

PEDOMAN PENCACAH

SENSUS PENDUDUK 2000

PENDAHULUAN

Cakupan Wilayah

SP2000 mencakup seluruh penduduk warga negara Indonesia (WNI) maupun warga negara Asing (WNA) yang tinggal dalam wilayah geografis Indonesia, baik yang bertempat tinggal tetap maupun yang tidak bertempat tinggal tetap (antara lain tuna wisma, pengungsi, awak kapal berbendera Indonesia, masyarakat terpencil/terasing, dan penghuni perahu/rumah apung). Anggota korps diplomatik beserta keluarganya, meskipun menetap di wilayah geografis Indonesia, tidak dicakup dalam pencacahan SP2000. Sedangkan anggota korps diplomatik RI beserta keluarganya yang berada di luar negeri akan dicakup dalam SP2000.

Cakupan Kegiatan SP2000

Kegiatan yang dilakukan pada SP2000 adalah:

1. **Sensus perumahan**, yaitu pendaftaran bangunan dan rumah tangga.
2. **Sensus penduduk**, yaitu pencacahan penduduk bertempat tinggal tetap dan penduduk tidak bertempat tinggal tetap baik WNI maupun WNA kecuali anggota korps diplomatik beserta keluarganya.

Metodologi

A. Sensus Perumahan

PCL melakukan pendaftaran seluruh bangunan dan rumah tangga dalam setiap blok sensus dengan menggunakan Daftar SP2000-L1, di seluruh wilayah geografis Republik Indonesia. Bersamaan dengan kegiatan pendaftaran bangunan dan rumah tangga dilakukan penggambaran simbol dan penomoran bangunan fisik pada salinan sketsa peta blok sensus, serta penempelan Stiker SP2000 pada bangunan yang telah selesai dicacah.

B. Sensus Penduduk

Pencacahan seluruh penduduk yang bertempat tinggal tetap dilakukan oleh PCL dengan menggunakan Daftar SP2000-L2. Sedangkan pencacahan penduduk yang tidak bertempat tinggal tetap (tuna wisma, pengungsi, awak kapal berbendera Indonesia, masyarakat terpencil/terasing, dan penghuni perahu/rumah apung) dilakukan oleh PCDK dengan menggunakan Daftar SP2000-L3. Pencacahan tuna wisma dan awak kapal berbendera Indonesia dilakukan pada tanggal 30 Juni 2000.

Pencacahan penduduk pada kegiatan SP2000 dilakukan dengan dua cara:

1. *De jure* yaitu mencacah penduduk di tempat mereka biasa tinggal, yaitu tempat yang telah dihuni 6 bulan atau lebih, atau penduduk yang tinggal kurang dari 6 bulan tetapi bermaksud untuk menetap.
2. *De facto* yaitu mencacah penduduk di tempat mereka ditemui oleh petugas pada waktu pencacahan seperti tuna wisma, pengungsi, awak kapal berbendera Indonesia, masyarakat terpencil/terasing, penghuni perahu/rumah apung, serta penduduk yang sedang bepergian dan belum pernah dicacah.

Untuk mengetahui adanya perubahan jumlah penduduk karena kelahiran, kematian, dan perpindahan yang terjadi setelah pencacahan sampai dengan tanggal 30 Juni 2000, dilakukan pengecekan ulang (*moment telling*) pada tanggal 1 Juli 2000.

Konsep/Definisi

a. Desa

Desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat, termasuk di dalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah dan langsung di bawah camat, serta berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan negara kesatuan Republik Indonesia (*Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 Tentang Pemerintahan Desa*). Kepala desa dipilih oleh rakyat desa tersebut.

b. Kelurahan

Kelurahan adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk, yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah dan langsung di bawah camat, dan tidak berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan negara kesatuan Republik Indonesia (*Undang-undang Nomor 5 Tahun 1979 Tentang Pemerintahan Desa*). Kepala kelurahan (Lurah) adalah pegawai negeri dan tidak dipilih oleh rakyat.

c. Satuan Lingkungan Setempat (SLS)

SLS adalah satuan lingkungan setempat di bawah desa/kelurahan. Istilah SLS bisa berbeda antar daerah, seperti rukun tetangga (RT), rukun warga (RW), dusun, dan lingkungan. Batas SLS bisa berupa alam/buatan, tetapi ada yang berupa dinding rumah atau tanah kosong.

d. Dusun/Lingkungan

Dusun/lingkungan adalah bagian wilayah dalam desa/kelurahan yang merupakan lingkungan kerja pelaksanaan pemerintahan desa/kelurahan yang dibentuk berdasarkan *Peraturan Pemerintah Tahun 1981 Tentang: Pembentukan Dusun Dalam Desa dan Lingkungan Dalam Kelurahan.*

e. Rukun Warga (RW) dan Rukun Tetangga (RT)

Rukun warga (RW) dan rukun tetangga (RT) adalah organisasi masyarakat yang diakui dan dibina oleh pemerintah untuk memelihara dan melestarikan nilai-nilai kehidupan masyarakat Indonesia yang berdasarkan kegotong-royongan dan kekeluargaan serta untuk membantu meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di desa dan kelurahan. Setiap RT sebanyak-banyaknya terdiri dari 30 kepala keluarga (KK) untuk desa dan sebanyak-banyaknya 50 KK untuk kelurahan yang dibentuk berdasarkan *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 1983 Tentang: Pembentukan Rukun Tetangga dan Rukun Warga.*

f. Blok Sensus

Blok sensus adalah bagian dari suatu wilayah desa/kelurahan yang merupakan daerah kerja dari seorang pencacah SP2000. Kriteria blok sensus adalah sebagai berikut:

1. Setiap wilayah desa/kelurahan dibagi habis menjadi beberapa blok sensus.
2. 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 dsb) diutamakan sebagai batas blok sensus bila batas SLS tersebut jelas (batas alam atau buatan).
3. Satu blok sensus harus terletak dalam satu hamparan.

Ada tiga jenis blok sensus yaitu:

Blok sensus biasa (B) adalah blok sensus yang sebagian besar muatannya antara 80 sampai dengan 120 rumah tangga atau bangunan sensus tempat tinggal atau bangunan sensus bukan tempat tinggal atau gabungan keduanya dan sudah jenuh.

Blok sensus khusus (K) adalah blok sensus yang mempunyai muatan sekurang-kurangnya 100 orang kecuali Lembaga Pemasyarakatan tidak ada batas muatan. Tempat-tempat yang bisa dijadikan blok sensus khusus antara lain:

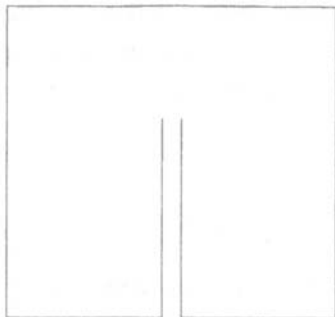
- Asrama militer (tangsi)

- Daerah perumahan militer dengan pintu keluar masuk yang dijaga

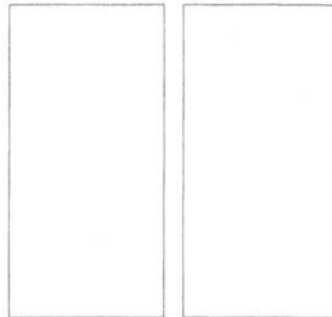
Blok sensus persiapan (P) adalah blok sensus yang kosong seperti sawah, kebun, tegalan, rawa, hutan, daerah yang dikosongkan (digusur) atau bekas pemukiman yang terbakar.

g. Segmen

Segmen adalah bagian suatu wilayah yang mempunyai batas jelas baik batas alam/buatan seperti sungai/kali, jalan, gang/lorong. Besarnya segmen tidak dibatasi oleh jumlah rumah tangga/bangunan fisik tetapi mengacu pada batas jelas yang ada pada blok sensus.



Gambar 4.1: Satu Segmen



Gambar 4.2: Dua Segmen

4.4 Sketsa Peta Blok Sensus

Pada Tahun 1998 dan 1999 Badan Pusat Statistik (BPS) telah melaksanakan pemetaan desa/kelurahan di seluruh wilayah Indonesia. Dalam peta desa/kelurahan tersebut setiap desa/kelurahan dibagi menjadi blok sensus, yaitu wilayah yang mempunyai batas jelas dan mencakup antara 80-120 rumah tangga atau bangunan sensus bukan tempat tinggal atau gabungan dari keduanya dan diharapkan tidak berubah sampai 10 tahun.

Untuk keperluan pencacahan SP2000, sketsa peta blok sensus yang dibuat pada tahun 1998 dan 1999 harus disalin oleh PCL ke kertas/blanko yang disediakan. Hal ini karena sketsa peta asli tidak boleh dibawa sebagai panduan dalam pencacahan. Salinan sketsa peta blok sensus ini digunakan untuk pedoman pencacahan. Sebelum salinan sketsa peta blok sensus itu digunakan,

perlu diadakan pengecekan apakah sejak pembuatan sketsa peta blok sensus telah terjadi perubahan. Jika ada perbedaan antara sketsa peta dengan keadaan di lapangan, maka salinan sketsa peta blok sensus perlu diperbarui sesuai dengan keadaan sebenarnya yang ditemui pada waktu pencacahan. PCL melakukan penyempurnaan apabila ada perubahan. Pada waktu pendaftaran bangunan dan rumah tangga, PCL menambahkan gambar bangunan pada salinan sketsa peta blok sensus (lihat Gambar 4.3 dan 4.4).

