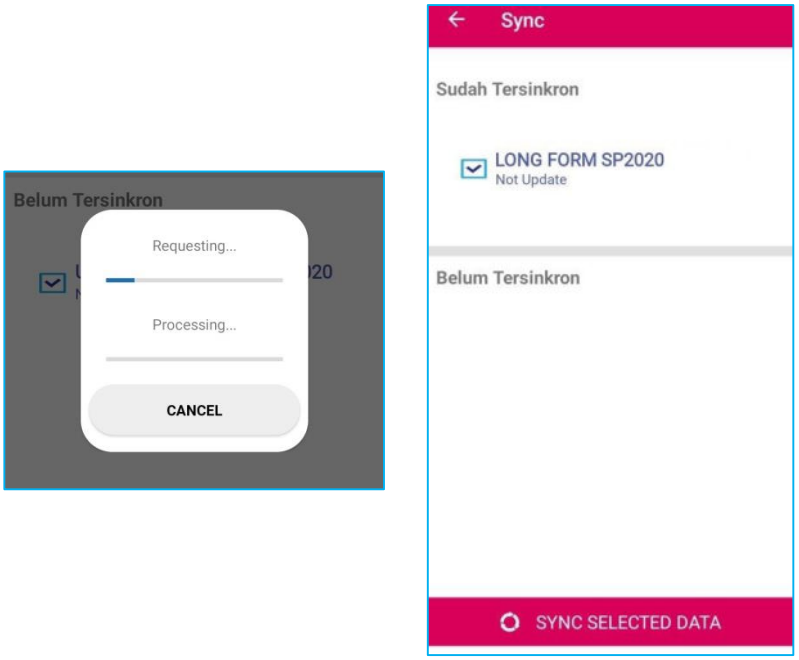
Gambar 6.1 Tampilan tombol sinkronisasi

2. Akan muncul informasi Survei apa saja yang sudah tersinkronisasi dan belum tersinkronisasi. PPL bisa melakukan checklist Survei apa saja yang ingin dilakukan sinkronisasi. Pastikan Petugas men-checklist untuk Survei **SP2020-C2**. Tap (sentuh) pada Sync Selected Data (contoh gambar menggunakan layar sinkronisasi *Long Form* SP2020).



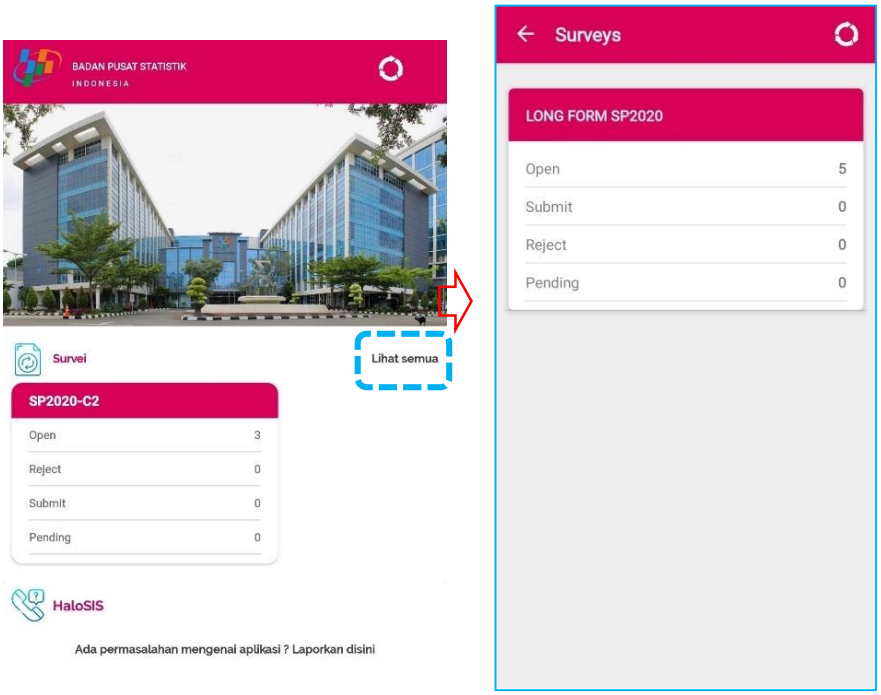
Gambar 6.2 Memilih Survei yang Disinkronisasi

3. Akan berlangsung proses sinkronisasi data. PPL menunggu sampai proses sinkronisasi selesai.



Gambar 6.3 Proses sinkronisasi sedang dilakukan dan berhasil

4. Apabila proses sinkronisasi berhasil, akan muncul Survei di halaman utama, beserta informasi jumlah daftar sampelnya.



Gambar 6.4 Halaman utama dengan Survei

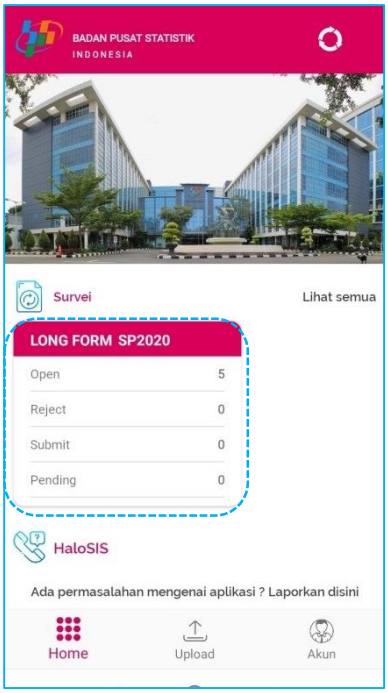
5. Selain nama survei, ditampilkan jumlah sampel berdasarkan statusnya. Jenis status sampel yang muncul di halaman utama dibedakan menjadi :
   - ***Open***, merupakan *default* status sampel yang dialokasikan kepada PPL dan belum dilakukan submit.
   - ***Reject***, merupakan status sampel yang sebelumnya sudah disubmit ke server dan setelah diperiksa, ternyata ditolak oleh Kortim sehingga dikembalikan ke PPL.
   - ***Submit***, merupakan status sampel yang sudah dikerjakan oleh PPL yang kemudian disubmit dan mendapat respon sukses dari server.
   - ***Pending***, merupakan status sampel yang disubmit oleh PPL tapi belum mendapat respon dari server karena masih menunggu koneksi internet, atau antrian masuk ke *server*.

6.2.2 Daftar Assignment

Kuesioner LF SP2020.DSBS dan SP2020-C2 akan tersedia dalam bentuk *e-form*. LF SP2020.DSBS adalah berkas untuk melakukan pemutakhiran blok sensus dan menjadi dasar penarikan sampel rumah tangga. SP2020-C2 merupakan kuesioner yang berisi daftar kosong yang digunakan untuk melakukan pendataan sampel rumah tangga terpilih. Sedangkan kuesioner SP2020-C2 adalah informasi susunan anggota rumah tangga, keterangan anggota rumah tangga, migrasi keluar internasional untuk semua mantan art, kejadian kematian sejak 1 Januari 2016, kehamilan, kelahiran, dan kematian maternal sejak 1 Januari 2016, dan keterangan perumahan.

Berikut adalah tahapan pada aplikasi untuk membuka daftar *assignment* yang diterima oleh PPL :

1. Di halaman utama aplikasi, tap (sentuh) pada nama survei *Long Form* SP2020. Status awal sampel yang ditugaskan kepada PPL adalah “Open” dengan jumlah sampel sebanyak yang diberikan oleh Kortim.

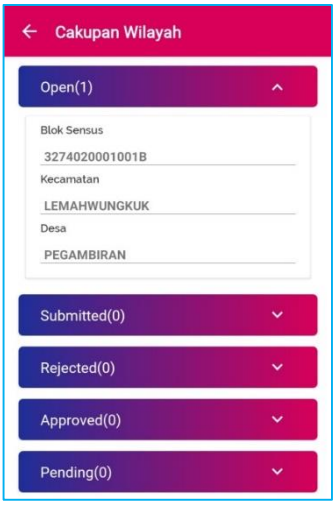


Gambar 6.5 Tampilan Menu Survei pada Halaman Utama

2. Sampel yang akan dikerjakan oleh PPL akan dikelompokkan berdasarkan cakupan wilayah, dalam hal ini adalah Blok Sensus. Blok Sensus tersebut dibedakan lagi berdasarkan statusnya, yaitu :
   a. ***Open***, terdiri dari Blok Sensus yang sampelnya sudah dialokasikan oleh Kortim kepada PPL. Bisa jadi sampelnya sudah dikerjakan tetapi belum dikirimkan/di-*submit* ke *server*.
   b. ***Submitted***, terdiri dari Blok Sensus yang minimal salah satu sampelnya sudah dikirimkan/di-*submit* oleh PPL dan statusnya sudah diterima di *server*.
   c. ***Rejected***, terdiri dari Blok Sensus dimana ada sampel yang ditolak oleh Kortim dan harus diperbaiki atau isiannya dikonfirmasi kembali oleh PPL.
   d. ***Approved***, terdiri dari Blok Sensus yang minimal salah satu sampelnya sudah diperiksa dan disetujui oleh Kortim.
   e. ***Pending***, terdiri dari Blok Sensus dimana ada sampel yang sudah di-*submit* oleh PPL dengan kondisi ada jaringan internet, tetapi belum mendapat respon dari *server*.

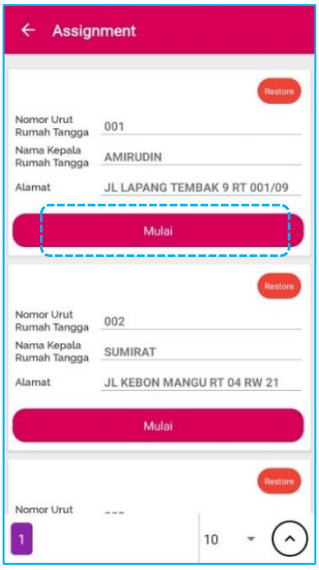
Gambar 6.6 Tampilan Cakupan Wilayah Berdasarkan Blok Sensus

3. Untuk membuka Blok Sensus yang menjadi wilayah tugas PPL, *tap* (sentuh) status Blok Sensus yang akan menampilkan informasi lebih detail. Untuk Blok Sensus yang belum pernah didata sama sekali, statusnya secara default adalah "***Open***". *Tap* (sentuh) pada Blok Sensus yang akan dikerjakan.



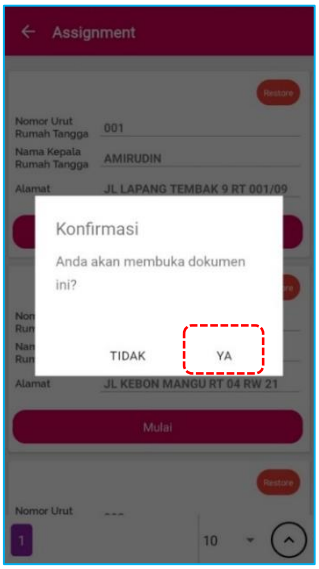
Gambar 6.7 Tampilan Informasi Blok Sensus Sampel

4. Selanjutnya akan muncul halaman *Assignment*, yaitu daftar sampel responden rumah tangga yang ada di dalam Blok Sensus tersebut, yang harus dilakukan pendataan oleh PPL. Informasi yang ditampilkan adalah Nomor Urut Rumah Tangga, Nama Kepala Rumah Tangga, dan Alamat. Jika ingin mulai melakukan pencacahan dan membuka kuesioner, *tap* (sentuh) tombol "**Mulai**".



Gambar 6.8 Daftar Sampel dalam 1 Blok Sensus

5. Akan muncul tampilan konfirmasi untuk memulai pencacahan. *Tap* (sentuh) **Ya** untuk melanjutkan.



Gambar 6.9 Konfirmasi Membuka Kuesioner

6. Proses pengisian kuesioner selanjutnya dapat dilakukan tanpa menggunakan jaringan internet (dengan catatan *assignments* sudah diunduh sebelumnya), tetapi pastikan masih terhubung dengan GPS.

Sebelum memasuki tata cara pengisian kuesioner SP2020-C2, berikut dijelaskan mengenai konsep-konsep kependudukan sebagai dasar pengisian kuesioner.

6.3 Konsep Kependudukan

Pendataan *long form* SP2020 menggunakan konsep "*de jure*" atau konsep "dimana seseorang biasanya menetap/bertempat tinggal" (*usual residence*) dan konsep "*de facto*" atau konsep "dimana seseorang berada pada saat pendataan". Untuk penduduk yang bertempat tinggal tetap, didata dimana mereka biasanya bertempat tinggal. Penduduk yang sedang bepergian 1 tahun atau lebih, atau yang telah berada pada suatu tempat tinggal selama 1 tahun atau lebih, didata di mana mereka tinggal pada saat pendataan. Penduduk yang menempati rumah kontrak/sewa (tahunan/bulanan) dianggap sebagai penduduk yang bertempat tinggal tetap.

Termasuk penduduk :

1. Mereka yang **tinggal menetap** 1 tahun atau lebih;
2. Mereka yang tinggal **kurang dari** 1 tahun **tetapi bermaksud/berencana menetap selama minimal 1 tahun**;
3. Mereka yang **sedang bepergian ke wilayah lain kurang dari** 1 tahun **dan tidak bermaksud menetap di wilayah tujuan**.

Tidak termasuk penduduk:

1. Tamu yang tengah berkunjung (**kurang dari** 1 tahun) dan tidak bermaksud menetap;
2. Mereka yang tengah **bepergian ke wilayah lain selama** 1 tahun **atau lebih**;
3. **Sudah pindah dan bermaksud menetap di wilayah tujuan** meskipun belum 1 tahun meninggalkan tempat tinggal ini;
4. **Sudah bertempat tinggal di wilayah lain dengan mengontrak/sewa/kos** meskipun kadang-kadang berkunjung ke rumah keluarga atau orangtuanya;
5. **Anggota Korps Diplomatik** negara asing dan anggota rumah tangganya yang **tinggal di Indonesia**.

Beberapa istilah kependudukan yang perlu dipahami adalah:

(1) Penduduk

Penduduk adalah Warga Negara Indonesia (WNI) dan orang asing yang bertempat tinggal di Indonesia;

(2) Rumah tangga biasa

Seorang atau sekelompok orang yang mendiami sebagian atau seluruh bangunan fisik atau sensus dan biasanya tinggal bersama serta makan bersama dari satu dapur. Yang dimaksud dengan satu dapur adalah pengurusan kebutuhan sehari-harinya dikelola menjadi satu. Satu rumah tangga dapat terdiri dari satu anggota rumah tangga atau lebih. Rumah tangga biasa umumnya terdiri dari bapak, ibu dan anak. Rumah tangga

sering diartikan keluarga. Meskipun demikian, petugas harus hati-hati, satu keluarga tidak selalu satu rumah tangga atau sebaliknya. Kriteria rumah tangga lebih mempertimbangkan aspek satu pengelolaan urusan "dapur" atau kebutuhan sehari-hari. Rumah tangga yang dicatat dalam pendataan *long form* SP2020 hanya rumah tangga biasa.

Contoh rumah tangga yang termasuk dalam kategori rumah tangga biasa bisa dilihat di bagian 5.1.3 Identifikasi Rumah Tangga Biasa.

Anggota rumah tangga adalah semua orang yang biasanya bertempat tinggal di suatu rumah tangga dan atau makan dari satu dapur, baik yang sedang berada di rumah pada waktu pendataan maupun yang sementara tidak berada di rumah.

Beberapa kasus untuk penduduk yang bekerja, sekolah, dan kuliah.

a. Orang yang bekerja di luar BS dan pulang minimal seminggu sekali secara rutin, maka dicatat di tempat tinggal keluarganya (berlaku untuk Kepala Rumah Tangga dan Anggota Rumah Tangga). Sedangkan untuk yang pulang lebih dari seminggu dicatat di tempat tinggal saat bekerja.
b. Untuk anak-anak yang masih sekolah SD, SMP, SMA (atau sederajat) yang bersekolah di luar dan tidak tinggal bersama orang tuanya/keluarganya dicatat di tempat tinggal orang tuanya/keluarganya. Termasuk yang bersekolah di *boarding school*.
c. Bagi yang sedang kuliah (universitas maupun sekolah dengan tingkat pendidikan di atas SMA) di luar BS dan tidak tinggal bersama dengan keluarganya, maka dicatat di tempat tinggalnya saat kuliah.

3) Blok Sensus (BS)

Blok Sensus adalah bagian dari suatu wilayah desa/kelurahan yang merupakan daerah kerja dari seorang PPL. Kriteria blok sensus adalah sebagai berikut:

- Setiap wilayah desa/kelurahan dibagi habis menjadi beberapa blok sensus;
- Blok sensus harus mempunyai batas-batas yang jelas/mudah dikenali, baik batas alam maupun buatan. Batas satuan lingkungan setempat (SLS), seperti: RT, RW, dusun, lingkungan, jorong, dan sebagainya diutamakan sebagai batas blok sensus bila batas SLS tersebut jelas (batas alam atau buatan);
- Satu blok sensus harus terletak dalam satu hamparan.

Jenis blok sensus:

a. **Blok sensus biasa (B)** adalah blok sensus yang muatannya antara 80 sampai 120 rumah tangga, atau bangunan sensus tempat tinggal, atau bangunan sensus bukan tempat tinggal, atau gabungan keduanya dan sudah jenuh.
b. **Blok sensus khusus (K)** adalah blok sensus yang mempunyai muatan sekurang-kurangnya 100 orang, kecuali untuk lembaga pemasyarakatan tidak ada batas muatan. Tempat-tempat yang termasuk dalam blok sensus khusus, antara lain: asrama militer (tangsi) dan daerah perumahan militer dengan pintu keluar masuk yang dijaga.
c. **Blok sensus persiapan (P)** adalah blok sensus yang kosong. Contoh: sawah, kebun, tegalan, rawa, hutan, daerah yang dikosongkan (digusur), atau bekas permukiman yang terbakar.

Cakupan dalam pendataan *long form* SP2020 adalah Blok Sensus Biasa.

6.4 Pengisian Kuesioner SP2020-C2

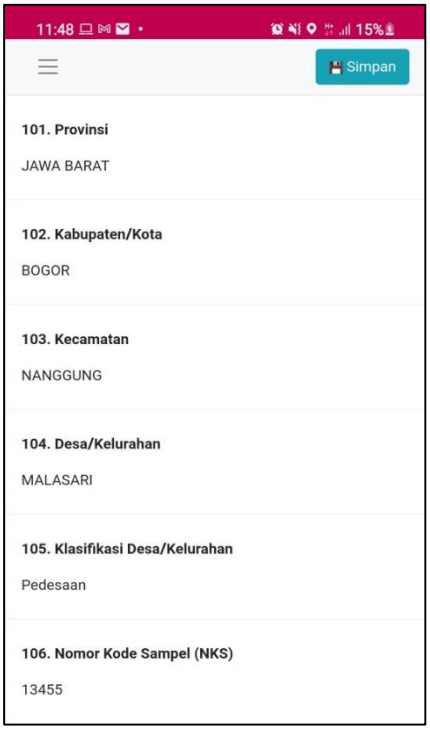
Blok I : Keterangan Tempat
Blok III : Susunan Anggota Rumah Tangga
Blok IV : Keterangan Anggota Rumah Tangga
Blok V : Migrasi Keluar Internasional Untuk Semua Mantan ART
Blok VI : Kejadian Kematian Sejak 1 Januari 2016
Blok VII : Kehamilan, Kelahiran, dan Kematian Sejak 1 Januari 2016
Blok VIII : Keterangan Perumahan
Catatan
Konsep dan definisi penduduk dan rumah tangga

Gambar 6.10 Pembagian Blok Kuesioner

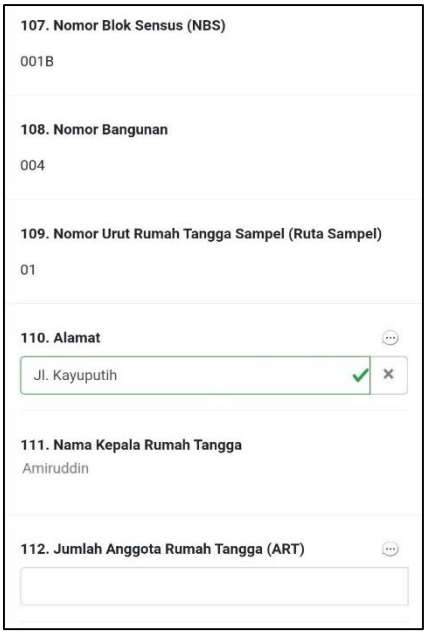
6.4.1 Blok I. Keterangan Tempat

Blok I berisi informasi mengenai keterangan tempat. Informasi untuk rincian pertanyaan Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan, Klasifikasi Desa/Kelurahan, Nomor Kode Sampel, Nomor Blok Sensus, Nama dan Kode SLS, Nomor Urut Bangunan, Nomor Urut Rumah Tangga, Nama Kepala Rumah Tangga, dan Alamat yang berasal dari Subdirektorat Pengembangan Kerangka Sampel dan informasinya sudah ada di aplikasi.

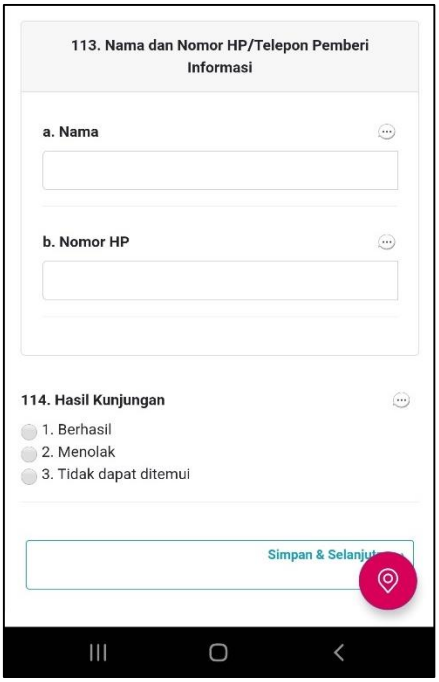
Untuk Blok ini, PPL mengisikan rincian Alamat, karena dimungkinkan terjadinya kesalahan penulisan alamat pada lokasi Blok Sensus. Selanjutnya, PPL mengisikan rincian jumlah anggota rumah tangga dan keterangan anggota rumah tangga pemberi informasi (Nama dan No. HP) serta mengisikan status hasil kunjungan.



Gambar 6.11 Halaman Kuesioner SP2020-C2 Blok I (1)



Gambar 6.12 Halaman Kuesioner SP2020-C2 Blok I (2)



Gambar 6.13 Halaman Kuesioner SP2020-C2 Blok I (3)

Hasil Kunjungan

1. Berhasil

   Apabila rumah tangga responden berhasil didata secara lengkap oleh petugas.

2. Menolak

   Apabila rumah tangga responden berhasil ditemui, tetapi menolak untuk didata oleh petugas sampai akhir masa pendataan. Jika penolakan karena waktunya kurang tepat, maka tanyakan apakah ada waktu lain yang lebih baik, dan buat perjanjian. Jika responden tersebut masih tetap menolak, *tap* (sentuh) pada Kode 2 (Menolak) sebagai hasil kunjungan, dan laporkan hal tersebut kepada kortim yang akan mengambil keputusan selanjutnya.

3. Tidak dapat ditemui

   Responden tidak dapat ditemui karena alasan kesehatan, sedang pergi, dan lain-lain. Untuk responden yang sedang mengalami Covid-19 saat pendataan, termasuk dalam kategori tidak dapat ditemui.

Catatan:

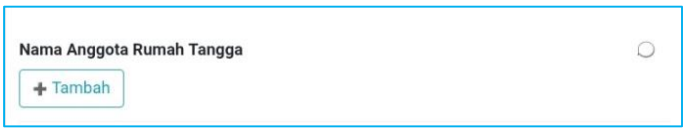
Jika ada responden yang menolak diwawancara atau tidak dapat ditemui, Koordinator Fungsi Statistik Sosial BPS Kabupaten/Kota membuat Berita Acara Nonrespon (format terlampir).

6.4.2 Blok II: Keterangan Petugas

Blok ini terisi secara otomatis oleh sistem CAPI.

6.4.3 Blok III: Susunan Anggota Rumah Tangga

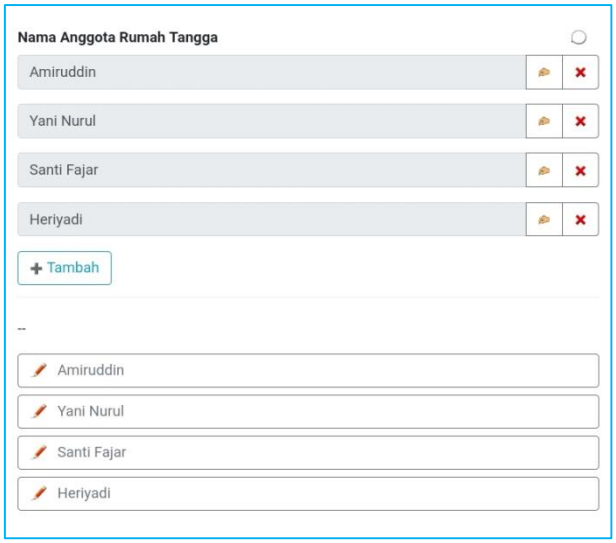
Blok ini digunakan untuk mencatat semua anggota rumah tangga dalam rumah tangga terpilih agar tidak ada yang terlewat pendataan. *Tap* (sentuh) pada tombol "**Tambah**" untuk mengisikan nama seluruh anggota rumah tangga yang ada pada responden sampel.



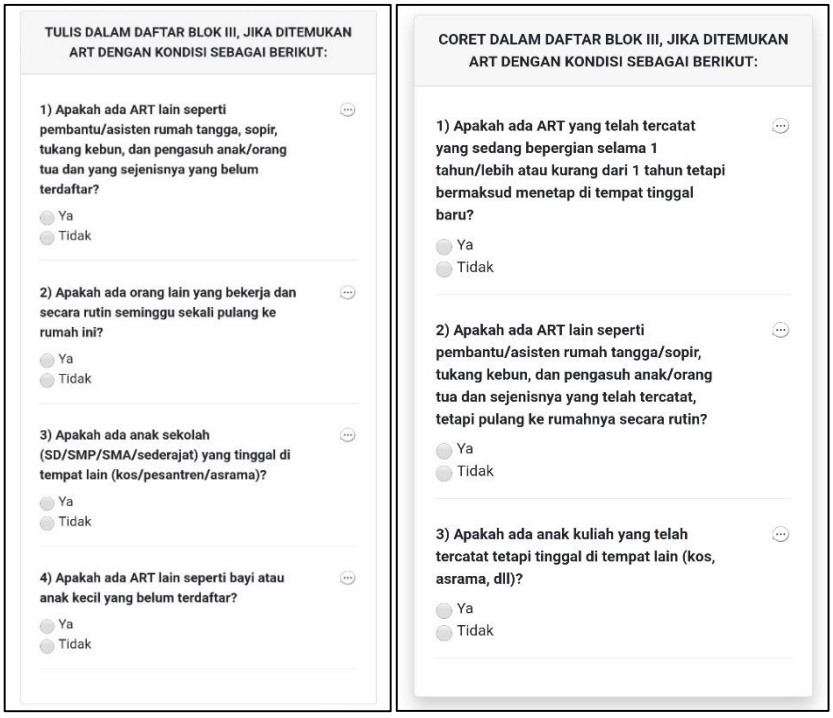
Gambar 6.14 Halaman Kuesioner SP2020-C2 Blok II

Tanyakan nama lengkap sekaligus untuk seluruh anggota rumah tangga sesuai dengan ketentuan. Pastikan penulisan nama seluruh anggota rumah tangga sudah benar dan tidak ada anggota rumah tangga yang terlewat.

Apabila isian nama sudah benar dan lengkap, maka PPL bisa mulai mengisi rincian pertanyaan untuk masing-masing anggota rumah tangga. *Tap* (sentuh) pada masing-masing nama anggota rumah tangga.



Gambar 6.15 Halaman Kuesioner SP2020-C2 Blok II



Gambar 6.16 Konfirmasi Kelengkapan Daftar ART

Rincian nomor urut sudah otomatis terisi sesuai dengan urutan nama anggota rumah tangga yang terisi pada halaman sebelumnya.

Pertanyaan 303: Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga

1. **Kepala Rumah Tangga (KRT)** adalah salah seorang dari anggota rumah tangga yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari rumah tangga atau orang yang dituakan/dianggap/ditunjuk sebagai KRT;
2. **Suami** adalah suami dari KRT (jika KRT perempuan);
3. **Istri** adalah istri/pasangan dari KRT (jika KRT laki-laki);
4. **Anak**, mencakup anak kandung, anak tiri, atau anak angkat dari KRT;
5. **Menantu** adalah suami/istri/pasangan dari anak kandung, anak tiri atau anak adopsi/angkat;
6. **Cucu** adalah anak dari anak kandung, anak tiri, atau anak adopsi/angkat;
7. **Orang tua**, yaitu ayah atau ibu dari KRT;
8. **Mertua** adalah bapak/ibu dari istri/suami/pasangan KRT;
9. **Famili lain** adalah mereka yang ada hubungan famili dengan KRT atau dengan suami/istri KRT, misalnya adik, kakak, bibi, paman, keponakan, kakek atau nenek;
10. **Pembantu/sopir/asisten rumah tangga/pengasuh** adalah orang yang bekerja sebagai pembantu atau asisten rumah tangga, supir, tukang kebun termasuk satpam yang menginap/tinggal dan makan di rumah tangga responden tersebut dengan menerima upah/gaji baik berupa uang maupun barang;
11. **Lainnya** adalah mereka yang tidak ada hubungan famili dengan KRT atau ART lainnya, yang tinggal di rumah tersebut lebih dari 1 tahun, seperti tamu, teman, dan orang yang mondok dengan makan (indekos), termasuk anak pembantu yang juga tinggal dan makan di keluarga majikannya. Termasuk dalam kategori "lainnya" adalah mantan menantu yang tidak ada hubungan famili dengan KRT.

CATATAN

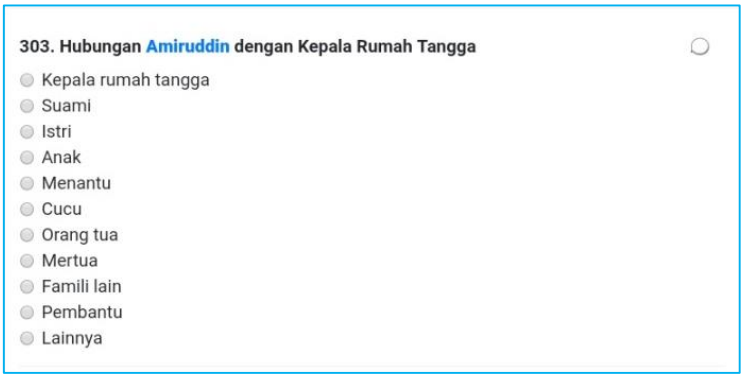
- Famili yang dipekerjakan sebagai pembantu (diberi upah/gaji) atau anak pembantu rumah tangga yang ikut tinggal dalam rumah tangga responden dan diperlakukan sebagai pembantu rumah tangga dianggap sebagai pembantu.
- Hanya ada satu orang KRT dalam satu rumah tangga dan minimal umurnya 10 tahun. Hubungan ART berpusat kepada KRT. Istri/suami/pasangan boleh saja lebih dari satu dalam satu rumah tangga.
- Untuk rumah tangga biasa yang tinggal di kamar kost, KRT adalah yang dituakan, atau yang paling senior, atau yang dianggap mewakili.

Nama ART disusun mengikuti aturan baku berikut ini:

a. Kepala Rumah Tangga (KRT);
b. Istri/suami/pasangan KRT;
c. Anak yang belum menikah (diurutkan dari yang tertua);
d. Anak yang sudah menikah diikuti dengan pasangannya dan anak-anaknya;
e. Orang tua/mertua KRT diikuti pasangannya dan anak-anaknya;
f. Orang tua/mertua KRT yang tanpa pasangan;
g. Famili lain yang sudah menikah diikuti pasangannya dan anak-anaknya;
h. Famili lain yang tanpa pasangan;
i. Pembantu/sopir/asisten rumah tangga/pengasuh yang sudah menikah diikuti pasangannya dan anak- anaknya;
j. Pembantu/sopir/asisten rumah tangga/pengasuh yang tanpa pasangan;
k. Lainnya yang sudah menikah diikuti pasangannya dan anak-anaknya;
l. Lainnya yang tanpa pasangan;

Dengan cara penyusunan yang baku tersebut, setiap "keluarga inti" (ayah, ibu dan anak yang belum menikah) akan tersusun berkelompok. Kelompok teratas adalah "keluarga inti" KRT, disusul oleh kelompok "keluarga inti" anak-anak kandung, kelompok "keluarga inti" anak-anak adopsi/tiri, kelompok "keluarga inti" cucu, kelompok "keluarga inti" orang tua/mertua, kelompok "keluarga inti" famili lain, kelompok "keluarga inti" pembantu/sopir/asisten rumah tangga/pengasuh, dan terakhir kelompok "keluarga inti" lainnya. Jika urutan susunan ART salah atau tidak mengikuti kaidah baku, maka PPL tidak perlu memperbaiki.

