



BADAN PUSAT STATISTIK

2019
AGUSTUS

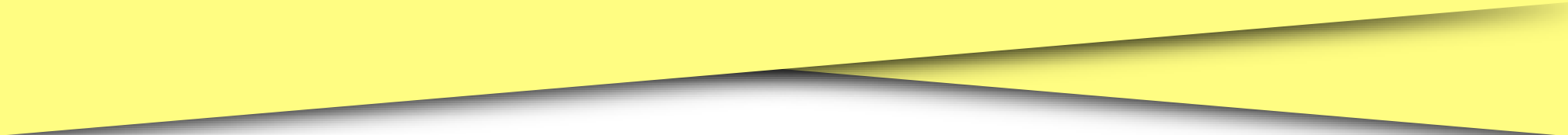


SUB DIREKTORAT
STATISTIK KETENAGAKERJAAN

PEDOMAN **PENCACAH**

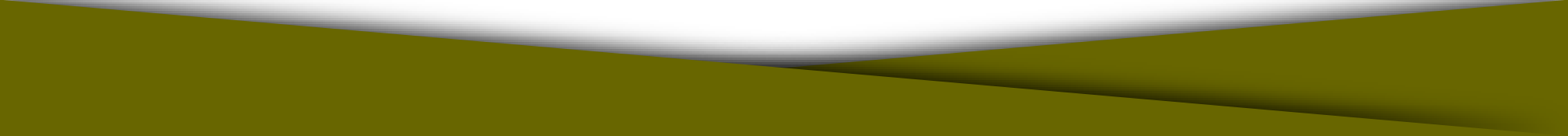
SURVEI ANGKATAN KERJA NASIONAL

BUKU 2



DATA

MENCERDASKAN BANGSA



KATA PENGANTAR

Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas) merupakan salah satu sumber data ketenagakerjaan yang penting di Indonesia. Data hasil Sakernas telah banyak digunakan oleh berbagai kalangan, baik di dalam negeri maupun di luar negeri. Oleh karena itu, kesinambungan, ketersediaan, dan kualitas data Sakernas harus terus dijaga dan ditingkatkan.

Data berkualitas harus memiliki *sampustusling error* dan *non-sampling error* yang serendah-rendahnya. Dalam upaya untuk memperoleh data berkualitas dengan menekan *non-sampling error*, telah disusun buku pedoman pengumpulan data, yang memuat keterangan-keterangan atau penjelasan-penjelasan tentang Sakernas secara keseluruhan.

Buku Pedoman Pencacah Sakernas Agustus 2019 disediakan untuk petugas pencacah dan pengawas, berisi tata cara pengisian kuesioner serta konsep dan definisi yang digunakan dalam pencacahan Sakernas Agustus 2019. Secara umum, pedoman ini bertujuan untuk memberikan acuan kepada pencacah dan pengawas dalam memahami konsep definisi dan tata cara pengisian kuesioner pencacahan rumah tangga (Daftar SAK19.AK). Secara khusus, buku pedoman pencacah ini bertujuan untuk menyamakan persepsi pencacah dan pengawas dalam memahami konsep definisi dan mengisi kuesioner yang digunakan pada pencacahan Agustus 2019.

Jakarta, Juni 2019

Direktorat Statistik Kependudukan
dan Ketenagakerjaan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Umum	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Ruang Lingkup	3
1.4 Data yang Dikumpulkan	3
1.5 Instrumen yang Digunakan	4
1.6 Alur Dokumen	4
1.7 Jadwal Kegiatan Sakernas 2019	8
BAB 2 ORGANISASI LAPANGAN	9
2.1 Penanggung Jawab Pelaksanaan Sakernas di Pusat dan di Daerah	9
2.2 Petugas Lapangan	9
2.3 Tugas dan Kewajiban Pencacah	9
2.4 Tugas dan Kewajiban Pengawas	10
2.5 Prosedur Pelaksanaan Lapangan	12
BAB 3 METODOLOGI SAKERNAS	15
3.1 Stratifikasi	15
3.2 Kerangka Sampel	15
3.3 Desain Sampel	16
3.4 Pembentukan Paket Sampel Blok Sensus	17
3.5 Daftar Sampel Blok Sensus Terpilih	18
3.6 Pemutakhiran Frame Rumah Tangga	19
3.7 Pembentukan Kelompok Sampel Rumah Tangga	19

3.8	Rotasi Kelompok Sampel Rumah Tangga	21
3.9	Pemilihan Sampel Rumah Tangga	22
BAB 4 PEMUTAKHIRAN RUMAH TANGGA		29
4.1	Instrumen Pemutakhiran Rumah Tangga dan Penarikan Sampel	29
4.2	Struktur dan Tata Cara Pengisian Daftar SAK19.P	30
4.3	Struktur Daftar Sampel Rumah Tangga (SAK19.DSRT)	33
4.4	Tahapan Pemutakhiran Rumah Tangga dan Penarikan Sampel Rumah Tangga	35
BAB 5 INDIKATOR KETENAGAKERJAAN		37
5.1	Konsep Baku Ketenagakerjaan berdasarkan International Conference of Labour Statistician (ICLS) 13	37
5.2	Konsep Baku Ketenagakerjaan Berdasarkan International Conference of Labour Statistician (ICLS) 19	40
5.3	Konsep Status Pekerjaan berdasarkan International Conference of Labour Statistician (ICLS) 20	45
5.4	Sektor Formal/Informal	47
5.5	Indikator Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goals)	49
5.6	Pekerja Rumahan (Home Worker)	50
BAB 6 PENCACAHAN RUMAH TANGGA SAMPEL		51
6.1	Daftar SAK19.AK	51
6.2	Tata Tertib Pengisian Daftar	51
6.3	Tata Cara Pengisian Daftar	52
6.4	Cara Pengisian Daftar SAK19.AK	54
LAMPIRAN		193

PENDAHULUAN

1.1 Umum

Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas) adalah survei yang diselenggarakan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) yang dirancang khusus untuk mengumpulkan data yang dapat menggambarkan keadaan umum ketenagakerjaan antar periode pencacahan. Hingga saat ini, Sakernas mengalami berbagai perubahan baik waktu pelaksanaan, level estimasi, cakupan, maupun metodologi.

Tabel 1.1 Sejarah Sakernas 1976-2019

Periode	Waktu Pelaksanaan	Level Estimasi	Cakupan	Metodologi
1976-1985	Tidak setiap tahun	Provinsi	Indonesia*	<i>Cluster</i>
1986-1989	Triwulanan	Provinsi	Indonesia	<i>Rotation</i>
1990-1993	Triwulanan	Provinsi	Indonesia	<i>Three Stage Sampling</i>
1994-1999	Tahunan	Provinsi	Indonesia	<i>Three Stage Sampling</i>
2000	Semesteran	Pulau	Indonesia**	<i>Three Stage Sampling</i>
2001	Semesteran	Pulau	Indonesia	<i>Two Stage Sampling</i>
2002-2004	Triwulanan	Provinsi	Indonesia	<i>Two Stage Sampling</i>
2005-Februari 2007	Semesteran	Provinsi	Indonesia	<i>Two Stage Sampling (Panel Rumah Tangga)</i>
Agustus 2007-2010	Semesteran	Kabupaten	Indonesia	<i>Two Stage and Three Stage Sampling (Panel Rumah Tangga)</i>
2011-2014	Triwulanan	Kabupaten	Indonesia	<i>Three Stage Sampling (Panel Rumah Tangga)</i>
2015	Semesteran	Kabupaten	Indonesia	<i>Two Stage-One Phase Stratified Sampling (Panel Blok Sensus)</i>
2016	Semesteran	Provinsi	Indonesia	<i>Two Stage-One Phase Stratified Sampling (Panel Blok Sensus)</i>
2017-2018	Semesteran	Kabupaten	Indonesia	<i>Two Stage-One Phase Stratified Sampling (Panel Rumah Tangga)</i>
2019-2021	Semesteran	Kabupaten	Indonesia	<i>Two stage-One Phase Stratified Sampling (Panel Rotasi Rumah Tangga)</i>

*) Tahun 1976-1978 tanpa Timor Timur

**) Tahun 2000 tanpa Maluku

Pendekatan teori ketenagakerjaan yang digunakan dalam Sakernas sejak tahun 1984 menggunakan Konsep Baku Angkatan Kerja (*Standard Labour Force Concept*) yang tertuang dalam *International Conference of Labour Statisticians* (ICLS) 13 tahun 1982.

Pada tahun 2013, *International Labour Organization* (ILO) menyelenggarakan ICLS 19 yang menghasilkan beberapa pengembangan konsep definisi variabel-variabel ketenagakerjaan, serta menyesuaikan konsep aktivitas produktif (yang dalam ICLS 19 disebut dengan *Work*) dengan batasan produksi yang mengacu pada *System National Account* (SNA) 2008.