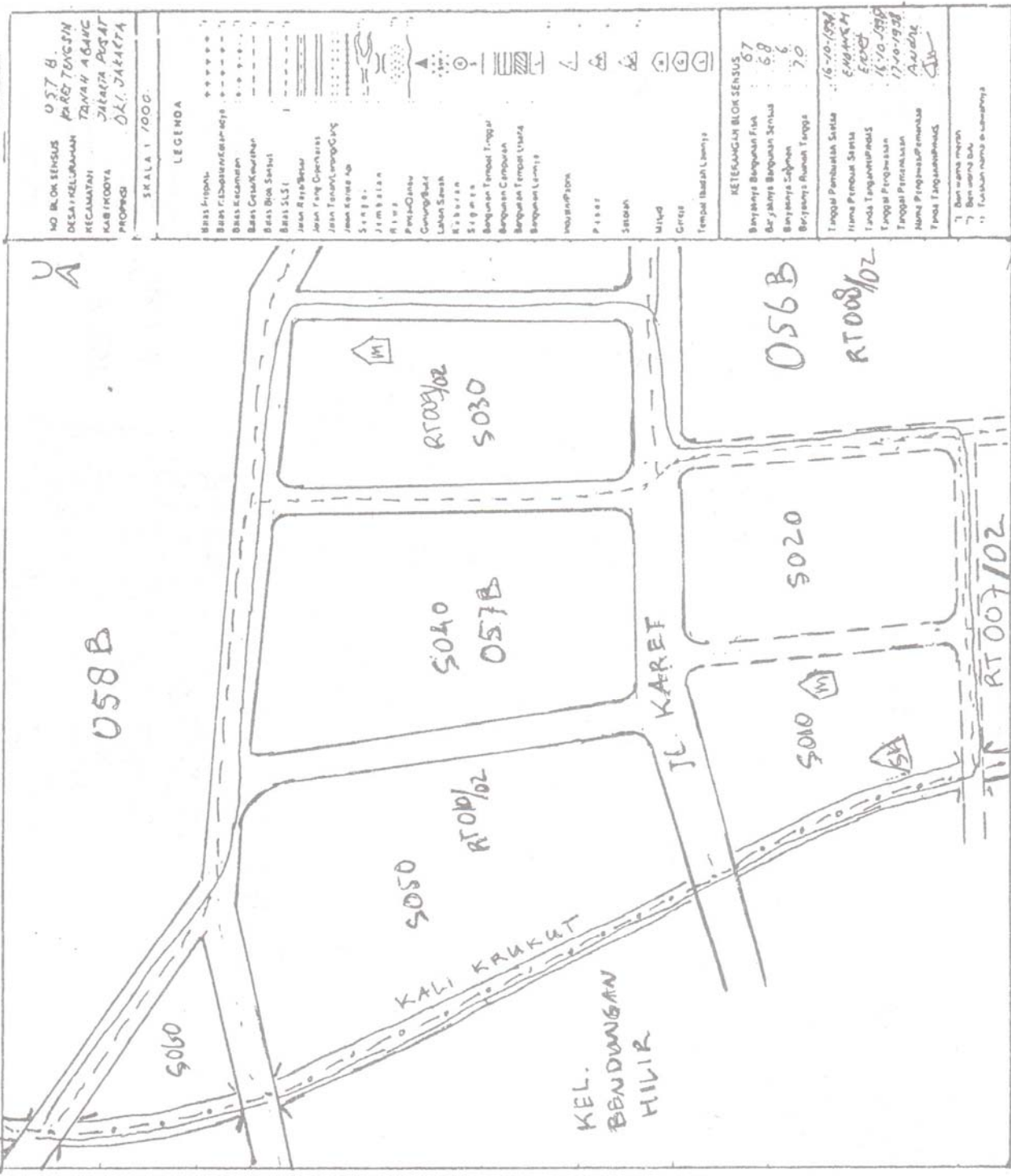
Gambar 4.3

Sketsa Peta Blok Sensus Sebelum Pencacahan

0578

SKETSA PETA BLOK SENSUS

SP2000-WB



SENSUS PERUMAHAN
(*DAFTAR SP2000-L1*)

PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA

Kegunaan Daftar SP2000-L1

Daftar SP2000-L1 digunakan untuk mendaftarkan semua bangunan dan rumah tangga yang ada dalam satu blok sensus.

Cara Pengisian Daftar SP2000-L1

BLOK I: PENGENALAN TEMPAT

Isian Rincian 101 s.d. Rincian 106 diperoleh dari PML.

Rincian 101 s.d. 104: Propinsi, Kabupaten/Kotamadya, Kecamatan, dan Desa/ Kelurahan

Tuliskan nama propinsi, kabupaten/kotamadya, kecamatan, dan desa/kelurahan. Coret kabupaten/kotamadya dan desa/kelurahan yang tidak sesuai. Tuliskan kode untuk masing-masing rincian tersebut di dalam kotak yang tersedia.

Rincian 105: Klasifikasi Desa/Kelurahan

Lingkari kode 1 jika daerah perkotaan dan kode 2 jika daerah pedesaan, kemudian tuliskan kode tersebut di dalam kotak yang tersedia.

Rincian 106: Nomor Blok Sensus

Tuliskan nomor dan jenis blok sensus di tempat yang disediakan.

Rincian 107: Satuan Lingkungan Setempat (RT, RW, RK, Dusun, dsb)

Tuliskan satuan lingkungan setempat beserta nomor atau namanya seperti **Rukun Tetangga (RT)**; RT 001, RT 002, dan seterusnya, **Rukun Warga (RW)**; RW 01, RW 02, dan seterusnya, **Rukun Kampung (RK)**; RK 01, RK 02, dan seterusnya, **Dusun**; Dusun Makmur, Dusun Sukamaju, dan seterusnya yang tercakup pada blok sensus di Rincian 106.

<p style="text-align: center;">BLOK II DAN BLOK III DIJELASKAN SETELAH BLOK IV, SESUAI DENGAN URUTAN KEGIATAN.</p>

BLOK IV: PENDAFTARAN BANGUNAN DAN RUMAH TANGGA

Rincian 401: Nama/Nomor Satuan Lingkungan Setempat

Tuliskan di Kolom (1) nama/nomor SLS lokasi bangunan fisik yang sudah dikunjungi sesuai dengan istilah setempat (misalnya: RT001/ RW02, RT002/RW10, Lingkungan I, RW01/Lingkungan 1, dan sebagainya). Jika lokasi bangunan yang dikunjungi ternyata masih dalam SLS yang sama dengan bangunan sebelumnya maka nama/nomor SLS untuk bangunan yang bersangkutan tidak perlu ditulis.

Rincian 402: Nomor Segmen

Tuliskan di Kolom (2) nomor segmen lokasi bangunan atau tempat tinggal rumah tangga yang dikunjungi. Jika lokasi bangunan yang dikunjungi ternyata masih dalam satu segmen dengan bangunan sebelumnya maka nomor segmen untuk bangunan yang bersangkutan tidak perlu ditulis.

Rincian 403: Nomor Urut Bangunan Fisik

Tuliskan nomor urut bangunan fisik di Kolom (3) mulai dari nomor urut 1 sampai dengan terakhir dalam satu blok sensus. Jika bangunan sensus yang dikunjungi ternyata masih dalam bangunan fisik yang sama dengan bangunan sensus sebelumnya maka nomor bangunan fisik untuk bangunan sensus tersebut tidak perlu ditulis.

Rincian 404: Nomor Urut Bangunan Sensus

Tuliskan nomor urut bangunan sensus di Kolom (4) mulai nomor urut 1 sampai dengan nomor urut terakhir dalam satu blok sensus.

Rincian 405: Jenis Bangunan Sensus

Menurut penggunaannya, bangunan sensus dibagi menjadi 3 jenis:

- a. Bangunan Sensus Bukan Tempat Tinggal** adalah bangunan sensus yang seluruhnya tidak digunakan untuk tempat tinggal. Misalnya kantor, toko, pabrik, mesjid, gereja, sekolah dan lain sebagainya.
- b. Bangunan Sensus Tempat Tinggal/ Rumah** adalah bangunan sensus yang digunakan hanya untuk tempat tinggal oleh rumah tangga biasa maupun khusus. Bangunan sensus tempat tinggal terdiri dari rumah dan bukan rumah. Berdasarkan Undang Undang Nomor 4 tahun 1992 tentang Perumahan dan Pemukiman, definisi **rumah adalah bangunan yang berfungsi sebagai tempat tinggal atau hunian dan sarana pembinaan keluarga.**

- c. **Bangunan Sensus Campuran/Rumah** adalah bangunan sensus yang sebagian digunakan untuk tempat tinggal dan sebagian lagi digunakan untuk keperluan lain. Misalnya Rumah Kantor (Rukan), Rumah Toko (Ruko), dan sejenisnya.

Penjelasan:

1. Rumah yang pada saat pencacahan tidak dihuni, tetap dikategorikan sebagai bangunan sensus tempat tinggal.
2. Bila di dalam satu blok sensus ada 2 rumah yang dihuni oleh satu rumah tangga, pada rumah pertama dihuni oleh kepala rumah tangga daristeri, sedangkan pada rumah kedua dihuni oleh anak-anaknya, maka kedua bangunan sensus tersebut disebut bangunan sensus tempat tinggal dihuni.
3. Bangunan rumah yang seluruhnya berubah fungsi menjadi bukan tempat tinggal dikategorikan sebagai bangunan sensus bukan tempat tinggal.
4. Bangunan sensus bukan tempat tinggal (kantor, toko, sekolah) yang sebagian dihuni dikategorikan sebagai bangunan sensus campuran/rumah.

Isikan **angka 1** pada Kolom (5) bila bangunan sensus adalah bangunan bukan tempat tinggal, sedangkan Kolom (6) dan (7) **dikosongkan**. Isikan **angka 1** pada Kolom (6) bila bangunan sensus adalah bangunan tempat tinggal/rumah, sedangkan Kolom (5) dan (7) **dikosongkan**. Isikan **angka 1** pada Kolom (7) bila bangunan sensus adalah bangunan sensus campuran/rumah sedangkan Kolom (5) dan (6) **dikosongkan**.

Rincian 406: Unsur Rumah

Ada 7 unsur rumah yang ditanyakan dalam SP2000. Ketujuh unsur tersebut merupakan syarat **rumah lengkap**. Jika suatu bangunan sensus tempat tinggal/rumah atau bangunan sensus campuran/rumah, unturnya kurang dari 7, maka dikategorikan sebagai **rumah tidak lengkap**. Dari keterangan unsur rumah dapat diperoleh data jumlah rumah lengkap dan rumah tidak lengkap. Ketujuh unsur rumah lengkap adalah bila rumah tersebut **permanen** dan juga **mempunyai 6 fasilitas rumah**.

Rumah Permanen, jika bangunan sensus memenuhi 3 syarat sebagai berikut:

- a. Sebagian besar lantainya bukan tanah
- b. Sebagian besar dindingnya bukan anyaman bambu dan bukan pelepah
- c. Sebagian besar atapnya bukan daun-daunan

Keenam fasilitas rumah yang harus dipenuhi adalah:

1. **Ada kamar tidur**, jika bangunan sensus mempunyai fasilitas kamar khusus untuk tidur (permanen), tanpa melihat bahan penyekat kamar dan tingginya minimal 2 meter.
2. **Ada dapur**, jika bangunan sensus mempunyai fasilitas tempat khusus untuk memasak makanan pokok dan tidak berpindah-pindah, tanpa memperhatikan letak, bersih maupun kotor, baik di dalam rumah maupun di luar rumah.

Jika suatu bangunan sensus yang secara fisik mempunyai dapur, walaupun tidak digunakan tetap dikategorikan ada fasilitas dapur. Jika suatu rumah tangga mempunyai alat untuk memasak, tetapi tidak digunakan untuk memasak makanan pokok, atau untuk memasak makanan pokok tetapi tidak di tempat khusus, maka dikategorikan tidak ada fasilitas dapur.

3. **Ada kamar mandi**, jika bangunan sensus mempunyai fasilitas kamar khusus untuk mandi, baik di dalam rumah maupun di luar rumah. Kamar mandi tidak harus ada atap, tetapi harus mempunyai dinding yang bahannya bukan daun-daunan, bukan karung, dan bukan plastik transparan.
4. **Ada kakus**, jika bangunan sensus mempunyai fasilitas untuk buang air besar baik di dalam rumah maupun di luar rumah yang dilengkapi dengan bak penampungan tinja tertutup. Kakus tidak harus ada atap, tetapi harus mempunyai dinding yang bahannya bukan daun-daunan, bukan karung, dan bukan plastik transparan.
5. **Ada sarana air bersih**, jika bangunan sensus mempunyai fasilitas air bersih sendiri seperti leding, sumur, penampungan mata air, dan penampungan air hujan. Air bersih adalah air yang layak diminum menurut penduduk setempat.
6. **Ada listrik**, jika bangunan sensus mempunyai fasilitas listrik baik berasal dari perusahaan listrik negara (PLN) maupun dari perusahaan daerah atau usaha perorangan, tidak termasuk listrik yang berasal dari tetangga atau mendapatkan listrik secara tidak resmi.

Isikan **angka 1** di kolom yang sesuai dengan unsur rumah pada rumah yang dikunjungi pada Kolom (8) jika rumah adalah permanen, Kolom (9) jika ada fasilitas kamar tidur, Kolom (10) jika ada fasilitas dapur, Kolom (11) jika ada fasilitas kamar mandi, Kolom (12) jika ada fasilitas kakus, Kolom (13) jika ada sarana air bersih, dan Kolom (14) jika ada listrik. Isikan **strip (-)** di kolom yang sesuai jika rumah yang dikunjungi "tidak permanen" dan bila fasilitas rumah yang disebutkan "tidak dimiliki" oleh suatu rumah. Kolom (8) sampai dengan (14) harus terisi untuk bangunan sensus tempat tinggal/rumah dan bangunan sensus campuran/rumah.