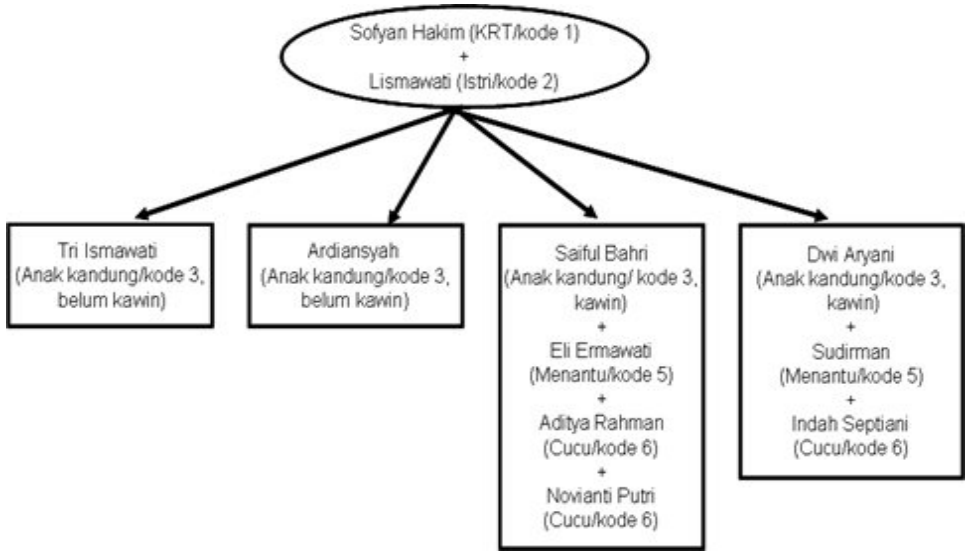
Tanyakan hubungan masing-masing anggota dengan kepala rumah tangga dan *tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang ada.



Gambar 6.17 Pertanyaan Blok IV Rincian 303

Contoh kasus:

Rumah tangga Sofyan Hakim terdiri dari 11 ART dengan susunan berikut ini:



Sehingga urutan yang di Blok IV Susunan ART adalah:

(1)	P302	P303	P304
1	Sofyan Hakim	01	1
2	Lismawati	02	2
3	Tri Ismawati	03	2
4	Ardiansyah	03	1
5	Saiful Bahri	03	1
6	Eli Ermawati	05	2
7	Aditya Rahman	06	1
8	Novianti Putri	06	2
9	Dwi Aryani	03	2
10	Sudirman	05	1
11	Indah Septiani	06	2

Pertanyaan 304 : Jenis Kelamin

Tanyakan jenis kelamin setiap ART dan *tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang ada. Jika "laki-laki" isikan kode 1, jika "perempuan" isikan kode 2. Kesalahan pada keterangan jenis kelamin sangat fatal akibatnya pada kualitas data. Oleh karena itu **jangan menduga jenis kelamin seseorang berdasarkan namanya**, sebab bisa saja nama perempuan dan laki-laki mirip. Misalnya di daerah Jawa Barat sering bernama "Endang" adalah laki-laki, "Budi" bisa saja

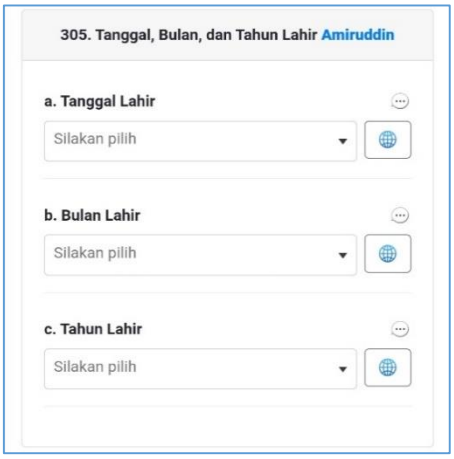
berjenis kelamin perempuan dan “Agustina” tidak selalu berjenis kelamin perempuan. Keterangan jenis kelamin diperoleh berdasarkan jawaban responden. Jenis kelamin KRT dan pasangannya, atau seseorang ART dengan pasangannya harus berbeda.

Gambar 6.18 Pertanyaan Blok III Rincian 304

Pertanyaan 305: Tanggal, Bulan, dan Tahun Lahir

Informasi tanggal, bulan dan tahun lahir merupakan informasi penting untuk meningkatkan akurasi pencatatan umur. Penulisan bulan dan tahun lahir berdasarkan kalender Masehi. Tanyakan dan tuliskan tanggal, bulan, dan tahun kelahiran responden.

- Informasi tanggal, bulan, dan tahun lahir dapat diketahui dari dokumen seperti kartu keluarga (KK), kartu tanda penduduk (KTP), kartu lahir/akta kelahiran, dan lain-lain. Perlu diperhatikan bagi PPL yang menuliskan tanggal, bulan, dan tahun lahir dengan menyalin dari dokumen KK agar mengecek kembali kebenarannya kepada responden.
- Jika responden tidak mengetahui tanggal, atau bulan kelahirannya, maka isikan pilihan “TIDAK TAHU” yang ada di pilihan paling akhir dari setiap rincian.
- Tahun lahir harus terisi.

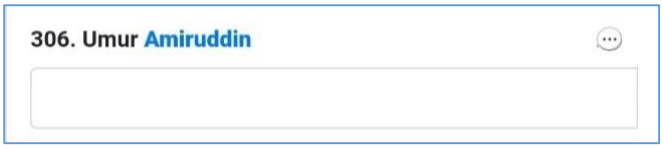


Gambar 6.19 Pertanyaan Blok IV Rincian 305

Pertanyaan 306: Umur

Umur harus diisi meskipun hanya merupakan perkiraan terbaik. Keterangan umur sangat penting dalam data kependudukan, karena sebagai data dasar untuk menghitung kelahiran, kematian, proyeksi penduduk, dan hal yang berhubungan dengan kependudukan. Tuliskan umur responden pada ulang tahun terakhir ke dalam kotak yang tersedia. Umur dihitung dalam tahun dengan pembulatan ke bawah atau umur menurut ulang tahun terakhir. Penghitungan umur didasarkan pada kalender Masehi. Biasanya jawaban responden mengenai umur cenderung dibulatkan ke atas, sebaiknya tanyakan kembali apakah sudah mencapai umur pada jawaban tersebut.

Perhitungan umur didasarkan pada bulan dan tahun pada saat pendataan dikurangi dengan bulan dan tahun lahir pada Pertanyaan 305 dengan pembulatan ke bawah. Tuliskan umur responden pada ulang tahun terakhir ke dalam kotak yang tersedia.



Gambar 6.20 Pertanyaan Blok IV Rincian 306

Catatan: Jika tanggal kelahiran tidak diketahui dan bulan lahir sama dengan bulan pendataan, maka dianggap sudah berulang tahun. Jika tanggal kelahiran diketahui dan pada saat pendataan belum berulang tahun, maka yang dicatat adalah umur saat ulang tahun terakhir.

Pertanyaan 307 : Status Perkawinan

Tanyakan status perkawinan responden dan *tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang ada.

Gambar 6.21 Pertanyaan Blok III Rincian 307

a) **Belum kawin,** adalah status dari seseorang yang belum atau tidak terikat dalam perkawinan. **Termasuk** perempuan yang pernah/sedang hamil/melahirkan, tetapi belum pernah berstatus kawin.

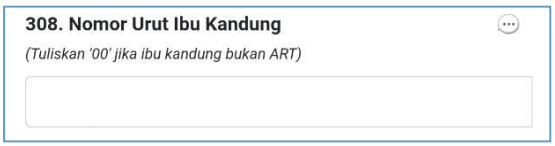
b) **Kawin,** adalah status dari mereka yang terikat dalam perkawinan pada saat pendataan, baik tinggal bersama maupun terpisah. Dalam hal ini tidak saja mereka yang kawin sah secara hukum (adat, agama, negara) tetapi juga mereka yang oleh masyarakat sekelilingnya dianggap sebagai suami-istri.

c) **Cerai hidup** adalah status dari mereka yang telah berpisah sebagai suami istri karena bercerai dan belum kawin lagi. **Termasuk** cerai hidup adalah mereka yang mengaku cerai walaupun belum resmi secara hukum. Sebaliknya **tidak termasuk** cerai hidup adalah mereka yang hanya hidup terpisah tetapi masih berstatus kawin, misalnya suami/istri yang ditinggalkan oleh istri/suami ke tempat lain karena sekolah, bekerja, mencari pekerjaan, atau untuk keperluan lain.

d) **Cerai mati** adalah status dari mereka yang suami/istrinya telah meninggal dunia dan belum kawin lagi.

Pertanyaan 308: Nomor Urut Ibu Kandung

Ibu kandung adalah seseorang perempuan yang telah melahirkan ART yang bersangkutan. Isikan nomor urut ibu kandung sesuai dengan nomor urut daftar ART yang diiskan pada BLOK III sebelumnya. Jika ibu kandung anggota rumah tangga tidak tinggal di rumah tangga ini atau sudah meninggal, tuliskan dengan “00”.



Gambar 6.22 Pertanyaan Blok IV Rincian 308

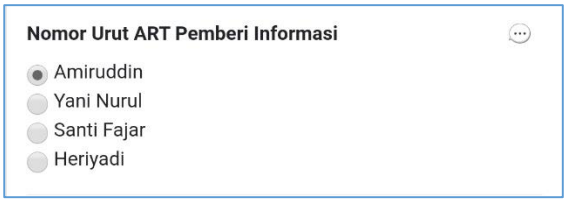
6.4.4 Blok IV: Keterangan Anggota Rumah Tangga

Blok IV berisi daftar pertanyaan yang lebih rinci mengenai setiap anggota rumah tangga. Pertanyaan ini akan ditanyakan berulang untuk setiap anggota rumah tangga. Pada awal berpindah halaman ke blok IV, akan ditampilkan roster yang isinya sama dengan daftar anggota rumah tangga pada blok III.

Gambar 6.23 Halaman Kuesioner SP2020-C2 Blok IV

Rincian : Nomor Urut ART Pemberi Infrmasi

Rincian nomor urut ART pemberi informasi diisi dengan men-tap salah satu dari pilihan yang ada berdasarkan ART yang telah diinput sebelumnya di Blok III.

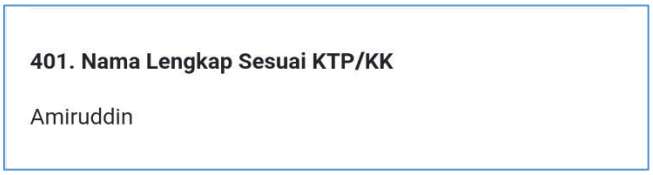


Gambar 6.24 Pertanyaan Blok IV Nomor Urut Pemberi Informasi

Pertanyaan 401: Nama Lengkap Sesuai KK/KTP

Tuliskan nama lengkap responden sesuai dengan KK atau KTP. Nama yang tertulis di sini harusnya juga sesuai dengan nama yang tertulis pada blok III Rincian 302.

KTP bisa berupa KTP elektronik (KTP-el) maupun KTP biasa. KTP elektronik adalah KTP yang dilengkapi *chip* yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh instansi pelaksana.

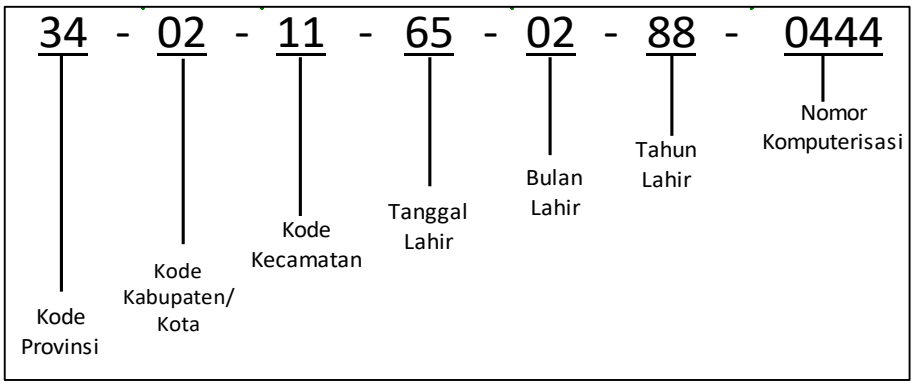


Gambar 6.25 Pertanyaan Blok IV Rincian 401

Pertanyaan 402.a.: Nomor Induk Kependudukan (NIK)

Nomor Induk Kependudukan (NIK), adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal, dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia. NIK tercantum di beberapa dokumen kependudukan seperti KTP, Kartu Keluarga (KK), Akta Kelahiran, dan sumber lainnya. NIK terdiri dari 16 digit angka yang mengandung informasi kependudukan seseorang. Salin 16 digit NIK dari dokumen KK/KTP yang dimiliki. Jika tidak dapat menunjukkan dokumen KK/KTP, cukup kosongkan kotak yang tersedia. **PPL tidak boleh mengisikan sendiri NIK responden meskipun mengetahui identitas wilayah tempat tinggal dan tanggal, bulan, serta tahun lahir responden, tetapi harus berdasarkan KK/KTP-el.**

Contoh NIK dapat dilihat pada ilustrasi berikut:



Penjelasan:

34 : adalah Kode Provinsi tempat NIK diterbitkan (DI. Yogyakarta).

02 : adalah Kode Kabupaten tempat NIK diterbitkan (Kabupaten Bantul)

11 : adalah Kode Kecamatan (Kecamatan Dlingo)

65 : adalah tanggal lahir:

- Tanggal lahir untuk laki-laki mengikuti tanggal lahir yang sebenarnya, yaitu antara 1-31.
- Tanggal lahir untuk perempuan adalah tanggal lahir yang sebenarnya ditambah 40. Pada contoh di atas, 65 artinya tanggal lahir responden sebenarnya adalah 25. Jadi untuk perempuan, tanggal lahir yang tertera di NIK yaitu antara 41-71.

02 : adalah bulan lahir (bulan Februari)

88 : adalah tahun lahir (tahun 1988)

0444 : adalah nomor komputerisasi, yang merupakan nomor random yang diatur oleh komputer agar tidak sama dengan penduduk lain.

Sebelum mengisi NIK, PPL meminjam identitas kependudukan dari responden. Selanjutnya PPL menulis atau menyalin dengan cermat NIK responden yang bersangkutan pada kotak yang tersedia.

Catatan:

- Informasi mengenai tingkat pendidikan, pekerjaan, tempat lahir, dan tanggal lahir yang tertera di Kartu Keluarga (KK), sebaiknya dikonfirmasi kembali ke responden.
- Jika terdapat perbedaan NIK yang tercatat pada KTP, KK atau dokumen kependudukan lainnya, maka yang dicatat adalah yang sesuai dengan KK.

Isikan Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang dimiliki oleh responden ke dalam kotak yang tersedia. NIK terdiri dari 16 digit angka. Apabila responden tidak mengetahui atau tidak memiliki isikan angka '0'.

Pertanyaan 402.b.: Jika NIK tidak terisi, sebutkan alasannya.

Rincian ini baru akan muncul apabila Rincian 402a diisikan angka '0' yang artinya responden tidak mengetahui dan tidak memiliki NIK. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang ada.

Kode Jawaban:

Kode 1. Dokumen Hilang/Rusak

Adalah kondisi ketika karena dokumen yang memuat NIK hilang atau rusak, bisa karena terbakar, sobek, terkena banjir, dicuri, dll.

Kode 2. Belum/tidak punya KK/KTP

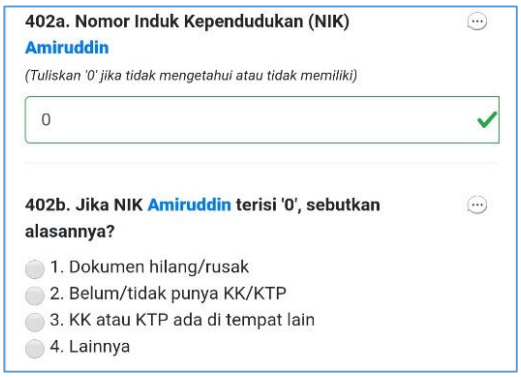
Adalah kondisi ketika responden belum mempunyai NIK karena masih dalam proses pembuatan atau responden memang benar-benar tidak punya NIK pada dokumen kependudukannya (bukan KTP-el).

Kode 3. KK atau KTP ada di tempat lain

Adalah kondisi ketika karena responden tidak dapat menunjukkan dokumen kependudukan karena KK/KTP berada di tempat lain misalnya di kampung halaman.

Kode 4. Lainnya

Adalah kondisi ketika responden tidak dapat menunjukkan dokumen kependudukan karena alasan lainnya.

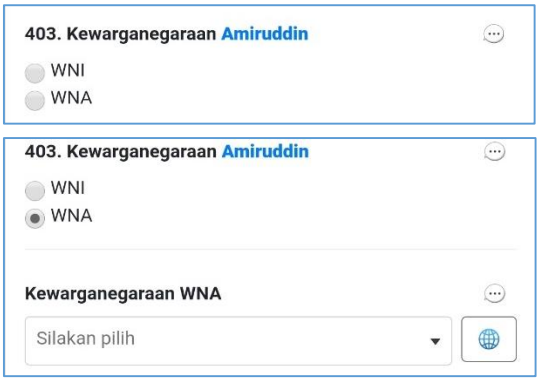


Gambar 6.26 Pertanyaan Blok IV Rincian 402

Pertanyaan 403: Kewarganegaraan

Tanyakan apakah (Nama) adalah Warga Negara Indonesia (WNI) atau Warga Negara Asing (WNA). *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan sesuai jawaban responden. Jika responden merupakan WNA, maka lanjutkan dengan pertanyaan kewarganegaraan responden. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan negara yang tersedia. Tuliskan nama kewarganegaraan responden sesuai pengakuannya pada kotak yang tersedia. Misalnya, apabila responden adalah keturunan Tionghoa (Cina) tetapi yang bersangkutan berkewarganegaraan India, maka yang ditulis adalah INDIA. Apabila kewarganegaraan kedua orangtua berbeda maka kewarganegaraan anak sesuai dengan pengakuan responden.

1. **Warga Negara Indonesia (WNI)** adalah orang Indonesia asli dan keturunan asing yang mendapat kewarganegaraan Indonesia.
2. **Warga Negara Asing (WNA)** adalah mereka yang mempunyai kewarganegaraan selain WNI atau mereka yang tanpa kewarganegaraan.



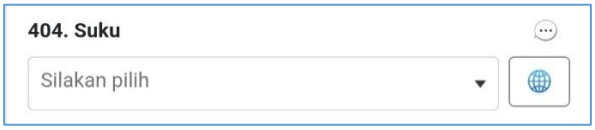
Gambar 6.27 Pertanyaan Blok IV Rincian 403

Catatan :

- Kewarganegaraan tidak harus sama dengan garis keturunan. Misalnya, responden adalah keturunan Tionghoa (Cina) tetapi berkewarganegaraan India, maka yang ditulis adalah INDIA.
- Untuk anak-anak yang memiliki kewarganegaraan ganda karena orang tuanya memiliki kewarganegaraan berbeda maka catat salah satu berdasarkan informasi dari orangtua responden.

Pertanyaan 404: Suku

Pertanyaan suku hanya diisi apabila responden adalah WNI. Suku adalah kelompok etnis dan budaya masyarakat yang terbentuk secara turun temurun. Pada umumnya suku mengikuti garis paternalistik (ayah/laki-laki), tetapi ada beberapa suku yang mengikuti garis maternalistik (ibu/perempuan) seperti Suku Minangkabau. Pengisian suku berdasarkan pengakuan responden. Apabila tidak dapat menentukan suku, maka dapat diisikan sesuai kecenderungan, kebiasaan adat istiadat yang diikuti, atau mengikuti suku ayah/ibunya berdasarkan persetujuan responden. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan suku yang tersedia.



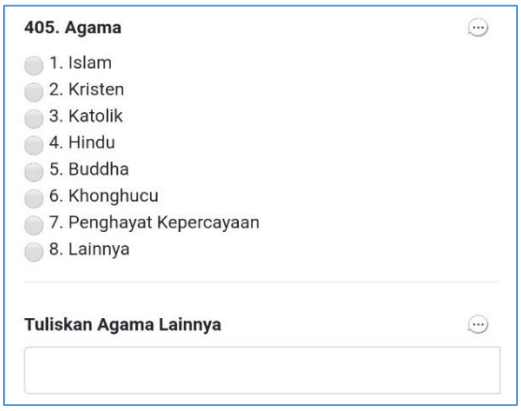
Gambar 6.28 Pertanyaan Blok IV Rincian 404

Pertanyaan 405: Agama

Agama/kepercayaan yang dianut oleh responden. Jika terjadi perbedaan agama yang dianut dengan yang tertera di dokumen KK/KTP, maka isian yang digunakan sesuai dengan pengakuan responden. Pilihan jawaban agama/kepercayaan terdiri dari:

1. **Islam;**
2. **Kristen,** termasuk Kristen Protestan, Advent, Pantekosta, Baptis, Kharismatik, dan lain-lain;
3. **Katolik;**
4. **Hindu;**
5. **Budha;**
6. **Khonghucu;**
7. **Penghayat Kepercayaan,** termasuk kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Organisasi Aji Dipa, Organisasi Hak Sejati, Paguyuban Jaya Sampurna, dan lain-lain;
8. **Lainnya,** yaitu agama/kepercayaan selain yang disebutkan di atas dan isikan pada kotak yang disediakan.

Tap (sentuh) pada salah satu pilihan agama yang tersedia. Jika responden menjawab "Lainnya", isikan keterangan agama lainnya.



Gambar 6.29 Pertanyaan Blok IV Rincian 405

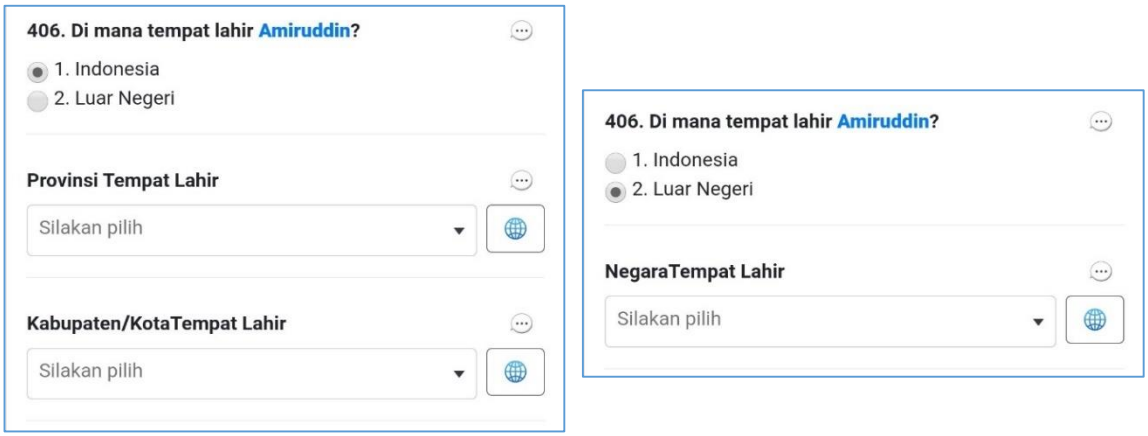
Pertanyaan 406: Di mana tempat Lahir (*Nama*)?

Isikan provinsi/negara dan kabupaten/kota tempat responden dilahirkan. Tempat lahir adalah provinsi/negara dan kabupaten/kota **tempat tinggal ibu responden pada saat melahirkan responden.** Batas wilayah administrasi yang digunakan dalam sensus ini adalah batas wilayah administrasi yang terbaru saat pendataan.

Contoh:

- Ana tinggal di Duren Sawit Jakarta Timur. Saat usia kandungannya 8 bulan, Ana pulang ke rumah ibunya di Kebumen, Jawa Tengah karena ingin melahirkan dekat dengan ibunya. Maka isian tempat lahir untuk anak Ana, Amiruddin, adalah "Indonesia", provinsi tempat lahir pilih "DKI Jakarta", dan Kabupaten/Kota tempat lahir pilih "Jakarta Timur".
- Amelia lahir di Johor Bahru, Malaysia. Saat ini ia tinggal di Kota Bandung bersama saudaranya. Maka isian tempat lahir untuk Amelia adalah "Luar negeri" dan kolom negara tempat lahir pilih "Malaysia".
- Yusuf lahir tahun 1989 di Kabupaten Bulungan, Kalimantan Timur. Jika Yusuf menjadi responden maka isian untuk P.406 adalah Provinsi Kalimantan Utara dan Kabupaten Bulungan. Hal ini disebabkan karena sejak tahun 2013 telah terjadi perubahan wilayah administrasi dimana Kabupaten Bulungan menjadi bagian dari Provinsi Kalimantan Utara.

Tap (sentuh) pada salah satu pilihan apakah di Indonesia atau Luar Negeri. Jika responden menjawab "Indonesia", akan muncul pertanyaan selanjutnya mengenai Provinsi dan Kabupaten/Kota tempat lahir. Sedangkan jika responden menjawab "Luar Negeri", akan muncul pertanyaan mengenai Negara tempat lahir. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan provinsi, kabupaten/kota, atau negara yang tersedia.



Gambar 6.30 Pertanyaan Blok IV Rincian 406

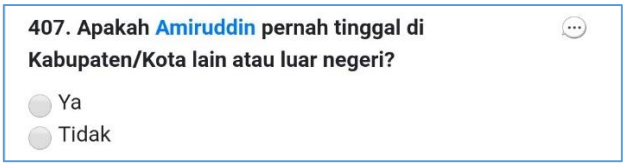
Rincian : Kabupaten/Kota Tempat Lahir dan Kabupaten/Kota Tempat Tinggal Sekarang

Selanjutnya, PPL membandingkan apakah Kabupaten/Kota tempat lahir responden sama dengan Kabupaten/Kota tempat tinggal sekarang. *Tap* (sentuh) pada salah satu apakah sama atau beda wilayah Kabupaten/Kota.

Gambar 6.31 Pertanyaan Blok IV Rincian Kabupaten/Kota

Pertanyaan 407: Apakah (*Nama*) pernah tinggal di kabupaten/kota lain atau luar negeri?

Rincian ini baru akan muncul apabila pertanyaan Kabupaten/Kota tempat lahir responden dan Kabupaten/Kota tempat tinggal sekarang terjawab "Sama". Tanyakan kepada responden apakah pernah tinggal di kabupaten/kota lain atau luar negeri. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang tersedia.



Gambar 6.32 Pertanyaan Blok IV Rincian 407

Jika jawaban pertanyaan 407 adalah "Tidak" dan ART berusia kurang dari 2 tahun, maka akan dilanjutkan ke ART berikutnya, tetapi jika ART berusia 2 tahun atau lebih maka akan dilanjutkan ke pertanyaan 411.

Penjelasan:

Jika seseorang tinggal di suatu wilayah kabupaten, kemudian pada saat pendataan wilayah kabupaten tersebut sudah berubah menjadi wilayah kota atau terjadi pemekaran wilayah, maka orang tersebut dikategorikan tidak pernah tinggal di kabupaten lain. Pernah tinggal yang dimaksud di sini mengikuti konsep penduduk.

Contoh:

- Vivi lahir tahun 1985 di Kecamatan Cimanggis, Kabupaten Bogor. Sejak tahun 2004, Kecamatan Cimanggis telah berubah wilayah administrasi menjadi bagian dari Kota Depok. Dalam hal ini Vivi dikategorikan tidak pernah tinggal di kabupaten/kota lain.
- Sejak lahir hingga dewasa Jasmine tinggal di Bekasi. Setelah menikah dia pindah ke Tangerang dan berniat menetap. Setelah 2 bulan di Tangerang, dia kembali tinggal di Bekasi. Isian untuk Jasmine pada P.407 yaitu berkode 1.

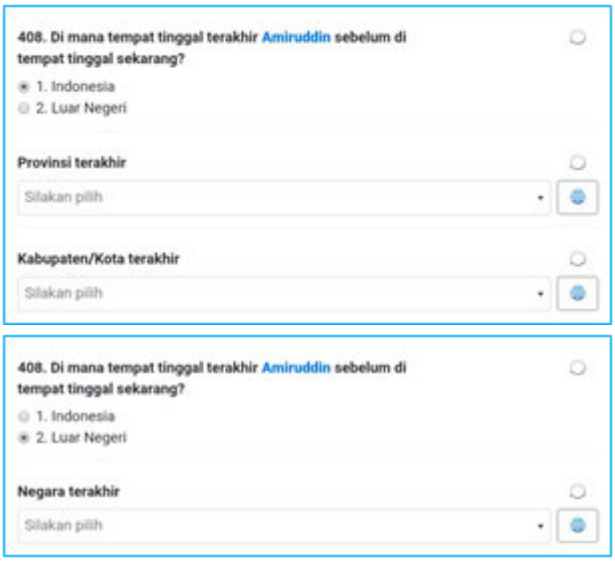
Pertanyaan 408: Di mana tempat tinggal (kabupaten/kota) terakhir (*Nama*) sebelum di tempat tinggal sekarang?

Rincian ini muncul apabila pertanyaan Kabupaten/Kota tempat lahir responden sama dengan Kabupaten/Kota tempat tinggal sekarang terjawab "Berbeda", atau Rincian 407 terjawab "Ya. Isikan provinsi/negara dan kabupaten/kota tempat tinggal terakhir responden sebelum di tempat tinggal sekarang. Tempat tinggal terakhir adalah provinsi/negara dan kabupaten/kota tempat tinggal terakhir responden sebelum di tempat tinggal sekarang. Batas wilayah administrasi yang digunakan adalah batas wilayah administrasi yang terbaru.

Perlu diingat: Tempat tinggal seseorang di suatu kabupaten/kota harus memenuhi konsep penduduk yaitu :

- Mereka yang **tinggal menetap** 1 tahun atau lebih;
- Mereka yang tinggal **kurang dari** 1 tahun **tetapi bermaksud/berencana menetap selama minimal 1 tahun**;
- Mereka yang **sedang bepergian ke wilayah lain kurang dari** 1 tahun **dan tidak bermaksud menetap di wilayah tujuan**.

Tap (sentuh) pada salah satu pilihan yang tersedia.



Gambar 6.33 Pertanyaan Blok IV Rincian 408

Catatan:

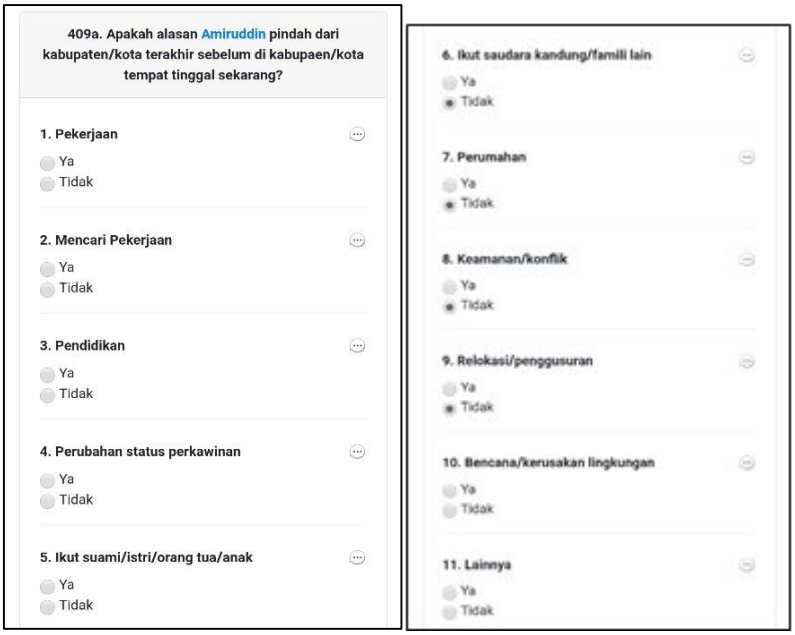
Jika responden menjawab "Luar Negeri", akan muncul pertanyaan mengenai Negara tempat tinggal terakhir. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan negara yang tersedia.

Contoh :

1. Mariana saat ini tinggal di Kota Cirebon mengikuti suaminya Pak Askara yang pindah kerja dari Kota Surabaya. Pak Askara bersama keluarganya tinggal di Kota Surabaya selama 3 tahun 8 bulan, isian untuk Mariana pada P.408 yaitu Provinsi Jawa Timur, Kota Surabaya.
2. Bobby bekerja di sebuah perusahaan swasta dengan tingkat mobilitas pindah lokasi kerja yang tinggi. Saat ini Bobby bekerja di Jakarta Pusat namun sebelumnya pernah tinggal dan bekerja di Kota Manado hanya selama 10 bulan, sedangkan sebelum di Kota Manado tinggal di Kota Balikpapan selama 2 tahun 6 bulan, isian untuk Bobby pada P.408 yaitu Provinsi Kalimantan Timur, Kota Balikpapan (karena tinggal dan bekerja di Kota Balikpapan lebih dari 1 tahun sementara Kota Manado kurang dari 1 tahun).

Pertanyaan 409.a: Apa alasan (*Nama*) pindah dari kabupaten/kota tempat tinggal sebelumnya ke kabupaten/kota tempat tinggal sekarang?

Rincian ini berisi pilihan yang bisa dipilih lebih dari 1 jawaban. Tanyakan kepada responden apa alasan pindah dari Kabupaten/Kota tempat tinggal sebelumnya ke Kabupaten/Kota sekarang. *Tap* (sentuh) pada pilihan jawaban yang ada sesuai dengan jawaban responden.



Gambar 6.34 Pertanyaan Blok IV Rincian 409a

Kode 1. Pekerjaan adalah jika responden pindah karena pekerjaan. Misalnya pindah tugas atau ganti pekerjaan. Contoh: Pak Syarif dan istrinya pindah dari Yogyakarta ke Bandung tahun 2015 karena dipindahkan tugas ke Bandung. Maka alasan Pak Syarif pindah adalah karena Pekerjaan.

Kode 2. Mencari pekerjaan adalah jika responden pindah karena mencari pekerjaan. Contoh: Nana saat ini adalah karyawan PT Sukses Makmur, Jakarta. Pada Mei 2015 Nana tinggal di Yogyakarta. Setelah lulus SMA tahun 2016, Nana pindah ke Jakarta untuk mencari pekerjaan.

Kode 3. Pendidikan adalah jika responden pindah karena pendidikan termasuk tugas belajar. Contoh: Tiga tahun yang lalu Ana tinggal di Jakarta bersama orang tuanya, karena diterima di Universitas Padjajaran Bandung maka ia pindah ke Bandung. Alasan Ana pindah adalah karena pendidikan.

Kode 4. Perubahan status perkawinan adalah jika responden pindah karena berubahnya status perkawinan misalnya karena kawin atau cerai.

Contoh: Sejak tahun 2000, Anto bekerja dan tinggal di Jakarta. Pada tahun 2015 Anto menikah dengan Sinta yang tinggal di Bandung. Karena menikah Anto memutuskan untuk tinggal di Bandung. Maka kepindahan Anto dari Jakarta ke Bandung adalah karena perubahan status perkawinan.