Mulai tahun 2016, kuesioner Sakernas sudah mengadopsi 2 konsep baku ketenagakerjaan dari ICLS 13 dan ICLS 19 meskipun konsep ICLS 19 belum diakomodir secara utuh. Pada Sakernas 2017 dilakukan penyempurnaan terhadap penerapan konsep ICLS 19 mencakup penyempurnaan alur pertanyaan dan penambahan beberapa pertanyaan dalam kuesioner. Pada Sakernas tahun 2018, dilakukan penyempurnaan kuesioner untuk menangkap fenomena pekerja berbasis online dan program padat karya yang berasal dari dana desa. Pada tahun 2019, Sakernas menyempurnakan konsep status pekerjaan yang diadopsi dari ICLS 20 serta penambahan pertanyaan untuk menangkap fenomena ekonomi digital.

1.2 Tujuan

Secara umum, tujuan pengumpulan data melalui Sakernas Agustus 2019 adalah menyediakan data pokok ketenagakerjaan yang berkesinambungan. Secara khusus, untuk memperoleh estimasi data jumlah penduduk bekerja, jumlah pengangguran, dan indikator ketenagakerjaan lainnya serta perkembangannya di tingkat nasional, provinsi, dan kabupaten/kota.

1.3 Ruang Lingkup

Sakernas dilaksanakan dua kali dalam setahun (semesteran), yaitu pada Februari dan Agustus. Sakernas Februari dan Agustus 2019 dilaksanakan di seluruh provinsi di wilayah Republik Indonesia. Besarnya sampel Sakernas Februari 2019 (Semester I) sebanyak 7.500 blok sensus (BS) atau 75.000 rumah tangga untuk memperoleh estimasi data hingga tingkat provinsi. Sementara pada Agustus 2019, besarnya sampel sebanyak 30.000 BS yang terdiri dari 7.500 BS sampel Sakernas Semester 2 dan 22.500 BS sampel Sakernas Tahunan. Sakernas tidak mencakup rumah tangga korps diplomatik, rumah tangga yang tinggal di BS khusus, dan rumah tangga khusus yang berada di BS biasa.

1.4 Data yang Dikumpulkan

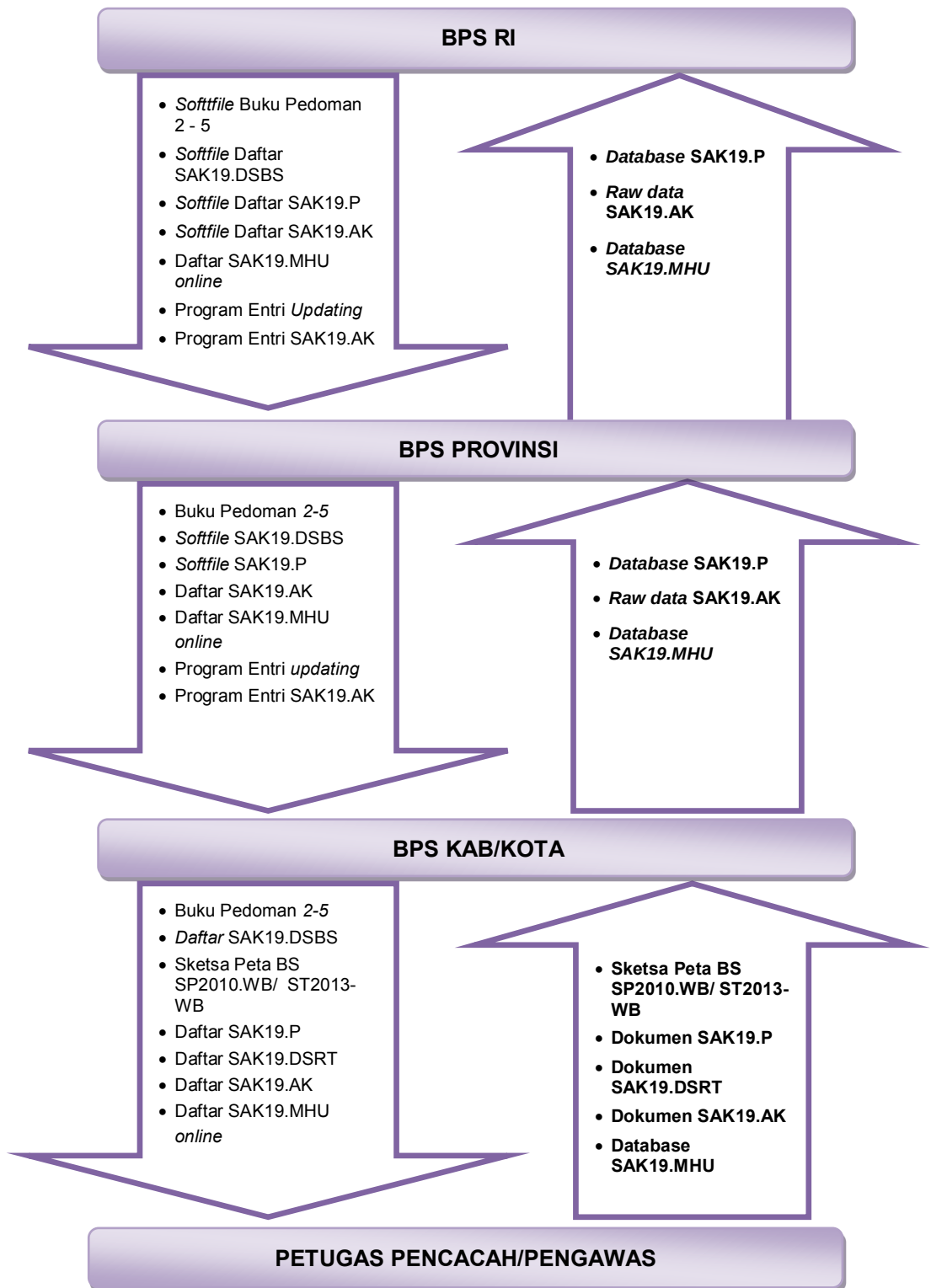
Dari setiap rumah tangga terpilih, dikumpul keterangan mengenai keadaan umum setiap anggota rumah tangga (nama, hubungan dengan kepala rumah tangga, Nomor Induk Kependudukan (NIK), jenis kelamin, bulan dan tahun lahir serta umur). Untuk anggota rumah tangga yang berumur 5 tahun ke atas, ditanyakan partisipasi sekolah, pendidikan, tempat tinggal 5 tahun yang lalu, disabilitas, kegiatan seminggu yang lalu, pertanyaan tambahan terkait konsep baru ketenagakerjaan, kegiatan mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha baru, pekerjaan utama dan tambahan, jam kerja seluruh pekerjaan, serta pengalaman kerja. Sementara untuk anggota rumah tangga berumur 10 tahun ke atas, ditanyakan juga keterangan status perkawinan.

1.5 Instrumen yang Digunakan

No	Jenis Instrumen	Kegunaan	Petugas	Disimpan di
1.	Sketsa Peta (SP2010-WB/ST2013-WB)	Mengenali wilayah tugas	Pencacah	BPS Kab/Kota
2.	Daftar SAK19.DSBS	Daftar sampel blok sensus Sakernas 2019	Pencacah	BPS Kab/Kota
3.	Daftar SAK19.P	Daftar pemutakhiran muatan rumah tangga dalam blok sensus	Pencacah	BPS Kab/Kota
4.	Daftar SAK19.MHU	Monitoring hasil updating rumah tangga	Pengawas	Online
5.	Daftar SAK19.DSRT	Daftar sampel rumah tangga	Pengawas	BPS Kab/Kota
6.	Daftar SAK19.AK	Pencacahan lengkap rumah tangga terpilih	Pencacah	BPS Kab/Kota
7.	Buku 1: Pedoman Kepala BPS Provinsi, Kabidsos, dan Kepala BPS Kab/Kota	Pedoman teknis Sakernas 2019	Kepala BPS Provinsi dan BPS Kab/Kota	BPS Provinsi dan BPS Kab/Kota
8.	Buku 2: Buku Pedoman Pencacah	Pedoman pencacah Sakernas 2019	-	Pencacah dan pengawas
9.	Buku 3: Buku Pedoman Pengawas	Pedoman pengawas Sakernas 2019	-	Pengawas
10.	Buku 4: Buku Saku	Pedoman singkat Sakernas 2019	-	Pencacah
11.	Buku 5: Buku Pengkodean Sakernas 2019	Panduan untuk pengkodean KBLI, KBJI, kode pendidikan, kode negara, kode provinsi dan Kabupaten/Kota	Pengawas	Pengawas

1.6 Alur Dokumen

Arus dokumen (*hardcopy* dan *softfile*) Sakernas 2019 dari BPS Pusat sampai petugas pencacah/pengawas dan sebaliknya, digambarkan melalui gambar seperti di bawah. Tulisan dicetak tebal menandakan daftar sudah ada isian. Pengiriman *softfile* akan dilakukan melalui *email* dengan link laci yang akan dinformasikan kemudian.