Rincian 407: Rumah Lengkap

Isikan **angka 1** di Kolom (15) jika Kolom (8) sampai dengan Kolom (14) semua berisi **angka 1**, isikan **strip (-)** jika Kolom (8) sampai dengan Kolom (14) ada yang berisi tanda **strip (-)**.

Rincian 408: Dihuni

Isikan angka 1 di Kolom (16) jika rumah tersebut dihuni darisikan **strip (-)** jika tidak dihuni (rumah kosong). Jika di Kolom (16) berisi tanda **strip (-)**, pertanyaan berhenti sampai di sini (**STOP**).

Penjelasan:

1. Suatu rumah sedang ditinggal pergi oleh penghuninya selama kurang dari 6 bulan tetap dikategorikan rumah dihuni. Jika sampai akhir masa pencacahan rumah tangga yang menempati belum kembali, maka Kolom (16) tetap berisi **angka 1**, sedang Kolom (17) sampai dengan (25) diisi dengan bantuan informasi dari tetangganya terdekat yang mengetahui.
2. Bila pada saat pencacahan ditemui suatu rumah yang penghuninya sedang bepergian 6 bulan atau lebih, maka rumah tersebut dikategorikan sebagai rumah kosong.

Rincian 409: Banyaknya Rumah Tangga di Bangunan Sensus

Kolom ini terisi bila Kolom (16) ada isian **angka 1** dan tanyakan jumlah rumah tangga yang tinggal dalam rumah ini. Petugas harus hati-hati dalam menentukan banyaknya rumah tangga, sebab dalam pengertian umum rumah tangga sering diartikan keluarga.

**RUMAH TANGGA TIDAK DAPAT DISAMAKAN DENGAN
KELUARGA, JANGAN MENENTUKAN JUMLAH RUMAH TANGGA
DARI JUMLAH KARTU KELUARGA**

Keluarga biasanya terdiri dari orang-orang yang mempunyai hubungan darah, seperti bapak, ibu, dan anak. Sedangkan rumah tangga bisa terdiri dari orang-orang yang mempunyai hubungan darah dan tidak mempunyai hubungan darah, seperti adik, menantu, sopir, pembantu, dan sebagainya.

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

Rumah tangga biasa antara lain:

1. Seseorang yang menyewa kamar atau 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 satu blok sensus.
3. Pemandok dengan makan (indekos) yang banyaknya kurang dari 10 orang dianggap sebagai anggota rumah tangga induk semangnya.
4. Beberapa orang yang bersama-sama mendiami **satu kamar** dalam satu bangunan sensus atau bangunan fisik, walaupun pengelolaan makannya sendiri-sendiri, dianggap satu rumah tangga biasa.

Rumah tangga khusus mencakup:

1. Orang-orang yang tinggal di asrama, yaitu suatu tempat tinggal yang pengurusan kebutuhan sehari-harinya diatur oleh suatu yayasan atau badan, misalnya asrama perawat, asrama mahasiswa, dan asrama TNI/Polisi (tangsi). Anggota TNI/Polisi yang tinggal di asrama bersama keluarganya dan mengurus sendiri kebutuhan sehari-harinya, bukan rumah tangga khusus.
2. Orang-orang yang tinggal di lembaga pemasyarakatan, panti asuhan, rumah tahanan, dan sejenisnya.
3. Sekelompok orang yang mondok dengan makan (indekos) yang berjumlah 10 orang atau lebih.

Penjelasan:

1. Rumah tangga yang menerima pondokan dengan makan (indekos) kurang dari 10 orang dianggap sebagai satu rumah tangga biasa dengan yang indekos. Jika yang mondok dengan makan 10 orang atau lebih, maka rumah tangga yang menerima pondokan dengan makan merupakan rumah tangga biasa, yang mondok dengan makan dianggap sebagai rumah tangga khusus.
2. 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.

Rincian 410: Nomor Urut Rumah Tangga

Isikan di Kolom (18) nomor urut rumah tangga, mulai dari nomor satu sampai dengan nomor urut terakhir. Kolom ini pada umumnya terisi jika Kolom (16) berisi **angka 1**.

Rincian 411: Jenis Rumah Tangga

Isikan **angka 1** di Kolom (19) jika jenis rumah tangga tersebut adalah biasa darisikan **tanda strip (-)** jika jenis rumah tangga tersebut adalah khusus.

Rincian 412: Nama Kepala Rumah Tangga

Kepala rumah tangga adalah salah seorang dari anggota rumah tangga yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari di rumah tangga tersebut atau orang yang dianggap/ditunjuk sebagai kepala di dalam rumah tangga tersebut.

Tuliskan di Kolom (20) nama kepala rumah tangga dengan jelas. Untuk menuliskan nama jangan menggunakan lebih dari satu baris, bila perlu beberapa bagian nama disingkat. Jika rumah tangga khusus, tulis "**Nama kepala rumah tangga yang mewakili**". Jika bangunan sensus tersebut adalah bukan tempat tinggal atau campuran, tuliskan penggunaan bangunan sensus tersebut misalnya: bukan tempat tinggal (Toko Buku, Toko Mini, SDN 06, Masjid, Gereja, Kantor Kehutanan), campuran (Dendy-Penjahit, Nuraini-Salon, Sarjono-Warung, dan sebagainya). Jika bangunan bukan tempat tinggal, pertanyaan selesai (**STOP**).

Rincian 413: Status Pemilikan Rumah Milik Sendiri

Rincian ini bertujuan untuk memperoleh data jumlah rumah tangga yang menempati rumah milik sendiri.

Milik sendiri adalah rumah yang benar-benar telah menjadi hak milik salah satu anggota rumah tangga atau masih membayar angsuran/cicilan kepada pihak lain atau bank dan segala risiko ditanggung oleh rumah tangga yang bersangkutan.

Tanyakan status pemilikan rumah tempat tinggal rumah tangga ini. Bila tempat tinggal tersebut adalah milik sendiri, maka isikan **angka 1** di Kolom (21) dan pertanyaan selesai (**STOP**). Jika bangunan sensus tersebut statusnya bukan milik sendiri, isikan **tanda strip (-)** di Kolom (21) dan teruskan ke pertanyaan berikutnya.

Rincian 414: Sewa/Kontrak

Rincian ini bertujuan untuk memperoleh data jumlah rumah tangga yang menempati rumah sewa/kontrak atau lainnya.

Sewa adalah jika tempat tinggal tersebut pada waktu pencacahan disewa oleh salah seorang anggota rumah tangga dengan pembayaran sewa secara teratur.

Kontrak adalah jika tempat tinggal tersebut pada waktu pencacahan disewa oleh salah seorang anggota rumah tangga dalam jangka waktu tertentu berdasarkan perjanjian kontrak antara pemilik dengan pemakai, misalnya satu atau dua tahun. Cara pembayaran kontrak biasanya sekaligus di muka atau diangsur menurut persetujuan kedua belah pihak. Pada akhir masa perjanjian pihak pengontrak harus meninggalkan tempat yang didiami, tetapi bila kedua belah pihak setuju, kontrak bisa diperpanjang dengan mengadakan perjanjian baru.

Isikan **angka 1** di Kolom (22) jika rumah tersebut adalah sewa/kontrak, darisikan **tanda strip (-)** di Kolom (22) jika status rumah tersebut adalah **lainnya**, misalnya rumah dinas, bebas sewa, dan rumah milik bersama.

Rincian 415: Banyaknya Anggota Rumah Tangga

Isikan banyaknya anggota rumah tangga laki-laki pada Kolom (23), perempuan pada Kolom (24) dan laki-laki + perempuan pada Kolom (25).

Anggota rumah tangga (ART) adalah semua orang yang biasanya bertempat tinggal di suatu rumah tangga, baik yang berada di rumah pada waktu pencacahan maupun yang sementara tidak ada.

Termasuk ART:

1. Bayi yang baru lahir,
2. Tamu yang tinggal 6 bulan atau lebih, atau kurang dari 6 bulan tetapi berniat untuk menetap,
3. Pembantu rumah tangga yang tinggal dan makan di rumah tangga majikan, masuk sebagai ART majikan,
4. Orang yang mondok dengan makan (indekos) kurang dari 10 orang.

Tidak termasuk ART:

1. Seseorang yang pergi 6 bulan atau lebih, atau kurang dari 6 bulan tetapi berniat untuk pindah,
2. Pembantu rumah tangga yang tidak tinggal di rumah tangga majikan, tidak termasuk ART majikan,
3. Orang yang mondok dengan makan (indekos) 10 orang atau lebih.

Penjelasan:

- a. Sari indekos di Kotamadya Depok, Jawa Barat, dekat dengan kampus Universitas Indonesia karena kuliah di Fakultas Teknik UI, sedangkan orang tua beserta adik-adiknya tinggal di Kelurahan Duren Sawit, Jakarta Timur. Setiap hari Minggu Sari pulang ke Jakarta. Dalam kasus ini Sari dicatat sebagai penduduk Kotamadya Depok, Jawa Barat.
- b. Jamsari adalah pegawai BPS dan tinggal di Jakarta. Anak daristrinya tinggal di Kabupaten Bogor. Untuk menghemat biaya, ia pulang ke Bogor hanya setiap Jumat sore dan kembali ke Jakarta pada Senin pagi. Karena Jamsari adalah kepala rumah tangga, maka ia tetap dicatat sebagai kepala rumah tangga di Bogor.
- c. Sinbad adalah seorang nahkoda kapal yang pulang ke rumah anak daristerinya setiap 6 bulan sekali. Meskipun ia bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari anak daristrinya, Sinbad tidak dicatat sebagai KRT di rumah anak daristerinya.

Penjelasan Pengisian Kolom (1) s.d. (25):

1. Jika pada saat pencacahan ditemui rumah tangga yang sedang bepergian, maka cara pengisiannya adalah sebagai berikut:
 - Kolom (3) s.d. (7), dan (18) = tetap diisi.
 - Kolom (8) s.d. (17), (19) s.d. (25) = dibiarkan kosong (diisi pada saat rumah tangga tersebut bisa ditemui).

Jika pada saat ditemui diketahui bahwa jumlah rumah tangga dalam satu bangunan sensus tersebut lebih dari satu, maka nomor urut dan keterangan rumah tangga kedua dan seterusnya (pada bangunan sensus tersebut) dicatat setelah nomor urut dan keterangan rumah tangga terakhir yang telah didaftar. Cara pengisiannya adalah sebagai berikut:

- Kolom (1) s.d. (4) = ditulis seperti isian rumah tangga pertama.
 - Kolom (5) s.d. (16) = dikosongkan.
 - Kolom (17) = kode 1 untuk masing-masing rumah tangga.
 - Kolom (18) s.d. (25) = diisi sesuai ketentuan.
2. Jika suatu rumah ditinggal penghuninya kurang dari 6 bulan dan tidak kembali sampai akhir masa pencacahan, maka cara pengisiannya adalah sebagai berikut:

- Kolom (8) s.d. (14) = lihat fisiknya atau tanyakan ke tetangga terdekat yang mengetahui.
- Kolom (16) = kode 1.
- Kolom (18) = diberi nomor urut.
- Kolom (17), (19) s.d. (25) = tanyakan ke tetangga terdekat yang mengetahui.