Kode 5. Ikut suami/istri/orang tua/anak adalah jika responden pindah karena ikut suami/istri/orang tua/anak tanpa memerhatikan alasan pindah dari orang yang diikutinya. Contoh: Empat tahun lalu Pak Samsul pindah tugas dari Jakarta ke Surabaya. Istri dan anak-anaknya mengikuti. Maka alasan pindah:

- Istri/anak-anaknya karena ikut suami/istri/orang tua/anak.
- Sedangkan, alasan pindah Pak Samsul karena pekerjaan.

Kode 6. Ikut saudara kandung/famili lain adalah jika responden pindah karena ikut saudara kandung/famili lain tanpa memerhatikan alasan pindah dari orang yang diikutinya.

Kode 7. Perumahan adalah jika responden pindah karena pindah ke rumah yang lain (rumah baru, kontrakan, warisan, dsb), karena alasan kemudahan akses terhadap fasilitas umum, kemudahan akses transportasi, harga tanah terjangkau, atau alasan lain terkait perumahan. Contoh: Mawar beserta suami dan anaknya sebelumnya tinggal di rumah kontrakan di kawasan Kemayoran, Jakarta Pusat. Tahun 2017 mereka membeli rumah dan pindah ke Ciracas, Jakarta Timur. Alasan pindah bagi Mawar dan suami adalah perumahan. Sedangkan, alasan pindah bagi anak-anaknya adalah ikut suami/istri/orang tua/anak.

Kode 8. Keamanan/konflik

Apabila responden pindah karena faktor keamanan, misalnya karena kerusuhan. Sementara itu, responden pindah dengan alasan konflik jika responden pindah karena terjadi konflik di tempat tinggal sebelumnya.

Kode 9. Relokasi/penggusuran

Relokasi adalah kondisi ketika responden pindah karena dipindahkan ke tempat yang sudah disediakan. Penggusuran adalah kondisi responden pindah karena penggusuran dengan atau tanpa ganti rugi.

Kode 10. Bencana/kerusakan lingkungan

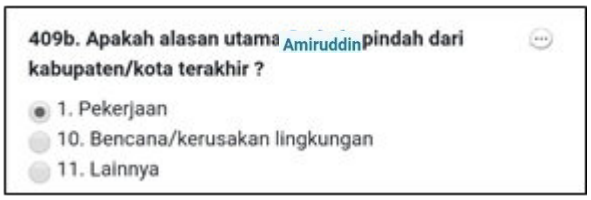
Bencana adalah jika responden pindah karena kejadian bencana di tempat tinggal yang lama misalnya ada bencana gunung meletus, gempa, banjir, longsor, kebakaran hutan, dsb. Kerusakan lingkungan, jika responden pindah karena rusaknya lingkungan tempat tinggal sehingga tidak layak untuk dijadikan tempat tinggal.

Kode 11. PHK karena Covid-19 adalah jika responden memutuskan pindah karena pekerjaannya dan atau tempat kerjanya terdampak Covid-19. Sebagai catatan, alasan ini tidak hanya mencakup bagi pekerja yang berstatus buruh/pegawai/karyawan, tetapi termasuk pekerja yang berstatus berusaha.

Kode 12. Lainnya adalah selain kategori di atas misalnya pensiun, biaya hidup lebih murah, ingin mandiri.

Pertanyaan 409.b: Apa alasan utama (*Nama*) pindah dari kabupaten/kota tempat tinggal sebelumnya?

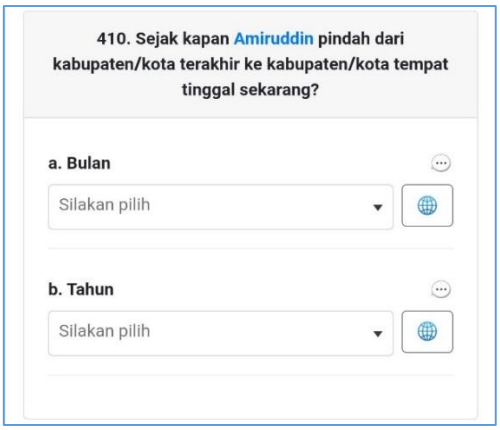
Rincian ini merupakan pertanyaan lanjutan dari pertanyaan 409.a. Opsi pada rincian ini hanya akan muncul apabila PPL memilih jawaban pada rincian sebelumnya. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang tersedia yang merupakan alasan utama responden pindah dari Kabupaten/Kota tempat tinggal sebelumnya.



Gambar 6.35 Pertanyaan Blok IV Rincian 409b

Pertanyaan 410: Sejak kapan (*Nama*) pindah dari kabupaten/kota (P.408) ke kabupaten/kota tempat tinggal sekarang

Rincian ini terdiri dari pertanyaan bulan dan tahun. Isikan sejak kapan responden pindah dari kabupaten/kota (P408) ke kabupaten/kota tempat tinggal saat ini dalam bulan dan tahun pada kotak yang tersedia. Untuk pertanyaan bulan, *tap* (sentuh) pada salah satu pilihan bulan yang tersedia. Untuk pertanyaan tahun, *tap* (sentuh) pada kotak yang tersedia dan isikan tahun jawaban responden.



Gambar 6.36 Pertanyaan Blok IV Rincian 410

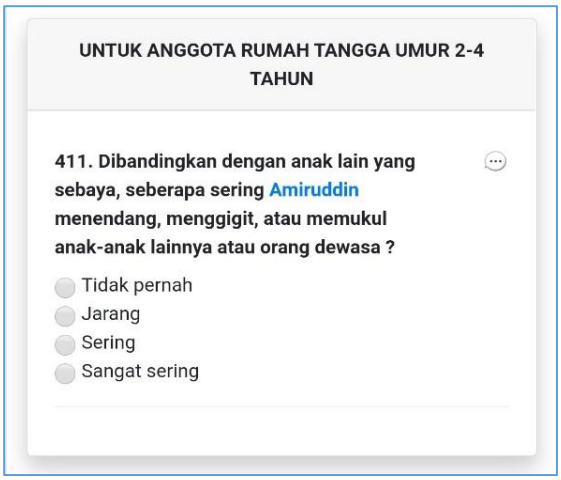
Misalnya: Pak Samsul pindah dari Jakarta Pusat ke Kota Surabaya pada bulan Mei 2017. Maka pengisian P.410 adalah pilih bulan: Mei dan isikan Tahun: 2017.

Pertanyaan 411 ditanyakan pada ART umur 2-4 tahun

Pertanyaan ini bertujuan untuk melihat perkembangan motorik atau keaktifan anak usia 2-4 tahun.

Pertanyaan 411: Dibandingkan dengan anak lain yang sebaya, seberapa sering (Nama) menendang, menggigit, atau memukul anak-anak lainnya atau orang dewasa?

Tanyakan apakah responden sering menendang, menggigit, atau memukul anak-anak lainnya atau orang dewasa. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang tersedia, apakah tidak pernah, jarang, sering atau sangat sering.



Gambar 6.37 Pertanyaan Blok IV Rincian 411

Kode 1. Tidak Pernah, jika dalam 1 minggu terakhir, anak yang dimaksud tidak pernah menendang, menggigit, atau memukul anak-anak lainnya atau orang dewasa.

Kode 2. Jarang, jika dalam 1 minggu terakhir, anak yang dimaksud menendang, menggigit, atau memukul anak-anak lainnya atau orang dewasa sebanyak 1-5 kali.

Kode 3. Sering, jika dalam 1 minggu terakhir, anak yang dimaksud menendang, menggigit, atau memukul anak-anak lainnya atau orang dewasa sebanyak 6-15 kali.

Kode 4. Sangat Sering, jika dalam 1 minggu terakhir, anak yang dimaksud menendang, menggigit, atau memukul anak-anak lainnya atau orang dewasa sebanyak lebih dari 15 kali.

Pertanyaan 412 sampai dengan Pertanyaan 421 ditanyakan untuk anggota rumah tangga yang berumur 2 tahun ke atas.

Contoh prolog untuk pertanyaan terkait disabilitas:

Sekarang saya ingin bertanya tentang kesulitan/gangguan fungsional. Tujuannya adalah untuk mengumpulkan informasi tentang adanya kesulitan/gangguan fungsional.

Survei ini tidak ada kaitannya dengan bantuan, tetapi bisa dijadikan masukan bagi pemerintah agar pelayanan dan fasilitas umum dapat ditingkatkan. Data yang diberikan dalam survei ini sepenuhnya rahasia dan tidak dipublikasikan data individual.

Maksud dari pertanyaan ini adalah untuk mendapatkan informasi mengenai penyandang disabilitas dengan pendekatan seseorang yang mengalami gangguan/keterbatasan fungsi dalam melakukan aktivitas normal sehari-hari.

Disabilitas **tidak sama** dengan kecacatan. Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas, **yang dimaksud penyandang disabilitas** adalah setiap orang yang mengalami keterbatasan fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik dalam jangka waktu lama yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dapat mengalami hambatan dan kesulitan untuk berpartisipasi secara penuh dan efektif dengan warga negara lainnya berdasarkan kesamaan hak. Penekanan makna disabilitas dalam konsep ini adalah adanya gangguan/keterbatasan fungsi yang berlangsung lama dan menyebabkan terbatasnya partisipasi di masyarakat. **Gangguan/keterbatasan fungsi ditandai oleh** kondisi **ketidakmampuan** atau **kehilangan** ataupun kelainan baik dari psikologis, fisiologis, maupun struktur atau fungsi anatomis.

Gangguan/keterbatasan fungsi antara lain kesulitan melihat (*seeing difficulty*), kesulitan mendengar (*hearing difficulty*), berbicara tidak lancar (*cannot speak fluently*), kesulitan memahami/hilang ingatan/gangguan jiwa (*difficult understand*), lambat dalam belajar/memahami pelajaran (*slow learning*), keterbatasan berjalan (*walking limitations*), keterbatasan bergerak (*limited movements*), kesulitan mengambil barang kecil menggunakan jari (*difficulty in picking up small objects*). **Setiap orang dapat mengalami lebih dari satu jenis gangguan/keterbatasan fungsi.** Oleh karena itu, dalam pendataan ini ditanyakan satu persatu apakah seseorang memiliki gangguan penglihatan, pendengaran, mobilitas/menggerakkan kaki atau tangan, mengingat dan berkonsentrasi, perilaku dan emosi, komunikasi, dan mengurus diri sendiri.

Beberapa jenis gangguan tidak dapat terdeteksi dengan hanya melihat secara fisik, seperti gangguan perilaku dan emosi, mengingat dan konsentrasi, komunikasi, dan mengurus diri sendiri. Oleh karena itu, petugas **tidak diperkenankan memutuskan bahwa responden tidak mengalami disabilitas tertentu berdasarkan apa yang dilihat secara kasat mata.** Petugas dituntut melakukan pengamatan, terlebih jika petugas berada di wilayah pendataan yang masyarakatnya cenderung menyembunyikan kondisi disabilitas anggota rumah tangganya karena dianggap sebagai aib.

Disabilitas/gangguan yang dirasakan berbeda antar jenis disabilitas dan antarpara penyandang disabilitas. Secara umum gradasi/tingkat gangguan yang dialami adalah sebagai berikut:

1) **Sama sekali tidak dapat beraktivitas,** bila seseorang sama sekali tidak mampu melakukan aktivitas atau kegiatan sehari-hari walaupun menggunakan alat bantu dan tergantung penuh terhadap bantuan orang lain serta bergantung penuh pada tersedianya fasilitas khusus penyandang disabilitas.
2) **Banyak mengalami kesulitan/gangguan/keterbatasan,** bila seseorang tidak mampu melakukan aktivitas atau kegiatan sehari-hari dan tergantung penuh terhadap bantuan orang lain serta bergantung pada tersedianya fasilitas khusus penyandang disabilitas. Keberadaan alat bantu hanya sedikit sekali membantu.
3) **Sedikit kesulitan/gangguan/keterbatasan,** bila seseorang mengalami gangguan atau kesulitan fungsi/keterbatasan/disabilitas namun masih mampu melakukan aktivitas atau kegiatan sehari-hari dengan menggunakan alat bantu.
4) **Tidak mengalami kesulitan"** bila seseorang tidak mengalami gangguan atau kesulitan fungsi/keterbatasan/disabilitas.

HATI-HATI DALAM MENANYAKAN KESULITAN/
GANGGUAN PADA BALITA/ANAK.

Identifikasi disabilitas pada balita/anak harus dengan membandingkan antara kesesuaian kemampuan anak dan periode tumbuh kembangnya. Jadi ukuran ada tidaknya gangguan dan sedikit atau parahnya adalah relatif terhadap keadaan normal.

Untuk mempermudah identifikasi disabilitas pada responden balita, petugas dapat menggunakan tabel berikut:

Tabel Fase Perkembangan Anak

Umur		
2 tahun	**3 tahun**	**5 tahun**
• Naik tangga dan berlari-lari • Mencoret-coret pensil pada kertas • Dapat menunjuk 1 atau lebih bagian tubuhnya • Menyebut 3-6 kata yang mempunyai arti, seperti bola, piring dan sebagainya • Memegang cangkir sendiri • Belajar makan-minum sendiri	• Mengayuh sepeda roda tiga • Berdiri di atas satu kaki tanpa berpegangan • Bicara dengan baik menggunakan 2 kata • Mengenal 2-4 warna • Menyebut nama, umur dan tempat • Menggambar garis lurus • Bermain dengan teman • Melepas pakaiannya sendiri • Mengenakan baju sendiri	• Melompat-lompat 1 kaki, menari dan berjalan lurus. • Menggambar orang 3 bagian (kepala, badan, tangan/kaki) • Menggambar tanda silang dan lingkaran • Menangkap bola kecil dengan kedua tangan • Menjawab pertanyaan dengan kata-kata yang benar • Menyebut angka, menghitung jari • Bicaranya mudah dimengerti • Berpakaian sendiri tanpa dibantu • Mengancing baju atau pakaian boneka • Menggosok gigi tanpa bantuan

Sumber: Buku Kesehatan Ibu dan Anak

Selain itu, petugas juga dapat membandingkan aktivitas balita tersebut dengan balita seusianya, misalnya balita yang berumur 2 tahun sesuai tumbuh kembangnya seharusnya sudah bisa berjalan, namun si anak ternyata tidak dapat berjalan seperti anak seusianya, maka anak tersebut dapat dianggap mengalami kesulitan.

Pertanyaan 412: Apakah (*Nama*) mengalami kesulitan/gangguan penglihatan meskipun memakai kacamata?

Melihat adalah apabila seseorang menggunakan mata mereka untuk melihat dan mengamati apa yang terjadi di sekitar mereka.

Gangguan penglihatan adalah terganggunya fungsi mata atau tidak memiliki bola mata baik disebabkan oleh bawaan lahir, penyakit, kecelakaan, atau lanjut usia. **Gangguan penglihatan ini ada yang tidak dapat diatasi, ada pula yang dapat diatasi** dengan kacamata/lensa kontak,

alat bantu khusus (seperti kaca pembesar, huruf *braille*, *magnifier*, komputer bicara, dll), tindakan operasi, atau upaya lainnya. Gangguan penglihatan (tuna netra) secara umum terbagi dua yaitu tuna netra total dan *low-vision*.

Tuna netra total: Seseorang dikatakan tuna netra total jika dalam aktivitas sehari-hari menggunakan kemampuan perabaan dan pendengaran sebagai media utama. Termasuk dalam kategori tuna netra total jika mereka juga masih mempunyai persepsi cahaya (hanya sampai taraf membedakan terang/gelap saja) dan juga memiliki persepsi bentuk.

***Low vision*/kurang awas:** Seseorang yang memiliki sisa penglihatan, tapi tidak mampu menggunakan penglihatannya untuk membaca tulisan biasa berukuran 12 poin dalam keadaan cahaya yang cukup dan jarang yang normal meskipun dibantu dengan kacamata.

Ciri-ciri *low vision* yang kasat mata:

a. Menulis dan membaca dalam jarak dekat.
b. Hanya dapat membaca huruf dengan ukuran besar.
c. Memicingkan mata/mengerutkan dahi ketika melihat di bawah cahaya yang terang.
d. Terlihat tidak menatap lurus ke depan ketika memandang sesuatu.
e. Kondisi mata tampak lain, misalnya terlihat berkabut atau berwarna putih pada bagian luar.

Penyandang disabilitas penglihatan adalah seseorang dengan gangguan penglihatan yang tidak awas/jelas sehingga obyek/benda yang dilihat hanya terlihat samar/berbayang atau bahkan tidak terlihat sama sekali.

ART dikategorikan mengalami disabilitas penglihatan jika mengalami kesulitan penglihatan, baik dengan memakai kacamata/lensa kontak ataupun tidak. ART **tidak** dikategorikan sebagai penyandang disabilitas penglihatan jika dengan **menggunakan kacamata** plus/minus (kacamata biasa) sudah **mampu** untuk melihat/membaca secara jelas. ART dengan gangguan **buta warna**, **tidak** dikategorikan sebagai penyandang disabilitas penglihatan.

Tingkat kesulitan/gangguan penglihatan:

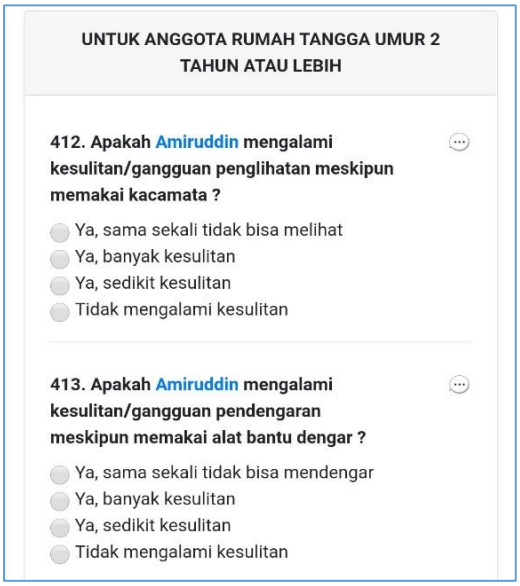
1) **Kode 1: Ya, Sama sekali tidak bisa melihat,** apabila responden tidak dapat melihat objek sama sekali, hanya dapat membedakan terang dan gelap, dan tidak bisa melihat warna dominan dan bentuk.
2) **Kode 2: Ya, Banyak kesulitan**, apabila dalam jarak minimal 30 cm dan dengan penerangan yang cukup, responden hanya dapat melihat warna dominan dan tidak dapat mendefinisikan suatu benda, termasuk juga responden yang hanya dapat melihat objek seperti bayangan.

3) **Kode 3: Ya, Sedikit kesulitan**, apabila dalam jarak minimal 30 cm dan dengan penerangan yang cukup, responden dapat melihat objek meskipun terlihat samar/berbayang. Termasuk di dalamnya adalah:
   1) Orang yang hanya dapat melihat/mengenali huruf, angka, dan/atau gambar dengan jelas **jika menggunakan alat bantu khusus, misalnya: lup (tidak termasuk kaca mata atau lensa kontak/*softlens*).**
   2) Orang yang rabun senja yaitu orang yang tidak dapat melihat pada waktu senja/menjelang malam.
4) **Kode 4: Tidak mengalami kesulitan,** jika responden dapat melihat benda dengan jelas. Misalnya pengidap rabun jauh/dekat yang dapat melihat dengan jelas jika menggunakan kaca mata/lensa kontak.

Jika seseorang mengalami kesulitan melihat tetapi tidak menggunakan kacamata/lensa kontak, maka dianggap mengalami kesulitan.
TIDAK PERLU ditanyakan bagaimana jika menggunakan kacamata/lensa kontak.

Pertanyaan 413: Apakah (*Nama*) mengalami kesulitan/gangguan pendengaran meskipun memakai alat bantu dengar?

Tanyakan kepada responden apakah mengalami kesulitan atau gangguan pendengaran meskipun memakai alat bantu dengar. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang tersedia.



Gambar 6.38 Pertanyaan Blok IV Rincian 412 – 413

Mendengar adalah apabila seseorang mampu menggunakan telinga dan kapasitas pendengaran mereka untuk mengetahui apa saja yang dikatakan kepada mereka atau suara dari aktivitas di sekitar mereka, termasuk tanda bahaya.

Gangguan Pendengaran adalah terganggunya fungsi organ pendengaran baik disebabkan oleh bawaan lahir, penyakit, kecelakaan, atau lanjut usia. Gangguan pendengaran ini ada yang tidak dapat diatasi, ada pula yang dapat diatasi dengan alat bantu dengar, tindakan operasi, atau upaya lainnya.

Responden dikategorikan mengalami disabilitas pendengaran jika mengalami kesulitan mendengar, baik dengan memakai alat bantu dengar ataupun tidak.

Tingkat kesulitan/gangguan pendengaran:

Kode 1: Ya, sama sekali tidak bisa mendengar, meskipun menggunakan alat bantu dengar, responden masih tidak dapat mendengar sama sekali.

Kode 2: Ya, banyak kesulitan, jika responden tidak dapat mendengar suara di ruangan sunyi, namun masih dapat menangkap bunyi tetapi tidak dapat menangkap isi pembicaraan. Berbicara dengan responden harus dengan berteriak meski berada di dekat responden. Termasuk juga ketika dipanggil dari belakang, responden tidak mendengar panggilan tetapi hanya mendengar bahwa ada suara berbunyi di sekitar dia.

Kode 3: Ya, sedikit kesulitan, jika responden tidak dapat mendengar bunyi yang lembut atau sedang, namun masih bisa mendengar suara yang keras meskipun tanpa diteriakkan di telinga.

Kode 4: Tidak mengalami kesulitan, jika dengan menggunakan alat bantu dengar responden dapat mendengar dengan jelas dan dapat membedakan siapa yang sedang berbicara. Responden tahu mana suara dari sekitar dan mana suara lawan bicaranya.

Pertanyaan 414: Apakah (*Nama*) mengalami kesulitan dalam memahami atau dipahami oleh orang lain ketika berbicara dengan bahasa yang sering digunakan?

Komunikasi adalah interaksi yang berupa percakapan yang dapat dipahami oleh orang lain dan memahami percakapan orang lain.

Gangguan Komunikasi adalah situasi dimana seseorang mengalami gangguan atau kesulitan dalam memahami perkataan orang lain dan juga sebaliknya perkataannya sulit dipahami. Termasuk gangguan komunikasi adalah yang diakibatkan oleh gangguan berbicara dan/atau mendengar, tuna wicara, sengau/gagap/pelo, tuna rungu, gangguan jiwa/mental, gangguan koordinasi sensorik dan motorik (*cerebral palsy*), gangguan intelektual (tuna grahita/*down syndrome*/mental retardasi), gangguan emosi/perilaku (autis), atau gangguan lainnya yang menyebabkan kesulitan dalam memahami atau dipahami perkataannya.

Tingkat kesulitan/gangguan dalam berkomunikasi:

Kode 1: Ya, sama sekali tidak bisa berkomunikasi/berbicara/memahami/dipahami, jika responden tidak dapat memahami perkataan orang lain atau perkataannya sulit dipahami orang lain atau bahkan tidak dapat berkomunikasi sama sekali.

Kode 2: Ya, banyak memiliki kesulitan, jika responden tidak dapat mendengar dengan jelas dan sulit memahami suara lawan bicara meskipun sudah dikatakan dengan suara yang keras misalnya penderita tuna rungu atau jika responden mengeluarkan suara berupa kata bermakna namun tidak terucap dengan jelas dan sangat sulit dipahami oleh lawan bicara walaupun dengan upaya yang keras. Termasuk orang yang mengeluarkan suara bermakna tapi tidak ada lawan bicara yang mengerti.

Kode 3: Ya, sedikit mengalami kesulitan

1. Jika responden tidak dapat langsung menangkap makna dari perkataan lawan bicara, perlu sedikit upaya untuk memahami lawan bicara atau.
2. Jika responden dapat mengeluarkan suara berupa kata bermakna namun tidak terucap dengan jelas dan masih mudah dipahami.

   Contoh: Gagap ringan, bibir sumbing, strok ringan.

Kode 4: Tidak mengalami kesulitan, jika responden dapat mengeluarkan suara dalam bentuk kata bermakna yang dapat dipahami lawan bicara, misalnya anak memanggil ibunya "Mama", termasuk di dalamnya adalah anak-anak yang memang pada usianya belum bisa mengucapkan dengan jelas seperti anak 2 tahun sedang belajar bicara.

Pertanyaan 415 dan Pertanyaan 416 merupakan pertanyaan terkait kesulitan/gangguan mobilitas.

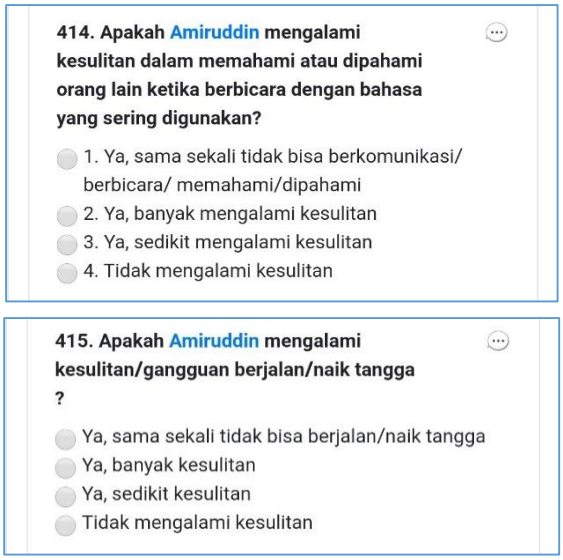
Mobilitas adalah kemampuan individu untuk berpindah/bergerak secara bebas, mudah, dan teratur dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan aktivitas sehari-hari. Contoh dari mobilitas adalah berjalan/naik tangga atau mengambil/menggenggam/memungut sesuatu.

Gangguan mobilitas yang dimaksud adalah apakah responden mengalami kesulitan/gangguan dalam berjalan/naik tangga, mengambil/ menggenggam/memungut sesuatu dengan salah satu/kedua tangan dengan/tanpa memakai alat bantu ataupun dengan/tanpa bantuan orang lain. Gangguan mobilitas bisa disebabkan oleh bawaan lahir, penyakit, kecelakaan, lanjut usia dan lainnya.

Pertanyaan 415: Apakah (*Nama*) mengalami kesulitan/gangguan berjalan atau naik tangga?

Tanyakan apakah responden mengalami kesulitan/gangguan dalam **berjalan atau naik tangga.**

Tap (sentuh) pada salah satu pilihan yang tersedia.



Gambar 6.39 Pertanyaan Blok IV Rincian 414 – 415

Tingkat kesulitan/gangguan berjalan atau naik tangga:

Kode 1: Ya, sama sekali tidak bisa berjalan atau naik tangga, jika responden sama sekali tidak bisa berjalan/naik tangga kecuali ada orang lain yang membantu, contohnya orang yang hanya bisa terbaring di tempat tidur.

Kode 2: Ya, banyak kesulitan, jika responden hanya bisa berjalan/naik tangga **menggunakan alat bantu dan/atau bantuan orang lain**, contohnya orang yang masih bisa dipapah untuk berjalan/naik tangga atau menggunakan kursi roda tetapi harus didorong oleh orang lain, bisa mengendarai/menggerakkan kursi roda sendiri, memakai alat bantu jalan (misal penyangga/kruk/tongkat) sendiri dan dituntun orang lain.

Kode 3: Ya, sedikit kesulitan, jika masih bisa berjalan/naik tangga tanpa memakai/membutuhkan alat bantu meskipun mengalami kesulitan.

Kode 4: Tidak mengalami kesulitan, jika tidak mengalami kesulitan berjalan/naik tangga.

Pertanyaan 416: Apakah (*Nama*) mengalami kesulitan menggunakan jari dan tangan, misalnya memungut benda kecil (seperti kancing atau pensil), atau membuka atau menutup wadah atau botol?

Tanyakan apakah responden memiliki kesulitan dalam **menggunakan jari dan tangan,** misalnya memungut benda kecil (seperti kancing atau pensil), atau membuka atau menutup wadah atau botol. Tingkat kesulitan/gangguan menggunakan atau menggerakkan tangan/jari:

Kode 1: Ya, sama sekali tidak bisa menggunakan jari dan tangan, jika jari dan tangan responden sama sekali tidak dapat digunakan untuk memungut benda kecil (seperti

kancing atau pensil) atau membuka atau menutup wadah atau botol. Misalnya tidak mempunyai kedua belah tangan.

Kode 2: Ya, banyak kesulitan, jika responden memiliki banyak kesulitan dalam memungut benda kecil (seperti kancing atau pensil) atau membuka atau menutup wadah atau botol. Misalnya hanya mempunyai satu tangan, atau tidak mempunyai ibu jari di kedua tangan.

Kode 3: Ya, sedikit kesulitan, jika responden memiliki sedikit kesulitan dalam memungut benda kecil (seperti kancing atau pensil) atau membuka atau menutup wadah atau botol. Kedua tangan bisa digunakan namun tidak maksimal, misalnya tidak ada jari manis dan jari kelingking.

Kode 4: Tidak mengalami kesulitan, jika responden tidak memiliki kesulitan dalam memungut benda kecil (seperti kancing atau pensil) atau membuka atau menutup wadah atau botol baik dengan satu ataupun kedua tangan.

Pertanyaan 417: Apakah (*Nama*) mengalami kesulitan/gangguan dalam hal mengingat atau berkonsentrasi?

Mengingat adalah kemampuan seseorang untuk memanggil kembali ingatannya tentang sesuatu yang dialaminya di masa lalu. Pada anak-anak, pendekatan mengingat bisa ditujukan pada kemampuannya mengingat pelajaran di sekolah.

Konsentrasi adalah kemampuan seseorang untuk tetap fokus pada satu tugas hingga tugas tersebut selesai tanpa terganggu dengan hal-hal lain.

Gangguan mengingat adalah situasi dimana seseorang mengalami masalah dalam mengingat kembali hal-hal yang telah terjadi baik masa lalu maupun baru saja terjadi.

Gangguan konsentrasi adalah situasi dimana seseorang mengalami masalah dalam mencurahkan perhatian untuk menyelesaikan beban tugasnya akibat kemampuan mentalnya terganggu.

Gangguan mengingat/konsentrasi adalah jenis disabilitas yang sering kali tidak terlihat secara kasat mata atau disembunyikan oleh anggota rumah tangganya yang lain. Oleh karena itu, petugas harus berhati-hati dalam menanyakan pertanyaan ini, jangan sampai menyinggung perasaan responden. Petugas juga harus melakukan *probing* untuk mendapatkan jawaban responden yang akurat.

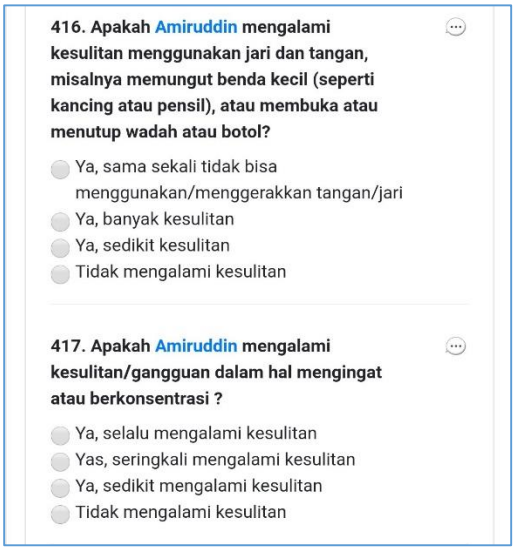
Contoh *probing* untuk mengetahui tingkat kesulitan mengingat:

1. Sering kali mengalami kesulitan (tidak bisa mengingat memori jangka pendek); *"Tadi pagi sarapan apa?"*
2. Sedikit mengalami kesulitan; *"Anaknya berapa orang? Namanya siapa saja?"*

Tingkat kesulitan mengingat atau konsentrasi dapat dilihat pada tabel di bawah.

Kode	Tingkat kesulitan	Mengingat	Konsentrasi
1.	Ya, selalu mengalami kesulitan	Tidak bisa mengingat memori jangka panjang dan pendek. Contoh: amnesia, lupa nama dan umur sendiri.	Selalu tidak bisa fokus pada hal tertentu seperti membaca, menghitung angka dan mempelajari sesuatu.
2.	Ya, seringkali mengalami kesulitan	Tidak bisa mengingat memori jangka pendek (misal kejadian beberapa jam yang lalu).	Seringkali tidak bisa fokus/ tidak dapat berkonsentrasi
3.	Ya, sedikit mengalami kesulitan	Tidak dapat mengingat memori jangka panjang.	Tidak dapat berkonsentrasi pada penyelesaian pekerjaan tertentu dan berpindah pada pekerjaan lainnya.
4.	Tidak mengalami kesulitan	Responden dapat mengingat semua hal penting.	Responden dapat berkonsentrasi dengan baik.

Tap (sentuh) pada salah satu pilihan yang tersedia.



Gambar 6.40 Pertanyaan Blok IV Rincian 416 – 417

Pertanyaan 418: Apakah (*Nama*) mengalami kesulitan dalam berpikir dan belajar dan/ atau disabilitas intelektual?

Pertanyaan ini bertujuan untuk menangkap penyandang disabilitas intelektual. Menurut Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2016, yang dimaksud dengan ”Penyandang Disabilitas intelektual” adalah terganggunya fungsi pikir karena tingkat kecerdasan di bawah rata-rata, antara lain lambat belajar, disabilitas grahita dan *down syndrome*.