Penjelasan:

Alur Dokumen dari BPS RI ke Petugas Lapangan:

1. BPS RI mengirimkan *softfile* buku pedoman 2 - 5, Daftar SAK19.DSBS, Daftar SAK19.P, Daftar SAK19.AK, Daftar SAK19.MHU *online*, Program entri *updating*, dan Program entri SAK19.AK ke BPS Provinsi.
2. BPS Provinsi mencetak buku pedoman 2-5 dan Daftar SAK19.AK, untuk selanjutnya mendistribusikan ke BPS Kabupaten/Kota.
3. BPS Provinsi mengirimkan Daftar SAK19.DSBS, Daftar SAK19.P, Daftar SAK19.MHU *online*, Program entri *updating*, dan Program entri SAK19.AK ke BPS Kabupaten/Kota
4. BPS Kabupaten/Kota mencetak Daftar SAK19.DSBS, Daftar SAK19.P, Daftar SAK19.DSRT hasil penarikan sampel, dan Sketsa Peta BS SP2010.WB/ST2013-WB kemudian mendistribusikannya ke PCL dan PML.
5. BPS Kabupaten/Kota mendistribusikan buku pedoman 2-5 dan Daftar SAK19.AK kepada PCL dan PML.

Alur Dokumen dari Petugas Lapangan ke BPS RI:

1. Semua dokumen SAK19.P hasil *updating* yang telah diisi oleh PCL diperiksa kelengkapan dan kewajaran isiannya oleh PML. Selanjutnya PML mengisi Daftar SAK19.MHU *online* sesuai dengan hasil *updating* di lapangan.
2. Semua dokumen SAK19.P hasil *updating* yang telah diperiksa oleh PML dikirimkan ke BPS Kabupaten/Kota untuk diperiksa kelengkapan dan kewajaran isiannya oleh Seksi Sosial BPS Kab/Kota.
3. Entri SAK19.P, penarikan sampel rumah tangga, dan pencetakan Daftar SAK19.DSRT dilakukan oleh Seksi IPDS BPS Kabupaten/Kota.
4. Hasil entri SAK19.P selanjutnya dikirimkan oleh Seksi IPDS BPS Kabupaten/Kota ke BPS RI (Subdit Pengembangan Kerangka Sampel) dengan sepengetahuan BPS Provinsi.

5. Berdasarkan Daftar SAK19.DSRT, PCL melakukan pencacahan rumah tangga sampel menggunakan Daftar SAK19.AK.
6. Semua dokumen SAK19.AK hasil pencacahan yang telah diisi oleh PCL diperiksa kelengkapan dan kewajaran isian dan dilakukan pengkodean oleh PML.
7. Dokumen SAK19.AK yang telah selesai diperiksa PML dan Daftar SAK19.DSRT dikirimkan ke BPS Kabupaten/Kota.
8. Dokumen SAK19.AK yang telah diterima di Subbagian TU BPS Kabupaten/Kota dilakukan *receiving batching*, untuk selanjutnya dilakukan *editing coding* oleh Seksi Statistik Sosial BPS Kabupaten/Kota.
9. Dokumen SAK19.AK yang sudah diedit selanjutnya dientri oleh Seksi IPDS BPS Kabupaten/Kota.
10. Hasil entri dokumen SAK19.AK selanjutnya dievaluasi kelengkapan datanya oleh seksi IPDS BPS Kabupaten/Kota dan dievaluasi kewajaran dan konsistensi isian oleh Seksi Statistik Sosial BPS Kabupaten/Kota.
11. Hasil entri dokumen SAK19.AK berupa database yang sudah dievaluasi dikirimkan ke BPS Provinsi (Bidang IPDS) sesuai jadwal yang telah ditentukan.
12. *Database* SAK19.AK dari BPS Kabupaten/Kota digabung oleh Bidang IPDS BPS Provinsi untuk kemudian diserahkan kepada Bidang Statistik Sosial untuk dievaluasi.
13. *Raw data* yang telah selesai dievaluasi oleh Bidang Statistik Sosial BPS Provinsi diserahkan kembali ke Bidang IPDS BPS Provinsi untuk selanjutnya dikirimkan ke BPS RI (Subdit Integrasi Pengolahan Data) via *filelib/axway/email*. Jika ada perbaikan *raw data* dari hasil evaluasi Bidang Statistik Sosial, harus dikonfirmasi terlebih dahulu ke BPS Kabupaten/Kota sebelum diserahkan ke Bidang IPDS.

1.7 Jadwal Kegiatan Sakernas 2019

Kegiatan		Sakernas Februari 2019	Sakernas Agustus 2019
PERSIAPAN			
a.	Penyusunan kuesioner dan buku pedoman	Oktober-November 2018	
b.	<i>Workshop</i> Intama	21-25 November 2018	
c.	Pengiriman <i>softcopy</i> instrumen ke daerah	Desember 2018	Juni 2019
d.	Pencetakan dokumen di BPS Provinsi dan Pengiriman dokumen dari BPS Provinsi ke BPS Kab/Kota	2-24 Januari 2019	24 Juni-14 Juli 2019
e.	Pelatihan Innas	16-24 Januari 2019	
f.	Pelatihan Petugas Lapangan	25-31 Januari 2019	15-24 Juli 2019
PELAKSANAAN LAPANGAN			
a.	Pemutakhiran rumah tangga	30 Januari-7 Februari 2019	25 Juli-7 Agustus 2019
b.	Pengawasan dan pemeriksaan pemutakhiran rumah tangga	31 Januari-12 Februari 2019	26 Juli-12 Agustus 2019
c.	Pemilihan sampel rumah tangga	31 Januari-15 Februari 2019	27 Juli-15 Agustus 2019
d.	Pencacahan rumah tangga	8-28 Februari 2019	8-31 Agustus 2019
e.	Pengawasan dan pemeriksaan pencacahan rumah tangga	8 Februari-4 Maret 2019	8 Agustus-6 September 2019
PENGOLAHAN			
a.	<i>Receiving, batching, editing, dan coding</i> (BPS Kab/Kota)	11 Februari-4 Maret 2019	12 Agustus-6 September 2019
b.	Data entri Sakernas di BPS Kab/Kota	13 Februari-4 Maret 2019	14 Agustus-6 September 2019
c.	Pengecekan kelengkapan data dan evaluasi data oleh BPS Kab/Kota	20 Februari-6 Maret 2019	20 Agustus-9 September 2019
d.	Pengiriman data Sakernas dari BPS Kab/Kota ke BPS Provinsi	1-8 Maret 2019	1-9 September 2019
e.	Pengecekan kelengkapan data dan evaluasi data oleh BPS Provinsi	1-12 Maret 2019	2-12 September 2019
f.	Pengiriman <i>raw data</i> Sakernas ke BPS RI (Subdit IPD)	5-14 Maret 2019	6-15 September 2019
g.	Pengecekan Kelengkapan data di Subdit IPD	15-20 Maret 2019	16-22 September 2019
h.	Penyerahan data Sakernas dari Subdit IPD ke Subdit Stat Naker	21 Maret 2018	23 September 2018
i.	Penyusunan Penimbang	22-28 Maret 2019	24 September-1 Oktober 2019
PENYAJIAN			
a.	Evaluasi dan pembahasan hasil di BPS RI	29 Maret-29 April 2019	2 Oktober-31 Oktober 2019
b.	Pengiriman bahan rilis ke BPS Provinsi	30 April 2019	1 November 2019
c.	<i>Press release</i>	6 Mei 2019	5 November 2019
d.	Penyusunan publikasi di BPS RI	Mei 2019	November 2019

ORGANISASI LAPANGAN

2.1 Penanggung Jawab Pelaksanaan Sakernas di Pusat dan di Daerah

Penanggung jawab pelaksanaan Sakernas Agustus 2019 di BPS RI adalah Direktur Statistik Kependudukan dan Ketenagakerjaan. Penanggung jawab pelaksanaan di tingkat provinsi, baik teknis maupun administrasi adalah Kepala BPS Provinsi dibantu oleh Kepala Bidang Statistik Sosial dan Kepala Bagian Tata Usaha. Di tingkat kabupaten/kota adalah Kepala BPS kabupaten/kota dibantu oleh Kepala Seksi Statistik Sosial dan Kepala Subbagian Tata Usaha. Dengan demikian BPS Provinsi dan BPS kabupaten/kota bertanggung jawab mulai dari penentuan petugas, termasuk aspek-aspek pelaksanaan lapangan lainnya yang berhubungan dengan survei ini.

2.2 Petugas Lapangan

Petugas lapangan Sakernas Agustus 2019 terdiri dari pengawas dan pencacah. Pengawas diutamakan pegawai organik BPS provinsi atau BPS kabupaten/kota (diutamakan lulusan minimal D-III). Pencacah adalah pegawai organik BPS kabupaten/kota maupun nonorganik (mitra) BPS yang ditunjuk dan diutamakan berpendidikan minimal SLTA.

Seorang pencacah lapangan (PCL) akan bertugas melakukan pencacahan pada 2 sampai 3 BS. Seorang pengawas/pemeriksa lapangan (PML) bertugas mengawasi 2 sampai 3 PCL.