3. Jika satu rumah tangga menempati dua bangunan sensus yang terletak dalam satu blok sensus, (bangunan sensus pertama ditempati KRT dan bangunan sensus kedua ditempati oleh anggotanya), maka cara pengisian Daftar SP2000-L1 untuk bangunan sensus kedua adalah:

- Kolom (1) s.d. (15) = diisi seperti biasa
- Kolom (16) = kode 1
- Kolom (17) = 0.
- Kolom (18) dan (19) = blank/kosong
- Kolom (20) = ART dari rumah tangga nomor...
- Kolom (21) s.d. (25) = blank/kosong.

Penjumlahan

A. Jumlah halaman ini

Jumlahkan ke bawah angka di masing-masing Kolom (5), (6), (7), (15), (16), (17), (19), (21), (22), (23), (24) dan (25) kemudian isikan jumlah tersebut pada masing-masing kolom di Baris A.

B. Jumlah s.d. halaman sebelumnya

Isian baris ini adalah pindahan isian Baris C pada halaman sebelumnya.

C. Jumlah s.d. halaman ini

Isiannya adalah isian Baris A ditambah dengan isian Baris B. Angka ini selanjutnya dipindahkan ke Baris B pada halaman berikutnya, kecuali halaman terakhir.

5.2.4 Pemeriksaan Daftar SP2000-L1

1. Periksa isian nomor urut di Rincian 403, Rincian 404, dan Rincian 410 (harus berurutan), tidak boleh terlewat atau tercatat dua kali.
2. Periksa penjumlahan untuk setiap halaman pada Kolom (5), (6), (7), (15), (16), (17), (19), (21), (22), (23), (24) dan (25) harus = angka yang tercatat pada Baris A (jumlah halaman ini).

3. Periksa penjumlahan Baris A + Baris B untuk setiap halaman harus = angka yang tercatat pada Baris C (jumlah s.d. halaman ini).

5.2.5 Pemberian Nomor Halaman

Tuliskan nomor halaman pada setiap halaman Blok IV di sudut kanan atas. Halaman pengenalan tempat adalah halaman 1, sehingga halaman pertama Blok IV merupakan halaman 2. Jika Blok IV yang terisi sebanyak 7 halaman, maka halaman pertama Blok IV di sudut kanan atas tuliskan Halaman 2 dari 8 halaman, halaman kedua Blok IV tuliskan Halaman 3 dari 8 halaman, dan seterusnya.

BLOK II: REKAPITULASI

Blok II merupakan ringkasan jumlah yang disalin dari Blok IV halaman terakhir, oleh sebab itu pengisiannya dilakukan setelah pencacahan dalam satu blok sensus selesai.

Rincian 201: Jumlah Rumah Tangga

Isikan jumlah rumah tangga, disalin dari Blok IV Kolom (18) nomor urut terakhir halaman terakhir, atau Blok IV Kolom (17) halaman terakhir, baris C (jumlah s.d. halaman ini).

Rincian 202: Jumlah Anggota Rumah Tangga Laki-laki

Isikan jumlah anggota rumah tangga laki-laki, disalin dari Blok IV Kolom (23) halaman terakhir, baris C (jumlah s.d. halaman ini).

Rincian 203: Jumlah Anggota Rumah Tangga Perempuan

Isikan jumlah anggota rumah tangga perempuan, disalin dari Blok IV Kolom (24) halaman terakhir, baris C (jumlah s.d. halaman ini).

Rincian 204: Jumlah Anggota Rumah Tangga Laki-laki + Perempuan

Isikan jumlah anggota rumah tangga laki-laki + perempuan, disalin dari Blok IV Kolom (25) halaman terakhir, baris C (jumlah s.d. halaman ini).

Periksa isian R.204 harus = R.202 + R.203, jika tidak sama, periksa penjumlahan pada Kolom (23), (24), dan (25) mungkin ada yang salah.

BLOK III: KETERANGAN PETUGAS

Blok III merupakan uraian dari keterangan pencacah dan keterangan pengawas/ pemeriksa. Blok

ini diisi setelah pencacahan satu blok sensus selesai dan benar. Keterangan pencacah diisi oleh pencacah dan keterangan pengawas/pemeriksa diisi oleh pengawas/pemeriksa.

Rincian 301 dan 302: Nama Petugas dan NIP/NMS

Tuliskan nama, NTP/NMS pencacah dan pengawas/pemeriksa di tempat yang disediakan. NIP diberikan kepada petugas yang berasal dari organik BPS atau pegawai negeri lain yang diperbantukan di BPS Daerah. Nomor Mitra Statistik (NMS) diberikan kepada petugas yang berasal selain dari BPS.

Rincian 303: Tanggal Pencacahan/Pemeriksaan

Isikan tanggal pencacahan dan tanggal pemeriksaan di tempat yang disediakan. Pencacahan belum tentu selesai dalam satu hari, maka tanggal pencacahan dapat ditulis tanggal mulainya melakukan pencacahan s.d. tanggal selesainya pencacahan. Begitu pula untuk pengawasan/pemeriksaan.

Rincian 304: Tanda Tangan

Bubuhkan tanda tangan pencacah dan PCL di tempat yang disediakan. Penandatanganan hanya dilakukan jika memang benar-benar telah melakukan tugas sesuai petunjuk. PML tidak dibenarkan menandatangani jika tidak melakukan pengawasan/pemeriksaan.

SENSUS PENDUDUK
(DAFTAR SP2000-L2)

PENCACAHAN PENDUDUK


Kegunaan Daftar SP2000-L2

Daftar SP2000-L2 digunakan untuk mencatat keterangan pokok seluruh anggota rumah tangga. Keterangan yang dicatat antara lain nama, hubungan dengan kepala rumah tangga, jenis kelamin, tempat lahir, umur, status perkawinan, agama, kewarganegaraan, suku bangsa, tempat tinggal 5 tahun yang lalu, pendidikan, ketenagakerjaan, dan fertilitas. Satu lembar Daftar SP2000-L2 digunakan untuk mencatat 8 anggota rumah tangga.

Cara Pengisian Daftar SP2000-L2

Pengisian Daftar SP2000-L2 langsung dilakukan pada saat wawancara.

PENGENALAN TEMPAT

Isikan kode propinsi, kabupaten/kotamadya, kecamatan, desa/kelurahan, nomor blok sensus, sesuai dengan Daftar SP2000-L1 Blok I. Isikan nomor urut bangunan fisik, nomor urut rumah tangga sesuai dengan Daftar SP2000-L1 Blok IV. Beri arsir hitam  pada jenis rumah tangga yang sesuai dengan yang tercantum pada Daftar SP2000-L1 Blok IV Kolom (19).

KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA


Bagian ini untuk mencatat keterangan perorangan dalam satu rumah tangga.

Jumlah Anggota Rumah Tangga

Isikan jumlah anggota rumah tangga yang biasa tinggal dalam rumah tangga pada kotak yang tersedia, setelah seluruh nama ART didaftar.

**PERTANYAAN 01, 02 & 03 DITANYAKAN SEKALIGUS. SETELAH SEMUA
NAMA TERDAFTAR, KEMUDIAN TANYAKAN PERTANYAAN 04 S.D
PERTANYAAN 15 UNTUK SETIAP ANGGOTA RUMAH TANGGA**

Pertanyaan 01, Pertanyaan 02 dan Pertanyaan 03: Nama, Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga, dan Jenis Kelamin.

Pertanyaan 01, 02 dan 03 ditanyakan sekaligus untuk seluruh anggota rumah tangga. Tanyakan siapa saja orang-orang yang biasanya tinggal di rumah tangga responden dan hubungan dengan KRT. Tuliskan setiap nama pada satu baris yang tersedia di Pertanyaan 01, isikan nomor urut anggota rumah tangga, kemudian arsir hitam  kode hubungan dengan KRT dan jenis kelamin yang sesuai.

Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga

1. **Kepala Rumah Tangga** adalah salah seorang dari anggota rumah tangga yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari di rumah tangga tersebut, atau orang yang dianggap/ditunjuk sebagai kepala rumah tangga tersebut.

Kepala rumah tangga dalam sebuah rumah tangga khusus adalah salah satu anggota rumah tangga yang ditunjuk.

2. **Isteri/Suami** adalah isteri/suami dari kepala rumah tangga.
3. **Anak** adalah anak kandung, anak tiri atau anak angkat dari kepala rumah tangga.
4. **Lainnya** mencakup orang-orang yang tinggal di rumah tangga yang menjadi anggota rumah tangga termasuk:
 - a. **Menantu** adalah suami/isteri dari anak kandung, anak tiri atau anak angkat.
 - b. **Cucu** adalah anak dari anak kandung, anak tiri atau anak angkat.
 - c. **Orang Tua** adalah bapak/ibu dari kepala rumah tangga.
 - d. **Mertua** adalah bapak/ibu dari isteri/suami kepala rumah tangga.
 - e. **Famili Lain** adalah orang-orang yang ada hubungan famili/keluarga dengan kepala rumah tangga atau ada hubungan famili dengan isteri/suami kepala rumah tangga, misalnya: adik ipar, kakak ipar, kemenakan, bibi, paman, kakek, nenek dan sebagainya.
 - f. **Pembantu Rumah Tangga** adalah orang yang bekerja sebagai pembantu yang menginap di rumah tangga tersebut dengan menerima upah/gaji baik berupa uang atau barang.
 - g. **Orang lain** yang tidak ada hubungan darah atau famili/keluarga dengan kepala rumah tangga.

Cara bertanya agar tidak ada anggota rumah tangga yang terlewat adalah tanyakan mulai dari kepala rumah tangga, istri/suami, anak yang belum kawin, anak yang sudah kawin, menantu, cucu, orang tua, mertua, famili lain, pembantu, dan lainnya.

Setelah semua nama dan nomor urut anggota rumah tangga selesai dicatat, kemudian untuk meyakinkan bahwa semua anggota rumah tangga sudah dicatat, maka:

1. Bacakan setiap nama anggota rumah tangga satu per satu.
2. Ajukan pertanyaan untuk meyakinkan apakah ada nama yang terlewat seperti:

- a. anak kecil atau bayi yang baru lahir,
- b. orang lain seperti teman dan pembantu yang biasa tinggal di rumah tangga,
- c. tamu yang tinggal di rumah tangga 6 bulan atau lebih,
- d. orang yang biasa tinggal di rumah tangga tetapi sedang bepergian kurang dari 6 bulan.

Jika ada, maka masukkan namanya.a pada Pertanyaan 01 dan tanyakan Pertanyaan 02 dan 03. Setelah semua tercatat, tanyakan mulai dari nomor urut anggota rumah tangga pertama untuk Pertanyaan 04 s.d Pertanyaan 15.

3. Ajukan pertanyaan untuk meyakinkan apakah ada nama yang sudah terlanjur tercatat padahal sebenarnya sudah bukan anggota rumah tangga.

"Apakah ada orang yang sudah tercatat tetapi sedang bepergian selama 6 bulan atau lebih?". Bila ada, **hapus** namanya dari Pertanyaan 01, Pertanyaan 02 dan Pertanyaan 03, lalu urutkan kembali, dengan cara memperbaiki nomor urut ART.

Setelah saudara yakin bahwa anggota rumah tangga yang tercatat sudah benar, maka hitung anggota rumah tangga laki-laki dan anggota rumah tangga perempuan. Tulis jumlah anggota rumah tangga pada kotak yang tersedia. Jika hasilnya berbeda dengan yang tercantum pada Blok IV Kolom (23) dan (24) Daftar SP2000-L1, maka perbaiki hasil pencacahan pada Blok IV Kolom (23) dan (24) pada Daftar SP2000-L1 tersebut.