Tunagrahita merupakan istilah untuk orang yang memiliki kemampuan intelektual dan kognitif di bawah rata-rata. Istilah lain dari tunagrahita adalah disabilitas intelektual atau retardasi mental. Penyandang tunagrahita memiliki proses berpikir dan belajar yang lebih lambat dibandingkan orang lain yang seusianya dan juga kurang terampil untuk menjalani kegiatan normal sehari-hari. Tanda-tanda tunagrahita yang dapat muncul sejak dini antara lain:

- anak terlambat bicara, duduk, merangkak, atau berguling
- lambat menguasai kemampuan dasar, seperti makan sendiri, memakai baju, dan sebagainya
- mengalami gangguan perilaku, seperti sering marah-marah tidak terkendali
- penalaran yang buruk dan sulit untuk memecahkan masalah
- daya ingat buruk

Penyebab dari tunagrahita antara lain:

- Infeksi otak yang terjadi setelah lahir seperti meningitis atau tumor otak
- Ibu terkena infeksi saat hamil
- Kurang nutrisi selama hamil atau preeklamsia
- Ibu mengonsumsi minuman keras, obat-obatan terlarang, atau obat-obatan tertentu saat hamil
- Bayi lahir prematur
- Bayi tidak menerima cukup oksigen saat proses persalinan
- Cedera otak karena kecelakaan atau terjatuh
- Kelainan genetik yang diturunkan dari orang tua, contohnya adalah *Down Syndrome*

Menurut POTADS (Persatuan Orang Tua Anak Down Syndrome), Down syndrome adalah salah satu dari ragam disabilitas intelektual. Selain down syndrome ada Cretinisme / Stanted, Microcephali, Macrocephali, Schapochepali, dan penyandang disabilitas intelektual lain (IQ dibawah 50). IQ dibawah 70 juga beberapa dikategorikan disabilitas intelektual.

Dengan demikian, tunagrahita dan *down syndrome* adalah dua hal yang berbeda, namun *down syndrome* dapat menjadi salah satu penyebab dari tunagrahita, bahkan *down syndrome* disebutkan sebagai penyebab tersering dari kondisi tunagrahita (disabilitas intelektual), yakni sekitar 15-20% dari total populasi penyandang tunagrahita. Mayoritas penyandang *down*

syndrome memiliki disabilitas intelektual derajat ringan hingga sedang. Meskipun demikian beberapa penyandang *down syndrome* memiliki disabilitas intelektual derajat berat, dan bahkan ada pula yang tidak menunjukkan tanda-tanda disabilitas intelektual sama sekali.

Kode 1. Ya, selalu mengalami kesulitan, jika responden selalu mengalami kesulitan dalam berpikir dan belajar dan atau menderita disabilitas intelektual.

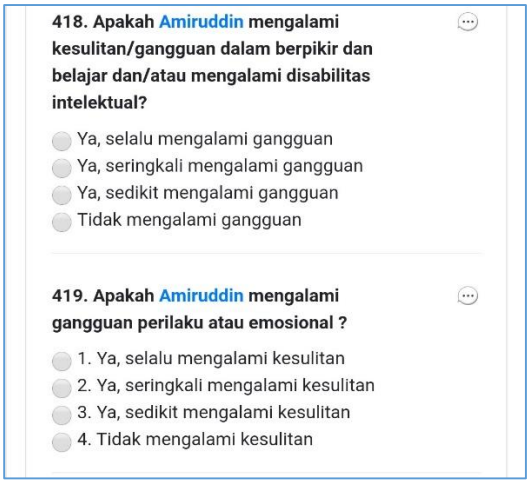
Kode 2. Ya, seringkali mengalami kesulitan, jika responden seringkali mengalami kesulitan dalam berpikir dan belajar.

Kode 3. Ya, sedikit mengalami kesulitan, jika responden sedikit mengalami kesulitan dalam berpikir dan belajar.

Kode 4. Tidak mengalami kesulitan, jika responden tidak mengalami kesulitan dalam **berpikir dan belajar**

Pertanyaan 419: Apakah (*Nama*) mengalami gangguan perilaku dan/atau emosional?

Tanyakan kepada responden apakah mengalami kesulitan atau gangguan perilaku dan atau emosional. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang tersedia.



Gambar 6.41 Pertanyaan Blok IV Rincian 418 – 419

Perilaku adalah semua kegiatan atau aktivitas manusia, baik yang diamati langsung, maupun yang tidak dapat diamati oleh pihak luar.

Emosi adalah reaksi terhadap rangsangan dari luar dan dalam diri individu. Sebagai contoh emosi gembira mendorong perubahan suasana hati seseorang, sehingga secara fisiologi terlihat tertawa, emosi sedih mendorong seseorang berperilaku menangis.

Gangguan perilaku dan/atau emosional adalah kesulitan atau ketidakmampuan seseorang dalam mengontrol perilaku dan/atau emosi yang merugikan diri sendiri dan orang lain. Contohnya: menyakiti diri sendiri, mengganggu orang lain, dsb.

Gangguan perilaku dan/atau emosional adalah juga jenis disabilitas yang tidak terlihat secara kasat mata atau disembunyikan oleh lingkungannya. Oleh karena itu, petugas harus berhati-hati dalam menanyakan pertanyaan ini jangan sampai menyinggung perasaan responden. Petugas dapat melakukan *probing* menggunakan beberapa pendekatan ciri dan jenis gangguan perilaku dan emosi.

Jenis kesulitan dalam mengendalikan perilaku dan emosi:

a. **Hiperaktif**, yaitu gangguan tingkah laku yang tidak biasa yang sangat aktif (berlebihan) dibandingkan dengan orang lain/anak lain di sekitarnya. Gejala utama biasanya di tandai dengan ketidakmampuan memusatkan perhatian.
b. **Depresi**, yaitu suatu perasaan sedih/tertekan yang berlebihan yang berakibat pada kesulitan berinteraksi pada orang lain.
c. **Gangguan jiwa (psikologis/skizofrenia/halusinasi),** yaitu gejala-gejala yang bagi sebagian orang dipandang aneh bahkan menakutkan, mulai dari berhalusinasi, marah-marah, hingga berbicara sendiri. Pembawaannya pun lebih agresif karena lebih curiga kepada orang-orang di sekitarnya.

   Contoh: Marah-marah atau menyakiti orang lain atau dirinya sendiri tanpa alasan; Bipolar (non psikotik) merupakan gangguan emosi naik-turun yang ekstrem yang terjadi terus menerus dan kadang membahayakan diri sendiri.
d. **Autis**, yaitu gangguan perkembangan berkomunikasi, berinteraksi sosial dan hidup/fokus (mengasingkan diri sendiri) dalam dunianya sendiri.

   Untuk usia anak-anak, gangguan perkembangan syaraf yang kompleks dan ditandai dengan kesulitan dalam interaksi sosial, komunikasi dan perilaku terbatas, berulang-ulang dan karakter stereotip. Gejala autis dapat muncul pada 3 tahun pertama sejak kelahiran sang anak. Gejala autis dapat dideteksi mulai sejak anak lahir hingga menjelang usia 3 tahun.
e. **Lainnya,** jika responden mengalami gangguan perilaku dan emosi selain di atas.

Tingkat gangguan perilaku dan/atau emosi:

Kode 1: Ya, selalu mengalami gangguan, responden selalu mengalami gangguan dalam mengendalikan perilaku maupun emosinya sehingga responden sama sekali tidak dapat diajak berinteraksi. Contoh: responden selalu merasa khawatir, sedih, atau gelisah, menendang, menggigit, memukul atau menyakiti orang lain tanpa alasan yang jelas (depresi berat).

Kode 2: Ya, seringkali mengalami gangguan, responden seringkali mengalami gangguan dalam mengendalikan perilaku maupun emosinya sehingga responden seringkali tidak

dapat diajak berinteraksi. Contoh: responden sering merasa khawatir, sedih, atau gelisah, menendang, menggigit, memukul, atau menyakiti orang lain tanpa alasan yang jelas.

Kode 3: Ya, sedikit mengalami gangguan, responden kadang-kadang mengalami gangguan dalam mengendalikan perilaku maupun emosinya. Responden lebih sering bisa diajak berinteraksi.

Kode 4: Tidak mengalami gangguan, jika responden dalam kehidupan sehari-hari memiliki tingkat emosi atau berperilaku normal, dapat mengontrol diri.

YANG DIMAKSUD DENGAN EMOSI TIDAK SAMA DENGAN MARAH

Anak yang autis tidak sama dengan *down syndrome*. Berikut adalah perbedaan autis dan *down syndrome:*

Autis	*Down Sindrome*
Autis adalah gangguan otak yang dibawa sejak lahir.	*Down syndrome* adalah kelainan pada kromoson/kondisi genetik sebagai akibat trisomi 21
Autis tidak menunjukkan ciri fisik yang signifikan	*Down syndrome* lebih banyak memengaruhi anak laki-laki daripada perempuan.
Pengidap autis seringkali mengalami kesulitan dalam memelajari bahasa dan keterampilan sosial.	Anak dengan *down syndrome* sangat mudah dikenali dari profil wajah dan bentuk fisik lainnya yang serupa/mirip di mana pun itu
Orang/Anak Autis termasuk kesulitan untuk berhubungan dengan orang di sekitarnya	*Down syndrome* sering terlihat berbeda dari anak-anak lain, dengan profil wajah yang datar dan mata miring ke atas, telinga lebih kecil, kepala yang rata dan lidah yang menonjol dengan lebar
Autis adalah sering menghindari kontak mata dan kurang kooperatif bermain dengan teman sebaya.	*Down syndrome* memiliki ciri tampilan fisik yang khas dan keterbelakangan intelektual yang menyebabkan kecacatan belajar
Autis sering tidak fokus ketika diajak berkomunikasi dan terkesan mengabaikan.	*Down syndrome* tidak bisa disembuhkan
Autis tidak bisa disembuhkan	

Pertanyaan 420: Apakah (*Nama*) mengalami kesulitan/gangguan untuk mengurus diri sendiri (seperti mandi, makan, berpakaian, buang air besar, dan buang air kecil)?

Mengurus diri sendiri adalah kemampuan seseorang untuk merawat kesehatan diri dimulai mandi, makan, berpakaian, buang air besar (BAB), buang air kecil (BAK) tanpa bantuan orang lain.

Kesulitan mengurus diri sendiri dapat disebabkan karena adanya gangguan/keterbatasan fungsi fisik, intelektual, mental, dan/atau sensorik atau sebagai penyandang disabilitas. Akan tetapi, tidak semua penyandang disabilitas mengalami kesulitan/gangguan mengurus diri sendiri. Masih banyak penyandang disabilitas yang dapat mengurus dirinya sendiri secara mandiri.

Petugas tidak boleh menyimpulkan kesulitan mengurus diri sendiri berdasarkan kondisi disabilitas responden, melainkan tetap harus mengajukan pertanyaan ini.

Tingkat kesulitan mengurus diri sendiri:

Kode 1: Ya, sama sekali tidak bisa mengurus diri sendiri, jika responden hanya bisa berbaring di tempat tidur dan segala sesuatunya perlu dibantu oleh orang lain.

Kode 2: Ya, banyak/seringkali mengalami kesulitan, jika responden selalu dibantu oleh pendamping akan tetapi responden bisa bergerak dari satu tempat ke tempat lainnya. Misalnya, untuk ke kamar mandi responden perlu dibantu oleh pendampingnya dan tidak dapat membersihkan diri sendiri.

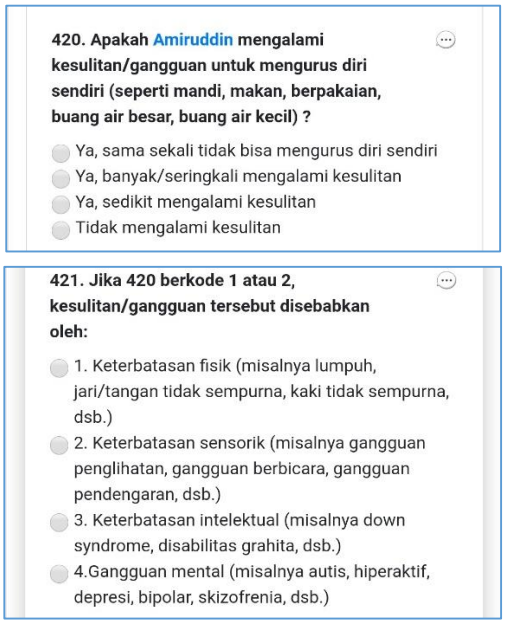
Kode 3: Ya, sedikit mengalami kesulitan, jika responden kadang-kadang dibantu oleh pendamping.

Kode 4: Tidak mengalami kesulitan, jika responden dapat melakukan aktivitas sehari-hari secara mandiri.

Penjelasan: Petugas harus berhati-hati dalam menentukan kesulitan mengurus diri sendiri pada balita. Identifikasi kesulitan mengurus diri sendiri pada balita dengan membandingkannya dengan periode tumbuh kembangnya. Jika balita secara fisik tidak ada kehilangan atau kelainan struktur atau anatominya berfungsi baik, maka tidak dapat dikatakan memiliki kesulitan dalam mengurus diri sendiri. Balita mana pun memang belum bisa mengurus dirinya sendiri tanpa bantuan orang tuanya atau orang lain.

Pertanyaan 421: Jika 420 berkode 1 atau 2, kesulitan/gangguan tersebut disebabkan oleh:

Tap (sentuh) pada salah satu pilihan yang tersedia.



Gambar 6.42 Pertanyaan Blok IV Rincian 420 – 421

Kode 1. Keterbatasan fisik (misalnya lumpuh, jari/tangan tidak sempurna, kaki tidak sempurna, dsb.). **Keterbatasan fisik terjadi karena** terganggunya fungsi gerak, antara lain amputasi, lumpuh layuh atau kaku, paraplegi, celebral palsy (CP), akibat stroke, akibat kusta, dan orang kecil/kerdil.

Kode 2. Keterbatasan sensorik (misalnya gangguan penglihatan, gangguan berbicara, gangguan pendengaran, dsb.). Keterbatasan sensorik adalah terganggunya salah satu fungsi dari panca indera, antara lain terganggunya fungsi mata, telinga, atau indera yang lain.

Kode 3. Keterbatasan intelektual (misalnya *down syndrome*, disabilitas grahita, dsb.)

Keterbatasan intelektual adalah terganggunya fungsi pikir karena tingkat kecerdasan di bawah rata-rata, antara lain lambat belajar, disabilitas grahita dan *down syndrome*, dsb.

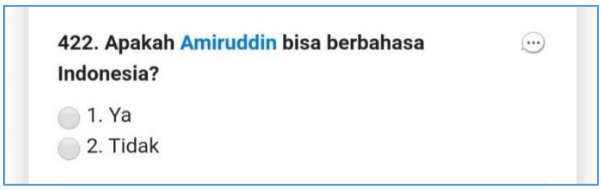
Kode 4. Gangguan mental (misalnya autis, hiperaktif, depresi, bipolar, skizofrenia, dsb.)

Keterbatasan mental adalah terganggunya fungsi pikir, emosi, dan perilaku.

Pertanyaan 422: Apakah (*Nama*) bisa berbahasa Indonesia?

Seseorang dikatakan bisa berbahasa Indonesia apabila responden mengerti apa yang diucapkan orang (didengar oleh responden) dan dapat mengucapkan kata-kata yang dimengerti orang lain dalam bahasa Indonesia. Salah satu cara yang bisa dilakukan adalah

mengajukan pertanyaan dalam bahasa Indonesia: “Apakah bisa berbahasa Indonesia?” **(Jangan terjemahkan ke dalam bahasa daerah walaupun wawancara dilaksanakan dalam bahasa daerah).** Jika responden mengerti maksud pertanyaan tersebut maka ia dianggap bisa berbahasa Indonesia. Sebaliknya, jika responden menunjukkan tanda-tanda tidak tahu maksudnya, misalnya responden berusaha menanyakan arti yang dibacakan tadi, maka ia dianggap tidak bisa berbahasa Indonesia. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang tersedia.



Gambar 6.43 Pertanyaan Blok IV Rincian 422

Pertanyaan 423: Bahasa apakah yang pertama kali *(Nama)* dikuasai

Bahasa yang pertama kali dikuasai adalah bahasa yang pertama dipakai oleh seseorang ketika pertama kali dapat berbicara. Bahasa yang pertama dikuasai disebut juga bahasa ibu. *Tap* (sentuh) pada pilihan bahasa yang dikuasai pada tampilan yang tersedia.

Gambar 6.44 Pertanyaan Blok IV Rincian 423

1. Bahasa Indonesia
   Bahasa Indonesia adalah Bahasa Melayu yang dijadikan sebagai bahasa resmi dan bahasa persatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia
2. Bahasa Daerah
   Bahasa daerah adalah bahasa yang digunakan secara turun-temurun oleh warga negara Indonesia di daerah-daerah di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Bahasa Asing
   Jika bahasa yang pertama dikuasai ketika pertama dapat berbicara adalah bahasa asing.
4. Bahasa Isyarat
   Jika bahasa yang pertama dikuasai adalah bahasa isyarat, khususnya untuk responden penyandang disabilitas (misalnya tunarungu atau tunawicara).

Pertanyaan 424.a dan P424.b: Penggunaan bahasa daerah dalam berkomunikasi sehari-hari

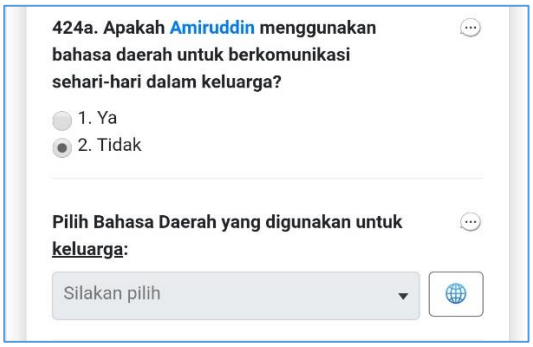
Bahasa sehari-hari adalah salah satu variabel etnik dan kebudayaan masyarakat. Seperti halnya suku bangsa, data bahasa dapat menggambarkan keanekaragaman dan kekayaan budaya masyarakat.

Bahasa daerah yang digunakan dalam berkomunikasi sehari-hari adalah bahasa daerah yang biasa dipakai dalam komunikasi di rumah antarsesama anggota rumah tangga dan di masyarakat. Bahasa sehari-hari dalam konteks ini adalah bahasa yang dipakai seseorang dalam proses interaksi sosial di rumah dan lingkungan sekitarnya dan tidak selalu didasarkan pada keturunan. Sebagai contoh, seseorang yang secara garis keturunan berasal dari suku Melayu apabila sehari-hari menggunakan bahasa Jawa maka bahasa daerah yang digunakan adalah Bahasa Jawa.

Jika bahasa yang digunakan lebih dari satu jenis: bahasa daerah dan Bahasa Indonesia, maka tuliskan bahasa daerah. Jika bahasa daerah lebih dari satu jenis, maka tuliskan yang paling banyak atau sering digunakan. *Tap* (sentuh) pada pilihan bahasa yang sering digunakan pada tampilan yang tersedia.

Pertanyaan 424.a: Apakah (*Nama*) menggunakan bahasa daerah untuk berkomunikasi sehari-hari dalam keluarga?

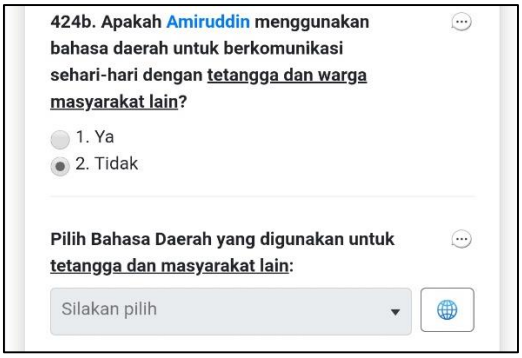
Jika responden menjawab Ya, *Tap* (sentuh) pada pilihan bahasa daerah untuk berkomunikasi sehari-hari dalam keluarga yang digunakan pada tampilan layar.



Gambar 6.45 Pertanyaan Blok IV Rincian 424a

Pertanyaan 424.b: Apakah (*Nama*) menggunakan bahasa daerah untuk berkomunikasi sehari-hari dengan tetangga dan warga masyarakat lain?

Jika responden menjawab Ya,*Tap* (sentuh) pada pilihan bahasa daerah yang digunakan untuk berkomunikasi sehari-hari dengan tetangga dan warga masyarakat lain pada tampilan layar. Warga masyarakat lainnya mencakup teman di lingkungan kerja, sekolah dll.



Gambar 6.46 Pertanyaan Blok IV Rincian 424b

Sebelum memasuki Pertanyaan 425, lihat sejak kapan responden tinggal di tempat tinggal sekarang (P.410). Jika responden tinggal sesudah Agustus/September 2016 maka tampilan pertanyaan akan lanjut ke Rincian 425, tetapi jika isian P.410 Kosong,bulan Agustus/September 2016 atau sebelumnya maka pertanyaan akan lanjut ke Rincian 426.

Contoh:

- Sebelum Agustus/September 2016, misalnya Bulan Juli 2016
- Setelah Agustus/September 2016, misalnya Bulan Desember 2020

Pertanyaan 425: Di mana tempat tinggal (*Nama*) 5 tahun yang lalu (pada Agustus/September 2016)?

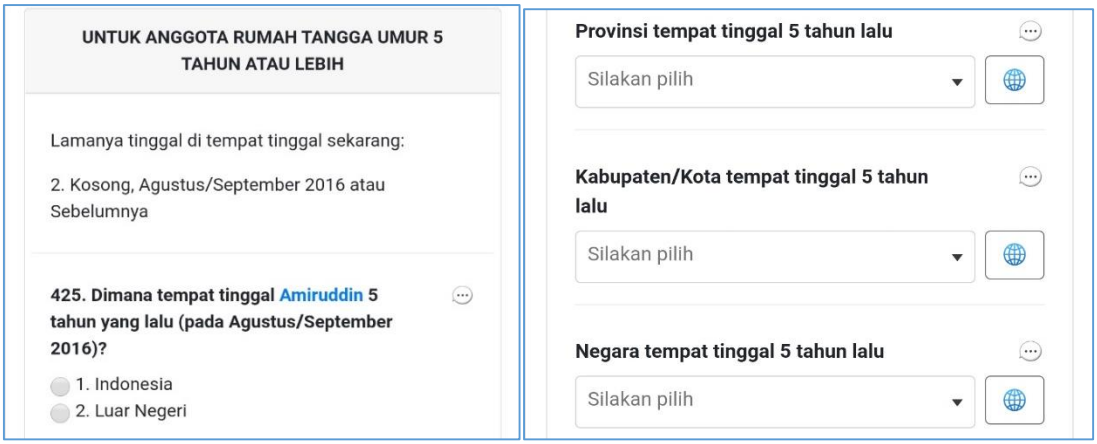
Isikan jawaban di mana tempat tinggal responden 5 tahun yang lalu. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan apakah di Indonesia atau Luar Negeri.

- Jika responden menjawab “Indonesia”, akan muncul pertanyaan selanjutnya mengenai Provinsi dan Kabupaten/Kota tempat tinggal.
- Jika responden tinggal di “Luar negeri”, akan muncul pertanyaan mengenai Negara tempat tinggal.

Batas wilayah administrasi yang digunakan adalah batas wilayah administrasi yang terbaru. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan provinsi, kabupaten/kota, atau negara yang tersedia.

Catatan:

- Jika pendataan dilakukan pada Agustus 2021, maka yang dimaksud tempat tinggal 5 tahun lalu adalah pada kondisi Agustus 2016
- Jika pendataan dilakukan pada September 2021, maka yang dimaksud tempat tinggal 5 tahun lalu adalah pada kondisi September 2016



Gambar 6.47 Pertanyaan Blok IV Rincian 425

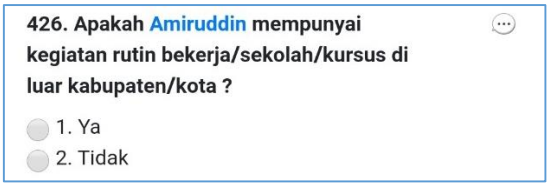
Pertanyaan 426: Apakah (*Nama*) mempunyai kegiatan rutin bekerja/sekolah di luar kabupaten/kota?

Yang dimaksud **rutin** adalah kegiatan bekerja/sekolah yang telah menjadi kebiasaan yang masih berlangsung sampai saat pendataan. Kegiatan rutin termasuk juga mereka yang akibat pandemi melakukan bekerja dari rumah/*Work From Home* (WFH) atau sekolah *online*/pembelajaran jarak jauh/*School From Home* (SFH) dengan catatan kabupaten/kota tempat bekerja/sekolahnya di luar kabupaten/kota tempat tinggal. **Di luar kabupaten/kota** maksudnya adalah kegiatan tersebut berlokasi di kabupaten/kota yang berbeda dengan tempat tinggal responden sekarang.

Bekerja adalah kegiatan melakukan pekerjaan dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan paling sedikit selama satu jam dalam seminggu terakhir. Bekerja selama satu jam tersebut harus dilakukan berturut-turut dan tidak terputus. Untuk responden yang sementara tidak bekerja karena sedang sakit atau cuti tetap dianggap bekerja.

Sekolah adalah kegiatan bersekolah di sekolah formal baik pada pendidikan dasar, pendidikan menengah atau pendidikan tinggi, termasuk yang sedang libur atau sakit. Bagi mahasiswa yang baru dinyatakan lulus pada saat pendataan dianggap masih bersekolah. Untuk mahasiswa yang sedang cuti akademik dianggap tidak melakukan kegiatan sekolah.

Tap (sentuh) pada pilihan "Ya" jika mempunyai kegiatan rutin bekerja/sekolah di luar kabupaten/kota, dan tap (sentuh) pada pilihan "Tidak" jika tidak mempunyai kegiatan rutin. Jika menjawab 'Tidak', maka akan langsung ke Rincian 431.



Gambar 6.48 Pertanyaan Blok IV Rincian 426

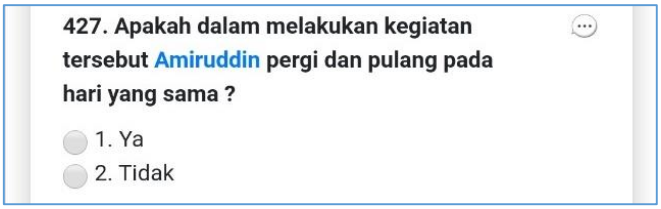
Pertanyaan 427: Apakah dalam melakukan kegiatan tersebut *(Nama)* pergi dan pulang pada hari yang sama?

Pertanyaan ini digunakan untuk menjaring Komuter. **Komuter** adalah seseorang yang melakukan suatu kegiatan bekerja/sekolah di luar kabupaten/kota dan secara rutin pergi dan pulang (pp) pada hari yang sama. Tanyakan apakah kegiatan bekerja/sekolah tersebut dilakukan pergi dan pulang pada hari yang sama.

Sejak pandemi Covid19 melanda Indonesia, fenomena WFH dan SFH menjadi hal yang biasa. Hal tersebut memberikan dampak terhadap penurunan jumlah komuter. Sebagian penduduk melakukan WFH dan hampir semua pelajar/mahasiswa melakukan SFH padahal sebelum pandemi mereka merupakan seorang komuter yang memiliki perjalanan rutin bekerja/sekolah melintasi kabupaten/kota tempat tinggal. Oleh karena itu, berkaitan dengan situasi pandemi ini, seseorang dikatakan sebagai komuter (P.427 berkode 1) jika setidaknya/minimal dalam sebulan terakhir melakukan perjalanan PP (pergi-pulang) melintasi kabupaten/kota tempat tinggal ke kabupaten/kota tempat bekerja/sekolah.

Untuk pegawai yang bekerja secara *shift* seperti perawat, satpam, polisi yang karena pekerjaannya tidak dapat pergi dan pulang di hari yang sama (misalnya bekerja dimulai sore/malam hari dan pulang ke tempat tinggalnya pada pagi/siang hari berikutnya) tetap dianggap pergi dan pulang (pp) pada hari yang sama.

Jika responden mempunyai lebih dari 1 kegiatan rutin di luar kabupaten/kota dan minimal ada 1 kegiatan yang dilakukan pergi dan pulang pada hari yang sama maka isian pertanyaan 427 adalah Kode 1 (Ya). Jika responden menjawab ‘Tidak’ (kode 2) maka lanjutkan ke P.431.



Gambar 6.49 Pertanyaan Blok IV Rincian 427

Contoh:

Andi tinggal di Kota Jakarta Timur. Dia memiliki dua kegiatan rutin yang dilakukan setiap minggu di luar kabupaten/kota tempat tinggalnya. Kegiatan tersebut adalah :

1. Andi kuliah di BSI Jakarta Pusat dan setiap hari pulang pergi pada hari yang sama.
2. Setiap hari Minggu, Andi bekerja mengajar privat di Kota Depok dan selalu menginap di rumah saudara yang berada di Depok, sehingga Andi tidak PP pada hari yang sama.

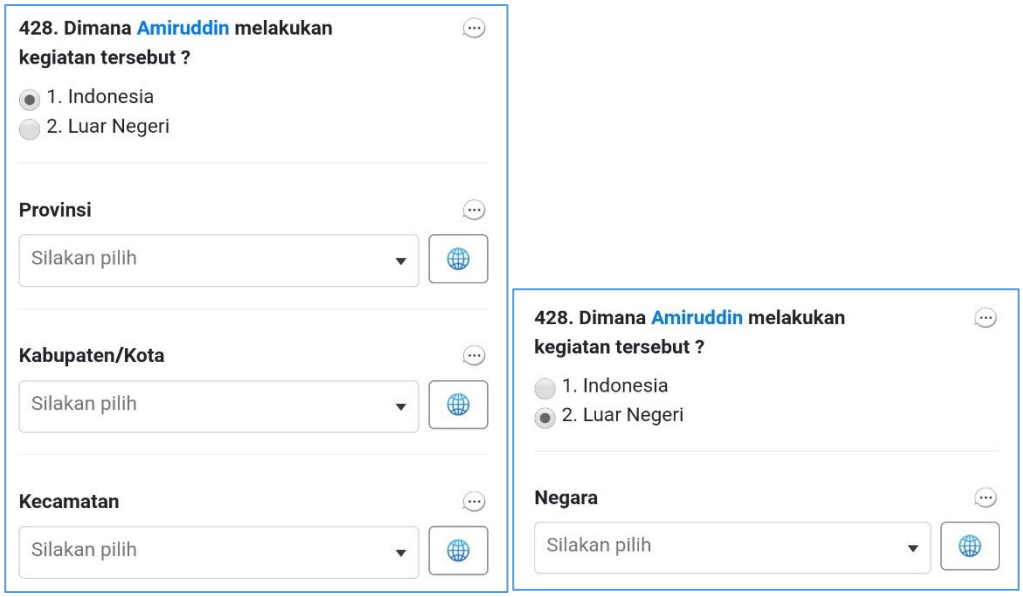
Maka isian untuk P.427 adalah Kode 1 (Ya) karena ada 1 kegiatan di luar Kabupaten/Kota yang pergi dan pulang pada hari yang sama yaitu sekolah.

Pertanyaan 428: Dimana *(Nama)* melakukan kegiatan tersebut?

Tujuan dari pertanyaan ini adalah untuk mengetahui tempat kegiatan bekerja/sekolah yang dilakukan di luar kabupaten/kota tempat tinggal. Isikan secara lengkap nama provinsi, kabupaten/kota, dan kecamatan yang merupakan lokasi kegiatan bekerja/sekolah. Apabila responden **tidak tahu nama kecamatan lokasi kegiatan** bekerja/sekolah, maka pilih jawaban "TIDAK TAHU".

Jika responden memiliki lebih dari satu pekerjaan yang dilakukan di kabupaten/kota yang berbeda, maka pilih kabupaten/kota tempat pekerjaan yang utama. **Pekerjaan utama** adalah pekerjaan yang menggunakan waktu terbanyak. Jika waktu yang digunakan sama maka pekerjaan yang memberikan penghasilan terbesar dianggap sebagai pekerjaan utama. **Jika waktu yang digunakan sama dan penghasilannya juga sama besar maka penentuan pekerjaan utama sesuai dengan pengakuan responden.**

Tap (sentuh) pada salah satu pilihan apakah di Indonesia atau Luar Negeri. Jika responden menjawab "Indonesia", akan muncul pertanyaan selanjutnya mengenai Provinsi, Kabupaten/Kota, dan Kecamatan tempat melakukan kegiatan. Sedangkan jika responden menjawab "Luar Negeri", akan muncul pertanyaan mengenai Negara tempat melakukan kegiatan. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan provinsi, kabupaten/kota, kecamatan atau negara yang tersedia.



Gambar 6.50 Pertanyaan Blok IV Rincian 428

Jika responden memiliki kegiatan bekerja dan sekolah di luar kabupaten/kota yang berbeda, maka pilih kegiatan yang menggunakan waktu terbanyak. **Jika waktu yang digunakan sama, maka penentuan kegiatan sesuai pengakuan responden**.

Contoh:

Arya tinggal di Sawangan, Depok. Dia memiliki dua pekerjaan, yaitu pagi sampai siang hari selama 6 jam sebagai guru honorer di Kemayoran, Kota Jakarta Pusat dan sore hingga malam hari selama 4 jam sebagai pramusaji kafe di Mampang, Kota Jakarta Selatan. Kegiatan utama Arya adalah bekerja sebagai guru honorer, sehingga lokasi yang diisikan adalah Kecamatan Kemayoran, Kota Jakarta Pusat.

Abdi merupakan seorang pedagang keliling penjual bubur ayam dengan menggunakan sepeda motor. Abdi berangkat dari tempat tinggalnya di Pondok Gede, Kota Bekasi untuk mulai berjualan di pinggir jalan di Kecamatan Makassar, Jakarta Timur. Selanjutnya, Abdi melanjutkan berjualan dengan berkeliling di wilayah Jakarta Timur. Isian untuk P.428 yaitu Kota Jakarta Timur, Kecamatan Makassar karena Abdi mulai menjual dagangannya di kecamatan Makassar, Jakarta Timur.

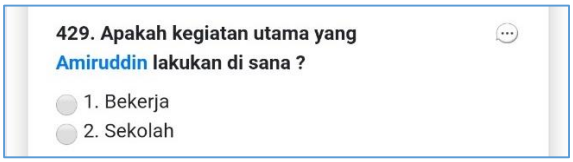
Pertanyaan 429: Apa kegiatan utama yang *(Nama)* lakukan di sana?