2.3 Tugas dan Kewajiban Pencacah

- a. Mengikuti pelatihan petugas Sakernas Agustus 2019;

- b. Bersama pengawas mengenali batas-batas wilayah tugasnya dengan berpedoman pada peta SP2010-WB/ST2013-WB atau peta hasil *updating* Sakernas sebelumnya
- c. Melakukan pemutakhiran bangunan dan rumah tangga dengan menggunakan Daftar SAK19.P.
- d. Melakukan perbaikan peta blok sensus (WB) seperti melengkapi informasi bangunan penting, nama jalan, batas wilayah, dan muatan blok sensus
- e. Menerima Daftar SAK19.DSRT dari pengawas yang berisi identitas rumah tangga terpilih, sesuai dengan wilayah tugasnya;
- f. Melakukan pencacahan rumah tangga dengan menggunakan Daftar SAK19.AK pada seluruh rumah tangga terpilih berdasar daftar SAK19.DSRT;
- g. Menciptakan/menjalin kerjasama yang baik dengan semua responden;
- h. Memeriksa kembali kebenaran, kelengkapan, konsistensi dan kewajaran isian Daftar SAK19.AK hasil pencacahan, sebelum menyerahkan kepada pengawas;
- i. Mendiskusikan kesulitan yang ditemui dengan pengawas kemudian bersama-sama mencari pemecahannya;
- j. Memperbaiki isian Daftar SAK19.AK yang dinyatakan salah oleh pengawas, dan apabila diperlukan melakukan kunjungan ulang ke rumah responden untuk memperbaiki isian;
- k. Mengisi dan men-*submit e-form feedback* pelatihan dan pencacah;
- l. Merahasiakan semua keterangan yang diperoleh dari responden;
- m. Menepati jadwal yang telah ditetapkan.

2.4 Tugas dan Kewajiban Pengawas

- a. Mengikuti pelatihan petugas Sakernas Agustus 2019;

- b. Bersama pencacah membuat perencanaan jadwal pelaksanaan untuk setiap blok sensus dan memastikan kelengkapan instrumen lainnya yang digunakan untuk kelancaran kegiatan di lapangan;
- c. Mendistribusikan dan mengatur alur instrumen yang akan digunakan di lapangan sesuai dengan kebutuhan masing-masing pencacah;
- d. Bersama pencacah mengenali lokasi wilayah yang akan dijadikan sasaran survei.
- e. Memeriksa dokumen hasil pemutakhiran (SAK19.P)
- f. Mengisi daftar monitoring hasil updating/pemutakhiran (Daftar SAK19.MHU) online, untuk setiap blok sensus yang menjadi beban tugasnya
- g. Menyerahkan Dokumen SAK19.P ke Seksi Statistik Sosial BPS Kab/Kota untuk diperiksa kembali. Selanjutnya Seksi Statistik Sosial BPS Kab/Kota
- h. Menyerahkan Dokumen SAK19.P ke Seksi IPDS BPS Kab/Kota untuk dientri dan diambil sampel menggunakan program, untuk menghasilkan Daftar SAK19.DSRT
- i. Menerima Daftar SAK19.DSRT dari seksi IPDS Kabupaten/Kota kemudian mendistribusikannya kepada pencacah;
- j. Mengevaluasi kinerja pencacah sejak awal pencacahan, dengan cara bersama-sama pencacah mendatangi rumah tangga sampel pertama dan beberapa rumahtangga lainnya secara acak, sehingga kesalahan yang mungkin terjadi bisa segera diatasi dan tidak terjadi lagi pada pencacahan rumah tangga berikutnya;
- k. Membantu menyelesaikan masalah yang ditemui pencacah. Jika menemukan masalah yang meragukan tentang konsep dan definisi, maka harus mengacu pada buku pedoman, penegasan, atau catatan;

- l. Melakukan pengkodean dan pemeriksaan dokumen SAK19.AK yang menjadi beban tugasnya yang mencakup akurasi, konsistensi, kewajaran, dan kualitas data hasil pencacahan;
- m. Setelah PCL melakukan pencacahan, pengawas mengisi SAK19.DSRT kolom 10 (status pencacahan Agustus 2019);
- n. Mengumpulkan dan memeriksa kelengkapan dokumen hasil pencacahan, sebelum melakukan pencacahan ke blok sensus berikutnya;
- o. Menyerahkan semua dokumen hasil pencacahan ke BPS Kab/Kota untuk segera dilakukan pengentrian data;
- p. Merahasiakan semua keterangan yang diperoleh dari responden;
- q. Menepati jadwal yang telah ditetapkan.

2.5 Prosedur Pelaksanaan Lapangan

- a. Menyusun jadwal pelaksanaan untuk setiap blok sensus oleh pengawas bersama pencacah dan memastikan kelengkapan instrumen yang digunakan demi kelancaran pelaksanaan di lapangan;
- b. Mengenali wilayah tugas masing-masing, pencacah didampingi pengawas, berpedoman pada peta SP2010-WB/ST2013-WB atau peta hasil *updating* sebelumnya;
- c. Masing-masing pencacah melakukan pencacahan rumah tangga yang ada di dalam Daftar SAK19.DSRT.
- d. Pengawas memantau kualitas pencacah dengan cara mendampingi awal pencacahan untuk semua pencacah yang menjadi tanggung jawabnya, dan secara acak mendampingi pencacahan pada rumah tangga lainnya;
- e. Pencacah menyerahkan Daftar SAK19.AK yang telah diisi kepada pengawas, untuk diperiksa dan dilengkapi;

- f. Pencacah menyelesaikan masalah yang ditemui, dengan mengacu pada buku pedoman, penegasan, atau catatan;
- g. Pencacah melanjutkan wawancara pada rumah tangga terpilih berikutnya berdasarkan Daftar SAK19.DSRT;
- h. Pemeriksaan (*editing*) dan pengkodean (*coding*) dokumen SAK19.AK oleh pengawas;
- i. Pengawas berkomunikasi dengan pencacah jika ditemukan kejanggalan atau ketidaklengkapan pada isian dokumen SAK19.AK serta memerintahkan kunjungan ulang apabila diperlukan;
- j. Pengawas mengumpulkan seluruh dokumen SAK19.AK yang digunakan oleh pencacah dan diserahkan kepada BPS Kab/Kota (Seksi Sosial) untuk dilakukan editing prakom, dokumen ini kemudian diserahkan ke Seksi IPDS untuk dientri;
- k. Seksi Sosial BPS Kabupaten/Kota berkewajiban melakukan evaluasi terhadap *raw data* sebelum dikirim ke BPS Provinsi.

METODOLOGI SAKERNAS

3.1 Stratifikasi

Stratifikasi dilakukan di seluruh populasi blok sensus dan rumah tangga untuk menjamin keterwakilan wilayah dan sampel yang lebih representatif.

1. Seluruh populasi blok sensus biasa hasil SP2010 distratifikasi berdasarkan urban/rural, sehingga akan terbentuk dua strata blok sensus.
2. *Implicit* stratifikasi rumah tangga dilakukan menurut strata 4 kelompok pekerjaan utama.

3.2 Kerangka Sampel

Kerangka sampel yang digunakan terdiri dari tiga jenis, yaitu kerangka sampel untuk penarikan sampel tahap pertama, kerangka sampel untuk penarikan sampel tahap kedua dan kerangka sampel untuk penarikan sampel tahap ketiga. Blok sensus dalam kerangka sampel dipilih menjadi dua kelompok, yaitu blok sensus terpilih untuk estimasi tingkat provinsi, dan blok sensus komplemen (sebagai tambahan untuk estimasi kabupaten).

- Kerangka sampel tahap pertama adalah daftar blok sensus biasa SP2010 yang disertai dengan informasi banyaknya rumah tangga dan disertai informasi klasifikasi urban/rural. Selanjutnya disebut *Master Frame*.
- Kerangka sampel tahap kedua adalah daftar 40% blok sensus SP2010 yang sudah memiliki kode strata. Selanjutnya disebut *Master Sampling Frame*. Strata disini adalah strata lapangan usaha yang dibentuk dari

hasil SP2010. Selanjutnya strata lapangan usaha digunakan sebagai implicit stratifikasi.

- Kerangka sampel pemilihan tahap ketiga adalah daftar rumah tangga hasil pemutakhiran di setiap blok sensus terpilih.

Kerangka sampel blok sensus tersebut digunakan untuk pelaksanaan Sakernas 2019-2021.

3.3 Desain Sampel

I. Estimasi Kabupaten/Kota

Sampel dipilih dengan metode *two stages one phase stratified sampling*

Tahap pertama: Memilih 40% blok sensus populasi secara *Probability Proportional to Size* (PPS), dengan *size* jumlah rumah tangga hasil SP2010 di setiap strata.

Tahap kedua: Memilih sejumlah *n* blok sensus sesuai alokasi secara *systematic* di setiap strata urban/rural per kabupaten/kota, dengan strata lapangan usaha digunakan sebagai implicit stratifikasi

Tahap ketiga: Memilih 10 rumah tangga hasil pemutakhiran secara *systematic sampling*.

II. Estimasi Provinsi

Sampel untuk Sakernas estimasi provinsi merupakan subsampel dari Sakernas estimasi kabupaten/kota dan dipilih menggunakan metode *two stage stratified* seperti berikut:

Tahap pertama: Memilih 7.500 blok sensus secara *systematic sampling* dari 30.000 blok sensus estimasi kabupaten/kota sesuai alokasi dan mempertimbangkan distribusi sampel per strata di tingkat kabupaten/kota.