Dalam setiap lembar Daftar SP2000-L2 kolom nama dan nomor urut anggota rumah tangga sudah disediakan tempat untuk sebanyak 8 orang. Jika banyaknya anggota rumah tangga lebih dari 8 orang, maka tambahkan dengan lembaran Daftar SP2000-L2 yang baru. Salinlah keterangan pengenalan tempat pada Daftar SP2000-L2 yang pertama ke Daftar SP2000-L2 tambahan.

Pertanyaan 04: Kabupaten/Kotamadya dan Propinsi Tempat Lahir

Kabupaten/kotamadya dan propinsi tempat lahir adalah kabupaten/kotamadya dan propinsi tempat tinggal ibu kandung pada saat melahirkan responden. Tempat tinggal di sini bukan tempat tinggal sementara atau hanya pada saat melahirkan saja (numpang lahir), tetapi tempat tinggal sesuai dengan *de jure* penduduk.

Tuliskan nama kabupaten/kotamadya dan propinsi tempat lahir di tempat yang tersedia. Kode kabupaten/kotamadya dan propinsi diisi oleh PML.

Catatan : *Jika tempat lahir responden di luar negeri, tuliskan nama negara tempat responden dilahirkan dan beri Kode 96 di kotak kabupaten/kotamadya dan propinsi yang telah disediakan.*

Pertanyaan 05: Bulan, Tahun Lahir dan Umur

Tanyakan bulan dan tahun kelahiran responden. Isikan bulan dan tahun pada kotak yang disediakan. Jika responden hanya mengetahui tahun kelahirannya, tuliskan tahunnya sedangkan bulan kelahiran dikosongkan. **Jika responden tidak tahu tahun kelahiran, umur responden harus diperkirakan dan tahun kelahiran tidak perlu diisi.**

Bila responden mengetahui bulan, dan tahun kelahiran berdasarkan kalender Islam, Jawa, atau Sunda, **catat** keterangan tersebut dengan lengkap di buku catatan, selanjutnya gunakan Pedoman Konversi Umur untuk mengubah keterangan bulan, dan tahun tersebut ke kalender Masehi.

Keterangan umur ini sangat penting dalam data kependudukan, karena merupakan data dasar untuk menghitung kelahiran, kematian, proyeksi penduduk, dan lain-lain yang berhubungan dengan penduduk.

<p style="text-align: center;">UMUR HARUS DIISI MESKIPUN HANYA MERUPAKAN PERKIRAAN TERBAIK</p>

Tanyakan umur responden dan tuliskan jawabannya pada kotak. Umur dihitung dalam tahun dengan **pembulatan ke bawah** atau umur **menurut ulang tahun terakhir**. Perhitungan umur didasarkan pada kalender Masehi. Pengalaman menunjukkan bahwa jawaban responden mengenai umur cenderung dibulatkan ke atas. Untuk itu, sebaiknya ditanyakan kembali apakah sudah mencapai umur pada jawaban tersebut.

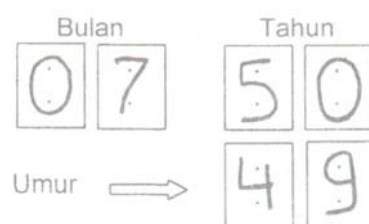
Bila responden tidak mengetahui umurnya dengan pasti, usahakan mendapatkan keterangan mengenai umurnya dengan cara sebagai berikut:

1. Tanyakan apakah ada kartu pengenal seperti surat keterangan lahir, baptis, kartu imunisasi, kartu menuju sehat (KMS), atau catatan lain yang dibuat oleh orang tuanya. Perhatikan tanggal dikeluarkan surat tersebut bila yang tercatat di sana adalah umurnya, bukan tanggal lahirnya.

2. Mengkonversikan bulan Arab atau lainnya ke bulan Masehi, jika responden hanya mengenal atau tahun kalender Arab atau lainnya. Di beberapa daerah yang mayoritas penduduknya muslim, mereka hanya bisa mengingat beberapa peristiwa penting dalam agama misalnya puasa, lebaran, lebaran haji, atau maulud nabi. Gunakan Pedoman Konversi Umur yang Anda miliki.
3. Menghubungkan waktu kelahiran responden dengan tanggal, bulan, dan tahun kejadian atau peristiwa penting yang terjadi di Indonesia atau di daerah yang dikenal secara nasional maupun regional. Contoh peristiwa penting adalah gunung meletus, banjir, kebakaran, pemilihan kepala desa/lurah, pendaratan Jepang (1942), Proklamasi Kemerdekaan RI (1945), Pemilu I (1955), dan pemberontakan G30S/PKI (1965).
4. Bila respondennya anak-anak, bisa dilakukan dengan membandingkan umur anak dengan saudara kandungnya. Mulailah dengan memperkirakan umur anak yang terkecil. Kemudian bandingkan dengan anak kedua terkecil dengan menanyakan berapa kira-kira umur si kakak atau sudah bisa berbuat apa saja (melangkah, duduk, berdiri, berjalan) waktu adiknya lahir atau mulai ada dalam kandungan. Lakukan prosedur ini untuk mencari keterangan mengenai anak-anak yang lebih besar.
5. Membandingkan dengan anak tetangga atau famili yang diketahui umurnya dengan pasti. Perkirakan berapa bulan anak yang bersangkutan lebih tua atau lebih muda dari anak-anak tersebut.
6. Jika responden berumur 98 tahun atau lebih tuliskan 98 pada kotak umur.

Contoh: Pengisian Pertanyaan 05

1. Bila responden mengatakan bahwa ia dilahirkan pada tanggal 7 bulan Juli, tahun 1950, pencacahan SP 2000 pada bulan Juni tahun 2000, maka pengisian ruang dan kotak seperti berikut:



2. Bila responden lahir tahun 1901, pencacahan SP 2000 pada bulan Juni tahun 2000, maka pengisian ruang dan kotak seperti berikut:

Bulan		Tahun	
		0	1
Umur →		9	8

3. Responden lahir tanggal 2 Syawal tahun 1397 H, karena tanggal 2 Syawal tahun 1397 H bertepatan dengan tanggal 16 September 1977, pencacahan SP 2000 pada bulan Juni tahun 2000, maka pengisian ruang dan kotak seperti berikut:

Bulan		Tahun	
0	9	7	7
Umur →		2	2

Cara perhitungan:

- Tanggal 1 Syawal 1397 H = Tanggal 15 September 1977
- Tanggal 2 Syawal = Tanggal 15 September + 1 = Tanggal 16 September.

Pertanyaan 06: Status/Keadaan Perkawinan Saat Sekarang

Belum kawin adalah mereka yang belum pernah kawin.

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

Cerai hidup adalah berpisah sebagai suami istri karena bercerai dan belum kawin lagi. Dalam hal ini termasuk yang mengaku cerai walaupun belum resmi secara hukum dianggap cerai. Sebaliknya mereka yang sementara hidup terpisah tidak dianggap bercerai, misalnya suami/istri yang ditinggalkan oleh istri/suami ke tempat lain karena sekolah, bekerja, mencari pekerjaan, atau sedang cekcok (tidak rukun). Wanita yang mengaku belum pernah kawin tetapi pernah hamil dan punya anak, dianggap cerai hidup.

Cerai mati adalah status dari mereka yang suami/istrinya telah meninggal dunia dan belum kawin lagi sampai dengan saat pencacahan.

Pertanyaan ini ditujukan kepada semua anggota rumah tangga, tanyakan status perkawinan masing-masing anggota rumah tangga dan beri arsir hitam pada kode jawaban yang sesuai dengan jawaban responden.

Pertanyaan 07: Agama

Isikan arsir hitam pada salah satu tempat kode agama yang telah disediakan sesuai dengan agama yang dianut responden.

Pertanyaan 08: Kewarganegaraan/Suku Bangsa

Tanyakan: "Apa kewarganegaraan Bapak/Ibu/Saudara?". Beri arsir hitam pada kode yang sesuai dengan jawaban responden. Bila kode 1 yang diarsir, yaitu Kewarganegaraan Indonesia, tuliskan suku bangsanya.

Suku bangsa adalah golongan etnis responden. Tuliskan suku bangsa **menurut pengakuan responden**.

Pertanyaan suku bangsa tidak sama dengan bahasa yang digunakan sehari-hari, sebab bisa saja terjadi orang yang berbahasa daerah setempat sehari-harinya tapi sesungguhnya adalah dari suku lain.

Bila kode 2 yang diarsir maka tuliskan kewarganegaraan responden dengan singkat. Kode suku bangsa dan kewarganegaraan asing diisi oleh PML.

Warga Negara Indonesia adalah orang-orang Indonesia asli dan keturunan asing yang mendapat kewarganegaraan Indonesia.

Warga Negara Asing adalah mereka yang mempunyai kewarganegaraan selain Kewarganegaraan Indonesia.

Pertanyaan 09: Tempat Tinggal 5 Tahun yang Lalu

Tanyakan tempat tinggal responden dari tingkat propinsi sampai dengan kabupaten/kotamadya pada 5 tahun yang lalu. Isikan jawaban responden ditempat yang tersedia.

Catatan: *Jika tempat tinggal responden 5 tahun yang lalu di luar negeri, tuliskan nama negara tempat responden tinggal 5 tahun yang lalu dan beri Kode 96 di kotak kabupaten/kotamadya dan propinsi yang telah disediakan.*

Cara bertanya:

1. Tanyakan sudah berapa tahun di kabupaten/kotamadya tempat tinggal sekarang. Jika jawaban responden 5 tahun atau lebih, maka kabupaten/kotamadya tempat tinggal 5 tahun yang lalu adalah sama dengan tempat tinggal sekarang.
2. Jika jawaban responden kurang dari 5 tahun, maka tanyakan kabupaten/kotamadya tempat tinggal sebelumnya dan berapa tahun lamanya tinggal di sana, jumlahkan lamanya tinggal di kabupaten/kotamadya tempat tinggal sekarang dengan lamanya tinggal di kabupaten/kotamadya tempat tinggal sebelumnya, jika jumlahnya 5 tahun atau lebih maka kabupaten/kotamadya tempat tinggal 5 tahun yang lalu adalah sama dengan kabupaten/kotamadya tempat tinggal sebelumnya.
3. Jika jumlah lamanya tinggal masih kurang dari 5 tahun. lakukan pertanyaan seperti pada butir 2, hingga memperoleh jumlah lama tinggal 5 tahun atau lebih.

Contoh:

1. Sinbad pada saat pencacahan tinggal di Kabupaten Bogor. Di Bogor sudah 2 tahun, sebelumnya tinggal di Jakarta selama 4 tahun. Tempat tinggal 5 tahun yang lalu untuk Sinbad adalah Jakarta.
2. Sariatun sekarang tinggal di Bekasi sudah 1 tahun, sebelumnya di Jakarta Timur selama 2 tahun dan sebelum di Jakarta tinggal di Bogor selama 2 tahun. Tempat tinggal 5 tahun yang lalu untuk Sariatun adalah Kabupaten Bogor.

Kode kabupaten/kotamadya dan propinsi diisi oleh PML.

Pertanyaan 10: Ijazah/STTB Tertinggi yang Dimiliki

Ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki meliputi :

- | | |
|----------------------|-------------------------|
| 1. Belum/tidak punya | 5. Diploma i/II |
| 2. SD/setara | 6. Akademi/DIII |
| 3. SLTP/setara | 7. Perguruan Tinggi/DIV |
| 4. SLTA/setara | |

Belum/tidak punya adalah mereka yang sama sekali belum pernah bersekolah, termasuk mereka yang tamat atau belum tamat taman kanak-kanak dan tidak melanjutkan ke sekolah dasar serta mereka yang belum menyelesaikan pendidikan sekolah dasar.