Kegiatan Utama merujuk pada kegiatan yang dikomuterkan. Jika ada lebih dari 1 kegiatan yang dikomuterkan, maka pilih kegiatan yang menggunakan waktu terbanyak dibandingkan kegiatan lainnya. Waktu terbanyak diperhitungkan dengan membandingkan waktu yang digunakan untuk bekerja dan sekolah.

Contoh penentuan kegiatan utama:

- Yaya tinggal di Kota Jakarta Timur. Dia adalah seorang mahasiswa yang kuliah di Fakultas Teknologi Industri Universitas Trisakti. Waktu kuliah setiap hari Senin sampai dengan Kamis dari pukul 08.00 s.d. 16.00 dan setiap hari Jumat ia libur kuliah. Sementara itu, pada hari Sabtu dan Minggu ia bekerja paruh waktu di sebuah Biro Perjalanan Wisata di Kota Jakarta Utara dari pukul 08.00 s.d. 16.00. Dalam kasus ini, kegiatan komuter yang utama untuk Yaya adalah **sekolah**.

Tanyakan kepada responden apa kegiatan utama yang dilakukan di sana, apakah bekerja atau sekolah. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang tersedia.



Gambar 6.51 Pertanyaan Blok IV Rincian 429

Pertanyaan 430: Apa moda transportasi utama yang biasanya *(Nama)* digunakan untuk pergi ke dan pulang dari tempat kegiatan?

Tanyakan moda transportasi utama yang biasanya digunakan responden untuk pergi ke dan pulang dari tempat kegiatan. Jika responden menggunakan lebih dari satu moda transportasi, tanyakan moda transportasi apa yang digunakan untuk jarak yang terjauh. Jika jaraknya sama, pilih yang membutuhkan waktu yang paling lama. Responden yang menumpang kendaraan orang lain untuk pergi ke tempat kegiatan, moda transportasinya disesuaikan dengan moda transportasi yang ditumpanginya. Berikut penjelasan moda transportasi yang digunakan:

Kode 1. Jalan kaki adalah jika responden berjalan kaki ke/dari tempat kegiatan.

Kode 2. Sepeda motor adalah sepeda motor pribadi atau dinas.

Kode 3. Mobil adalah mobil pribadi atau dinas

Kode 4. Transportasi *Online* adalah kendaraan yang dipesan melalui aplikasi *online* seperti *gojek, grab, maxim, bonceng, dll*.

Kode 5. Bus Umum termasuk bus antar kota, bus transjakarta.

Kode 6. Kereta adalah kereta antar kota termasuk *commuter line, MRT, LRT*.

Kode 7. Kendaraan umum lainnya termasuk kendaraan jemputan, kendaraan omprengan, kendaraan *sharing*, angkutan kota, taksi, bajaj, kapal feri, pesawat, dll.

Untuk moda taksi plat kuning baik yang dipesan melalui aplikasi *online* maupun pesan langsung tetap masuk kode 7 (Kendaraan Umum Lainnya).

Kode 8. Lainnya, (Tuliskan) misalnya truk, pikap, rakit/perahu, sepeda.

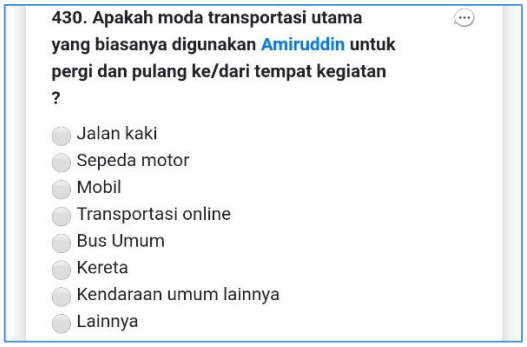
Catatan:

Jika moda transportasi yang digunakan untuk pergi dan pulang berbeda, maka tuliskan moda transportasi utama untuk pergi/berangkat ke lokasi kegiatan.

Contoh:

1. Bela adalah pegawai BPS Kota Jakarta Pusat. Setiap harinya ia berangkat dengan motor miliknya dari rumahnya di Kota Depok sampai ke stasiun Depok. Setelah itu, dari stasiun Depok, ia naik kereta ke Jakarta dan turun di stasiun Juanda. Dari stasiun Juanda, Bela melanjutkan perjalanan ke BPS Kota Jakarta Pusat dengan sepeda motor ojek *online*. Untuk pulangnya, Bela juga menggunakan moda yang sama ketika berangkat. Dalam hal ini, transportasi yang digunakan oleh Bela adalah kereta karena jarak terjauh yang dilalui adalah dari Stasiun Depok ke Stasiun Juanda.
2. Dwi tinggal di Jagakarsa, Jakarta Selatan. Setiap hari kerja Senin hingga Jumat, Dwi pergi bekerja diantar suaminya menggunakan sepeda motor menuju kantornya di Jakarta Timur. Pulangnya, Dwi menggunakan ojek *online*. Maka moda transportasi utama yang digunakan Dwi adalah moda transportasi untuk pergi atau berangkat yaitu sepeda motor.

Tap (sentuh) pada salah satu pilihan yang disediakan. Apabila responden menjawab "Lainnya", maka tanyakan lebih lanjut moda transportasi lainnya apakah yang digunakan.

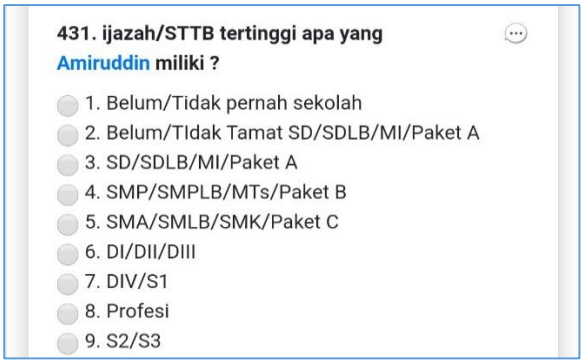


Gambar 6.52 Pertanyaan Blok IV Rincian 430

Pertanyaan 431: Ijazah/STTB tertinggi apa yang (*Nama*) miliki?

Ijazah/STTB adalah lembaran atau tanda bukti kelulusan yang diberikan kepada seseorang yang sudah menyelesaikan semua persyaratan akademik pada suatu jenjang pendidikan tertentu.

Tap (sentuh) pada salah satu pilihan ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki responden.



Gambar 6.53 Pertanyaan Blok IV Rincian 431

Kode jawaban:

a. **Kode 1: Belum/tidak pernah sekolah,** jika seseorang sama sekali belum pernah bersekolah, termasuk mereka yang sudah/belum tamat Taman Kanak-Kanak tetapi tidak atau belum melanjutkan ke Sekolah Dasar (SD).

b. **Kode 2: Belum/tidak tamat SD/SDLB/MI/Paket A** adalah seseorang yang pernah bersekolah di Sekolah Dasar atau yang sederajat (antara lain Sekolah Luar Biasa tingkat dasar, Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Dasar Pamong, Sekolah Dasar Kecil, paket A1-A100, Paket A Setara SD), tetapi tidak/belum tamat, atau seseorang yang saat ini masih bersekolah di Sekolah Dasar atau yang sederajat. Termasuk juga seseorang yang tamat sekolah dasar 3 tahun atau yang sederajat bukan karena akselerasi.

c. **Kode 2: Belum/tidak tamat SD/SDLB/MI/Paket A** adalah seseorang yang pernah bersekolah di Sekolah Dasar atau yang sederajat (antara lain Sekolah Luar Biasa tingkat dasar, Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Dasar Pamong, Sekolah Dasar Kecil, paket A1-A100, Paket A Setara SD), tetapi tidak/belum tamat, atau seseorang yang saat ini masih bersekolah di Sekolah Dasar atau yang sederajat. Termasuk juga seseorang yang tamat sekolah dasar 3 tahun atau yang sederajat bukan karena akselerasi.

d. **Kode 3: SD/SDLB/MI/Paket A**

SD, Sekolah Dasar adalah sekolah dasar atau yang sederajat;

SDLB, Sekolah Dasar Luar Biasa adalah satuan pendidikan/sekolah pada tingkat Sekolah Dasar (SD) yang menyelenggarakan pendidikan bagi Anak Berkebutuhan Khusus (ABK);

MI, Madrasah Ibtidaiyah adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam yang terdiri atas 6 (enam) tingkat pada jenjang pendidikan dasar (sederajat dengan SD);

Paket A adalah satuan pendidikan nonformal yang setara atau sederajat dengan jenjang pendidikan dasar (SD). Program Paket A setara SD/MI disediakan untuk:

1. Penduduk yang belum selesai menempuh pendidikan (putus sekolah) di SD/sederajat.
2. Penduduk yang belum pernah menempuh pendidikan SD/sederajat atau tidak dapat bersekolah karena berbagai faktor, seperti faktor ekonomi, kendala waktu, geografi, dan masalah sosial/hukum, seperti: anak jalanan, korban napza, dan anak lapas.

e. Kode 4: SMP/SMPLB/MTs/Paket B

SMP, Sekolah Menengah Pertama adalah sekolah menengah pertama atau yang sederajat;

SMPLB adalah satuan pendidikan/sekolah pada tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP) yang menyelenggarakan pendidikan bagi Anak Berkebutuhan Khusus (ABK);

MTs, Madrasah Tsanawiyah adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama islam yang terdiri atas 3 (tiga) tingkat pada jenjang pendidikan dasar (sederajat dengan SMP) sebagai lanjutan dari SD, MI, atau bentuk lain yang sederajat;

Paket B adalah satuan pendidikan nonformal yang setara atau sederajat dengan jenjang Sekolah Menengah Pertama (SMP). Program Paket B setara SMP/MTs disediakan untuk:

1. Penduduk yang belum selesai menempuh pendidikan (putus sekolah) di SMP/sederajat dari kelompok usia 15-44 tahun dengan prioritas usia 16-18 tahun.
2. Penduduk yang lulus SD/sederajat yang tidak melanjutkan pada SMP/sederajat karena berbagai faktor, seperti faktor ekonomi, kendala waktu, geografi, dan masalah sosial/ hukum, seperti anak jalanan, korban napza, dan anak lapas.

f. Kode 5: SMA/SMLB/MA/SMK/MAK/Paket C

SMA, Sekolah Menengah Atas adalah sekolah menengah atas atau yang sederajat;

SMLB adalah satuan pendidikan/sekolah pada tingkat Sekolah Menengah Atas yang menyelenggarakan pendidikan bagi Anak Berkebutuhan Khusus (ABK);

MA, Madrasah Aliyah adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama islam yang terdiri atas 3 (tiga) tingkat pada jenjang pendidikan menengah (sederajat dengan SMA) sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat;

SMK, Sekolah Menengah Kejuruan adalah sekolah kejuruan 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 Olah Raga (SGO), Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa (SGPLB), Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-Kanak, Kursus Pendidikan Guru (KPG), Sekolah Menengah Analis Kimia, Sekolah Asisten Apoteker (SAA), Sekolah Bidan, dan Sekolah Penata Rontgen;

MAK, Madrasah Aliyah Kejuruan adalah salah satu bentuk satuan pendidikan formal dalam binaan Kemenag yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan dengan kekhasan agama Islam pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat atau lanjutan dari hasil belajar yang diakui sama/setara SMP/MTs;

Paket C adalah satuan pendidikan nonformal yang setara atau sederajat dengan jenjang pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA). Program Paket C setara SMA/MA disediakan untuk:

1. Penduduk yang lulus (putus lanjut) SMP/sederajat; atau penduduk yang putus SMA/sederajat.
2. Penduduk yang lulus SMP/sederajat tidak melanjutkan pada SMA/Sederajat karena berbagai faktor, seperti faktor ekonomi, kendala waktu, geografi, dan masalah sosial/hukum, seperti anak jalanan, korban napza, dan anak lapas.

g. Kode 6: DI/DII/DIII

DI/DII adalah Program Diploma 1 atau 2 yang diselenggarakan/dikelola oleh Perguruan Tinggi;

DIII adalah program Diploma 3 yang diselenggarakan/dikelola oleh akademi/perguruan tinggi.

h. Kode 7: DIV/S1

DIV adalah program pendidikan diploma 4 suatu perguruan tinggi;

S1 adalah program pendidikan strata 1 pada suatu perguruan tinggi.

i. Kode 8: Profesi

Profesi merupakan pendidikan tinggi setelah program sarjana yang menyiapkan mahasiswa dalam pekerjaan yang memerlukan persyaratan keahlian khusus. Pendidikan profesi dapat diselenggarakan oleh Perguruan Tinggi dan bekerja sama dengan Kementerian, Kementerian lain, Lembaga Pemerintah Non Kementerian (LPNK) dan/atau organisasi profesi yang bertanggungjawab atas mutu layanan profesi (Undang-Undang Nomor 12 tahun 2012 Pasal 17). Kelompok profesi dibedakan dalam 2 (dua) Klaster, yakni:

a. Klaster sesuai rumpun
    1. Kesehatan (dokter, dokter gigi, ners, apoteker, fisioterapi, dokter hewan, psikolog (klinis), dan lainnya)

2. Keteknikan (sipil, elektro)
3. Arsitek
4. Hukum (pengacara, notaris, jaksa, hakim)
5. Ekonomi (akuntan, aktuaria)
6. Sosial
7. Pendidikan guru

b. Klaster sesuai jenjang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI):
   1. Klaster Pendidikan Profesi setara kualifikasi jenjang 7 KKNI (contoh: dokter, dokter gigi, ners, apoteker, fisioterapi, dokter hewan, arsitek)
   2. Klaster Pendidikan Profesi setara kualifikasi jenjang 8 KKNI (contoh: psikolog dan notaris)

j. Kode 9: S2/S3

S2 adalah program pendidikan pascasarjana (master), strata 2 pada suatu perguruan tinggi. Pendidikan spesialis 1 disetarakan dengan S2;

S3 adalah program pendidikan pascasarjana (doktor), strata 3 pada suatu perguruan tinggi. Pendidikan spesialis 2 disetarakan dengan S3.

Penjelasan:

a. KRT/ART yang duduk di kelas 5 SD tetapi telah mengikuti ujian SD dan lulus, maka pendidikan yang ditamatkan adalah SD.
b. KRT/ART yang duduk di kelas 2 SMP (kelas VIII), tetapi telah mengikuti ujian SMP dan lulus, maka pendidikan yang ditamatkan adalah SMP.
c. KRT/ART yang duduk di kelas 2 SMA (kelas XI), tetapi telah mengikuti ujian SMA dan lulus, maka pendidikan yang ditamatkan adalah SMA.
d. Jika ijazah hilang/terbakar dianggap memiliki.
e. Jika ijazah masih ditahan di sekolah/kampus dianggap memiliki.

Pertanyaan 432: Apakah *(Nama)* bekerja seminggu yang lalu?

Seminggu yang lalu adalah jangka waktu tujuh (7) hari berturut-turut yang berakhir sehari sebelum tanggal pendataan. Misalnya, pendataan dilakukan tanggal 15 September 2021 maka yang dimaksud seminggu yang lalu adalah dari tanggal 8 September sampai dengan 14 September 2021.

Bekerja adalah kegiatan melakukan pekerjaan dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan paling sedikit selama satu jam dalam seminggu yang lalu. Bekerja selama satu jam tersebut harus dilakukan **berturut-turut** dan **tidak terputus**. Penghasilan atau keuntungan mencakup upah/gaji/pendapatan termasuk semua

tunjangan dan bonus bagi pekerja/karyawan/pegawai dan hasil usaha berupa sewa, bunga, atau keuntungan, baik berupa uang atau barang bagi pengusaha.

Jika seseorang melakukan pekerjaan tetapi tidak bermaksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan maka **dianggap tidak bekerja.**

Penjelasan:

a. Melakukan pekerjaan dalam konsep bekerja adalah melakukan kegiatan ekonomi yang menghasilkan barang atau jasa.

b. Orang yang memanfaatkan profesinya untuk keperluan rumah tangga sendiri dianggap bekerja.

   Contoh:

   Dokter yang mengobati anggota rumah tangga sendiri, tukang bangunan yang memperbaiki rumah sendiri, dan tukang jahit yang menjahit pakaian sendiri dikategorikan bekerja.

c. Anggota rumah tangga yang membantu melaksanakan pekerjaan kepala rumah tangga atau anggota rumah tangga yang lain, misalnya di sawah, ladang, warung/toko, dan sebagainya dianggap bekerja walaupun tidak menerima upah/gaji/pendapatan.

d. Petani yang membudidayakan tanaman pokok, yaitu padi, jagung, sagu, dan/atau palawija yang sebagian besar hasilnya digunakan sendiri **termasuk bekerja.** Nelayan, peternak, pemburu, penangkap, pengumpul hasil pertanian yang sebagian besar hasilnya digunakan sendiri **tidak termasuk bekerja.**

e. Pekerja serabutan/bebas baik yang bekerja di sektor pertanian maupun non pertanian yang sedang menunggu pekerjaan, dianggap **tidak bekerja.**

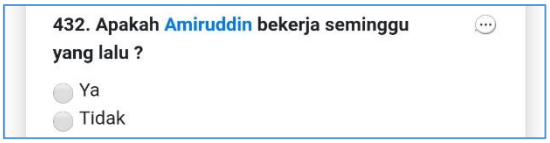
f. Seseorang yang mengusahakan persewaan mesin/alat pertanian, mesin industri, peralatan pesta, alat pengangkutan, dan sebagainya dikategorikan bekerja.

g. Pembantu rumah tangga baik sebagai anggota rumah tangga majikannya maupun bukan anggota rumah tangga majikannya dikategorikan bekerja.

h. Seseorang yang menyewakan tanah pertanian kepada orang lain secara bagi hasil, bila ia menanggung risiko (ada keterlibatan biaya produksi) dan turut mengelola atas usaha pertanian itu dikategorikan bekerja.

i. Seorang petinju atau penyanyi profesional yang sedang latihan dalam rangka profesinya dikategorikan bekerja.

Tap (sentuh) pada pilihan “Ya” jika responden bekerja seminggu yang lalu, dan tap (sentuh) pada pilihan “Tidak” jika tidak bekerja seminggu yang lalu. Jika terpilih jawaban “Ya”, akan langsung melanjutkan ke Rincian 434.



Gambar 6.54 Pertanyaan Blok IV Rincian 432

Pertanyaan 433: Apakah *(Nama)* mempunyai pekerjaan/usaha tetapi sementara tidak bekerja seminggu yang lalu (cuti, sedang sakit, dll)?

Dikategorikan mempunyai pekerjaan tetapi sementara tidak bekerja adalah mereka yang mempunyai pekerjaan/usaha tetapi selama seminggu yang lalu tidak bekerja karena sesuatu sebab seperti sakit, cuti, menunggu panen, tugas belajar, atau mogok kerja.

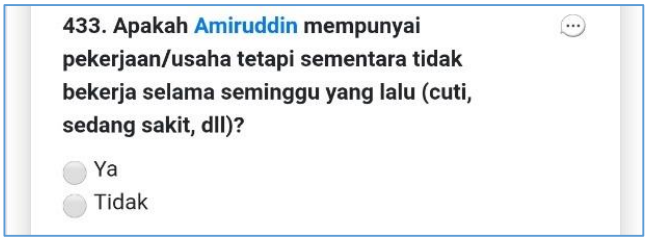
Termasuk mempunyai pekerjaan, tetapi sementara tidak bekerja, yaitu:

a. Pekerja profesional (mempunyai keahlian tertentu/khusus) yang sedang tidak bekerja karena sakit atau menunggu pekerjaan berikutnya, seperti: dalang, tukang pijat, paraji, dan penyanyi komersial.
b. Pekerja tetap, pegawai pemerintah atau swasta yang sedang tidak bekerja karena cuti, sakit, mangkir, mogok kerja, atau diistirahatkan sementara karena perusahaan menghentikan kegiatannya sementara, misalnya karena kerusakan mesin, bahan baku tidak tersedia, dan sebagainya.
c. Petani yang mengusahakan tanah pertanian sedang tidak bekerja karena alasan sakit atau menunggu pekerjaan berikutnya, seperti menunggu panen atau musim hujan untuk menggarap sawah.
d. Seseorang yang mengusahakan penyewaan kamar kos dan biasanya secara rutin melakukan aktivitas mengurus usaha kosnya, tetapi seminggu terakhir tidak melakukan kegiatan apapun terkait penyewaan kamar/rumah kos maka dianggap sementara tidak bekerja. Namun jika pemilik kos tidak pernah melakukan aktivitas yang berkaitan dengan usahanya, maka dianggap tidak bekerja.

Tidak termasuk sementara tidak bekerja:

a. Orang yang sudah diterima bekerja, tetapi belum mulai bekerja pada saat pendataan.
b. Pekerjaan bukan profesional, seperti pekerja serabutan/bebas, tukang cangkul keliling, buruh tani, dan buruh lepas lainnya serta pekerja keluarga yang sementara tidak ada pekerjaan atau tidak melakukan kegiatan “bekerja” selama seminggu yang terakhir, tidak dikategorikan sebagai sementara tidak bekerja.

Tap (sentuh) pada pilihan “Ya” atau “Tidak” sesuai dengan jawaban responden. Jika terpilih jawaban “Ya”, akan langsung melanjutkan ke RIncian 439.



Gambar 6.55 Pertanyaan Blok IV Rincian 433

Pertanyaan 434: Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan utama tempat *(Nama)* bekerja selama seminggu yang lalu?

Lapangan usaha atau bidang pekerjaan adalah bidang kegiatan dari pekerjaan/usaha/perusahaan/kantor tempat seseorang bekerja, atau yang dihasilkan oleh perusahaan/kantor tempat responden bekerja. Lapangan usaha atau bidang pekerjaan utama adalah pekerjaan yang menggunakan waktu terbanyak, jika waktunya sama, maka pekerjaan utama adalah yang memberikan penghasilan terbesar.

Tulis lapangan usaha/bidang pekerjaan utama selengkap-lengkapnya dengan 5 kriteria sebagai berikut:

1. Apa yang dilakukan
2. Tempat bekerja (*jika bekerja di suatu perusahaan, tuliskan juga bidang usaha dari perusahaannya*)
3. Bahan baku yang digunakan (*untuk kegiatan yang menghasilkan barang*)
4. Output yang dihasilkan (*untuk kegiatan yang menghasilkan barang*)
5. Status perusahaan (*swasta/pemerintah*)

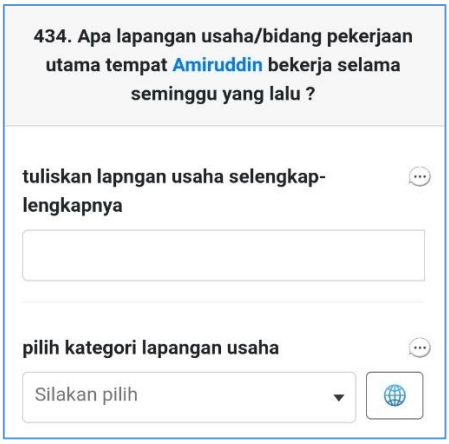
Contoh pengisian lengkap dengan 5 kriteria:

1. Apa yang dilakukan:
   Mengambil/menerima sampah
2. Tempat bekerja/ bidang usaha dari perusahaannya
   Di bank sampah
3. Bahan baku (terutama industri)
   Plastik bekas
4. Output yang dihasilkan
   Bijih plastik
5. Status usaha rumah tangga/perusahaan/pemerintah
   Usaha rumah tangga

Contoh pengisian tidak lengkap dengan 5 kriteria:

1. Apa yang dilakukan
   Menanam tembakau
2. Tempat bekerja/ bidang usaha dari perusahaannya
   Di ladang
3. Bahan baku (terutama industri)
   -
4. Output yang dihasilkan
   Tembakau basah/kering (oleh sinar matahari)
5. Status usaha rumah tangga/perusahaan/pemerintah
   Usaha rumah tangga

Tuliskan selengkap-lengkapnya apakah yang menjadi lapangan usaha/bidang pekerjaan utama tempat responden bekerja selama seminggu yang lalu. *Tap* (sentuh) pada pilihan kategori lapangan usaha yang tersedia sesuai jawaban responden.



Gambar 6.56 Pertanyaan Blok IV Rincian 434

Contoh:

a. Menanam tembakau di ladang, menghasilkan tembakau kering/basah oleh rumah tangga.
b. Melayani pengisian Bahan Bakar Minyak (BBM) di SPBU.
c. Mengemudi mobil tangki BBM, sopir dari PT. Patra Niaga (anak perusahaan PT Pertamina bagian pemasaran).
d. Menjual bubur ayam keliling di Surojoyo, Magelang.
e. Mengecor semen, memasang kusen, membangun rumah (melakukan kegiatan tukang bangunan) di bawah PT. Waskita Karya (perusahaan konstruksi).

Pertanyaan 435: Apa jenis pekerjaan/jabatan utama *(Nama)* selama seminggu yang lalu?

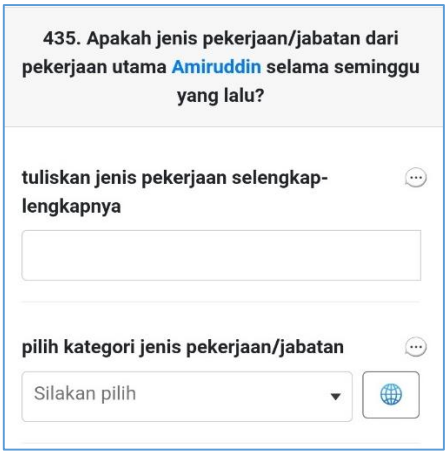
Jenis pekerjaan adalah macam pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang atau ditugaskan kepada seseorang atau apa yang dilakukan di tempat bekerjanya.

Tuliskan jenis pekerjaan dari pekerjaan utama selengkap mungkin. Gunakanlah istilah dalam bahasa Indonesia, jangan menggunakan istilah daerah seperti *bawon, matun*, dan sebagainya. Tulis selengkap-lengkapnya jenis pekerjaan utama responden, dengan pendekatan pertanyaan: "Apa yang dikerjakan oleh responden di perusahaan/kantor/tempat kerja". Penulisan jawaban responden tentang jenis pekerjaannya, diharapkan dapat menghindari istilah-istilah daerah seperti *bawon, matun*, dsb.

Contoh-contoh penulisan jenis pekerjaan:

Penulisan yang salah	Penulisan yang benar
Petani padi	Pemilik, pembajak, dan penebar benih padi
Penjual pakaian di toko	Pemilik, melayani pembeli, dan berbelanja barang dagangan
Operator mesin	• Operator mesin pengolah kayu • Operator mesin produk barang dari karet
Tukang pembuat tekstil	• Tukang tenun, rajut • Tukang jahit, pembuat pakaian • Pembuat pakaian dari bulu
Manajer bagian produksi	• Manajer bagian pertanian • Manajer bagian hotel • Manajer bagian jasa profesional perusahaan
Manajer umum	• Manajer umum usaha industri pengolahan • Manajer umum usaha transportasi
Teknisi teknik	• Teknisi teknik sipil • Teknisi teknik kimia
Juru tata usaha	• Juru tata usaha akuntansi • Juru tata usaha pergudangan • Juru tata usaha perpustakaan

Tuliskan selengkap-lengkapnya apakah jenis pekerjaan/jabatan utama responden selama seminggu yang lalu. *Tap* (sentuh) pada pilihan kategori jenis pekerjaan yang tersedia sesuai jawaban responden.



Gambar 6.57 Pertanyaan Blok IV Rincian 435

Pertanyaan 436: Apa status/kedudukan *(Nama)* dalam pekerjaan utama selama seminggu yang lalu?

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

1. **Berusaha sendiri** adalah bekerja atau berusaha dengan menanggung risiko secara ekonomis, diantaranya dengan tidak kembalinya ongkos produksi yang telah dikeluarkan dalam rangka usahanya tersebut, serta tidak menggunakan pekerja dibayar maupun pekerja tak dibayar. Termasuk yang sifatnya memerlukan teknologi atau keahlian khusus.

   Penjelasan:

   Perusahaan yang didirikan oleh lebih dari satu orang dan tidak memiliki buruh/pegawai maka masing-masing orang berstatus sebagai berusaha sendiri.

   Contoh:

   Sopir lepas (tidak mendapat gaji) dengan sistem setoran, tukang becak, tukang kayu, tukang batu, tukang listrik, tukang pijat, tukang gali sumur, agen koran, tukang ojek pangkalan, tukang ojek *online*, pedagang yang berusaha sendiri, dokter/bidan/paraji yang buka praktek sendiri, calo tiket, calo tanah/rumah, dan lain sebagainya.

2. **Berusaha dibantu buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar** adalah bekerja atau berusaha atas risiko sendiri, dengan mempekerjakan buruh tidak tetap/buruh tidak dibayar.

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

   Catatan:

   Pegawai tidak tetap termasuk pegawai yang dibayar maupun yang tidak dibayar.

Contoh:

a. Pengusaha warung/toko yang dibantu oleh anggota rumah tangga/pekerja tak dibayar dan atau dibantu pegawai tidak tetap yang diberi upah berdasarkan hari masuk kerja.
b. Pedagang keliling yang dibantu pekerja tak dibayar atau orang lain yang diberi upah pada saat membantu saja.
c. Petani yang mengusahakan lahan pertaniannya dengan dibantu pekerja tak dibayar. Walaupun pada waktu panen petani tersebut memberikan hasil bagi panen (bawon), pemanen tidak dianggap sebagai buruh tetap.

3. **Berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar** adalah berusaha atas risiko sendiri dan mempekerjakan paling sedikit satu orang buruh/karyawan/pegawai tetap dan dibayar.

   Contoh:

   a. Pemilik toko yang mempekerjakan satu atau lebih buruh tetap dan dibayar.
   b. Pengusaha pabrik kripik singkong yang memakai buruh tetap dan dibayar.

4. **Buruh/karyawan/pegawai** adalah seseorang yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan secara **tetap** dengan menerima upah/gaji baik berupa uang maupun barang. Buruh yang *tidak mempunyai majikan tetap* tidak digolongkan sebagai buruh/karyawan/pegawai, tetapi sebagai pekerja bebas. Seseorang dianggap memiliki *majikan tetap* jika memiliki majikan yang sama dalam sebulan terakhir.
5. **Pekerja bebas di pertanian** adalah seseorang yang bekerja pada orang lain/majikan/institusi yang tidak tetap (lebih dari satu majikan dalam sebulan terakhir) di usaha pertanian baik yang berupa usaha rumah tangga maupun bukan usaha rumah tangga atas dasar balas jasa dengan menerima upah atau imbalan baik berupa uang maupun barang, baik dengan sistem pembayaran harian maupun borongan.

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

   Majikan adalah orang atau pihak yang memberikan pekerjaan dengan pembayaran yang disepakati.

   Contoh seseorang yang berstatus sebagai majikan:

   a. Seorang petani padi yang mempekerjakan buruh tani untuk mengolah sawah dengan upah harian.
   b. Seorang pengusaha perkebunan yang mempekerjakan beberapa orang untuk memetik buah kelapa dengan memberikan upah.

Contoh pekerja bebas di pertanian:

Buruh panen padi, buruh cangkul sawah/ladang, buruh penyadap karet, buruh panen udang dari tambak, buruh pemetik kopi, kelapa, cengkeh, dan sebagainya.

Catatan:

Hati-hati dengan istilah 'buruh' dalam sebutan pekerja bebas pertanian. Istilah ini berbeda dengan status buruh/karyawan/pegawai pada kode 4 sebelumnya.

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

   Usaha non pertanian adalah usaha di seluruh sektor selain sektor pertanian.

   Contoh pekerja bebas non pertanian:

   Kuli-kuli di pasar, stasiun atau tempat-tempat lainnya yang tidak mempunyai majikan tetap, tukang cuci keliling, kuli/kenek bangunan, tukang parkir bebas, dan sebagainya.

   Untuk pekerja bebas pertanian dan non pertanian, jika mempunyai majikan tetap dalam 1 bulan, maka dianggap buruh.

7. **Pekerja keluarga/tidak dibayar** adalah seseorang yang bekerja membantu orang lain yang berusaha (baik ART atau bukan) dengan tidak mendapat upah/gaji, baik berupa uang maupun barang.

   Contoh:

   a. Anggota rumah tangga dari orang yang dibantunya, seperti istri yang membantu suaminya bekerja di sawah dan tidak memperoleh bayaran.
   b. Membantu sanak famili atau orang lain melayani penjualan di warung dengan tidak memperoleh bayaran.

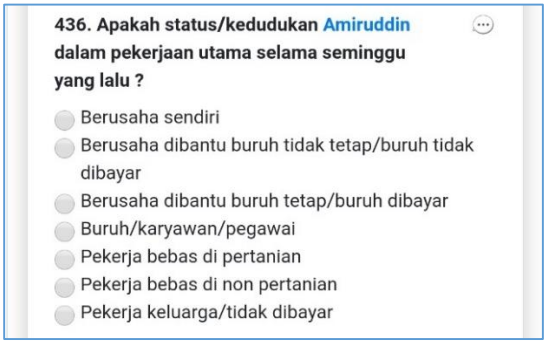
Contoh untuk menentukan lapangan usaha/pekerjaan, jenis pekerjaan, dan status pekerjaan adalah sebagai berikut:

Edi, Mita, Beny, Rano, dan Ramli bekerja pada perusahaan industri sepatu olah raga milik Ibu Dian. Edi mengawasi tukang-tukang yang membuat sepatu, Mita sebagai juru ketik, Beny sebagai sopir, Rano pembuat sepatu, dan Ramli sebagai buruh pengemasan. Dalam pekerjaan sehari-hari Ibu Dian dibantu oleh anaknya, Dodi sebagai bendahara tanpa dibayar. Ibu Dian adalah manajer umum di perusahaan tersebut.