Tahap kedua: Memilih 10 rumah tangga hasil pemutakhiran secara *systematic sampling*.

3.4 Pembentukan Paket Sampel Blok Sensus

1. Pembentukan paket sampel blok sensus dilakukan pada saat persiapan Sakernas Semester I Februari 2019. Paket-paket sampel blok sensus yang terbentuk digunakan untuk kegiatan Sakernas 2019-2021.
2. Untuk estimasi tingkat provinsi, 7.500 blok sensus dipilih dari 30.000 blok sensus estimasi kabupaten/kota. Blok sensus terpilih untuk Sakernas estimasi provinsi ini selanjutnya dibagi menjadi empat paket sampel blok sensus yang berukuran sama dan tidak saling tumpang tindih (*nonoverlapping*) secara *systematic*. Sedangkan 22.500 blok sensus komplemen dibagi menjadi tiga paket sampel. Untuk setiap provinsi, pembentukan paket sampel blok sensus per strata dilakukan secara terpisah (*independent*).
3. Paket-paket sampel blok sensus untuk estimasi provinsi diberi nama paket 1, 2, 3, dan 4, sedangkan paket sampel yang berasal dari blok sensus komplemen diberi nama paket 5, 6, dan 7. Pemberian kode paket dilakukan secara acak terhadap gugus-gugus sampel paket blok sensus yang telah terbentuk.
4. Paket-paket sampel blok sensus 1, 2, 3 dan 4 digunakan pada periode pencacahan Semester I (Februari) dan Semester II (Agustus).
5. Paket-paket sampel blok sensus 5, 6 dan 7 **HANYA** digunakan pada periode pencacahan Agustus. Selain itu blok-blok sensus yang digunakan pada periode pencacahan Februari digunakan kembali pada periode pencacahan Agustus untuk mendapatkan estimasi sampai dengan tingkat kabupaten. Dengan demikian, seluruh paket sampel blok sensus, yaitu 1, 2, 3, 4, 5, 6, dan 7 digunakan pada periode pencacahan Agustus.
6. Nomor paket sampel blok sensus dicantumkan pada digit pertama Nomor Kode Sampel (NKS) blok sensus.

7. Jumlah sampel blok sensus untuk paket sampel blok sensus 1, 2, 3, dan 4 masing-masing sebanyak 1.875 blok sensus sehingga total sampel blok sensus untuk estimasi provinsi sebanyak 7.500 blok sensus. Sedangkan jumlah sampel blok sensus komplemen pada paket sampel blok sensus 5, 6, dan 7 masing-masing sebanyak 7.500 blok sensus, sehingga total sampel blok sensus komplemen sebanyak 22.500. Oleh karena itu, total seluruh sampel blok sensus untuk estimasi tingkat kabupaten/kota (periode pencacahan Agustus) adalah sebanyak 30.000 blok sensus. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada Tabel 3.1 berikut:

**Tabel 3.1. Banyaknya Sampel Blok Sensus Sakernas 2019-2021
Menurut Paket Sampel**

Kelompok	Paket Sampel Blok Sensus	Jumlah Sampel Blok Sensus		
		Per Paket	Per Kelompok	Total
Estimasi Propinsi	1	1.875	7.500	30.000
	2	1.875		
	3	1.875		
	4	1.875		
Komplemen	5	7.500	22.500	
	6	7.500		
	7	7.500		

3.5 Daftar Sampel Blok Sensus Terpilih

Blok sensus terpilih dituangkan dalam Daftar SAK-DSBS yang merupakan daftar sampel blok sensus untuk pelaksanaan Februari 2019 s.d. Agustus 2021. Daftar ini telah disiapkan pada saat pelaksanaan Sakernas Februari 2019.

Dalam Daftar SAK-DSBS setiap blok sensus terpilih diberi Nomor Kode Sampel (NKS), yang terdiri dari 5 (lima) digit. Digit pertama adalah

nomor paket sampel blok sensus, sedangkan empat digit berikutnya disusun sebagai berikut:

- Nomor 0001 s.d. 4999 adalah nomor urut blok sensus terpilih daerah pedesaan.
- Nomor 5001 s.d. 9999 adalah nomor urut blok sensus terpilih daerah perkotaan

Contoh NKS:

5	1	0	0	1
---	---	---	---	---

Petugas tidak boleh mengganti blok sensus terpilih. Pemutakhiran harus dilakukan secara menyeluruh (lengkap) pada wilayah blok sensus terpilih.

3.6 Pemutakhiran *Frame* Rumah Tangga

1. Untuk pelaksanaan Sakernas 2019-2021 pemutakhiran *frame* rumah tangga dilakukan pada setiap blok sensus terpilih pada setiap periode pencacahan.
2. Selanjutnya *frame* hasil pemutakhiran digunakan untuk dasar penarikan sampel rumah tangga dan pembentukan kelompok sampel rumah tangga.
3. Hasil pemutakhiran rumahtangga Semester I 2019 akan dimutakhirkan lagi sebelum pelaksanaan semester-semester berikutnya.

3.7 Pembentukan Kelompok Sampel Rumah Tangga

1. Setiap paket sampel blok sensus dibentuk kelompok-kelompok sampel rumah tangga yang setiap blok sensusnya berukuran 10 rumah tangga. Antar kelompok sampel rumah tangga di dalam blok sensus umumnya merupakan tetangga terdekat. Pemilihan sampel rumah tangga untuk setiap kelompok sampel pada setiap blok sensus dilakukan secara *systematic*.
2. Pembentukan sampel kelompok rumah tangga dilakukan pada periode awal pencacahan Semester I 2019.

3. Pemilihan sampel kelompok rumah tangga pada paket 1 s.d. 4 dilakukan setelah pemutakhiran rumahtangga pada saat pelaksanaan Sakernas Februari 2019. Kelompok-kelompok sampel rumah tangga tersebut adalah sebagai berikut:

Paket 1: A, E, I

Paket 2: B, F,

Paket 3: C, G

Paket 4: D, H

4. Kelompok sampel rumah tangga pada blok sensus komplemen yang dibentuk berdasarkan hasil pemutakhiran adalah sebagai berikut:
- Paket 5: dibentuk 2 kelompok sampel rumah tangga, yaitu AA dan DD.
 - Paket 6: dibentuk 2 kelompok sampel rumah tangga, yaitu BB dan EE.
 - Paket 7: dibentuk 1 kelompok sampel rumah tangga, yaitu CC

Pemutakhiran *frame* rumah tangga untuk semua paket sampel blok sensus 1 s.d. 7 ditujukan untuk mengantisipasi penambahan dan penurunan populasi rumah tangga dalam blok sensus. Jika terjadi penambahan jumlah rumah tangga dalam blok sensus dan masih dalam jangkauan angka random pemilihan sampel rumah tangga sebelumnya, maka akan ada penambahan sampel rumah tangga dengan tetap mempertahankan rumah tangga sampel periode sebelumnya.

- Untuk pencacahan Sakernas Semester I, pencacahan dilakukan pada paket sampel blok sensus 1, 2, 3, dan 4. Sedangkan untuk Semester II, pencacahan dilakukan pada seluruh paket sampel blok sensus (1, 2, 3, 4, 5, 6, dan 7).
- Pembentukan kelompok sampel rumah tangga pada blok sensus komplemen dilakukan pada bulan Juli 2019.
- Pemutakhiran frame rumah tangga dilakukan satu bulan menjelang pencacahan.

3.8 Rotasi Kelompok Sampel Rumah Tangga

1. Rotasi sampel rumah tangga dilakukan pada periode pencacahan Agustus yaitu dengan mempertahankan $\frac{3}{4}$ kelompok sampel rumah tangga pada paket sampel blok sensus yang digunakan untuk estimasi tingkat propinsi ditambah dengan $\frac{1}{4}$ kelompok sampel rumah tangga baru. Dengan demikian, satu kelompok rumah tangga, yaitu kelompok A pada paket sampel 1 diganti dengan E yang telah dibentuk pada periode pencacahan Februari 2019 dan telah dimutakhirkan.
2. Kelompok rumah tangga B, C, dan D yang dicacah pada bulan Februari 2019 dicacah kembali pada Bulan Agustus 2019. Pada periode pencacahan Agustus 2019 ini, paket sampel 5, 6, dan 7 belum dilakukan rotasi. Rotasi akan dilakukan pada saat pelaksanaan Sakernas Agustus 2020, yaitu dengan tetap mempertahankan $\frac{2}{3}$ kelompok sampel rumah tangga. Pengaturan rotasi kelompok sampel rumah tangga pada setiap periode pencacahan sampai dengan Agustus 2021 dapat dilihat pada Tabel 3.2.