Sekolah Dasar (SD)/setara adalah mereka yang tamat sekolah dasar 5, 6 atau 7 tahun, Sekolah Luar Biasa Tingkat Dasar, Sekolah Dasar Kecil, Sekolah Dasar Pamong, Paket A yang memperoleh ijazah persamaan SD, Madrasah Ibtidaiyah, SD Proyek Perintis Sekolah Pembangunan.


Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP)/setara adalah kategori bagi mereka yang tamat SLIP umum maupun kejuruan, misalnya Sekolah Menengah Pertama, MULO, HBS 3 tahun, Sekolah Luar Biasa Lanjutan Tingkat Pertama, Madrasah Tsanawiyah, SLTP Proyek Perintis Sekolah Pembangunan, SLTP Olahraga, Sekolah Kepandaian Putri, Sekolah Menengah Ekonomi Pertama, Sekolah Teknik, Sekolah Kesejahteraan Keluarga Pertama, Sekolah Keterampilan Kejuruan 4 tahun, Sekolah Usaha Tani, Sekolah Pertanian Lanjutan Pertama, Sekolah Guru Bantu, Pendidikan Guru Agama 4 tahun, Kursus Pegawai Administrasi, Pendidikan Pegawai Urusan Peradilan Agama, Sekolah Perawatan Kesehatan Tingkat Pertama, Madrasah Diniyah Tsanawiyah, atau Pendidikan Lanjutan Tingkat Pertama lainnya.

Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA)/setara adalah mereka yang tamat SLTA umum maupun kejuruan, misalnya Sekolah Menengah Umum, Sekolah Menengah Kejuruan, Sekolah Menengah Atas, HBS 5 tahun, AMS, Madrasah Aliyah, Sekolah Lanjutan Persiapan Pembangunan, SLTA Proyek Perintis Sekolah Pembangunan, SLTA Para atlet, Sekolah Menengah Teknologi Kerumahtanggaan, Sekolah Menengah Pekerjaan Sosial, Sekolah Menengah Industri Kerajinan, Sekolah Menengah Seni Rupa, Sekolah Menengah Karawitan Indonesia, Sekolah Teknologi Menengah Pembangunan, Sekolah Menengah Kesejahteraan Keluarga, Sekolah Menengah Ekonomi Atas, Sekolah Teknologi Menengah, Sekolah Menengah Teknologi Pertanian, Sekolah Menengah Teknologi Perkapalan, Sekolah Menengah Teknologi Penerbangan, Sekolah Menengah Teknologi Grafika, Sekolah Guru Olah Raga, Sekolah Guru Pendidikan Luar Biasa, Pendidikan Guru Sekolah Menengah Pertama, Pendidikan Guru Agama 6 tahun, Sekolah Guru Taman Kanak-kanak, Kursus Pendidikan Guru, Sekolah Analisis Kimia Menengah Atas, Sekolah Asisten Apoteker, Sekolah Bidan, Sekolah Pengatur Rontgen, Kursus Pegawai Administrasi Atas, Sekolah Pendidikan Guru, Sekolah Menengah Musik, Madrasah Diniyah Aliyah, Kursus Karyawan Perusahaan Atas, Pendidikan Hakim Islam Negeri, Sekolah Penyuluh Kesehatan Tingkat Atas, Sekolah Menengah Farmasi, Sekolah Teknologi Menengah Tekstil, Sekolah Instrumentasi Gelas Elektro dan Logam, Sekolah Pertanian Menengah Atas, Sekolah Usaha Pertanian Menengah, Sekolah Peternakan Menengah Atas, Sekolah Perikanan Darat Menengah Atas, Sekolah Kehutanan Menengah Atas, Sekolah Gizi, Sekolah Pelayaran Menengah, Sekolah Teknologi Kereta Api, Sekolah Menengah Industri Pariwisata, dan Sekolah Hakim dan Jaksa.

Diploma I/II adalah mereka yang tamat program DI/DII pada suatu pendidikan yang khusus diberikan untuk program diploma.

Akademi/Diploma III adalah mereka yang tamat Akademi/Diploma III, atau yang telah mendapatkan gelar Sarjana Muda pada suatu Fakultas. Bagi fakultas yang tidak mengeluarkan gelar Sarjana Muda, mahasiswa yang belum lulus tetap dicatat sebagai tamat SLTA.

Perguruan Tinggi/Diploma IV adalah mereka yang tamat program pendidikan Sarjana, Pasca Sarjana, Doktor, Diploma IV dan V, atau Spesialisasi I dan II pada suatu Universitas/Institut/Sekolah Tinggi.

Beri arsir hitam  pada tempat kode yang sesuai dengan ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki responden.

Pertanyaan 11: Kegiatan Apa Saja yang Dilakukan Selama 1 Minggu yang Lalu

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui seluruh kegiatan responden selama 1 minggu yang lalu. Agar sasaran pertanyaan dapat terpenuhi, maka dalam bertanya, PCL harus membacakan jawaban satu per satu. Kegiatan tersebut meliputi:

1. Bekerja/punya pekerjaan
2. Mencari pekerjaan
3. Sekolah
4. Lainnya

Jawaban bisa lebih dari satu.

Bekerja/punya pekerjaan adalah kegiatan melakukan pekerjaan dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan (bekerja minimal satu jam selama seminggu yang lalu). Penghasilan atau keuntungan mencakup upah atau gaji termasuk semua tunjangan, bonus, dan hasil usaha berupa :sewa, bunga dan keuntungan, balk berupa uang atau barang.

Penjelasan:

1. Mereka yang melakukan kegiatan yang menghasilkan padi-padian (padi, jagung, sorgum) atau palawija (ubi kayu, ubi jalar, irut, talas, kentang) yang dikonsumsi sendiri, utamanya kebutuhan pokok dan bukan sebagai hobi, dianggap bekerja.

2. Mereka yang melakukan kegiatan yang menghasilkan sesuatu (bukan padi atau palawija) yang digunakan sendiri seperti menjahit baju sendiri, melukis untuk koleksi sendiri, memasak untuk keluarga sendiri, dan memancing untuk kesenangan tidak dimasukkan bekerja.
3. Anggota rumah tangga yang membantu kepala rumah tangga atau anggota rumah tangga lainnya di sawah, ladang, warung atau toko dan sebagainya, dianggap bekerja walaupun tidak menerima upah atau gaji.
4. Seseorang yang mengusahakan persewaan mesin atau alat pertanian, mesin industri, peralatan pesta, alat pengangkutan dan sebagainya dikategorikan bekerja.
5. Pembantu rumah tangga termasuk kategori bekerja baik sebagai anggota rumah tangga majikannya maupun bukan anggota rumah tangga majikannya.
6. Narapidana yang melakukan kegiatan seperti bercocok tanam, membuat mebel, dan sebagainya tidak termasuk bekerja.
7. Seseorang menyewakan lahan pertanian kepada orang lain secara bagi hasil, dikategorikan bekerja bila ia menanggung risiko atau turut mengelola atas usaha pertanian itu.
8. Mereka yang mempunyai pekerjaan tetap, tetapi selama seminggu yang lalu sementara tidak bekerja karena cuti, sakit, mangkir dan sebagainya, dianggap bekerja.

Mencari pekerjaan adalah suatu kegiatan untuk mendapatkan/memperoleh pekerjaan.

Penjelasan:

Kegiatan mencari pekerjaan tidak terbatas dalam jangka waktu seminggu yang lalu saja, tetapi bisa dilakukan beberapa waktu yang lalu asalkan seminggu yang lalu masih menunggu jawaban. Jadi dalam kategori ini termasuk mereka yang telah memasukkan lamaran dan sedang menunggu hasilnya.

Yang digolongkan mencari pekerjaan yaitu:

- a. Mereka yang bekerja atau mempunyai pekerjaan, tetapi karena suatu hal masih berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
- b. Mereka yang dibebastugaskan dan akan dipanggil kembali, tetapi sedang berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
- c. Mereka yang bekerja paling sedikit 1 jam selama seminggu yang lalu, dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
- d. Mereka yang belum pernah bekerja dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.
- e. Mereka yang sudah pernah bekerja kemudian karena sesuatu hal berhenti atau diberhentikan dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.

- f. Mereka yang biasanya sekolah atau mengurus rumahtangga dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.

Sekolah adalah kegiatan mengikuti pendidikan di sekolah formal mulai dari pendidikan dasar sampai dengan pendidikan tinggi, baik sedang aktif maupun sedang libur atau membolos/ijin atau cuti atau diskors sementara.

Lainnya adalah kegiatan selain bekerja, mencari pekerjaan, dan sekolah. Termasuk kegiatan lainnya adalah mereka yang mengurus rumah tangga, olahraga, kursus, piknik, kegiatan sosial (berorganisasi, kerja bakti), penerima pendapatan/pensiun, tidur, santai, bermain, dan mereka yang tidak mampu melakukan kegiatan seperti orang lanjut usia dan cacat jasmani.

Beri arsir hitam  pada kode kegiatan selama seminggu yang lalu.

**P12 DAN P13 DITANYAKAN JIKA JAWABAN KODE 1 DI P11 DIARSIR
HITAM**

Pertanyaan 12: Bidang Pekerjaan Utama

Yang dimaksud bidang pekerjaan adalah bidang kegiatan dari tempat bekerja untuk masing-masing anggota rumah tangga yang bekerja. Tanyakan lapangan pekerjaan seminggu yang lalu. Jika responden bekerja lebih dari satu bidang/lapangan pekerjaan, maka yang dicatat adalah lapangan usaha yang menggunakan waktu terbanyak. Jika waktu yang digunakan sama, maka pekerjaan yang memberikan penghasilan terbesar dianggap sebagai pekerjaan utama.

Bidang pekerjaan/Lapangan usaha adalah bidang kegiatan dari pekerjaan/usaha/perusahaan/instansi/lembaga/organisasi tempat seseorang bekerja. Bidang pekerjaan/ Lapangan usaha pada kegiatan SP2000 ini digolongkan menjadi 5 sub sektor pertanian dan 5 sektor lainnya yaitu:

1. Sub Sektor Pertanian tanaman pangan
2. Sub Sektor Perkebunan
3. Sub Sektor Perikanan
4. Sub Sektor Peternakan
5. Sub Sektor Pertanian Lainnya
6. Sektor Industri pengolahan
7. Sektor Perdagangan

8. Sektor Jasa
9. Sektor Angkutan
10. Sektor Lainnya

1. Sub sektor pertanian tanaman pangan adalah kegiatan/lapangan usaha pertanian dalam penyiapan/pelaksanaan penanaman, pembibitan, persemaian, pemeliharaan, dan pemanenan tanaman pangan.

Tanaman pangan antara lain:

- Padi-padian : padi sawah, padi gogo, jagung, gandum, sorgum, dan padi-padian lainnya.
- Umbi-umbian : ubi kayu, ubi jalar, kentang, dan umbi-umbian lainnya.
- Kacang-kacangan : kacang tanah, kacang kedele, kacang hijau, kacang merah, dan kacang-kacangan lainnya.
- Sayur-sayuran : bayam, kangkung, sawi, kubis, labu, wortel, bawang daun, seledri, terong, lobak, kacang panjang, dan sayur-sayuran lainnya.
- Buah-buahan : pisang, pepaya, mangga, rambutan, jambu, jeruk, alpokat, sawo, durian, salak, manggis, apel, nanas, dan buah-buahan lainnya.

2. Sub sektor perkebunan adalah kegiatan/lapangan usaha pertanian dalam penyiapan/pelaksanaan penanaman, pembibitan, persemaian, pemeliharaan, dan pemanenan tanaman lainnya. Dalam kelompok ini termasuk juga tanaman selain tanaman perkebunan.