Lapangan usaha/pekerjaan, jenis pekerjaan dan status pekerjaan dari nama-nama responden tersebut:

N a m a	Lapangan usaha	Jenis pekerjaan	Status pekerjaan
Ibu Dian	Industri sepatu olah raga	Manajer manufaktur industri sepatu olah raga	Berusaha dengan buruh tetap/dibayar
Dodi	Industri sepatu olah raga	Juru tata usaha akuntansi dan pembukuan di industri sepatu olah raga	Pekerja tak dibayar
Edi	Industri sepatu olah raga	Pengawas tukang di industri sepatu olah raga	Buruh/ karyawan/ pegawai
Mita	Industri sepatu olah raga	Juru ketik di industri sepatu olah raga	Buruh/ karyawan/ pegawai
Beny	Industri sepatu olah raga	Sopir di industri sepatu olah raga	Buruh/ karyawan/ pegawai
Rano	Industri sepatu olah raga	Pembuat sepatu di industri sepatu olah raga	Buruh/ karyawan/ pegawai
Ramli	Industri sepatu olah raga	Buruh pengemasan di industri sepatu olah raga	Buruh/ karyawan/ pegawai

Tap (sentuh) pada salah satu pilihan status atau kedudukan responden dalam pekerjaan utama selama seminggu yang lalu menurut pengakuan responden.



Gambar 6.58 Pertanyaan Blok IV Rincian 436

Pertanyaan 437 s.d 445 ditanyakan pada perempuan umur 10-54 tahun

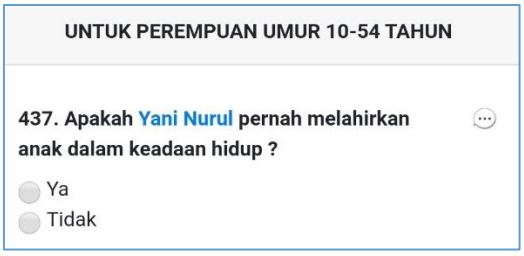
Pertanyaan pada bagian ini ditanyakan pada **semua perempuan yang berumur 10-54 tahun**. Perlu berhati-hati dalam melakukan wawancara pada bagian ini karena pertanyaan-pertanyaan yang diajukan bersifat pribadi. Dalam pertanyaan ini, yang dicatat adalah **riwayat kelahiran anak kandung responden.**

Tidak mencakup:

1. Anak yang lahir mati
2. Anak angkat atau anak dari famili lain
3. Anak suami/pasangannya dari istri atau wanita lain (anak tiri)

Pertanyaan 437: Apakah *(Nama)* pernah melahirkan anak dalam keadaan hidup?

Tanyakan pada responden apakah pernah melahirkan anak dalam keadaan hidup. *Tap* (sentuh) pada pilihan "Ya" jika responden pernah melahirkan anak dalam keadaan hidup, dan tap (sentuh) pada pilihan "Tidak" jika tidak pernah melahirkan anak dalam keadaan hidup. Jika terpilih jawaban "Tidak", PPL melanjutkan ke anggota rumah tangga berikutnya atau Blok V.

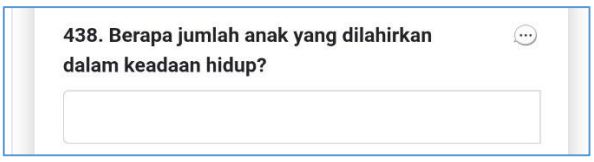


Gambar 6.59 Pertanyaan Blok IV Rincian 437

Melahirkan anak dalam keadaan hidup artinya bahwa pada waktu dilahirkan sang anak menunjukkan tanda-tanda kehidupan, walaupun mungkin hanya beberapa saat saja, seperti jantung berdenyut, bernafas dan menangis. Anak yang lahir mati (anak yang pada waktu lahir tidak menunjukkan tanda-tanda kehidupan) tidak dicakup di sini.

Pertanyaan 438: Berapa jumlah anak yang dilahirkan dalam keadaan hidup?

Rincian ini baru akan muncul ketika pada rincian sebelumnya terjawab dengan "Ya". Tanyakan kepada responden berapa jumlah anak yang dilahirkan dalam keadaan hidup. *Tap* (sentuh) pada kotak yang tersedia untuk mengisikan jawaban.



Gambar 6.60 Pertanyaan Blok IV Rincian 438

Pertanyaan 439 : Berapa jumlah anak kandung *(Nama)* yang tinggal bersama ibunya?

Bacakan pertanyaan dengan jelas. Anak kandung yang dicatat pada P439.a dan P439.b di sini adalah yang biasanya tinggal bersama responden di rumah tangganya.

Pertanyaan 439.a: Berapa jumlah anak kandung laki-laki *(Nama)* yang masih hidup dan tinggal bersama responden?

Isikan jumlah anak kandung laki-laki yang tinggal bersama responden di rumah tangga. Jika tidak ada anak kandung laki-laki yang tinggal bersama responden, isikan "0".

Pertanyaan 439.b: Berapa jumlah anak kandung perempuan *(Nama)* yang masih hidup dan tinggal bersama responden?

Isikan jumlah anak kandung perempuan yang tinggal bersama responden. Jika tidak ada anak kandung perempuan yang tinggal bersama responden, isikan "0".

Tap (sentuh) pada kotak yang tersedia dan isikan berapa jumlah anak kandung laki-laki dan perempuan responden yang masih hidup dan tinggal bersama.

Gambar 6.61 Pertanyaan Blok IV Rincian 439a – 439b

Pertanyaan 440 : Berapa jumlah anak kandung *(Nama)* yang masih hidup dan tinggal di tempat lain?

Pertanyaan pada P440.a dan P440.b mengenai anak kandung laki-laki maupun perempuan yang masih hidup tetapi tidak tinggal di rumah tangga ibunya, misalnya tinggal dengan keluarga lain, di asrama, diangkat anak oleh orang lain, atau anak-anak yang sudah menikah dan meninggalkan rumah. Pastikan bahwa responden tidak memasukkan anak yang sudah meninggal. Untuk anak yang tinggal di luar rumah tangga dan tidak diketahui kabarnya dianggap masih hidup.

Pertanyaan 440.a: Berapa jumlah anak kandung laki-laki *(Nama)* yang masih hidup tetapi tidak tinggal bersama responden?

Isikan jumlah anak kandung laki-laki yang masih hidup tetapi tinggal di tempat lain pada kotak yang tersedia. Jika tidak ada anak kandung laki-laki yang tinggal di tempat lain, isikan "0".

Pertanyaan 440.b: Berapa jumlah anak kandung perempuan *(Nama)* yang masih hidup tetapi tidak tinggal bersama responden?

Isikan jumlah anak kandung perempuan yang masih hidup tetapi tinggal di tempat lain pada kotak yang tersedia. Jika tidak ada anak kandung perempuan yang tinggal di tempat lain, isikan jawaban “0”.

Tap (sentuh) pada kotak yang tersedia dan isikan berapa jumlah anak kandung laki-laki dan perempuan responden yang masih hidup dan tinggal bersama.

Gambar 6.62 Pertanyaan Blok IV Rincian 440a – 440b

Pertanyaan 441: Berapa anak kandung *(Nama)* yang sudah meninggal?

Pertanyaan mengenai anak yang telah meninggal sangat penting. Sulit sekali memperoleh data yang akurat mengenai hal ini. Beberapa responden mungkin lupa menyebutkan anaknya yang meninggal pada umur sangat muda, sehingga jika dia mengatakan TIDAK ADA anak yang meninggal, tanyakan lagi: "Apakah ada anak laki-laki atau perempuan yang lahir hidup meskipun hanya beberapa saat?". Yang dimaksud dengan beberapa saat mencakup beberapa detik, menit, atau jam.

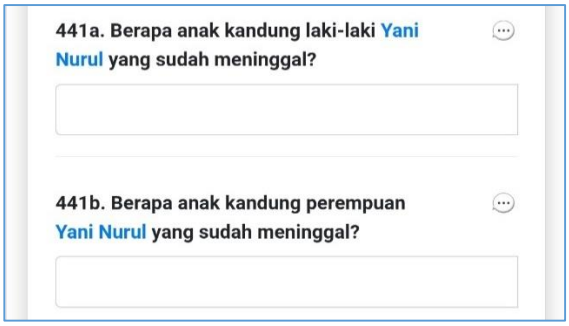
Pertanyaan 441.a: Berapa anak kandung laki-laki *(Nama)* yang sudah meninggal?

Tanyakan jumlah anak kandung laki-laki yang sudah meninggal (tidak termasuk yang lahir mati) dan isikan jawaban pada kotak yang tersedia. Jika responden tidak mempunyai anak kandung laki-laki yang sudah meninggal isikan “0”.

Pertanyaan 441.b: Berapa anak kandung perempuan *(Nama)* yang sudah meninggal?

Tanyakan jumlah anak kandung perempuan yang sudah meninggal (tidak termasuk yang lahir mati) dan isikan jawaban pada kotak yang tersedia. Jika responden tidak mempunyai anak kandung perempuan yang sudah meninggal isikan “0” pada kotak.

Tap (sentuh) pada kotak yang tersedia dan isikan berapa jumlah anak kandung laki-laki dan perempuan responden yang sudah meninggal.

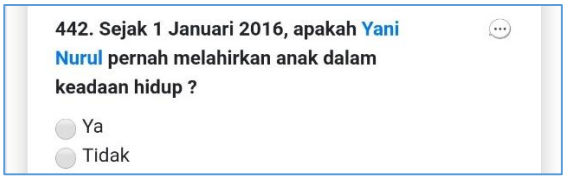


Gambar 6.63 Pertanyaan Blok IV Rincian 441a – 441b

Periksa kembali kesesuaian isian P.439 sampai dengan P.441.

Pertanyaan 442: Sejak Januari 2016, apakah *(Nama)* pernah melahirkan anak dalam keadaan hidup?

Tanyakan pada responden apakah sejak 1 Januari 2016 pernah melahirkan anak dalam keadaan hidup. *Tap* (sentuh) pada pilihan "Ya" jika sejak 1 Januari 2016 responden pernah melahirkan anak dalam keadaan hidup, dan tap (sentuh) pada pilihan "Tidak" jika tidak pernah melahirkan anak dalam keadaan hidup. Jika terpilih jawaban "Tidak", PPL melanjutkan ke anggota rumah tangga berikutnya atau ke Blok V.



Gambar 6.64 Pertanyaan Blok IV Rincian 442

Pertanyaan 443: Berapa anak kandung yang lahir dalam keadaan hidup sejak 1 Januari 2016?

Pertanyaan ini mencakup kejadian kelahiran anak kandung responden yang lahir dalam keadaan hidup sejak 1 Januari 2016.

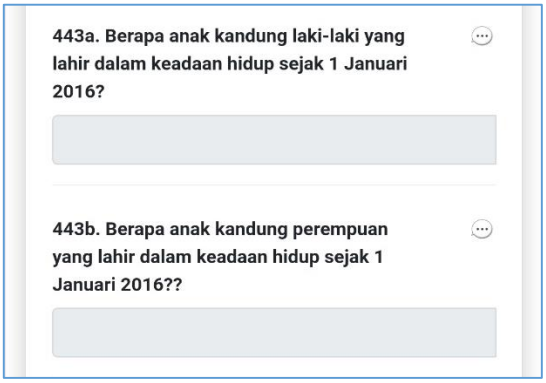
Pertanyaan 443.a: Berapa anak kandung laki-laki yang lahir dalam keadaan hidup sejak 1 Januari 2016?

Tanyakan berapa jumlah anak kandung laki-laki yang dilahirkan dalam keadaan hidup sejak 1 Januari 2016. Isikan jumlahnya pada kotak yang tersedia. Isikan "0" jika tidak ada anak kandung laki-laki yang dilahirkan responden sejak 1 Januari 2016.

Pertanyaan 443.b: Berapa anak kandung perempuan yang lahir dalam keadaan hidup sejak 1 Januari 2016?

Tanyakan berapa jumlah anak kandung perempuan yang dilahirkan dalam keadaan hidup sejak 1 Januari 2016. Isikan jumlahnya pada kotak yang tersedia. Jika tidak ada anak kandung perempuan yang dilahirkan responden sejak 1 Januari 2016 maka isikan "0".

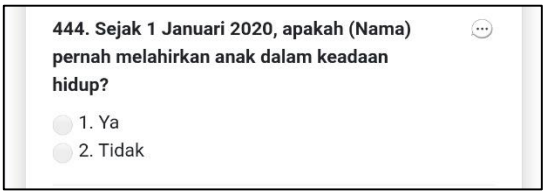
Tap (sentuh) pada kotak yang tersedia dan isikan berapa jumlah anak kandung laki-laki dan perempuan responden yang lahir dalam keadaan hidup sejak 1 Januari 2016.



Gambar 6.65 Pertanyaan Blok IV Rincian 443a – 443b

Pertanyaan 444: Sejak 1 Januari 2020, apakah *(Nama)* pernah melahirkan dalam keadaan hidup?

Pertanyaan ini mencakup kejadian kelahiran anak kandung responden yang lahir dalam keadaan hidup sejak 1 Januari 2020. *Tap* (sentuh) pada pilihan "Ya" jika sejak 1 Januari 2020 responden pernah melahirkan anak dalam keadaan hidup, dan tap (sentuh) pada pilihan "Tidak" jika tidak pernah melahirkan anak dalam keadaan hidup. Jika terpilih jawaban "Tidak", PPL melanjutkan ke anggota rumah tangga berikutnya atau ke Blok V.



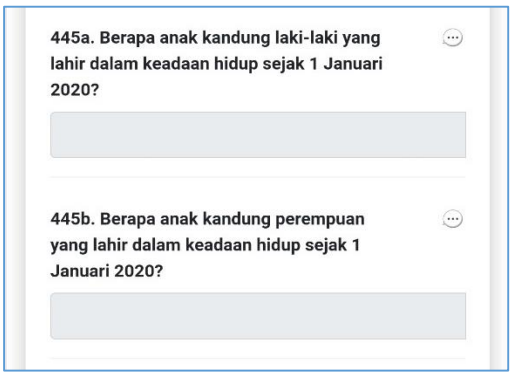
Gambar 6.66 Pertanyaan Blok IV Rincian 444

Pertanyaan 445.a: Berapa anak kandung laki-laki yang lahir dalam keadaan hidup sejak 1 Januari 2020?

Tanyakan berapa jumlah anak kandung laki-laki yang dilahirkan dalam keadaan hidup sejak 1 Januari 2020. Isikan jumlahnya pada kotak yang tersedia. Isikan "0" jika tidak ada anak kandung laki-laki yang dilahirkan responden sejak 1 Januari 2020.

Pertanyaan 445.b: Berapa anak kandung perempuan yang lahir dalam keadaan hidup sejak 1 Januari 2020?

Tanyakan berapa jumlah anak kandung perempuan yang dilahirkan dalam keadaan hidup sejak 1 Januari 2020. Isikan jumlahnya pada kotak yang tersedia. Jika tidak ada anak kandung perempuan yang dilahirkan responden sejak 1 Januari 2020 maka isikan "0". *Tap* (sentuh) pada kotak yang tersedia dan isikan berapa jumlah anak kandung laki-laki dan perempuan responden yang lahir dalam keadaan hidup sejak 1 Januari 2020.



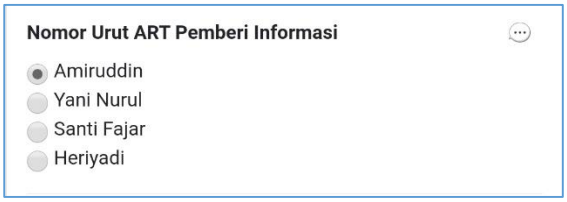
Gambar 6.67 Pertanyaan Blok IV Rincian 445a – 445b

6.4.5 Blok V. Migrasi Keluar Internasional Untuk Semua Mantan Art

Sebelum memasuki pertanyaan pada Blok V, maka perlu mengisikan nomor urut pemberi informasi.

Rincian : Nomor Urut ART Pemberi Informasi

Rincian nomor urut ART pemberi informasi diisi dengan men-tap salah satu dari pilihan yang ada berdasarkan ART yang telah diinput sebelumnya di Blok III.



Gambar 6.68 Pertanyaan Blok V Nomor Urut Pemberi Informasi

Blok V bertujuan untuk mencatat keterangan tentang migrasi keluar internasional sejak 1 Agustus/September 2016 sampai saat pendataan. Penduduk dikatakan menjadi migran internasional jika orang tersebut tinggal atau menetap di luar negeri lebih dari 1 tahun atau kurang dari 1 tahun tetapi bermaksud menetap.

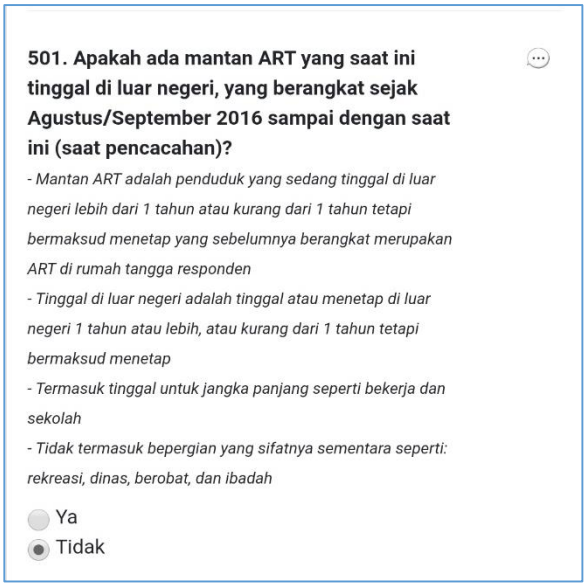
Yang dicatat dalam blok ini adalah nama dan keterangan perpindahan dari **mantan ART** yang sebelum tinggal di luar negeri merupakan anggota rumah tangga responden, termasuk mantan ART yang tinggal untuk jangka panjang seperti bekerja dan sekolah, dan tidak termasuk ART yang berpergian sementara ke luar negeri seperti rekreasi, dinas, berobat, dan ibadah.

Penjelasan:

- Seseorang yang sekarang tinggal di luar negeri walaupun baru beberapa hari saja, tetapi bermaksud menetap di tempat tujuan dicatat pada blok ini.
- Seseorang yang berangkat ke luar negeri sebelum Agustus/September 2016 dan sempat pulang setelah Agustus/September 2016 untuk liburan/cuti, kemudian berangkat lagi ke luar negeri **tidak dicatat pada blok ini**.
- Seseorang yang masih di penampungan tapi belum diberangkatkan ke luar negeri dianggap belum pernah ke luar negeri.
- Apabila pendataan dilakukan pada bulan Agustus 2021 maka yang dicatat adalah keberangkatan ke luar negeri sejak Agustus 2016.
- Apabila pendataan dilakukan pada bulan September 2021 maka yang dicatat adalah keberangkatan ke luar negeri sejak September 2016.

Pertanyaan 501: Apakah ada yang sebelumnya merupakan anggota rumah tangga (mantan ART) yang saat ini tinggal di luar negeri, yang berangkat sejak Agustus/September 2016?

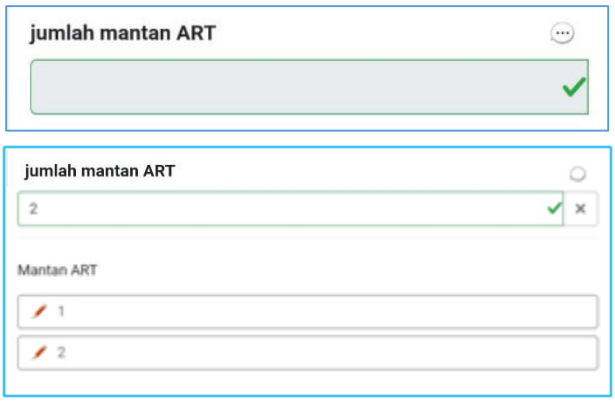
Tap (sentuh) pada pilihan "Ya" jika ada mantan ART yang saat ini tinggal di luar negeri, yang berangkat sejak Agustus/September 2016 sampai dengan saat ini (saat pendataan), dan tap (sentuh) pada pilihan "Tidak" jika tidak pernah mantan ART yang saat ini tinggal di luar negeri. Jika terpilih jawaban "Tidak", PPL melanjutkan ke Blok VI.



Gambar 6.69 Pertanyaan Blok V Rincian 501

Rincian: Berapa jumlah mantan ART?

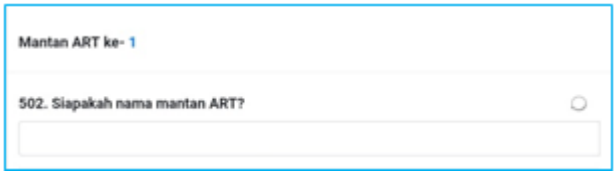
Tap (sentuh) pada kotak yang tersedia dan isikan berapa jumlah mantan ART yang ada pada rumah tangga sampel. Selanjutnya akan terbentuk roster sebanyak jumlah mantan ART yang diisikan, dan untuk masing-masing mantan ART akan ditanyakan pertanyaan yang sama.



Gambar 6.70 Pertanyaan Blok V Rincian Jumlah Mantan ART

Pertanyaan 502: Siapakah nama mantan ART?

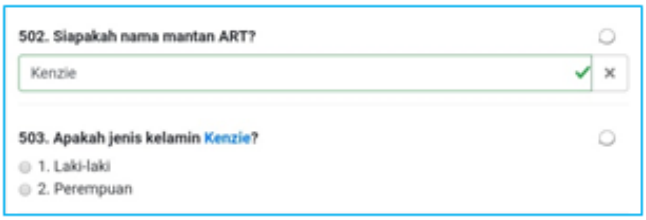
Isikan nama-nama mantan ART migran internasional yang berangkat sejak **Agustus/September 2016**. *Tap* (sentuh) pada kotak yang tersedia dan isikan nama lengkap mantan ART.



Gambar 6.71 Pertanyaan Blok V Rincian 502

Pertanyaan 503: Apa Jenis kelamin (*Nama*)?

Tandai kode jenis kelamin masing-masing mantan ART dan tdan *tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang ada. Jangan menebak jenis kelamin mantan ART dari namanya.



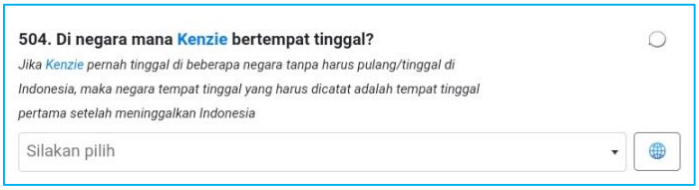
Gambar 6.72 Pertanyaan Blok V Rincian 503

Pertanyaan 504: Di negara mana (*Nama*) bertempat tinggal?

Tanyakan kepada responden, di negara manakah *(Nama)* bertempat tinggal dan isikan jawaban dengan *tap* (sentuh) pada salah satu pilihan negara yang tersedia.

Penjelasan:

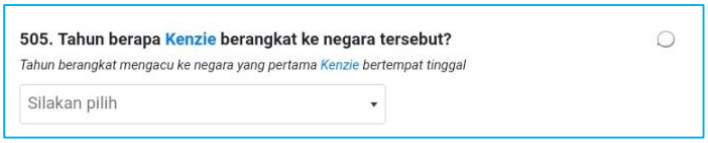
- Jika (*Nama*) pernah tinggal di beberapa negara tanpa pulang/tinggal di Indonesia, maka negara tempat tinggal yang dicatat adalah tempat tinggal pertama setelah meninggalkan Indonesia.
- Jika (Nama) pernah tinggal di beberapa negara, namun sempat pulang ke Indonesia dengan jeda tinggal 1 tahun atau lebih. Kemudian dia berangkat dan tinggal lagi ke negara lain, maka yang dicatat adalah negara keberangkatan yang terakhir.



Gambar 6.73 Pertanyaan Blok V Rincian 504

Pertanyaan 505: Tahun berapa (*Nama*) berangkat ke negara tersebut?

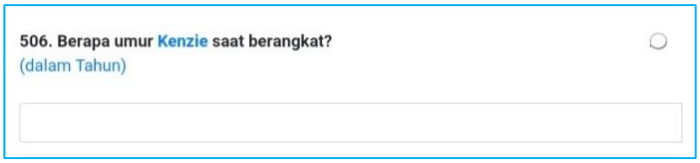
Tanyakan pada responden, pada tahun berapakah (*Nama*) berangkat ke negara tersebut. Tahun berangkat mengacu ke negara yang pertama kali (*Nama*) bertempat tinggal. *Tap* (sentuh) pada kotak yang disediakan dan isikan tahunnya antara 2016 sampai dengan 2021.



Gambar 6.74 Pertanyaan Blok V Rincian 505

Pertanyaan 506: Berapa Umur (*Nama*) saat berangkat?

Tap (sentuh) pada kotak yang disediakan dan isikan umur pada saat mantan ART tersebut berangkat ke luar negeri.

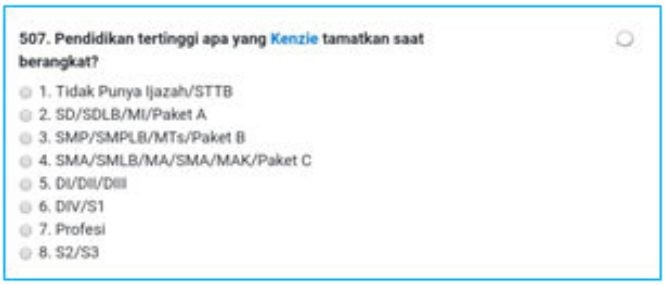


Gambar 6.75 Pertanyaan Blok V Rincian 502

Pertanyaan 507: Pendidikan tertinggi apa yang (*Nama*) tamatkan saat berangkat?

Tanyakan pada responden, pendidikan tertinggi yang ditamatkan (*Nama*) pada saat berangkat ke negara tersebut. Tap (sentuh) pada salah satu pilihan yang sesuai.

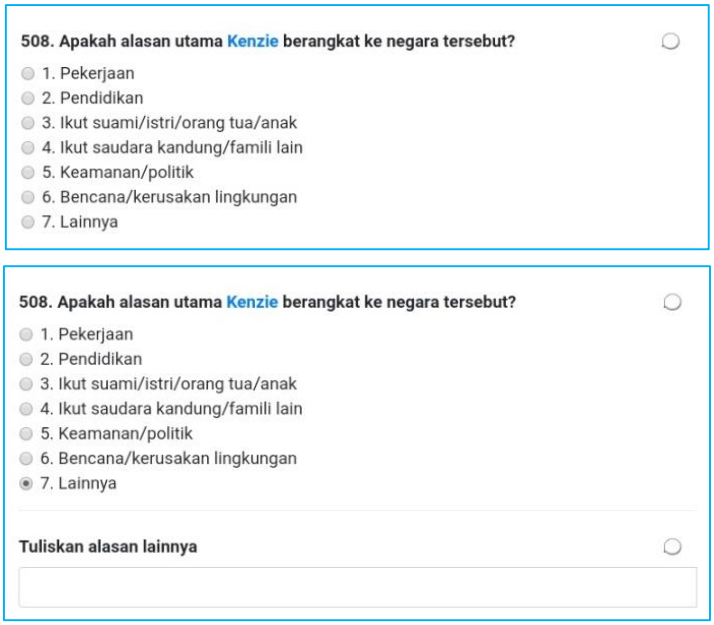
Kode 01-Kode 08: *(penjelasan sama dengan yang terdapat di P.431)*.



Gambar 6.76 Pertanyaan Blok V Rincian 507

Pertanyaan 508: Apa alasan utama (Nama) berangkat ke negara tersebut?

Tanyakan alasan utama (Nama) pindah ke negara tersebut. Apakah karena pekerjaan, pendidikan, ikut suami/istri/orang tua/anak, ikut saudara kandung/famili lain, keamanan/politik, bencana/kerusakan lingkungan ataukah karena alasan lainnya. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang disediakan. Apabila responden menjawab "Lainnya", maka tanyakan lebih lanjut apakah alasan utama lainnya tersebut.



Gambar 6.77 Pertanyaan Blok V Rincian 508

Alasan pindah karena:

Kode 1. Pekerjaan adalah jika responden pindah karena pekerjaan, misalnya pindah tugas, ganti pekerjaan, mendapat pekerjaan di luar negeri.

Kode 2. Pendidikan adalah jika responden pindah karena pendidikan termasuk tugas belajar.

Kode 3. Ikut suami/istri/orangtua/anak adalah jika responden pindah karena ikut suami/istri/orangtua/anak tanpa memerhatikan alasan pindah dari orang yang diikutinya.

Kode 4. Ikut saudara kandung/famili lain adalah jika responden pindah karena ikut saudara kandung/famili lain tanpa memerhatikan alasan pindah dari orang yang diikutinya.

Kode 5. Keamanan/politik adalah jika responden pindah karena faktor kemanan/politik, misalnya karena kerusuhan.

Kode 6. Bencana/kerusakan lingkungan adalah jika responden pindah karena kejadian bencana di tempat tinggal yang lama atau rusaknya lingkungan tempat tinggal yang lama sehingga tidak layak lagi untuk dijadikan tempat tinggal. Kerusakan lingkungan bisa disebabkan oleh ulah manusia maupun bencana.

Kode 7. Lainnya adalah jika responden pindah karena alasan selain Kode 1-6 dan tuliskan alasannya pada kotak yang tersedia.

Contoh:

Istri Pak Adam dan anak-anaknya saat ini tinggal di Korea Selatan karena suaminya pindah tugas ke Korea Selatan. Setelah tinggal satu minggu di Korea Selatan, istri Pak Adam mendapatkan pekerjaan sebagai pramusaji di restoran Korea. Maka Alasan pindah bagi istri Pak Adam adalah ikut suami/istri/orang tua/anak.

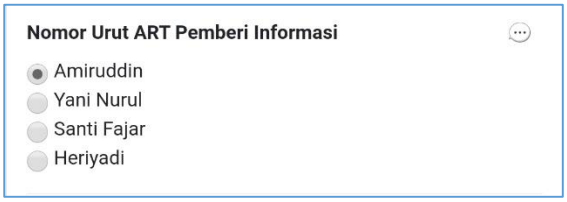
6.4.6 Blok VI. Kejadian Kematian Sejak 1 Januari 2016

Pertanyaan pada blok ini bertujuan untuk menghitung indikator kematian, salah satunya adalah kematian menurut umur (*Age Spesific Death Rate*-ASDR). Isikan keterangan semua orang yang meninggal sejak 1 Januari 2016 s.d. saat pendataan, tidak termasuk "bayi" yang lahir mati. Keterangan yang dikumpulkan adalah jumlah ART (ketika itu) yang meninggal, nama, bulan dan tahun meninggal, umur saat meninggal, jenis kelamin dan penyebab kejadian meninggal.

Lahir mati adalah meninggal dalam kandungan/sebelum dilahirkan, atau lahir tanpa menunjukkan tanda-tanda kehidupan seperti menangis, denyut nadi, refleks, dan gerakan, terutama bila usia janin sudah 22 minggu ke atas. **Bayi yang lahir mati tidak dicatat pada survei ini**.

Rincian : Nomor Urut ART Pemberi Informasi

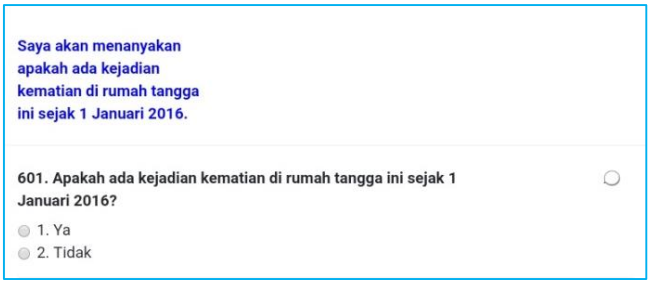
Rincian nomor urut ART pemberi informasi diisi dengan men-tap salah satu dari pilihan yang ada berdasarkan ART yang telah diinput sebelumnya di Blok III.



Gambar 6.78 Pertanyaan Blok VI Nomor Urut Pemberi Informasi

Pertanyaan 601: Apakah ada kejadian kematian di rumah tangga ini sejak Januari 2016?

Tanyakan kepada responden apakah ada kejadian kematian di rumah tangga ini sejak 1 Januari 2016. *Tap* (sentuh) pada pilihan "Ya" jika ada kejadian kematian, dan *tap* (sentuh) pada pilihan "Tidak" jika tidak pernah ada kejadian kematian. Jika terpilih jawaban "Tidak", PPL melanjutkan ke Blok VII.



Gambar 6.79 Pertanyaan Blok VI Rincian 601

Apabila setelah kejadian kematian rumah tangga pecah, maka kejadian kematian tersebut dicatat di rumah tangga yang terpilih menjadi sampel.

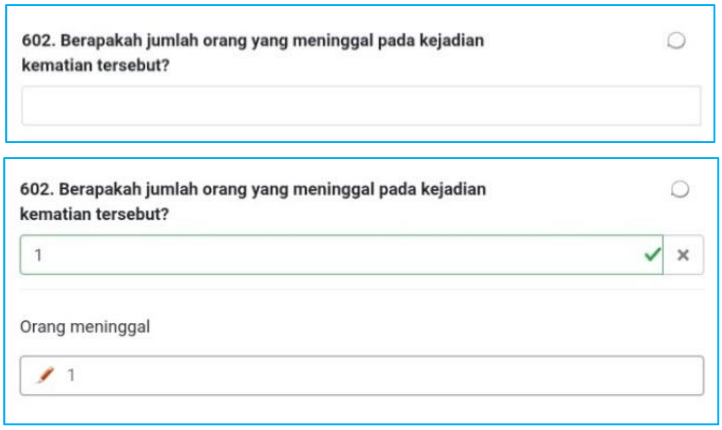
Contoh:

1. Pak Tuktuk adalah KRT dan tinggal di Jakarta kemudian ia meninggal, maka kejadian kematian dicatat di rumah tangga Pak Tuktuk,
2. Ado adalah anak Bu Tuktuk dan kos di Bandung. Kemudian ia meninggal. Rumah Tangga Bu Tuktuk yang tinggal di Jakarta tidak mencatatkan kematian Ado (bukan ART),
3. Takya adalah saudara Bu Tuktuk. Ketika Takya berkunjung dan menginap di rumah Bu Tuktuk, tiba-tiba terkena serangan jantung dan meninggal. Ketika rumah tangga Bu Tuktuk terkena sampel maka kematian Takya tidak dicatat karena Takya bukan ART,
4. Sejak tahun 2000 rumah tangga Pak Hadi terdiri dari: Pak Hadi, istri, seorang anak laki-lakinya (Arya), istri Arya, dan kedua cucunya tinggal dalam bangunan tempat tinggal yang sama di desa Sukamaju. Pada tahun 2017, istri Arya meninggal saat melahirkan anak ketiganya. Satu tahun kemudian, Arya pindah bekerja dan tinggal di desa Sukamakmur bersama ketiga anaknya. Pada saat pendataan, rumah tangga Arya menjadi rumah tangga sampel, maka kejadian kematian istri Arya dicatat di rumah tangga ini.