Tabel 3.2. Pengaturan Rotasi Kelompok Sampel Rumah Tangga

Kelompok Blok Sensus	Paket Sampel BS	2019		2020		2021	
		S1 Feb	S2 Agst	S1 Feb	S2 Agst	S1 Feb	S2 Agst
Blok Sensus untuk estimasi level provinsi	1 1.875 BS	A	E+	E+	E+	E+	I+
	2 1.875 BS	B	B+	F+	F+	F+	F+
	3 1.875 BS	C	C+	C+	G+	G+	G+
	4 1.875 BS	D	D+	D+	D+	H+	H+
Blok Sensus tambahan untuk estimasi level kab/kota	5 7.500 BS		AA		DD+		DD+
	6 7.500 BS		BB		BB+		EE+
	7 7.500 BS		CC		CC+		CC+

3.9 Pemilihan Sampel Rumah Tangga

Untuk setiap paket sampel blok sensus ke- p ($p = 1$ s.d. 4), di blok sensus ke- q ($q = 1, 2, 3, \dots, n_p$) dibentuk kelompok sampel rumah tangga. Prosedur pemilihan sampel rumah tangga ke- r ($r = 1, 2, \dots, 10$) untuk setiap kelompok sampel rumah tangga dalam blok sensus ke- q berdasarkan hasil pemutakhiran dijelaskan sebagai berikut:

- Misalkan jumlah rumah tangga hasil pemutakhiran pada blok sensus ke- q paket sampel blok sensus ke- p dinyatakan sebagai M_{pq} . Pemilihan sampel rumah tangga antarkelompok sampel (misalnya A, E, I) dalam suatu blok sensus menggunakan kaidah interval pemilihan sampel tetap (*fixed interval*) dan tetangga terdekat maka interval penarikan sampel pada blok sensus tersebut adalah:

$$I_{pq} = \frac{M_{pq}}{10}$$

- b. Angka random (AR) untuk pemilihan sampel rumah tangga dibangkitkan dari Distribusi Uniform (0,1). Untuk menentukan nomor urut sampel rumah tangga pertama (R_1), AR tersebut dikalikan dengan interval pemilihan sampel rumah tangga. Berikut formula R

$$R_{pq1}^A = AR \times I_{pq}$$

Nomor urut sampel rumah tangga pertama untuk setiap kelompok sampel rumah tangga dicantumkan pada pemuktahiran Daftar SAK19.P. R_{pq1} pertama untuk kelompok sampel rumah tangga E, dan I ditentukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- R_{pq1}^E adalah angka random pertama pemilihan sampel rumah tangga pada paket sampel blok sensus ke- p , blok sensus ke- q , untuk kelompok sampel rumah tangga E yang ditentukan dengan rumus $R_{pq1}^E = R_{pq1}^A + 1$. Bila ternyata diperoleh $R_{pq1}^E > I_{pq}$, maka $R_{pq1}^E = R_{pq1}^A - 1$.
- R_{pq1}^I adalah angka random pertama pemilihan sampel rumah tangga pada paket sampel blok sensus ke- p , blok sensus ke- q , untuk kelompok sampel rumah tangga I yang ditentukan dengan rumus $R_{pq1}^I = R_{pq1}^A + 2$. Bila ternyata diperoleh $R_{pq1}^I > I_{pq}$, maka $R_{pq1}^I = R_{pq1}^A - 2$.

- c. Tentukan nomor urut sampel rumah tangga berikutnya (r : 2, 3, 4, ..., 10) untuk masing-masing kelompok sampel rumah tangga dengan menggunakan rumus:

- $R_{pqr}^A = R_{pq1}^A + (r-1)I_{pq}$ untuk kelompok sampel rumah tangga A.

- $R_{pqr}^E = R_{pq1}^E + (r-1)I_{pq}$ untuk kelompok sampel rumah tangga E.
 - $R_{pqr}^I = R_{pq1}^I + (r-1)I_{pq}$ untuk kelompok sampel rumah tangga I.
- d. Nomor urut rumah tangga yang terdapat pada Daftar SAK19.P (No. urut ruta hasil pemutakhiran) adalah nomor urut rumah tangga yang sama dengan nomor adalah sampel $R_{pqr}^A, R_{pqr}^E, R_{pqr}^I$ rumah tangga terpilih Sakernas. Selanjutnya salin nomor SLS, nomor bangunan fisik, nomor bangunan sensus, no. urut ruta hasil pemutakhiran, nama kepala rumah tangga, dan alamat ke dalam Daftar Sampel Rumah tangga (DSRT).
- e. Prosedur penarikan sampel rumah tangga untuk kelompok sampel rumah tangga yang lain pada paket sampel blok sensus lainnya prinsipnya sama seperti yang telah dijelaskan seperti butir a, b, c, dan d.

Seperti telah dijelaskan sebelumnya, bahwa pemutakhiran *frame* rumah tangga dilakukan pada setiap awal periode pencacahan sehingga bila terjadi penambahan populasi rumah tangga secara signifikan pada blok sensus terpilih mengharuskan adanya penambahan sampel pada blok sensus tersebut, sebaliknya bila terjadi penurunan populasi rumah tangga tidak serta merta menyebabkan pengurangan sampel rumah tangga kecuali sampel rumah tangga yang telah ditentukan karena berbagai alasan sehingga tidak bisa dicacah lagi.

Pemilihan sampel rumah tangga secara sistematis sampling dilakukan oleh **Pengawas** setelah menerima hasil pemutakhiran *listing* rumah tangga (Daftar SAK19.P) dari Pencacah Survei (PCS). Sebelum Pengawas melakukan pemilihan sampel rumah tangga, periksa sekali lagi kelengkapan dan kebenaran isian setiap halaman Daftar SAK19.P. Periksa juga pemberian nomor urut rumah tangga baru hasil pemutakhiran. Pengawas harus melakukan penghitungan interval sampel di setiap blok sensus/sub blok sensus terpilih. Kerangka sampel yang digunakan untuk

pemilihan rumah tangga hasil pemuktahiran *listing* adalah nomor urut rumah tangga yang terdapat pada Daftar SAK19.P.

Contoh 1: Pemilihan Sampel Rumah Tangga

- Misalkan blok sensus 001B merupakan blok sensus kedua dari n_q blok sensus dalam kabupaten yang merupakan blok sensus Sakernas Februari. Jumlah rumah tangga di blok sensus 001B dalam paket sampel blok sensus 1 adalah 96 rumah tangga. Berdasarkan informasi tersebut dilakukan penarikan sampel rumah tangga untuk pembentukan kelompok rumah tangga A, E, I sebanyak 10 rumah tangga dengan interval penarikan sampel $I_{12} = \frac{96}{10} = 9,6$ dan angka random pertama pemilihan sampel untuk kelompok rumah tangga A adalah 0,4415. Kemudian nomor sampel rumah tangga pertama diperoleh $0,4415 \times 9,6 = 4,2384 \approx 4$. Karena $4 < 9,6$, maka nomor rumah tangga 4 terpilih sebagai sampel pada kelompok sampel rumah tangga A.
- Nomor rumah tangga pertama untuk kelompok sampel rumah tangga E adalah $4 + 1 = 5$.

Selanjutnya, penentuan nomor urut rumah tangga terpilih untuk setiap kelompok sampel dapat dijelaskan seperti berikut:

Nomor rumah tangga terpilih kelompok rumah tangga A adalah:

$$R_{12,1}^A = 4$$

$$R_{12,6}^A = 4 + (6 - 1) \times 9,6 = 52$$

$$R_{12,2}^A = 4 + (2 - 1) \times 9,6 = 13,6 \approx 14$$

$$R_{12,7}^A = 4 + (7 - 1) \times 9,6 = 61,6 \approx 62$$

$$R_{12,3}^A = 4 + (3 - 1) \times 9,6 = 23,2 \approx 23$$

$$R_{12,8}^A = 4 + (8 - 1) \times 9,6 = 71,2 \approx 71$$

$$R_{12,4}^A = 4 + (4 - 1) \times 9,6 = 32,8 \approx 33$$

$$R_{12,9}^A = 4 + (9 - 1) \times 9,6 = 80,8 \approx 81$$

$$R_{12,5}^A = 4 + (5 - 1) \times 9,6 = 42,4 \approx 42$$

$$R_{12,10}^A = 4 + (10 - 1) \times 9,6 = 90,4 \approx 90$$

Nomor rumah tangga terpilih kelompok rumah tangga E adalah:

$$R_{12,1}^E = R_{12,1}^A + 1 = 4 + 1 = 5$$

$$R_{12,6}^E = 5 + (6 - 1) \times 9,6 = 53$$

$$R_{12,2}^E = 5 + (2 - 1) \times 9,6 = 14,6 \approx 15$$

$$R_{12,7}^E = 5 + (7 - 1) \times 9,6 = 62,6 \approx 63$$

$$R_{12,3}^E = 5 + (3 - 1) \times 9,6 = 24,2 \approx 24$$

$$R_{12,8}^E = 5 + (8 - 1) \times 9,6 = 72,2 \approx 72$$

$$R_{12,4}^E = 5 + (4 - 1) \times 9,6 = 33,8 \approx 34$$

$$R_{12,9}^E = 5 + (9 - 1) \times 9,6 = 81,8 \approx 82$$

$$R_{12,5}^E = 5 + (5 - 1) \times 9,6 = 43,4 \approx 43$$

$$R_{12,10}^E = 5 + (10 - 1) \times 9,6 = 91,4 \approx 91$$

Prosedur yang sama digunakan untuk mendapatkan sampel rumah tangga pada kelompok I. Dengan demikian nomor urut rumah tangga terpilih adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3. Contoh Rumah Tangga Terpilih Sampel