Tanaman perkebunan antara lain: tembakau, teh, kayu putih, kopi, coklat, kelapa sawit, lada, pala, panili, kapuk, kina, cengkeh, tebu, agave, dan karet.

Tanaman selain tanaman perkebunan antara lain: anggrek, melati, mawar, nusa indah, bougenville, dan tanaman hias lainnya.

3. Sub sektor perikanan meliputi :

Perikanan laut adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi budi daya, penangkapan dan pengambilan hasil laut, seperti ikan, udang, kepiting, kerang, mutiara, rumput laut, bunga

karang, ubur-ubur dan lain-lain. Termasuk juga usaha pelayanan perikanan laut yang dilakukan atas dasar batas jasa atau kontrak, seperti proses pemitahan (sortasi dan gradasi), dan persiapan lelang ikan.

Perikanan darat adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi budi daya, pembibitan dan penangkapan ikan/udang baik di air payau maupun air tawar. Termasuk dalam kelompok ini pelayanan perikanan darat yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak seperti sortasi dan gradasi hasil-hasil perikanan darat, pemeliharaan dan perbaikan tambak/empang, pembasmian hama, pemupukan serta penyelenggaraan sistem pengaliran air untuk tambak/empang.

4. **Sub sektor peternakan** adalah kegiatan/lapangan usaha pemeliharaan hewan ternak besar, hewan ternak kecil, unggas, lebah, ulat sutra, dan termasuk juga usaha pembibitan.

Hewan ternak besar antara lain: sapi, sapi perah, kerbau, dan kuda.

Hewan ternak kecil antara lain: kambing, domba, babi, dan kelinci.

Unggas antara lain: ayam kampung, ayam ras, itik, itik manila, burung puyuh, burung merpati, dan kalkun.

Usaha Peternakan adalah: melakukan pemeliharaan ternak/unggas dengan tujuan sebagian/seluruh hasilnya untuk dijual atau memperoteh pendapatan/keuntungan atas resiko sendiri.

Batas Minimal Usaha (BMU) menguasai ternak/unggas

Jenis Ternak	Batas Minimal Usaha
Sapi perah	1 ekor
Sapi	2 ekor
Kerbau	2 ekor
Kuda	2 ekor
Babi	3 ekor
	dan telah berumur 2 bulan atau lebih
Kambing	6 ekor
Domba	6 ekor
Ayam kampung	30 ekor
Ayam ras petelur	12 ekor
Ayam ras pedaging	12 ekor
Itik + Itik manila	15 ekor

Khusus untuk unggas harus berumur sekurang-kurangnya 1 bulan.

Apabila sebuah rumah tangga menguasai lebih dari satu jenis ternak/unggas dan tidak memenuhi BMU tetapi keluarannya di atas Rp.200.000,- tetap dianggap mengusahakan ternak.

5. Sub sektor pertanian lainnya, meliputi:

- i) **Sub sektor kehutanan dan penebangan hutan** adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi pengusahaan hutan, pengumpulan hasil hutan, penebangan kayu hutan. Termasuk juga usaha melayani kebutuhan kehutanan yang dilakukan atas dasar balas jasa dan kontrak.

Pengusahaan hutan adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi usaha penanaman kembali maupun pemindahan jenis tanaman jati, pinus, mahoni, sonokeling, jeungjing, dan cendana.

Pengumpulan hasil hutan adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi usaha mencari damar, karet hutan, rotan, kulit kayu, daun-daunan, bunga-bunga, akar-akaran, madu, sarang burung walet, dan pembuatan arang di hutan.

Penebangan kayu hutan adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi penebangan kayu hutan yang menghasilkan kayu gelondongan, belahan atau potongan kayu yang masih kasar seperti bambu, meranti, pulai, keruing, meramin, kayu besi dan kayu hitam.

- ii) **Sub sektor perburuan/penangkapan binatang liar dengan jerat/perangkap dan pembiakan margasatwa** adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi perburuan/penangkapan binatang liar dengan jerat atau perangkap dan pembiakan margasatwa, antara lain pemeliharaan ular, buaya, dan lain-lain.

- iii) **Sub sektor jasa pertanian dan peternakan** adalah kegiatan/lapangan usaha yang meliputi pengolahan tanah, pemupukan, penyebaran bibit/benih, persemaian tanaman, penyemprotan/pembasmian hama, panen/pemetikan, pemangkasan, sortasi dan gradasi dari hasil pertanian, pengupasan, penumbukan, pengepakan, penyelenggaraan irigasi, penyewaan alat pertanian dengan operatornya, pelayanan terhadap kesehatan ternak, pencukuran bulu ternak, pelayanan pencari rumput untuk makanan ternak, dan penggembalaan ternak yang dilakukan atas dasar balas jasa atau kontrak.

6. **Sektor Industri Pengolahan (termasuk jasa industri)** adalah kegiatan/lapangan usaha pengubahan barang dasar menjadi barang jadi/setengah jadi; dari barang yang kurang nilainya menjadi barang yang lebih tinggi nilainya.
7. **Sektor Perdagangan** adalah kegiatan jual beli atas suatu barang atau jasa, termasuk juga usaha restoran/rumah makan dan minuman, katering, restorasi di kereta api, kafetaria, kantin, warung, dan penginapan (hotel, motel, hostel dan losmen).
8. **Sektor Jasa Kemasyarakatan, sosial, dan perseorangan** adalah kegiatan/lapangan usaha lembaga legislatif, lembaga tinggi negara dan pemerintah, pertahanan dan keamanan, badarinternasional dan badan teritorial lain. Dalam kelompok ini termasuk juga jasa pendidikan, kesehatan, kebersihan, hiburan dan kebudayaan, kesejahteraan sosial, baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta. Jasa perorangan dan rumah tangga seperti guru privat, dukun, binatu, tukang cukur, tukang reparasi, dokter yang melayani ditempat praktek pribadinya, bidan, tukang patri, salon kecantikan, studio foto, tukang pijit, pembantu rumah tangga, dan lain sebagainya.
9. **Sektor Angkutan, Pergudangan, dan Komunikasi:**
 - a. **Angkutan** adalah kegiatan/lapangan usaha pengangkutan barang atau penumpang (orang) dengan angkutan darat, angkutan laut, sungai, danau atau kanal, serta angkutan udara. Termasuk juga jasa angkutan, pengepakan dan pengiriman barang, keagenan/biro perjalanan.
 - b. **Pergudangan** adalah kegiatan/lapangan usaha pergudangan dengan fasilitas--fasilitasnya seperti penyimpanan barang dalam kamar/ruang pendingin (*cold storage*) dan gudang barang-barang (*warehousing*).
 - c. **Komunikasi** adalah kegiatan/lapangan usaha pelayanan komunikasi untuk umum baik melalui pos, telepon, telegraf/teleks, internet, dan hubungan radio.
10. **Sektor Lainnya** adalah kegiatan/lapangan usaha dari perorangan, badan/lembaga yang tidak tercakup dalam salah satu sektor di atas yang meliputi :
 - i) Sektor Pertambangan dan Penggalian adalah kegiatan/lapangan usaha penambangan batu bara, minyak dan gas bumi, biji logam, penggalian batubatuan, tanah liat, pasir,

penambangan dan penggalian garam, penambangan mineral, bahan kimia dan bahan pupuk, dan penambangan gips, aspal, dan gamping.

ii) Sektor Listrik, Gas, dan Air:

a. Listrik adalah kegiatan/lapangan usaha pembangkit tenaga listrik dan pengoperasian jaringan distribusi gas, uap dan air panas untuk dijual ke rumah tangga, industri dan penggunaan komersil lainnya.

b. Gas, uap, dan air panas adalah kegiatan/lapangan usaha memproduksi dan mendistribusikan gas, uap dan air panas untuk dijual ke rumah tangga, industri dan penggunaan komersil lainnya.

c. Penjernihan, penyediaan dan penyaluran air adalah kegiatan/lapangan usaha penampungan, penjernihan, dan pendistribusian air ke rumah tangga, industri dan penggunaan komersial lainnya.

iii) Sektor Bangunan adalah kegiatan/lapangan usaha dalam pembangunan/pembongkaran gedung/rumah, jalan dan jembatan, jalan dan jembatan kereta api, bangunan terowongan, bendungan dan saluran air, bangunan landasan pesawat terbang, bangunan dermaga, lapangan parkir kendaraan, lapangan olah raga, stasiun pembangkit tenaga listrik, transmisi dan distribusi, dan bangunan jaringan komunikasi. Termasuk juga pemasangan pompa air, penggalian sumur/WC, dan sebagainya.

iv) Sektor Keuangan, Asuransi, Usaha Persewaan Bangunan, Tanah, dan Jasa Perusahaan:

a. Lembaga keuangan adalah kegiatan/lapangan usaha perbankan baik yang dikelola pemerintah/swasta seperti bank devisa, bank tabungan, bank kredit maupun bank yang melayani pemindahan cadangan uang dengan surat-surat berharga (deposito, cek, giro, dan sejenisnya). Dalam kelompok ini termasuk juga usaha pegadaian, pasar modal, usaha jasa keuangan lainnya seperti penukaran uang asing, dan simpan/pinjam.

b. Asuransi adalah kegiatan/lapangan usaha perasuransian seperti: asuransi jiwa, pelayaran, kesehatan, barang/benda hak milik, dan surat berharga. Termasuk juga jasa asuransi: agen asuransi, konsultan asuransi, dan dana pensiun.

- c. **Usaha Persewaan/jual beli tanah, gudang, dan jasa perusahaan** adalah kegiatan/lapangan usaha persewaan/jual beli barang-barang tidak bergerak, agen real estate, broker dan menejer yang mengurus persewaan, pembelian, penjualan dan penaksiran nilai, usaha jasa hukum, jasa akuntansi dan pembukuan, jasa arsitek dan teknik, jasa periklanan, jasa pengolahan data dan tabulasi, jasa bangunan, riset pemasaran, dan jasa persewaan mesin dan peralatan. Usaha persewaan mesin/alat pertanian dan kontruksi berikut operatornya dimasukkan masing-masing ke dalam sektor pertanian dan bangunan.
- v) Termasuk kegiatan yang belum jelas batasannya seperti tukang baling, pemulung, dan rentenir.

Contoh:

1. Pak Mardani adalah pegawai kantor pos dari pukul 08.00 - 16.00. Setiap sore sepulang bekerja ia berjualan rokok dari pukul 18.00 - 21.00 di warung depan rumahnya. Maka lapangan usaha utama Pak Mardani adalah "**Sektor Angkutan, Pergudangan, dan Komunikasi**" (kode 8).
2. Imam (anak tertua Pak Mardani) seorang peternak ayam yang bekerja mulai pukul 08.00 - 14.00 (6 jam) dengan penghasilan rata-rata Rp.150.000,- per bulan. Sore harinya mulai pukul 17.00 s.d 23.00 (6 jam) ia mengojek dengan penghasilan rata-rata Rp.75.000,- per bulan. Walaupun jumlah jam kerja untuk beternak ayam dan mengojek sama, maka lapangan usaha utama Imam adalah "**Sub Sektor Peternakan**" (kode 4) karena penghasilannya lebih besar.

Pertanyaan 13: Status/kedudukan dalam pekerjaan

Status pekerjaan adalah jenis kedudukan seseorang dalam pekerjaan.

1. **Berusaha/bekerja sendiri** adalah status pekerjaan mereka yang bekerja/berusaha atas risiko sendiri, dan dalam usahanya tidak mempekerjakan pekerja keluarga maupun buruh.