Pertanyaan 602: Berapakah jumlah orang yang meninggal sejak 1 Januari 2016?

Tanyakan berapa jumlah orang yang meninggal di rumah tangga tersebut sejak 1 Januari 2016. *Tap* (sentuh) pada kotak yang tersedia dan ketikkan berapa jumlah orang yang meninggal pada kejadian kematian di rumah tangga sampel. Selanjutnya akan terbentuk roster/kotak baru sejumlah jawaban orang yang meninggal.

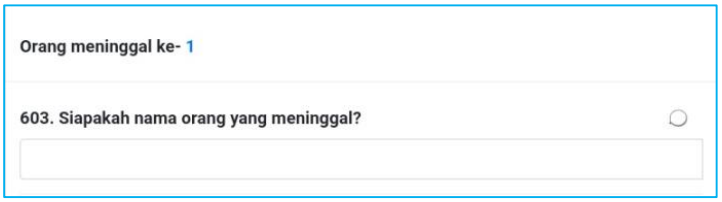
Urutan isian kematian disesuaikan dengan bulan dan tahun kejadian. **Kejadian yang lebih lama dicatat terlebih dahulu.** Ajukan pertanyaan terkait orang yang meninggal dimulai dari urutan pertama. Jika lebih dari satu kejadian kematian, lengkapi informasi nama orang yang meninggal, dan jenis kelamin, yang pertama sebelum mengisikan kejadian kematian berikutnya. Untuk setiap orang yang meninggal akan ditanyakan pertanyaan yang sama.



Gambar 6.80 Pertanyaan Blok VI Rincian 602

Pertanyaan 603: Siapakah Nama orang yang meninggal?

Catat nama semua, dengan mengetikkan nama orang yang meninggal sejak 1 Januari 2016. Bila lahir hidup tetapi kemudian meninggal, dan belum sempat diberi nama ketikkan "Bayi". Orang yang meninggal dicatat di rumah tangga terakhir tempat Almarhum/Almarhumah tinggal sebelum meninggal (menggunakan konsep ART). *Tap* (sentuh) pada kotak yang tersedia dan ketikkan nama lengkap orang yang meninggal.



Gambar 6.81 Pertanyaan Blok VI Rincian 603

Pertanyaan 604: Apa jenis kelamin *(Nama)*?

Tanyakan jenis kelamin orang yang meninggal dan tandai dengan menyentuh bulatan kecil di kode yang sesuai.

Gambar 6.82 Pertanyaan Blok VI Rincian 604

Pertanyaan 605: Bulan dan tahun berapa *(Nama)* meninggal?

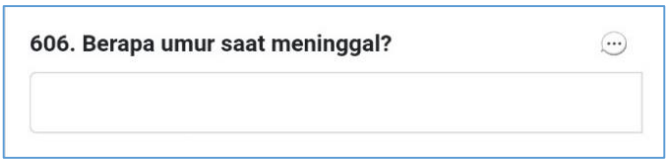
Tanyakan bulan dan tahun kejadian kematian, dan *tap* (sentuh) pada kotak bulan dan tahun untuk memunculkan pilihan yang tersedia, dan sentuh ulang di pilihan sesuai jawaban responden.

Gambar 6.83 Pertanyaan Blok VI Rincian 605

Pertanyaan 606: Berapa umur (Nama) saat meninggal?

Tanyakan umur orang tersebut pada saat meninggal. Isian umur saat meninggal harus terisi, meskipun dengan perkiraan terbaik. *Tap* (sentuh) pada kotak yang tersedia dan isikan umur orang tersebut saat meninggal. Selanjutnya pilihlah salah satu satuan umur waktu meninggal dengan ketentuan berikut :

- Jika saat meninggal umurnya kurang dari 1 bulan, maka isikan lama **hari** hidup.
- Jika saat meninggal umurnya kurang dari 2 tahun, maka ketikkan lama **bulan** hidup pada kotak yang sesuai. Isian bulan 1 s.d. 23.
- Jika meninggal saat berumur 2 tahun atau lebih, maka ketikkan lama **tahun** hidup pada kotak yang sesuai.



Gambar 6.84 Pertanyaan Blok VI Rincian 606

Contoh:

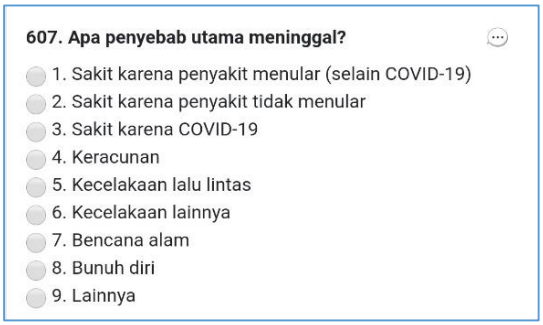
Dora meninggal pada umur 2 tahun 4 bulan maka pengisian pada aplikasi CAPI adalah memilih satuan waktu bulan dan mengisikan jawaban 2.

Catatan:

Umur waktu meninggal yang ditulis dalam bulan atau dalam tahun dihitung dengan pembulatan ke bawah. Jika saat meninggal berumur lebih dari 95 tahun, maka isikan 95.

Pertanyaan 607: Penyebab utama meninggal

Tanyakan kepada pemberi informasi, apakah penyebab utama kematian dari setiap orang yang meninggal. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang disediakan.



Gambar 6.85 Pertanyaan Blok VI Rincian 607

Penyebab meninggal:

Kode 1. Sakit karena penyakit menular (selain Covid-19): kejadian kematian terjadi karena mengidap penyakit yang menular selain karena Covid-19 misalnya TBC, demam berdarah, malaria, hepatitis B, HIV/AIDS, dll.

Kode 2. Sakit karena penyakit tidak menular: kejadian kematian terjadi karena penyakit tidak menular. Penyakit tidak menular ini misalnya: jantung, hipertensi, stroke, diabetes, kanker, gagal ginjal.

Kode 3. Sakit karena Covid-19: kejadian kematian terjadi karena Covid-19.

Kode 4. Keracunan: kejadian kematian terjadi karena keracunan misalnya disebabkan karena tertelan minuman atau makanan yang beracun. Bisa juga karena terhirup udara yang beracun.

Kode 5. Kecelakaan lalu lintas: kejadian kematian terjadi karena peristiwa kecelakaan lalu lintas misalnya, tertabrak motor, mobil atau truk; jatuh atau menabrak saat mengendarai kendaraan bermotor di jalan raya; dll.

Kode 6. Kecelakaan lainnya: kecelakaan lainnya adalah selain kecelakaan lalu lintas yang terjadi dan mengakibatkan korban meninggal. Kejadian ini misalnya: terjatuh dari tangga, terpeleset di kamar mandi, tenggelam di sungai atau danau, tertimpa pohon atau balok, terbakar pada seluruh anggota badan atau sebagian anggota badan, dll.

Kode 7. Bencana alam: kejadian kematian yang terjadi karena adanya bencana alam misalnya banjir, gunung meletus, gempa bumi, tanah longsor, dll.

Kode 8. Bunuh diri: kejadian kematian yang terjadi karena sengaja mematikan diri sendiri, misalnya gantung diri, memotong nadi, meminum racun, melompat dari ketinggian, dll.

Kode 9. Lainnya, jika kejadian kematian terjadi disebabkan di luar kejadian-kejadian yang sudah disebutkan sebelumnya, diantaranya adalah karena kekerasan atau kejahatan yang dilakukan orang lain (misalnya dipukul bagian kepala, atau kena tusuk pisau atau parang akibat kejahatan atau perampokan), dll.

Jika ada kejadian kematian (terutama maternal) di dalam rumah tangga, petugas menyampaikan ke responden terkait adanya kunjungan petugas lanjutan yang akan bertanya informasi kematian lebih detail.

6.4.7 Blok VII. Kehamilan, Kelahiran, Dan Kematian Maternal Sejak 1 Januari 2016

Sebelum mengisi rincian pertanyaan pada blok VII, isikan terlebih dahulu nomor urut pemberi informasi.

Rincian : Nomor Urut ART Pemberi Informasi

Rincian nomor urut ART pemberi informasi diisi dengan men-tap salah satu dari pilihan yang ada berdasarkan ART yang telah diinput sebelumnya di Blok III.

Gambar 6.86 Pertanyaan Blok VII Nomor Urut Pemberi Informasi

Pertanyaan pada blok ini bertujuan untuk mendapatkan informasi terkait riwayat kehamilan, kelahiran, dan kematian maternal yang terjadi di rumah tangga responden sejak 1 Januari 2016.

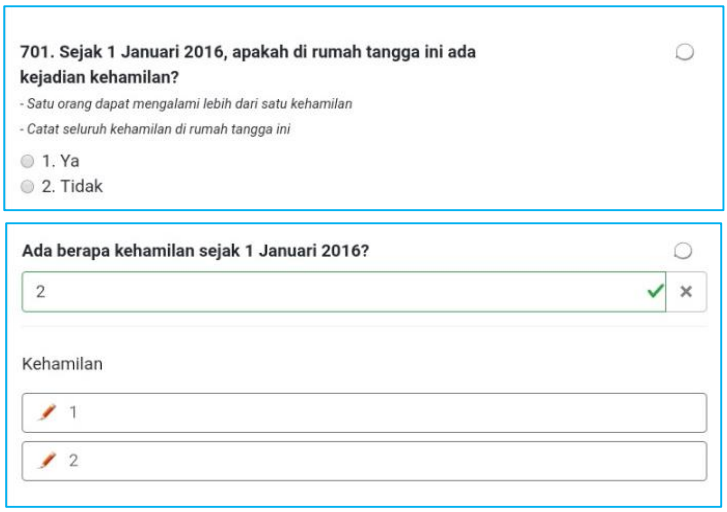
Sebelum mengajukan pertanyaan P.701, bacakan terlebih dahulu kalimat awal sebagai pengantar sebagaimana tertera pada kuesioner.

Pertanyaan 701: Sejak 1 Januari 2016, apakah di rumah tangga ini ada kejadian kehamilan?

Rincian ini menanyakan jumlah kehamilan sejak 1 Januari 2016 yang ada di rumah tangga sampel. Satu orang dapat mengalami lebih dari satu kehamilan. PPL menanyakan dan mencatat seluruh kehamilan pada rumah tangga sampel ini.

Tap (sentuh) pada pilihan "Ya" jika ada kejadian kehamilan, dan *tap* (sentuh) pada pilihan "Tidak" jika tidak pernah ada kejadian kehamilan. Jika terpilih jawaban "Ya", PPL menanyakan jumlah kehamilan yang ada di rumah tangga. Jika terpilih jawaban "Tidak", PPL melanjutkan ke Blok VIII Rincian 801.

Selanjutnya akan terbentuk roster sebanyak jumlah kehamilan yang ada, dan untuk setiap kehamilan akan ditanyakan pertanyaan yang sama. Isikan urutan kehamilan serta bulan dan tahun awal kehamilan. Kejadian dengan bulan dan tahun kejadian yang lebih lama dicatat terlebih dahulu. Ajukan pertanyaan terkait kehamilan tersebut dimulai dari urutan pertama.



Gambar 6.87 Pertanyaan Blok VII Rincian 701

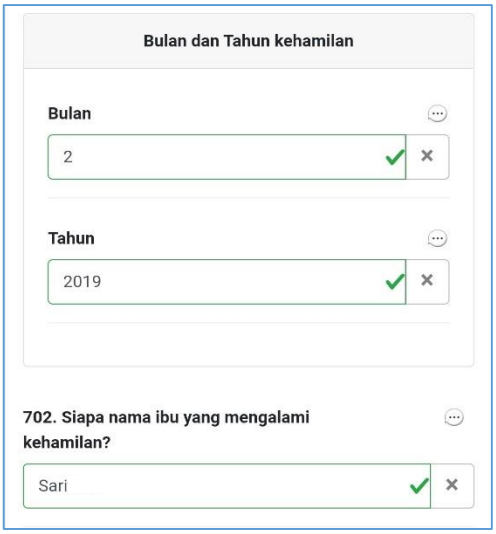
Rincian : Bulan dan Tahun

Tanyakan dan isikan bulan dan tahun saat kehamilan terjadi. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan bulan dan tahun yang tersedia.

Jika tidak tahu informasi bulan awal kehamilan pilih jawaban “TIDAK TAHU” pada kotak Bulan. Informasi tahun awal kehamilan harus terisi meskipun dengan perkiraan terbaik. Kejadian kehamilan ini mencakup juga mereka yang awal kehamilannya dimulai tahun 2015 dan masih dalam kondisi hamil pada tahun 2016.

Pertanyaan 702: Sejak 1 Januari 2016, siapakah nama ibu yang mengalami kehamilan?

Tanyakan nama Ibu yang mengalami kehamilan. *Tap* (sentuh) pada kotak yang tersedia dan ketikkan nama lengkap ibu yang mengalami kehamilan.



Gambar 6.88 Pertanyaan Blok VII Rincian Bulan, Tahun, dan 702

Pertanyaan 703: Apakah pada masa kehamilan sampai dengan masa nifas, (Nama ibu) masih hidup?

Tanyakan apakah pada masa kehamilannya tersebut, ibu masih hidup. *Tap* (sentuh) pada pilihan "Ya" jika pada masa kehamilan tersebut ibu yang mengalami kehamilan masih hidup, dan *tap* (sentuh) pada pilihan "Tidak" jika ibu tersebut meninggal pada masa kehamilan.

Berdasarkan ilmu kesehatan, konsep persalinan terdapat 4 tahapan yaitu:

a. Kala 1

Ketika pembukaan 1-10 (normalnya 12 jam). Kala 1 adalah kala pembukaan yang berlangsung antara pembukaan 0-10 cm (pembukaan lengkap). Proses ini terbagi menjadi 2 fase:

- Fase laten (8 jam) dimana serviks membuka sampai 3 cm,
- Fase aktif (7 jam) dimana serviks membuka antara 3-10 cm.

b. Kala 2

Pembukaan 10 sampai anak melahirkan (pengeluaran janin). Umumnya pada akhir kala 1 atau pembukaan kala 2 dengan kepala janin sudah masuk dalam ruang panggul, ketuban pecah sendiri. Bila ketuban belum pecah, ketuban harus dipecahkan. Kadang-kadang pada permulaan kala 2 wanita tersebut mau muntah atau muntah disertai rasa ingin mengedan kuat.

c. Kala 3

Bayi lahir sampai ari-ari keluar (pengeluaran plasenta).

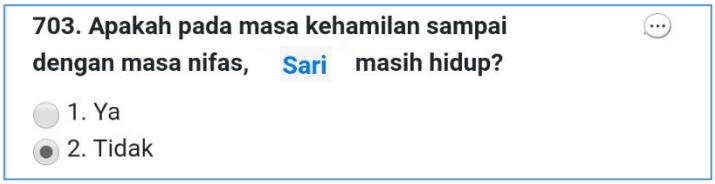
Kelainan dalam memimpin kala 3 dapat mengakibatkan kematian karena perdarahan.

Partus kala 3 disebut pula kala uri. Kala 3 ini, seperti dijelaskan tidak kalah pentingnya dengan kala 1 dan 2. Kala uri dimulai sejak bayi lahir lengkap sampai plasenta lahir lengkap.

d. Kala 4

Pengawasan setelah melahirkan (1-2 jam). Kala 4 mulai dari lahirnya plasenta selama 1-2 jam. Kala 4 dilakukan observasi terhadap perdarahan pascapersalinan, paling sering terjadi 2 jam pertama.

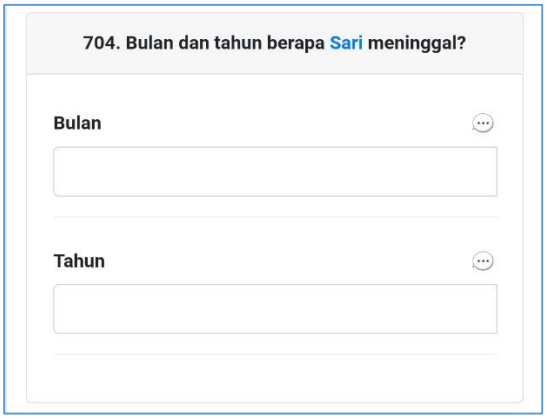
Jika terpilih jawaban "Ya", pendata langsung melanjutkan ke Pertanyaan 706.



Gambar 6.89 Pertanyaan Blok VII Rincian 703

Pertanyaan 704: Bulan dan tahun berapa (Nama Ibu) meninggal?

Tanyakan dan pilih bulan dan tahun kejadian kematian. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan bulan dan tahun yang tersedia untuk memunculkan pilihan. Jika tidak tahu informasi bulan kematian, maka pilih jawaban "TIDAK TAHU" pada kotak Bulan. Informasi tahun kematian harus terisi meskipun dengan perkiraan terbaik.



Gambar 6.90 Pertanyaan Blok VII Rincian 704

Pertanyaan 705: Apakah (Nama ibu) meninggal pada:

P705a: Masa Kehamilan?

Tanyakan apakah almarhumah meninggal pada masa kehamilan. *Tap* (sentuh) pada pilihan "Ya" jika ibu tersebut meninggal pada masa kehamilan, dan *tap* (sentuh) pada pilihan "Tidak" jika ibu tersebut meninggal bukan pada masa kehamilan.

Jika terpilih jawaban "Ya", PPL langsung melanjutkan ke Pertanyaan 706.

P705b: Masa keguguran/pengguguran?

Tanyakan apakah almarhumah meninggal pada masa keguguran/pengguguran. *Tap* (sentuh) pada pilihan "Ya" jika ibu tersebut meninggal pada masa keguguran/pengguguran. Jika terpilih jawaban "Ya", PPL langsung melanjutkan ke Pertanyaan 706.

P705c: Saat persalinan?

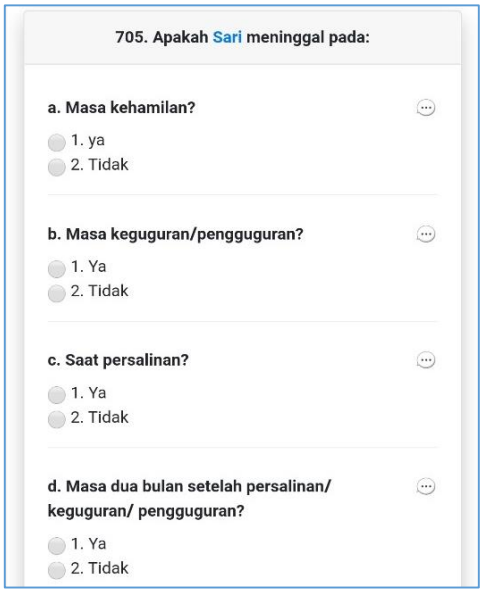
Tanyakan apakah almarhumah meninggal saat persalinan atau melahirkan. *Tap* (sentuh) pada pilihan "Ya" jika ibu tersebut meninggal pada saat persalinan. *Tap* (sentuh) pada pilihan "Tidak" jika ibu tersebut meninggal bukan pada saat persalinan.

Jika terpilih jawaban "Ya", PPL langsung melanjutkan ke Pertanyaan 706.

P705d: Masa dua bulan setelah persalinan/keguguran/pengguguran?

Tanyakan apakah almarhumah meninggal pada masa 2 bulan setelah persalinan/ keguguran/pengguguran. *Tap* (sentuh) pada pilihan "Ya" jika ibu tersebut meninggal pada masa dua bulan setelah persalinan/keguguran/pengguguran.

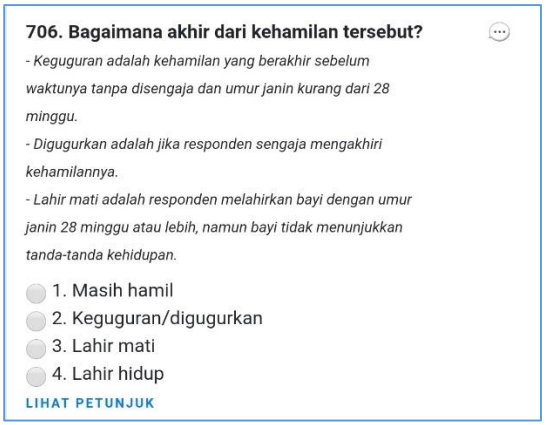
Tap (sentuh) pada pilihan "Tidak" jika ibu tersebut meninggal **bukan** pada masa dua bulan setelah persalinan/keguguran/pengguguran.



Gambar 6.91 Pertanyaan Blok VII Rincian 705

Pertanyaan 706: Bagaimana akhir dari kehamilan tersebut?

Tanyakan bagaimana akhir dari kehamilan tersebut, apakah saat ini masih hamil, mengalami keguguran/digugurkan, lahir mati ataukah lahir hidup. *Tap* (sentuh) di bulatan kecil pada salah satu pilihan yang disediakan. Jika terpilih jawaban selain kode 4 "Lahir hidup", PPL langsung melanjutkan ke Blok VIII Rincian 801.



Gambar 6.92 Pertanyaan Blok VII Rincian 706

Keguguran adalah kehamilan yang berakhir sebelum waktunya tanpa disengaja dan umur janin tersebut kurang dari 28 minggu.

Digugurkan adalah jika responden sengaja untuk mengakhiri kehamilan tersebut.

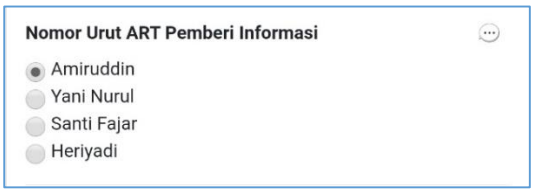
Lahir mati adalah jika bayi tersebut dilahirkan pada usia kehamilan 28 minggu atau lebih, namun bayi tidak menunjukkan tanda-tanda kehidupan.

6.4.8 Blok VIII. Keterangan Perumahan

Sebelum mengisi rincian pada blok VII, isikan terlebih dahulu nomor urut pemberi informasi.

Rincian : Nomor Urut ART Pemberi Informasi

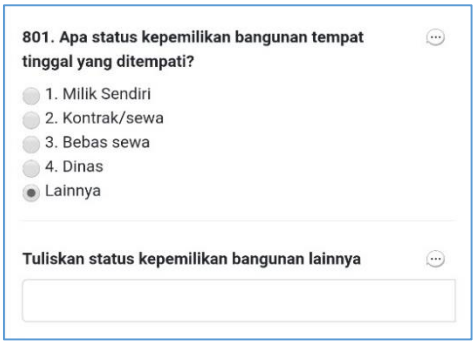
Rincian nomor urut ART pemberi informasi diisi dengan men-tap salah satu dari pilihan yang ada berdasarkan ART yang telah diinput sebelumnya di Blok III.



Gambar 6.93 Pertanyaan Blok VIII Nomor Urut Pemberi Informasi

Pertanyaan 801: Apa Status kepemilikan bangunan tempat tinggal yang ditempati?

Pilihlah salah satu status kepemilikan bangunan tempat tinggal yang ditempati. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang disediakan. Apabila responden menjawab "Lainnya", maka tanyakan lebih lanjut status kepemilikan lainnya dan isikan jawabannya.



Gambar 6.94 Pertanyaan Blok VIII Rincian 801

Kode Jawaban:

a. Kode 1: Milik sendiri

Status kepemilikan tempat tinggal dimana pada waktu pendataan rumah yang ditempati oleh rumah tangga merupakan milik KRT atau salah seorang anggota rumah tangga. Rumah yang dibeli secara angsuran melalui kredit bank atau rumah dengan status sewa beli dianggap rumah milik sendiri.

b. Kode 2: Kontrak/sewa

Kontrak adalah status kepemilikan tempat tinggal dimana tempat tinggal tersebut disewa oleh kepala rumah tangga/anggota rumah tangga dalam jangka waktu tertentu berdasarkan perjanjian kontrak antara pemilik dan pemakai, misal 1 atau 2 tahun. Cara pembayaran biasanya sekaligus di muka atau dapat diangsur menurut persetujuan kedua belah pihak. Pada akhir masa perjanjian pihak pengontrak harus meninggalkan tempat tinggal yang didiami dan bila kedua belah pihak setuju bisa diperpanjang kembali dengan mengadakan perjanjian kontrak baru.

Sewa adalah status kepemilikan tempat tinggal dimana tempat tinggal tersebut disewa oleh kepala rumah tangga atau salah seorang anggota rumah tangga dengan pembayaran sewanya secara teratur dan terus menerus tanpa batasan waktu tertentu.

c. Kode 3: Bebas sewa

Status kepemilikan tempat tinggal dimana tempat tinggal tersebut diperoleh dari pihak lain (baik famili/bukan famili/orang tua yang tinggal di tempat lain) dan ditempati/didiami oleh rumah tangga tanpa mengeluarkan pembayaran apapun.

d. Kode 4: Dinas

Status kepemilikan tempat tinggal dimana tempat tinggal tersebut dimiliki dan disediakan oleh suatu instansi tempat bekerja salah satu anggota rumah tangga baik dengan membayar sewa maupun tidak. Jika kepala rumah tangga atau salah satu anggota rumah tangga tidak lagi bekerja pada instansi/perusahaan tersebut tetapi mereka masih tinggal di situ, maka bangunan tersebut berubah status menjadi bangunan sewa jika membayar sewa atau bangunan bebas sewa jika tidak membayar sewa.

e. Kode 5: Lainnya, misalnya rumah adat. Ketikkan isian lainnya pada tempat yang disediakan.

Pertanyaan 802: Apa Status kepemilikan tanah dari bangunan tempat tinggal yang ditempati?

Pilihlah salah satu status kepemilikan tanah daru bangunan tempat tinggal yang ditempati. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang disediakan. Apabila responden menjawab "Lainnya", maka tanyakan lebih lanjut status kepemilikan lainnya dan ketikkan jawabannya.

Gambar 6.95 Pertanyaan Blok VIII Rincian 802

Kode Jawaban:

a. Kode 1: Milik sendiri

Status kepemilikan tanah dari bangunan tempat tinggal pada waktu pendataan merupakan milik kepala rumah tangga atau salah seorang anggota rumah tangga. Tanah yang dibeli secara angsuran melalui kredit bank atau tanah dengan status sewa beli dianggap tanah milik sendiri.

b. Kode 2: Kontrak/sewa

Kontrak adalah status kepemilikan tanah dari bangunan tempat tinggal dimana tanah tersebut disewa oleh kepala rumah tangga/anggota rumah tangga dalam jangka waktu tertentu berdasarkan perjanjian kontrak antara pemilik dan pemakai, misal 1 atau 2 tahun. Cara pembayaran biasanya sekaligus di muka atau dapat diangsur

menurut persetujuan kedua pihak. Pada akhir masa perjanjian pihak pengontrak harus meninggalkan tanah dari bangunan tempat tinggal yang didiami dan bila kedua belah pihak setuju bisa diperpanjang kembali dengan mengadakan perjanjian kontrak baru.

Sewa adalah status kepemilikan tanah dari bangunan tempat tinggal dimana tanah tersebut disewa oleh kepala rumah tangga atau salah seorang anggota rumah tangga dengan pembayaran sewanya secara teratur dan terus menerus tanpa batasan waktu tertentu.

c. **Kode 3: Bebas sewa**

Status kepemilikan tanah dari bangunan tempat tinggal dimana tanah tersebut diperoleh dari pihak lain (baik famili/bukan famili/orang tua yang tinggal di tempat lain) dan ditempati/didiami oleh rumah tangga tanpa mengeluarkan suatu pembayaran apapun.

d. **Kode 4: Dinas**

Status kepemilikan tanah dari bangunan tempat tinggal dimana tanah tersebut dimiliki dan disediakan oleh suatu instansi tempat bekerja salah satu anggota rumah tangga baik dengan membayar sewa maupun tidak. Jika kepala rumah tangga atau salah satu anggota rumah tangga tidak lagi bekerja pada instansi/perusahaan tersebut tetapi mereka masih tinggal di situ, maka tanah tersebut berubah status menjadi tanah sewa jika membayar sewa atau tanah bebas sewa jika tidak membayar sewa.

e. **Kode 5: Lainnya**, misalnya rumah adat. Ketikkan isian deskripsi lainnya pada tempat yang disediakan.

Pertanyaan 803: Apa dasar penguasaan/pemilikan tanah dari bangunan tempat tinggal yang ditempati?

Pilihlah salah satu jawaban dasar penguasaan/pemilikan tanah dari bangunan tempat tinggal yang ditempati. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang disediakan. Apabila responden menjawab “Lainnya”, maka tanyakan lebih lanjut dasar penguasaan atau kepemilikan lainnya dan isikan jawabannya.

Gambar 6.96 Pertanyaan Blok VIII Rincian 803

Kode 1. Sertifikat Hak Milik

Sertifikat Hak Milik (SHM) merupakan surat tanda bukti hak atas tanah. Menurut Undang-Undang Pokok Agraria (UUPA) Nomor 5 tahun 1960 Pasal 20 ayat (1), hak milik adalah hak turun temurun, terkuat, dan terpenuh yang dipunyai orang atas tanah.

SHM adalah jenis sertifikat yang pemiliknya memiliki hak penuh atas kepemilikan tanah pada kawasan dengan luas tertentu yang telah disebutkan dalam sertifikat tersebut. Status SHM adalah status yang paling kuat untuk kepemilikan lahan karena lahan sudah menjadi milik seseorang tanpa campur tangan ataupun kemungkinan pemilikan pihak lain. Status Hak Milik juga tidak terbatas waktunya.

Kode 2. Sertifikat Hak Guna Bangunan

Menurut UUPA Pasal 35 ayat (1), Hak Guna Bangunan adalah hak untuk mendirikan dan mempunyai bangunan-bangunan atas tanah yang bukan miliknya sendiri, dengan jangka waktu paling lama 30 tahun.

Sertifikat Hak Guna Bangunan (SHGB) adalah sertifikat dimana pemegang SHGB berhak mendirikan bangunan di atas tanah yang memiliki sertifikat jenis tersebut. Akan tetapi, kepemilikan tanah atau lahan menjadi milik negara. SHGB memiliki batas waktu tertentu, biasanya 20 tahun. Pemilik SHGB bisa saja meningkatkan status kepemilikan atas tanah yang mereka kuasai dalam bentuk SHM. Biasanya peningkatan status sertifikat dari SHGB ke SHM karena di atas tanah itu didirikan bangunan tempat tinggal. Sepanjang bidang tanah tersebut terdapat bangunan yang dipergunakan untuk rumah tinggal, dapat ditingkatkan menjadi hak milik.

Kode 3. Sertifikat Hak Guna Usaha

Berdasarkan UUPA Pasal 28 ayat (1), Hak Guna Usaha adalah hak untuk mengusahakan tanah yang dikuasai langsung oleh negara, dalam jangka waktu paling lama 25 tahun guna perusahaan pertanian, perikanan, atau peternakan.

Kode 4. Sertifikat Hak Pakai

Menurut UUPA Pasal 41 ayat (1), Hak pakai adalah hak untuk menggunakan dan/atau memungut hasil dari tanah yang dikuasai langsung oleh negara atau tanah milik orang lain, yang memberi wewenang dan kewajiban yang ditentukan dalam keputusan pemberiannya oleh pejabat yang berwenang.

Kode 5. Sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun

Sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun adalah bukti sah atas kepemilikan sebuah unit dalam suatu apartemen atau rumah susun.

Kode 6. Akta (Jual Beli/Waris/Hibah/Lelang)

- Akta Jual Beli (AJB) merupakan dokumen yang membuktikan adanya peralihan hak atas tanah dari pemilik sebagai penjual kepada pembeli sebagai pemilik baru. AJB dibuat oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT) jual beli tanah dibayar lunas.

  AJB tidak dimasukkan didalam jenis sertifikat kepemilikan karena AJB hanya merupakan bukti hukum telah terjadi transaksi jual-beli antara dua belah pihak.
- Akta Waris adalah akta yang dibuat oleh pejabat berwenang, yang isinya membuktikan kepemilikan tanah warisan.
- Akta Hibah adalah akta yang dibuat untuk menerangkan bahwa tanah yang dimiliki merupakan tanah pemberian secara sukarela tanpa imbalan.
- Akta Lelang atau Akta Risalah Lelang adalah berita acara yang dibuat oleh pejabat lelang yang merupakan akta autentik yang mempunyai kekuatan pembuktian sempurna atas tanah.

Kode 7. Leter C/Girik/Petok D/Sejenisnya

- Leter C adalah tanda bukti kepemilikan atas tanah oleh seseorang yang berbentuk buku dan berfungsi sebagai catatan penarikan pajak dan keterangan mengenai identitas tanah pada zaman kolonial. Namun pada masa kini, Letter C masih kerap digunakan sebagai identitas kepemilikan tanah dan menjadi bukti transaksi jual beli tanah.
- Girik adalah surat pertanahan yang menunjukkan penguasaan lahan untuk keperluan perpajakan. Di dalam surat ini dapat ditemui nomor, luas tanah, serta pemilik hak atas tanah karena jual-beli atau warisan. Kepemilikan tanah dengan

surat girik ini sendiri harus ditunjang dengan bukti lain yaitu kepemilikan Akta Jual beli atau surat waris.

- Petok D adalah alat bukti pembayaran pajak tanah oleh sang pengguna tanah. Surat ini sangat lemah jika difungsikan sebagai surat kepemilikan atas tanah.