Nomor Urut Sampel	Nomor urut rumah tangga terpilih pada kelompok rumah tangga		
	A	E	I
1	4	5	6
2	14	15	16
3	23	24	25
4	33	34	35
5	42	43	44
6	52	53	54
7	62	63	64
8	71	72	73
9	81	82	83
10	90	91	92

Contoh 2: Pemutakhiran Blok Sensus dan Penambahan Sampel Rumah Tangga

- Misalkan blok sensus 001B adalah blok sensus kedua dari n_p blok sensus dalam paket sampel blok sensus 1 yang merupakan blok sensus

untuk estimasi provinsi di periode Agustus. Pembentukan kelompok rumah tangga, yaitu E, dan I telah dilakukan berdasarkan pemutakhiran pada pertengahan Januari 2019. Pada saat pemutakhiran *frame* rumah tangga yang dilakukan pada saat menjelang periode pencacahan yang selanjutnya (dengan menggunakan Daftar SAK19.P), ternyata di blok sensus tersebut terjadi penambahan rumah tangga sebanyak 11 sehingga total rumah tangga di blok sensus 001B menjadi 107 rumah tangga dari sebelumnya sebanyak 96 dan interval sebelumnya $96/10 = 9,6$. Berikut adalah lembar kerja pemilihan sampel rumah tangga tambahan dengan interval yang sama:

Kelompok E+	Kelompok I+	
$R_{12.1}^E = 5$	$R_{12.1}^I = 6$	{ Dipilih pada saat menjelang pelaksanaan Sakernas Februari 2019
$R_{12.2}^E \approx 15$	$R_{12.2}^I \approx 16$	
$R_{12.3}^E \approx 24$	$R_{12.3}^I \approx 25$	
.	.	
.	.	
$R_{12.10}^E \approx 91$	$R_{12.10}^I \approx 92$	{ Dipilih pada saat menjelang masing- masing periode pencacahan
$R_{12.11}^E = 5 + (11-1)9,6$ $= 101$	$R_{12.11}^I = 6 + (11-1)9,6$ $= 102$	

Sehingga sampel rumah tangga di kelompok rumah tangga E & I bertambah 1 menjadi 11.

Contoh 3: Pemutakhiran Blok Sensus dan Penurunan Sampel Rumah Tangga

- Analog contoh 2, misalkan di blok sensus 001B pembentukan kelompok rumah tangga, yaitu E, dan I telah dilakukan berdasarkan pemutakhiran

pada pertengahan Januari 2019. Pada saat pemutakhiran *frame* rumah tangga dengan menggunakan Daftar SAK19.P, ternyata terdapat informasi bahwa ada rumah tangga di kelompok sampel rumah tangga E & I yang sudah pindah menjelang pemutakhiran (asumsi tidak ada penambahan rumah tangga). Sehingga jumlah sampel rumah tangga yang akan dicacah pada kelompok sampel rumah tangga E dan I tersebut menjadi 9 rumah tangga. Ilustrasi sebagai berikut :

Kelompok E+	Kelompok I+	
$R_{12.1}^E = 5$	$R_{12.1}^I = 6$	{ Dipilih pada saat menjelang pelaksanaan Sakernas Februari 2019
$R_{12.2}^E \approx 15$	$R_{12.2}^I \approx 16$	
$R_{12.3}^E \approx 24$	$R_{12.3}^I \approx 25$	
.	.	
.	.	
$R_{12.10}^E \approx 91$	$R_{12.10}^I \approx 92$	{ rumah tangga tidak ada dr hasil pemutakhiran
R12.1 pindah	R12.3 pindah	

Oleh karena itu sampel rumah tangga pada kelompok rumah tangga E & I berkurang 1 menjadi 9 sampel rumah tangga.

PEMUTAKHIRAN RUMAH TANGGA

Pemutakhiran rumah tangga digunakan sebagai dasar penarikan sampel. Untuk Sakernas, pemutakhiran dilakukan setiap akan dilakukan pencacahan rumah tangga, sehingga dalam 1 (satu) tahun dilakukan 2 (dua) kali pemutakhiran yakni untuk pengambilan sampel rumah tangga Februari dan pengambilan sampel Agustus.

4.1 Instrumen Pemutakhiran Rumah Tangga dan Penarikan Sampel

a. Peta SP2010-WB

Peta SP2010-WB yang dibuat pada persiapan SP2010. Peta ini dalam Sakernas 2019 digunakan sebagai dasar untuk mengenali wilayah kerja petugas Sakernas 2019. Dalam peta tersebut sudah tercantum legenda, *landmark*, dan posisi bangunan fisik/sensus yang dapat digunakan oleh petugas untuk menelusuri/mengidentifikasi lokasi rumah tangga terpilih.

b. Daftar Sampel Blok Sensus Sakernas 2019 (SAK19.DSBS)

Hasil penarikan sampel blok sensus dituangkan ke dalam DSBS Sakernas 2019 dimana memuat identitas, jumlah rumah tangga serta kondisi data rumah tangga terakhir dari blok sensus terpilih. Nomor kode sampel (NKS) memuat informasi klasifikasi urban rural serta informasi kode pelaksanaan Sakernas 2019 sebagai berikut:

Digit 1 : Kode n = Paket sampel blok sensus ke-n, n=1,2,3,4,5,6,7

Digit 2-5 : Nomor 0001-4999 adalah nomor urut blok sensus perdesaan.

Nomor 5000- 9999 atau mengandung alphabet adalah nomor urut blok sensus perkotaan.

c. Daftar Pemutakhiran Rumah Tangga Sakernas 2019 (SAK19.P)

Daftar SAK19.P adalah daftar yang memuat nama-nama kepala rumah tangga beserta alamat (SLS, nama jalan, dsb) dalam suatu blok sensus

yang digunakan sebagai dasar petugas melakukan pemutakhiran rumah tangga. Contoh Daftar SAK19.P terdapat pada Lampiran.

d. Daftar Sampel Rumah Tangga Sakernas 2019 (SAK19.DSRT)

Hasil pemutakhiran rumah tangga harus diinput atau dientri secara lengkap. Program entri dan penarikan sampel rumah tangga disiapkan BPS Pusat. Petugas/operator hanya fokus pada entri hasil pemutakhiran rumah tangga secara benar. Petugas selanjutnya dapat mencetak daftar sampel SAK19.DSRT.

4.2 Struktur dan Tata Cara Pengisian Daftar SAK19.P

BLOK I. PENGENALAN TEMPAT

Blok I berisi identitas sampel terpilih yang meliputi kode dan nama wilayah administrasi (Propinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, dan Desa/Kelurahan), klasifikasi desa/kelurahan (pedesaan dan perkotaan), nomor blok sensus, nomor kode sampel (NKS) dan satuan lingkungan setempat (SLS).

BLOK II. REKAPITULASI

Blok II berisi rekapitulasi jumlah rumah tangga sebelum pemutakhiran dan jumlah rumah tangga *eligible* hasil pemutakhiran.

BLOK III. KETERANGAN PETUGAS

Blok III berisi identitas petugas dan waktu pelaksanaan pemutakhiran pada blok sensus yang bersangkutan.

BLOK IV. CATATAN

Blok IV digunakan untuk mengisi segala informasi terkait pemutakhiran rumah tangga yang dirasa perlu untuk dicantumkan.

BLOK V. PEMUTAKHIRAN RUMAH TANGGA

Blok V terdiri dari 8 kolom, dengan uraian pada masing-masing kolom adalah sebagai berikut:

- Kolom (1). **Satuan Lingkungan Setempat (SLS)**. Nama dan nomor yang tercantum pada kolom ini adalah nama dan nomor Satuan Lingkungan Setempat (SLS) hasil pencacahan lengkap SP2010.
- Kolom (2). **Nomor Urut Bangunan Fisik**. Nomor bangunan fisik (BF) yang tercantum pada kolom ini adalah nomor bangunan fisik hasil pencacahan lengkap SP2010 atau hasil pemutakhiran survei terakhir. Nomor-nomor yang tercantum pada kolom ini kemungkinan tidak berurutan.
- Kolom (3). **Nomor Urut Bangunan Sensus**. Nomor bangunan sensus (BS) yang tercantum pada kolom ini adalah nomor bangunan sensus hasil pencacahan lengkap SP2010 atau hasil pemutakhiran survei terakhir. Nomor-nomor yang tercantum pada kolom ini kemungkinan tidak berurutan.
- Kolom (4). **Nomor Urut Rumah Tangga**. Nomor urut rumah tangga (ruta) yang tercantum pada kolom ini adalah nomor urut rumah tangga hasil pencacahan lengkap SP2010 atau hasil pemutakhiran survei terakhir. Nomor-nomor yang tercantum pada kolom ini berurutan.
- Kolom (5). **Nama Kepala Rumah Tangga**. Nama-nama yang tercantum pada kolom ini adalah nama kepala rumah tangga pada saat pencacahan lengkap SP2010 dan hasil pemutakhiran survei terakhir.
- Kolom (6). **Alamat**. Alamat yang tercantum pada kolom ini adalah alamat tempat tinggal kepala rumah tangga beserta anggotanya pada saat pencacahan lengkap SP2010 atau hasil pemutakhiran survei terakhir.
- Kolom (7). **Identifikasi keberadaan Ruta**
 - **Kode 1: Ditemukan**, adalah kondisi dimana nama kepala rumah tangga dan alamat pada saat pemutakhiran sama dengan nama kepala rumah tangga dan alamat pada saat pencacahan SP2010/hasil pemutakhiran survei terakhir. Termasuk dalam kondisi ini adalah bila nama kepala rumah tangga berbeda yang diakibatkan karena nama yang tercantum adalah nama panggilan atau alias dan

kesalahan dalam penulisan dalam pencacahan SP2010/hasil pemutakhiran survei terakhir, dan perbedaan alamat akibat kesalahan penulisan pada saat pencacahan SP2010/hasil pemutakhiran survei terakhir.