Contoh:

1. Sopir taksi yang mengemudi mobil atas risiko sendiri.
2. Tukang becak yang menarik becak atas risiko sendiri.
3. Kuli-kuli di pasar, stasiun atau tempat-tempat lainnya yang tidak mempunyai majikan tertentu.

2. **Berusaha dibantu dengan buruh tidak tetap** adalah status pekerjaan bagi mereka yang bekerja sebagai orang yang berusaha atas resiko sendiri, dan dalam usahanya mempekerjakan buruh tidak tetap.

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

Contoh:

1. Pengusaha warung yang dibantu oleh anggota rumah tangganya atau orang lain secara tidak tetap dan diberi upah tidak tetap.
 2. Penjaja keliling yang dibantu anggota rumah tangganya atau seseorang yang diberi upah hanya pada saat membantu saja.
 3. Petani yang mengusahakan lahan pertaniannya dengan dibantu anggota rumah tangganya. Walaupun pada waktu panen petani tersebut memberikan hasil bagi panen (bawon), pemanen tidak dianggap sebagai buruh tetap sehingga petani digolongkan sebagai berusaha dengan dibantu anggota rumah tangga/buruh tidak tetap.
3. Berusaha dibantu dengan buruh tetap adalah status pekerjaan bagi mereka yang dalam mengusahakan usahanya atas resiko sendiri dan dalam usahanya itu mempekerjakan paling sedikit satu orang buruh tetap yang dibayar.


Buruh tetap adalah buruh/karyawan yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dengan menerima upah/gaji secara tetap, baik ada kegiatan atau tidak ada kegiatan.

Contoh:

1. Pemilik toko yang mempekerjakan satu atau lebih buruh tetap.
 2. Pabrik rokok yang mempekerjakan buruh tetap.
4. **Buruh/karyawan/pekerja dibayar** adalah mereka yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan dengan menerima upah/gaji baik berupa uang maupun barang. Buruh tani walaupun tidak mempunyai majikan tertentu, tetap digolongkan sebagai buruh.
 5. **Pekerja tidak dibayar** adalah status pekerjaan bagi mereka yang bekerja membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan seseorang dengan tidak mendapat upah/gaji baik berupa uang maupun barang.

Pekerja tak dibayar dapat terdiri dari:

1. Anggota rumah tangga dari orang yang dibantunya, seperti istri yang membantu suaminya bekerja di sawah.
2. Bukan sebagai anggota rumah tangga tetapi keluarga dari orang yang dibantunya, seperti saudara/famili yang membantu melayani penjualan di warung.
3. Bukan anggota rumah tangga dan bukan keluarga dari orang yang dibantunya, seperti tetangga yang membantu menganyam topi sebagai industri rumah tangga.

Beri arsir hitam  salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden.

Beberapa contoh untuk menentukan Lapangan Usaha dan Status Pekerjaan adalah sebagai berikut :

1. Gino, Yanto, Yanti, Beny, Rano, dan Ramli bekerja pada perusahaan industri sepatu milik Ibu Ati. Gino bekerja sebagai pembeli bahan, Yanto mengawasi tukang-tukang yang membuat sepatu, Yanti sebagai juru tik, Beny sebagai sopir, Rano pembuat sepatu, dan Ramli sebagai pesuruh. Dalam pekerjaan sehari-hari Ibu Ati dibantu oleh anaknya, Alan sebagai bendahara tanpa dibayar, Ibu Ati adalah manajer perusahaan tersebut.

Lapangan usaha dan status pekerjaan orang-orang tersebut adalah:

N a m a	Lapangan Usaha/Sub Sektor	Status Pekerjaan
1. Ibu Ati	Industri sepatu	Berusaha dengan buruh tetap
2. Alan	Industri sepatu	Pekerja tak dibayar
3. Gino	Industri sepatu	Buruh/karyawan
4. Yanto	Industri sepatu	Buruh/karyawan
5. Yanti	Industri sepatu	Buruh/karyawan
6. Beny	Industri sepatu	Buruh/karyawan
7. Rano	Industri sepatu	Buruh/karyawan
8. Ramli	Industri sepatu	Buruh/karyawan

2. Triman petani padi dibantu oleh istri dan anak-anaknya. Bu Mimin membuat tikar untuk dijual tanpa bantuan orang lain. Nandi adalah sopir pribadi nyonya Prayogo. Jono menerima upah jahitan dibantu oleh istrinya Inem dan pada saat jahitannya banyak is mempekerjakan orang lain. Iman sopir pada pabrik jamu Air Mancur. Marni mencari kayu di hutan untuk dijual.

Lapangan usaha dan status pekerjaan orang-orang tersebut adalah:

N a m a	Lapangan Usaha/Sub Sektor	Status Pekerjaan
1. Triman	Pertanian tanaman pangan	Berusaha dengan dibantu pekerja tak dibayar
2. Mimin	Industri pengolahan (anyaman tikar)	Berusaha sendiri
3. Nandi	jasa (jasa perorangan)	Buruh/karyawan
4. Jono	jasa (menjahit)	Berusaha dengan dibantu pekerja tak dibayar/buruh tidak tetap
5. Inem	jasa (menjahit)	Pekerja tak dibayar
6. Iman	Industri pengolahan (pabrik jamu Air Mancur)	Buruh/karyawan
7. Marni	Pertanian lainnya (sub sektor kehutanan)	Berusaha sendiri

KHUSUS UNTUK WANITA PERNAH KAWIN BERUMUR 10 TAHUN KE ATAS

Bagian ini hanya ditanyakan kepada wanita yang pernah kawin berumur 10 tahun ke atas untuk mendapatkan keterangan tentang jumlah anak kandung yang pernah dilahirkan hidup dan jumlah anak yang sekarang masih hidup. Usahakan untuk mewawancarai wanita yang bersangkutan.

Keterangan yang dikumpulkan adalah jumlah anak kandung yang pernah dilahirkan hidup oleh responden dan jumlah anak kandung yang sekarang masih hidup tanpa memperhatikan siapa ayah mereka. Dalam pengumpulan keterangan ini perlu dijelaskan lebih dahulu kepada responden kejadian-kejadian yang harus dicakup, yaitu anak yang dilahirkan hidup meskipun anak tersebut sudah tidak tinggal di rumah tangga itu lagi atau sudah meninggal.

Lahir hidup adalah anak yang waktu lahir memperlihatkan tanda-tanda kehidupan seperti menangis, bergerak atau bernafas, biarpun anak tersebut hanya hidup beberapa saat.

Perlu juga diterangkan kepada responden kejadian-kejadian yang tidak perlu dilaporkan, yaitu anak yang **lahir mati** (pada waktu lahir tidak memperlihatkan tanda-tanda kehidupan), **anak angkat/ adopsi, atau anak tiri**.

Pertanyaan 14 : Jumlah Seluruh Anak Kandung yang Dilahirkan Hidup

Tuliskan jumlah seluruh anak kandung yang dilahirkan hidup pada kotak yang tersedia. Jika tidak ada anak yang pernah dilahirkan hidup isikan 00.

Pertanyaan 15 : Jumlah Anak Kandung yang Masih Hidup

Tuliskan jumlah anak kandung yang masih hidup pada kotak yang tersedia. Jika tidak ada anak kandung yang masih hidup isikan 00.

Kegunaan Daftar SP2000-KBL2

Daftar SP2000-KBL2, digunakan untuk mengontrol jumlah lembar dan jumlah rumah tangga dari Daftar SP2000-L2 per blok sensus.

Cara Pengisian Daftar SP2000-KBL2

Pengisian Daftar SP2000-KBL2 dilakukan setelah pencacahan dengan Daftar SP2000-L1 dan SP2000-L2 selesai satu blok sensus.


Daftar SP2000-KBL2 terdiri 2 blok:


BLOK I: PENGENALAN TEMPAT

BLOK II: KETERANGAN PETUGAS

BLOK I: PENGENALAN TEMPAT

Rincian 101 s.d. 106 : Propinsi, Kabupaten/Kotamadya, Kecamatan, Desa/Kelurahan, Klasifikasi Desa/Kelurahan dan Nomor Blok Sensus.

Rincian 101. s.d. 106 disalin dari Daftar SP2000-L1 Blok I Rincian 101 s.d. 106. Beri arsir hitam  pada masing-masing kode yang sesuai dengan propinsi, kabupaten/ kotamadya, kecamatan, desa/kelurahan, klasifikasi desa/kelurahan, dan nomor blok sensus.

Khusus untuk Rincian 106, kotak isian diisi nomor blok sensus seperti pada Daftar SP2000-L1, Blok I Rincian 106, sedangkan kode yang diarsir hitam  untuk jenis blok sensus disesuaikan dengan kode jenis blok sensus, yaitu:

Blok Sensus Persiapan (P) = 0


Blok Sensus Biasa (B) = 1

Blok Sensus Khusus (K) = 2


Rincian 107: Satuan Lingkungan Setempat

Rincian 107 disalin dari Daftar SP2000-L1 Rincian 107

Rincian 108: Jumlah Rumah Tangga

Jumlah rumah tangga disalin dari Daftar SP2000-L1 Blok II R.206. Beri arsir hitam  pada kode yang sesuai.

Rincian 109: Jumlah Lembar

Hitung banyaknya lembar Daftar SP2000-L2 dalam satu blok sensus, isikan jumlah tersebut pada kotak yang tersedia, ben arsir hitam  pada angka yang sesuai.

BLOK II: KETERANGAN PETUGAS

Bagian ini diisi setelah pengisian Daftar SP2000-KBL2 selesai dan benar. Keterangan pencacah diisi oleh pencacah di bagian sebelah kiri dan keterangan pengawas/pemeriksa diisi oleh pengawas/pemeriksa di bagian sebelah kanan.

Rincian 201 dan 202: Nama Petugas dan NIP/NMS

Tulis nama, NIP/NMS, tanggal dan tanda tangan pencacah dan pengawas/pemeriksa di tempat yang disediakan. NIP diberikan kepada petugas yang berasal dari organik BPS atau pegawai negeri lain yang diperbantukan di BPS. Nomor Mitra Statistik (NMS) diberikan kepada petugas yang tidak berasal dari kantor statistik.

Rincian 203: Tanggal Pengisian/Pemeriksaan

Isikan tanggal pengisian dan tanggal pemeriksaan di tempat yang telah disediakan.

Rincian 204: Tanda Tangan

Tandatangan sesuai dengan tugas yang menjadi tanggung jawabnya (pencacah atau sebagai pengawas/pemeriksa).

Cara Menyusun Dokumen

1. Daftar SP2000-L2 yang telah selesai diisi, sebelum dimasukkan ke dalam boks harus disusun dulu menurut nomor urut rumah tangga. Daftar SP2000-L2 yang bernomor rumah tangga 1 diletakkan paling atas, diikuti oleh nomor 2 s.d. nomor terakhir, sehingga nomor terakhir terletak di paling bawah.

2. Jika ada suatu rumah tangga yang dicatat pada lebih dari satu Daftar SP2000-L2, maka lembar kedua dan seterusnya harus diletakkan berurutan setelah lembar pertama.
3. Letakkan Daftar SP2000-KBL2, Daftar SP2000-L1, dan salinan sketsa peta blok sensus untuk blok sensus yang sama di atas tumpukan Daftar SP2000-L2, sehingga salinan sketsa peta blok sensus terletak di paling atas.
4. Ambil satu boks tempat dokumen SP2000-L2 dan tulis di sampul boks identitas dokumen yang akan dimasukkan (kode propinsi s.d. nomor blok sensus).
5. Masukkan tumpukan dokumen ke dalam boks, tutup boks dengan rapih, kemudian serahkan kepada PML untuk diperiksa.