Kode 8. Tanah Garapan/Tanah Gogol Gilir

- Definisi tanah garapan menurut Keputusan Kepala Badan Pertanahan Nasional (BPN) Nomor 2 Tahun 2003 tentang Norma dan Standar Mekanisme Ketatalaksanaan Kewenangan Pemerintah di Bidang Pertanahan yang Dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota ("SK Kepala BPN") adalah sebidang tanah yang sudah atau belum dilekati dengan sesuatu hak yang dikerjakan dan dimanfaatkan oleh pihak lain baik dengan persetujuan atau tanpa persetujuan yang berhak dengan atau tanpa jangka waktu tertentu. Untuk tanah garapan yang sudah dilekati dengan sesuatu hak, jika hak tersebut adalah hak milik tentunya tidak bisa didaftarkan menjadi hak milik oleh penggarap.Karena sesuai dengan Pasal 20 Ayat (1) UUPA hak milik adalah hak terkuat dan terpenuh. Kecuali hak milik tanah tersebut sudah jatuh kepada negara sesuai dengan pasal 27 huruf a UUPA.
- Tanah gogol gilir adalah tanah pertanian milik bersama dimana para warga dapat menggarapnya secara bergilir dengan syarat tertentu.

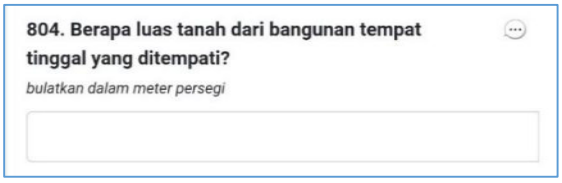
Kode 9. Lainnya, (TULISKAN)

Jika dasar penguasaan/pemilikan tanah tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-8 di atas

Kode 10. Tidak Ada Bukti Kepemilikan

Pertanyaan 804: Berapa luas tanah dari bangunan tempat tinggal yang ditempati?

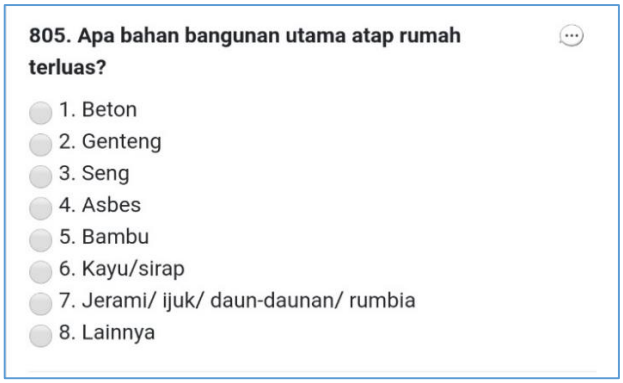
Luas tanah bangunan tempat tinggal adalah ukuran luas bidang tanah dengan batas-batas yang jelas, yang didalamnya terdapat bangunan rumah tempat tinggal yang ditempati pekarangannya (jika ada). *Tap* (sentuh) pada kotak yang tersedia dan isikan jawaban responden dalam satuan meter persegi.



Gambar 6.97 Pertanyaan Blok VIII Rincian 804

Pertanyaan 805: Apa bahan bangunan utama atap rumah terluas?

Pilihlah salah satu bahan bangunan utama atap rumah terluas. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang disediakan.



Gambar 6.98 Pertanyaan Blok VIII Rincian 805

Atap adalah penutup bagian atas suatu bangunan sehingga kepala rumah tangga /anggota rumah tangga yang mendiaminya terlindung dari terik matahari, hujan, dan sebagainya. Pada bangunan bertingkat, atap adalah bagian teratas dari bangunan tersebut.

Kode jawaban:

Kode 1: Beton adalah atap yang terbuat dari campuran semen, kerikil, dan pasir yang dicampur dengan air.

Kode 2: Genteng adalah atap yang terbuat dari tanah liat yang dicetak dan dibakar, termasuk genteng keramik, metal/logam, tanah liat, atau *fiber/polycarbonate.*

Kode 3: Seng adalah atap yang terbuat dari bahan seng yang dapat berbentuk seng rata, seng gelombang, termasuk genteng seng yang lazim disebut *decrabond* (seng yang dilapisi *epoxy* dan *acrylic*), dan garvalum.

Kode 4: Asbes adalah atap yang terbuat dari campuran serat asbes dan semen. Umumnya atap asbes berbentuk gelombang.

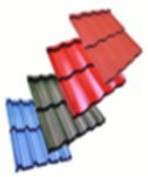
Kode 5: Bambu adalah tanaman jenis rumput-rumputan dengan rongga dan ruas di batangnya. Bambu memiliki banyak tipe. Nama lain dari bambu adalah buluh, aur, dan eru.

Kode 6: Kayu/Sirap adalah atap yang terbuat dari kayu/kepingan kayu yang tipis dan biasanya terbuat dari kayu ulin atau kayu besi.

Kode 7: Jerami/ijuk/daun-daunan/rumbia adalah atap yang terbuat dari serat pohon aren/enau atau sejenisnya yang umumnya berwarna hitam.

Kode 8: Lainnya adalah jenis atap selain yang tersebut di atas, misalnya kardus, kaca, dll.

Beton


Genteng

Asbes

Seng

Bambu

Sirap

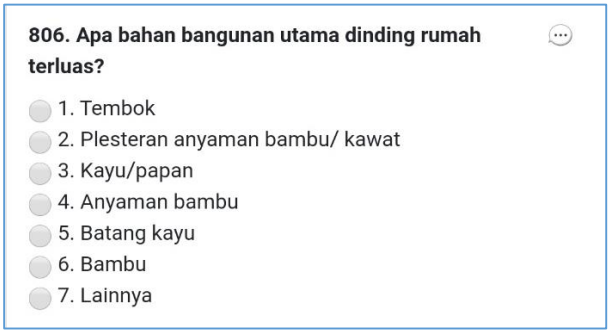
Ijuk

Daun

Gambar 6.99 Jenis Atap Rumah

Pertanyaan 806: Apa bahan bangunan utama dinding rumah terluas?

Pilihlah salah satu bahan bangunan utama atap rumah terluas. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang disediakan.



Gambar 6.100 Pertanyaan Blok VIII Rincian 806

Dinding adalah sisi luar/batas dari suatu bangunan atau penyekat dengan bangunan fisik lain. Bila bangunan tersebut menggunakan lebih dari satu jenis dinding yang luasnya sama, maka

bahan/jenis dinding terluas adalah bahan/jenis dinding yang bernilai lebih tinggi (kode terkecil).

Kode Jawaban:

Kode 1: Tembok adalah dinding yang terbuat dari susunan bata merah atau batako biasanya dilapisi plesteran semen. Termasuk dalam kategori ini adalah dinding yang terbuat dari pasangan batu merah dan diplester namun dengan tiang kolom berupa kayu balok, biasanya berjarak 1-1,5 m.

Kode 2: Plesteran anyaman bambu/kawat adalah dinding dari anyaman bambu atau kawat dengan luas kurang lebih 1 (satu) m x 1 (satu) m yang dibingkai dengan balok, kemudian diplester dengan campuran semen dan pasir.

Kode 3: Kayu/papan adalah bagian dari pohon yang sudah berumur tua, biasanya berumur di atas 5 (lima) tahun. Bagian ini bisa berupa batang utama, cabang atau ranting yang merupakan batang pokok yang keras, yang biasa dipakai untuk bahan bangunan. Termasuk tripleks; dinding yang terbuat dari bahan *GRC board* (*Glass-fiber Reinforced Cement*); dan *calsiboard*.

Kode 4: Anyaman bambu merupakan bambu yang diiris tipis-tipis kemudian dirajut seperti kain dan berbentuk lebar.

Kode 5: Batang kayu adalah batang dari pohon langsung (masih bulat), tanpa dibelah terlebih dahulu.

Kode 6: Bambu adalah tanaman jenis rumput-rumputan dengan rongga dan ruas di batangnya. Bambu memiliki banyak tipe. Nama lain dari bambu adalah buluh, aur, dan eru.

Kode 7: Lainnya adalah jenis dinding selain yang disebutkan di atas seperti dari seng, kardus, dan sebagainya.

Tembok

Kayu

Anyaman Bambu

Batang Kayu

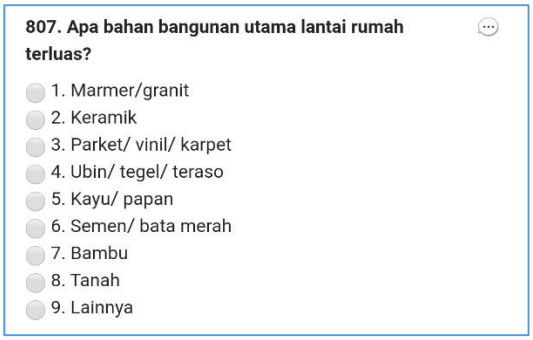
Bambu

Plesteran Bambu

Gambar 6.101 Jenis Dinding Rumah

Pertanyaan 807: Bahan bangunan utama lantai rumah terluas

Pilihlah salah satu bahan bangunan utama lantai rumah terluas. *Tap* (sentuh) pada salah satu pilihan yang disediakan.



Gambar 6.102 Pertanyaan Blok VIII Rincian 807

Lantai adalah bagian bawah/dasar/alas suatu ruangan, baik terbuat dari marmer/keramik/granit, tegel/teraso, semen, kayu, tanah, dan lainnya.

Kode jawaban:

Kode 1: Marmer/granit

- **Marmer** adalah batu gamping yang telah mengalami metamorfosis, dan dapat dipakai untuk lantai, dinding, dsb; marmer biasa juga disebut batu pualam.
- **Granit** adalah batuan keras yg keputih-putihan, bila digunakan sebagai bahan lantai dapat bertahan lebih lama dari marmer/keramik.

Kode 2: Keramik adalah tanah liat yg dibakar dan dicampur dengan mineral lain.

Kode 3: Parket/vinil/karpet

- **Parket (*parquetted*)** berarti menyusun potongan-potongan kayu untuk dijadikan penutup lantai.
- **Vinil** adalah karpet yang berbahan dasar dari campuran karet dan plastik, yang di lapis dengan motif pada permukaannya.
- **Karpet** adalah bahan yang digunakan sebagai penutup lantai, biasanya terbuat dari benang tebal yang dirajut/dianyam, dalam hal ini karpet yang tidak mudah di lepas/dipindah.

Kode 4: Ubin/tegel/teraso

- **Tegel** adalah ubin yang dibuat dari semen.
- **Teraso** adalah jenis lantai yg dibuat dari batu alam kecil-kecil, diaduk dulu adukan kapur pasir, dituang di atas dasar batu, lalu digiling.

Kode 5: Kayu/papan

(*Penjelasan sama dengan kayu/papan pada Pertanyaan 806*)

Kode 6: Semen/bata merah

- **Lantai semen** adalah lantai yang terbuat dari adukan semen tambah pasir atau semen saja.
- **Lantai bata merah** adalah lantai yang tersusun dari bata merah.

Kode 7: Bambu

(*Penjelasan sama dengan bambu pada Pertanyaan 806*).

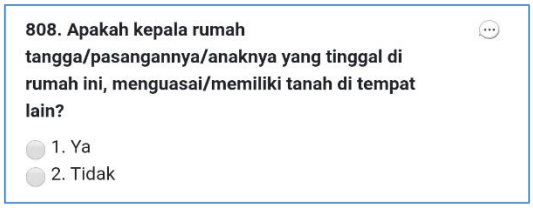
Kode 8: Tanah, adalah lantai langsung ke permukaan bumi tanpa ada alas lain diatasnya seperti pasir, tanah, atau batu.

Kode 9: Lainnya, adalah jenis lantai selain yang disebutkan di atas, misalnya lantai yang dibuat berasal batang kayu pohon pinang yang dibelah.

Pertanyaan 808: Apakah kepala rumah tangga/pasangannya/anaknya yang tinggal di rumah ini menguasai/memiliki tanah di tempat lain?

Tap (sentuh) pada pilihan "Ya" jika kepala rumah tangga/pasangannya/anaknya yang tinggal di rumah ini, menguasai/memiliki tanah di tempat lain, dan tap (sentuh) pada pilihan "Tidak" jika tidak memiliki. Jika terpilih jawaban "Tidak", maka pendataan untuk rumah tangga sampel ini sudah selesai.

Jika P.808 Terjawab "Ya", maka lanjutkan ke P.809. Jika berkode "Tidak", maka wawancara selesai dilakukan.



Gambar 6.103 Pertanyaan Blok VIII Rincian 808

Menguasai/memiliki tanah di tempat lain adalah jika KRT/pasangan/anaknya menguasai/memiliki tanah di tempat lain selain dari yang ditempatinya saat pendataan. Pasangan/anak dari KRT yang dimaksud adalah yang merupakan anggota rumah tangga.

Kode Jawaban:

Kode 1: Ya, jika KRT/pasangan atau anaknya memiliki tanah di tempat lain selain dari yang ditempatinya saat pendataan.

Kode 2: Tidak, jika KRT/pasangan atau anaknya tidak memiliki tanah di tempat lain selain dari yang ditempatinya saat pendataan.

Tidak termasuk memiliki tanah lain**,** jika mahasiswa kost menjadi sampel, dan memiliki tanah/rumah di kampung halaman (milik orang tuanya) maka dianggap tidak memiliki tanah/rumah karena mahasiswa tersebut bukan lagi ART di rumah tangga orang tuanya.

Pertanyaan 809: Berapa jumlah bidang dan luas tanah yang dikuasai/dimiliki

Tanyakan kepada responden berapa jumlah bidang tanah yang dimiliki beserta luasan totanya dalam satuan meter persegi untuk tanah pertanian dan non-pertanian. *Tap* (sentuh) pada kotak yang tersdia dan isikan jawaban yang diberikan responden.

Dari jumlah bidang tanah yang terisi, akan terbentuk roster yang akan menanyakan pertanyaan selanjutnya.

Gambar 6.104 Pertanyaan Blok VIII Rincian 809

Pertanyaan 810: Apa dasar penguasaan/pemilikan tanah yang dikuasai/dimiliki?

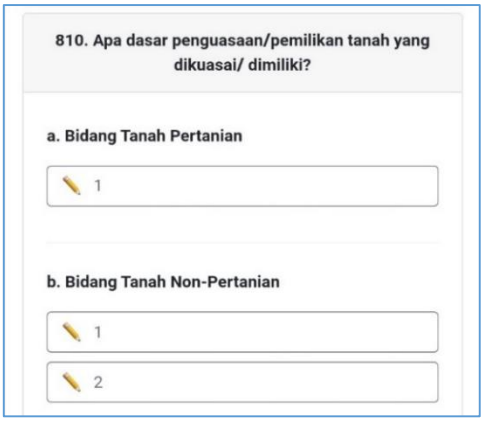
Tap salah satu untuk mengisikan rincian roster yang jumlahnya berdasarkan isian dari pertanyaan 810. Dari masing-masing roster bidang tanah pertanian maupun non pertanian akan muncul 2 pertanyaan lanjutan mengenai dasar penguasaan tanah dan siapa yang menguasai tanah tersebut.

Pertanyaan 810.a: Bidang Tanah Pertanian

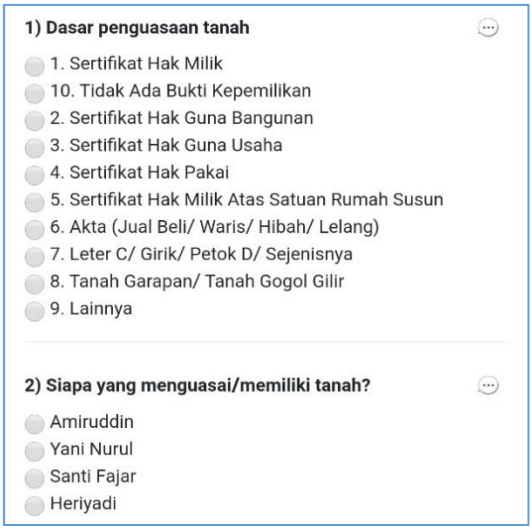
Tanyakan kepada responden berapa **jumlah** bidang tanah yang dikuasai/dimiliki dan **luasan total** dalam satuan meter persegi yang diperuntukkan untuk tanah pertanian. *Tap* (sentuh) pada kotak yang tersedia dan ketikkan jawaban yang diberikan responden.

Pertanyaan 810.b: Bidang Tanah Non-Pertanian

Tanyakan kepada responden berapa **jumlah** bidang tanah yang dikuasai/dimiliki dan **luasan total** dalam satuan meter persegi yang diperuntukkan untuk tanah non-pertanian. *Tap* (sentuh) pada kotak yang tersedia dan ketikkan jawaban yang diberikan responden.



Gambar 6.105 Pertanyaan Blok VIII Rincian 810



Gambar 6.106 Pertanyaan Blok VIII Rincian Roster Tanah

Kode 1. Sertifikat Hak Milik

Kode 2. Sertifikat Hak Guna Bangunan

Kode 3. Sertifikat Hak Guna Usaha

Kode 4. Sertifikat Hak Pakai

Kode 5. Sertifikat Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun

Kode 6. Akta (Jual Beli/Waris/Hibah/Lelang)

Kode 7. Leter C/Girik/Petok D/Sejenisnya

Kode 8. Tanah Garapan/Tanah Gogol Gilir

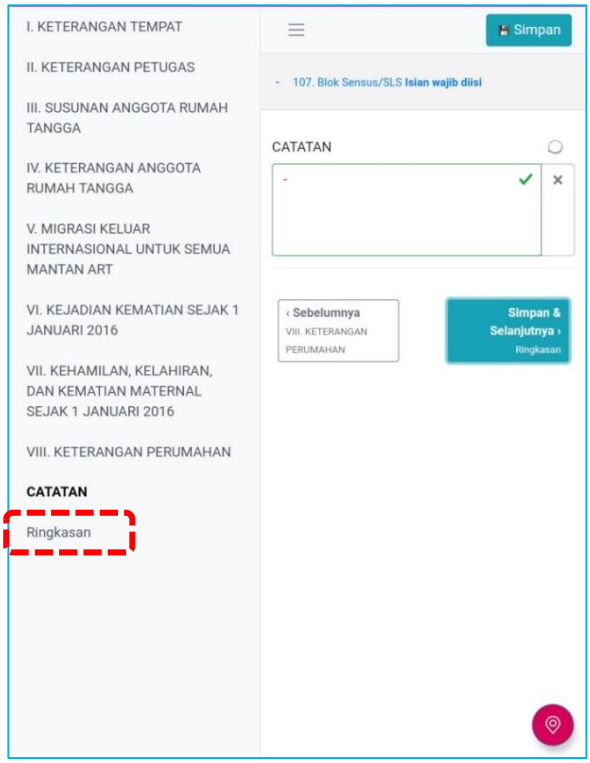
Kode 9 Lainnya, (tuliskan)

Kode 10. Tidak Ada Bukti Kepemilikan

(*Konsep dan definisi sama dengan konsep definisi pada P.803*).

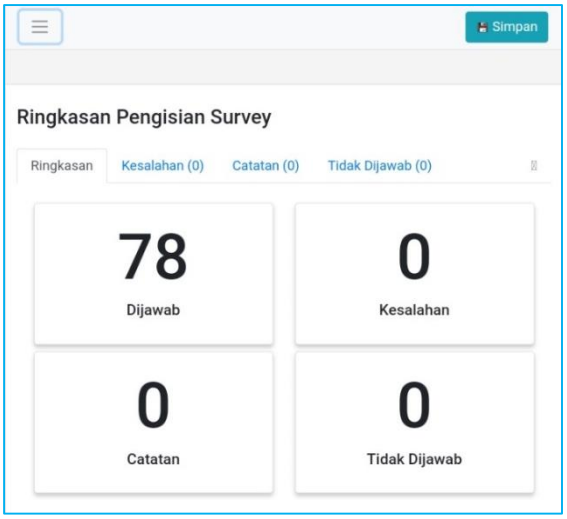
6.5 Mengirimkan Hasil Pendataan

Setiap sampel rumah tangga yang telah didata dapat langsung disubmit datanya ke *server*. Untuk mengirim data hasil pendataan, PPL harus berada di halaman Ringkasan yang ada di menu bagian bawah.



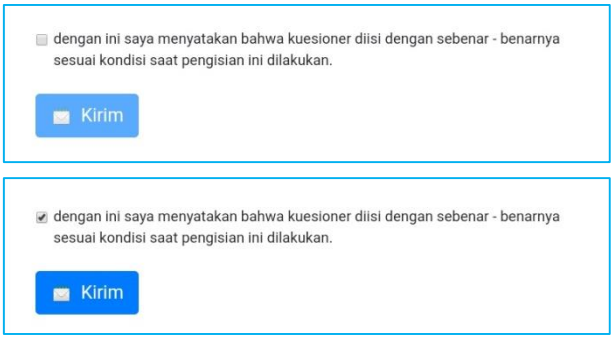
Gambar 6.107 Halaman Kuesioner SP2020-C2 Blok Ringkasan

Ringkasan merupakan halaman terakhir pada proses input hasil pendataan setiap sampel rumah tangga. Pada halaman ini, PPL akan diinformasikan mengenai jumlah rincian yang telah diinput (**Dijawab**), jumlah rincian yang melanggar validasi (**Error**), jumlah rincian yang ada catatan (**Catatan**), dan jumlah rincian yang belum diinput (**Tidak Dijawab**) pada sampel yang didata.



Gambar 6.108 Rekapitulasi Kuesioner SP2020.C2

Untuk mengirimkan hasil pendataan setiap sampel, di paling bawah dari tab Ringkasan, PPL harus memberikan tanda ceklist pada pernyataan yang ada. Jika pernyataan belum di beri tanda, maka tombol **Kirim** tidak aktif. Setelah diberi tanda ceklist, maka PPL dapat melakukan submit data dengan tap (sentuh) tombol **Kirim**.

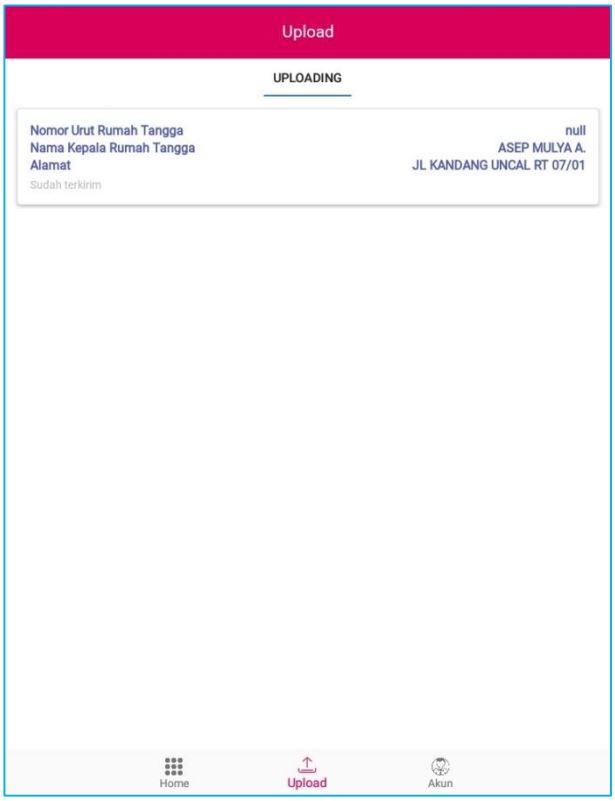


Gambar 6.109 Tampilan Ceklist Pernyataan Sebelum Submit

Sebelum proses submit dilakukan, akan ada konfirmasi apakah PPL yakin untuk melakukan submit data sampel. Tap (sentuh) pada pilihan “Ya”. Kemudian tap (sentuh) lagi pada jenis pengiriman “Kirim *Online Mode*”.

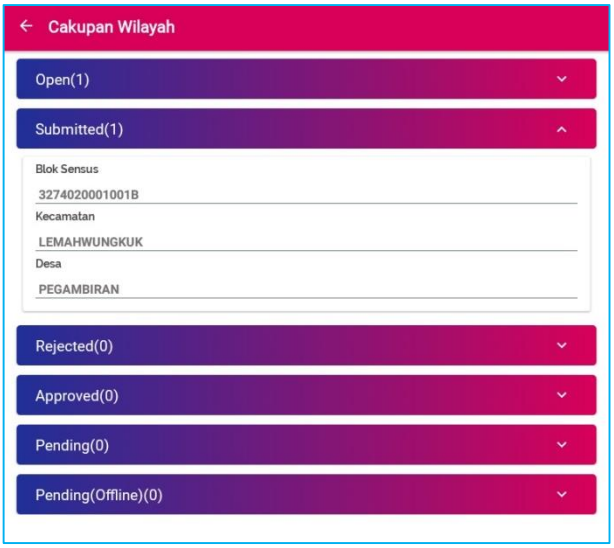
Gambar 6.110 Konfirmasi Sebelum Submit

Untuk melakukan pengecekan progress pengiriman data, PPL dapat membuka menu **Upload** bagian tengah. Apabila perangkat yang digunakan dalam kondisi *offline* (koneksi data tidak aktif) maka akan muncul antrian pengiriman data pada menu Upload tersebut.



Gambar 6.111 Tampilan Progres dan Status Upload Data

Apabila proses upload data berhasil, maka status sampel akan berubah dari yang tadinya “Open” menjadi “Submitted”.



Gambar 6.112 Tampilan Status *Submitted*

Sensus Penduduk 2020

#MencatatIndonesia

LAMPIRAN

Lampiran 1. Soal Sering Ditanyakan (FAQ – *Frequently Asked Questions*)

No	Kategori	Pertanyaan	Jawaban
(1)	(2)	(3)	(4)
1	CAPI	Tidak bisa login ke aplikasi CAPI ICS	Pastikan sudah menggunakan username dan password yang benar, silakan dipastikan kembali ke kortim atau ke BPS Kabupaten/Kota mengenai username yang harus digunakan
2	CAPI	Sampel wilayah/rumah tangga tidak muncul di aplikasi CAPI	Pastikan sampel sudah dialokasikan oleh admin CAPI di BPS Kabupaten/Kota Silakan klik sinkron terlebih dahulu setelah login untuk mendownload sampel yang sudah dilalokasikan
3	CAPI	Muncul pesan "lokasi belum didapatkan, ulangi kembali" pada aplikasi CAPI saat akan membuka kuesioner	Pastikan layanan GPS pada gadget telah diaktifkan agar bisa membuka kuesioner kembali
4	CAPI	Saat klik kirim, hasil pencacahan masuk ke status pending	Pada rumah tangga yang ada di list pending tersebut, silakan klik "batal kirim", lalu kirim ulang Saat mengirim hasil pencacahan, pastikan sinyal internet dalam kondisi stabil
5	CAPI	Tidak bisa mengirim hasil pencacahan	Pastikan sudah mengupdate engine (bila ada) biasanya diberitahukan ke masing-masing kortim dan pencacah melalui BPS Kabupaten/Kota, atau ada pada inbox CAPI di menu akun Cara update engine: dari halaman depan aplikasi CAPI, klik menu "akun", lalu klik sub menu "*engine*"

No	Kategori	Pertanyaan	Jawaban
(1)	(2)	(3)	(4)
6	CAPI	Ruta yang di-*reject* Kortim tidak muncul di Pencacah	Pastikan pencacah sudah mengklik tombol sinkron setelah kortim melakukan *rejec.t* Pada tablet kortim, pastikan status rumah tangga yang direject tersebut sudah berhasil di-*reject* dan masuk ke list "rejected". Saat kortim melakukan *reject*, ataupun saat pencacah sinkron untuk menerima hasil *reject*, pastikan sinyal internet dalam kondisi stabil
7	CAPI	Tidak bisa klik kirim hasil pencacahan	Pastikan hasil pencacahan sudah tidak ada yang error, Bila masih ada isian error, pastikan isiannya tidak typo atau salah isi Bila isiannya sudah benar (sesuai kondisi lapangan) namun masih kengeluarkan pesan error, maka
8	CAPI	Ruta yang di kirim Pencacah tidak muncul di Kortim	Periksa apakah rumah tangga yang dikirim masuk ke list "pending", bila iya, ikuti petunjuk pertanyaan status pending Pada halaman depan aplikasi CAPI, buka menu "akun", di bagian bawah nama ada status session, pastikan statusnya belum expired, bila sudah expired maka harus login ulang. Session ini akan otomatis expired setiap minggu (bisa jadi konfigurasi ini akan berbeda di survei lain) Pastikan saat pengiriman hasil

No	Kategori	Pertanyaan	Jawaban
(1)	(2)	(3)	(4)
			pencacahan sinyal internet dalam kondisi stabil
9	CAPI	Beberapa isian jawaban pertanyaan dari pencacah tidak muncul di layar Kortim	Saat mengirim hasil pencacahan, pastikan sinyal internet dalam kondisi stabil Saat kortim sinkron untuk mendapatkan hasil pencacahan ini, pastikan sinyal internet dalam kondisi stabil Pada gadget kortim, tutup rumah tangga sampel tersebut, lalu buka lagi, bila belum berhasil, coba tutup aplikasi CAPI kortim (termasuk tutup dari recent apps) lalu buka kembali
10	CAPI	Saat akan login muncul pesan "anda terputus dari jaringan utama, apakah anda ingin menggunakan akses offline dengan menggunakan data terakhir?"	Bagi pencacah Silakan menghubungi BPS Kabupaten/Kota untuk memastikan kondisi server dalam kondisi normal BPS Kabupaten/Kota/Provinsi/Pusat dapat melakukan pengecekan jaringan VPN apakah dalam keadaan normal? Bila tidak, maka kemungkinan gagal login ini karena faktor VPN tersebut Bila jaringan VPN normal, maka coba clear data pada aplikasi ICS yang gagal login tersebut lalu ulangi loginnya (PERHATIAN: clear data akan menghapus data pencacahan yang belum pernah dikirimkan. harap membackup data dari menu yang tersedia terlebih dahulu)

Lampiran 2. Format Berita Acara Nonrespon Penolakan Responden

Badan Pusat Statistik

BERITA ACARA NONRESPON

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, dengan sadar menyatakan menolak wawancara ***Long Form*** **Sensus Penduduk 2020**. Identitas rumah tangga Saya adalah:

1	Provinsi	
2	Kabupaten/Kota*)	
3	Kecamatan	
4	Desa/Kelurahan*)	
5	Klasifikasi Desa/Kelurahan	1. Perkotaan 2. Perd*esaan*
6	Nomor Blok Sensus/SLS*)	
7	Nomor Kode Sampel	☐☐☐☐☐
8	Nomor Urut Sampel Rumah Tangga	☐☐
9	Nama Kepala Rumah Tangga	
10	Nama dan Kode/NIP PPL	
11	Nama dan Kode/NIP Kortim	

*) Coret yang tidak perlu

Mengetahui,
Kepala BPS Kabupaten/Kota

..... , ... 2020
Responden

....

NIP.

Lampiran 3. Format Berita Acara Nonrespon Responden Tidak Dapat Ditemui

Badan Pusat Statistik

BERITA ACARA NONRESPON

Yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa Responden dengan identitas di bawah ini benar-benar tidak dapat ditemui sampai akhir periode pendataan ***Long Form*** **Sensus Penduduk 2020**. Identitas rumah tangga ini adalah:

1	Provinsi	
2	Kabupaten/Kota*)	
3	Kecamatan	
4	Desa/Kelurahan*)	
5	Klasifikasi Desa/Kelurahan	1. Perkotaan 2. Perd*esaan*
6	Nomor Blok Sensus/SLS*)	
7	Nomor Kode Sampel	☐☐☐☐☐
8	Nomor Urut Sampel Rumah Tangga	☐☐
9	Nama Kepala Rumah Tangga	
10	Nama dan Kode/NIP PPL	
11	Nama dan Kode/NIP Kortim	

*) Coret yang tidak perlu

....., ... 2020

PPL

.....

NIP/Kode PPL

Penanggung jawab Teknis

Koordinator Fungsi Statistik Sosial

.....

NIP.

Pengawas

.....

NIP/Kode Kortim

Mengetahui

Kepala BPS Kabupaten/Kota

.....

NIP.

Lampiran 4. Format Berita Acara Hasil Pemutakhiran

Badan Pusat Statistik

Berita Acara Hasil Pemutakhiran *Long Form* Sensus Penduduk 2020

(Untuk Blok Sensus dengan Jumlah Rumah Tangga Hasil Pemutakhiran Bertambah/Berkurang Lebih Dari 20 Persen Dibanding Jumlah Rumah Tangga Sebelum Pemutakhiran)

1	Provinsi	
2	Kabupaten/Kota*)	
3	Kecamatan	
4	Desa/Kelurahan*)	
5	Klasifikasi Desa/Kelurahan	1. Perkotaan 2. Perd*esaan*
6	Nomor Blok Sensus/SLS*)	
7	Nomor Kode Sampel	☐☐☐☐☐
8	Jumlah Rumah Tangga Biasa Sebelum Pemutakhiran	
9	Jumlah Rumah Tangga Biasa Hasil Pemutakhiran	
10	Keterangan	

*) Coret yang tidak perlu

....., ... 2020

PPL

.....

NIP/Kode PPL

Penanggung jawab Teknis

Koordinator Fungsi Statistik Sosial

.....

NIP.

Pengawas

.....

NIP/Kode Kortim

Mengetahui

Kepala BPS Kabupaten/Kota

.....

NIP.

Lampiran 5. Format Laporan Wilayah Lockdown

Badan Pusat Statistik

Laporan Wilayah *Lockdown*

1	Provinsi	
2	Kabupaten/Kota*)	
3	Kecamatan	
4	Desa/Kelurahan*)	
5	Klasifikasi Desa/Kelurahan	1. Perkotaan 2. Perd*esaan*
6	Nomor Blok Sensus	
7	Nomor Kode Sampel	☐☐☐☐☐
8	Jadwal Waktu Pemutakhiran	
9	Keterangan	

Berdasarkan pengamatan yang dilakukan mulai tanggal…..sampai dengan….., wilayah tersebut sedang menjalani karantina wilayah (*locked down*) sehingga tidak bisa dilakukan pemutakhiran.

*) Coret yang tidak perlu

....., ... 2021
Petugas Pendataan Lapangan

.....
NIP/Kode PPL

DATA

MENCERDASKAN BANGSA

BADAN PUSAT STATISTIK
Jl. Dr. Soetomo No. 6-8 Jakarta 10710
Telp. (021) 3841195, 3842508, 3810291-4 | Fak. (021) 3857046
Beranda: http://www.bps.go.id | Surel: bpshq@bps.go.id