- **Kode 2: Ganti Kepala Rumah Tangga**, adalah kondisi dimana alamat pada saat pemutakhiran rumah tangga sama dengan alamat pada saat pencacahan SP2010/hasil pemutakhiran survei terakhir, tetapi terjadi pergantian kepala rumah tangga yang diakibatkan nama kepala rumah tangga yang tercantum pada daftar ini telah pindah, meninggal, atau sebab lain misalnya bercerai. Termasuk dalam kondisi ini adalah terjadinya kesalahan pengklasifikasian yang dilakukan oleh petugas SP2010/hasil pemutakhiran survei terakhir.
- **Kode 3: Pindah Dalam Blok Sensus**, adalah kondisi dimana alamat pada saat pemutakhiran Sakernas 2019 berbeda dengan alamat rumah tangga pada saat pencacahan SP2010/hasil pemutakhiran survei terakhir, sedangkan nama kepala rumah tangga tetap sama. Tidak termasuk perbedaan alamat rumah tangga karena terjadi kesalahan penulisan alamat pada saat pencacahan SP2010/hasil pemutakhiran survei terakhir.
- **Kode 4: Rumah Tangga Baru** adalah kondisi dimana rumah tangga ditemukan pada saat pemutakhiran Sakernas 2019 tetapi tidak tercantum dalam Daftar SAK19.P, pada umumnya adalah pada saat pencacahan SP2010/hasil pemutakhiran survei terakhir, rumah tangga tersebut dicacah oleh petugas di blok sensus lain tetapi pada saat pemutakhiran rumah tangga tersebut telah pindah ke blok sensus tersebut. Termasuk dalam kondisi ini adalah rumah tangga yang terlewat cacah pada saat pencacahan SP2010/hasil pemutakhiran survei terakhir dan juga rumah tangga baru yang ditemukan di blok sensus tersebut yang merupakan pecahan rumah tangga yang tercatat dalam SP2010/hasil pemutakhiran survei terakhir.

- **Kode 5: Pindah Keluar Blok Sensus** adalah kondisi dimana rumah tangga yang tercatat pada saat SP2010/hasil pemutakhiran survei terakhir pada saat pemutakhiran Sakernas 2019 tidak ditemukan, dan setelah dikonfirmasi dengan tetangga disekitarnya diperoleh informasi bahwa rumah tangga tersebut telah pindah tempat tinggal ke luar blok sensus yang sedang dilakukan pemutakhiran. Termasuk pula rumah tangga yang bukan merupakan cakupan dari blok sensus tersebut, ataupun rumah tangga tunggal yang telah meninggal dunia pada saat pemutakhiran Sakernas 2019.
- **Kode 6 : Bergabung dengan Ruta Lain** adalah kondisi dimana seluruh anggota rumah tangga pada pemutakhiran Sakernas 2019 menjadi anggota rumah tangga lain, baik di dalam blok sensus maupun di luar blok sensus.
- **Kode 7: Tidak Ditemukan** adalah kondisi dimana kepala rumah tangga pada saat pemutakhiran Sakernas 2019 tidak dapat ditemukan dan setelah dikonfirmasi dengan tetangga disekitarnya memang tidak ada yang mengenalnya.
- Kolom (8) **Nomor urut rumah tangga hasil pemutakhiran** Kolom ini berisi nomor jika isian kolom 7 berkode 1 – 4.

4.3 Struktur Daftar Sampel Rumah Tangga (SAK19.DSRT)

Setelah hasil pemutakhiran rumah tangga yang dituliskan dalam daftar SAK19.P dientri dan ditarik sampel menggunakan program yang disediakan, maka dihasilkan daftar SAK19.DSRT yang memuat 10 rumah tangga sampel dengan struktur sebagai berikut:

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT

Blok ini berisi identitas blok sensus terpilih.

BLOK II. REKAPITULASI RUMAH TANGGA

Blok II dituliskan kembali jumlah rumah tangga hasil pemutakhiran rumah tangga.

BLOK III. KETERANGAN PENCACAHAN

Blok III digunakan untuk menuliskan keterangan petugas dan waktu pelaksanaan pencacahan Sakernas 2019.

BLOK IV. CATATAN

Blok IV digunakan untuk menuliskan catatan atau informasi penting terkait sampel rumah tangga.

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA TERPILIH

- Kolom (1) sampai dengan kolom (11) berisi keterangan sampel rumah tangga terpilih Sakernas Maret 2019 sebagai berikut:
- Kolom (1) Nomor Urut Sampel
- Kolom (2) Satuan Lingkungan Setempat (SLS)
- Kolom (3) Nomor Urut Bangunan Fisik
- Kolom (4) Nomor Urut Bangunan Sensus
- Kolom (5) Nomor Urut Rumah Tangga (Ruta)
- Kolom (6) Nama Kepala Rumah Tangga
- Kolom (7) Alamat
- Kolom (8) Status Pencacahan

Petugas pencacah mengisikan kode sesuai hasil pencacahan Sakernas 2019 yang dilakukan.

Kode 1	: Berhasil
Kode 2	: Menolak
Kode 3	: Tidak dapat ditemui

4.4 Tahapan Pemutakhiran Rumah Tangga dan Penarikan Sampel Rumah Tangga

- a. Berbekal Peta SP2010-WB yang menjadi wilayah kerjanya, petugas didampingi penunjuk jalan dari BPS Kabupaten/Kota mengelilingi batas luar blok sensus dan batas SLS dalam blok sensus serta mengenali legenda dan *landmark* yang ada dalam blok sensus. Bila ada legenda dan *landmark* yang belum tercantum dalam peta petugas harus menambahkan. Perhatikan dengan seksama batas terluar blok sensus tersebut, karena hal ini berkaitan dengan rumah tangga yang menjadi cakupan dalam blok sensus tersebut. Petugas memastikan batas terluar blok sensus tersebut, sehingga dilakukan perbaikan dan tidak akan terjadi salah cakup pada tahapan pencacahan selanjutnya.
- b. Dimulai dari nomor urut rumah tangga baris pertama, petugas mengunjungi secara *door to door* seluruh rumah tangga yang tercantum dalam daftar SAK19.P untuk mengetahui keberadaan rumah tangga pada saat pemutakhiran dengan berbagai kondisi (ditemukan, ganti kepala rumah tangga, dsb).
- c. Pada saat petugas mengunjungi rumah tangga, petugas mencatat keberadaan rumah tangga semua informasi yang diperlukan dalam daftar SAK19.P. Kemudian petugas menggambar posisi/lokasi rumah tangga dengan kotak serta membubuhkan nomor urut bangunan fisik pada Peta SP2010-WB.
- d. Apabila pada saat pemutakhiran Sakernas 2019 ditemukan rumah tangga baru maka tuliskan keterangan untuk rumah tangga yang bersangkutan pada baris setelah baris terakhir yang terisi. Jika tidak ada stiker SP2010 di tempat tinggalnya, pengisian nomor bangunan fisik dan bangunan sensus mengikuti bangunan fisik dan sensus terdekat sebelumnya dengan pemberian indeks berupa abjad A, B, C, dst,

Jika ada gunakan nomor urut bangunan fisik (BF) dan bangunan sensus (BS) yang tercantum dalam stiker SP2010 tersebut untuk mengisi

nomor BF dan BS pada Daftar SAK19.P. Jika rumah tangga baru menempati BF/BS baru, gambarkan pada peta SP2010-WB dan tuliskan nomor BF-nya sesuai yang dituliskan dalam SAK19.P.

- e. Setelah pelaksanaan pemutakhiran selesai dan diperiksa oleh pengawas, set dokumen SAK19.P dan Peta WB diserahkan ke petugas pengolahan untuk dientri SAK19.P dan ditarik sampel. Sedangkan peta WB hasil pemutakhiran di-*scan* dan disimpan oleh IPDS kabupaten/kota untuk keperluan survei yang akan datang. SAK19.DSRT yang dikeluarkan oleh program diserahkan kepada seksi Statistik Sosial untuk segera didistribusikan kepada petugas.

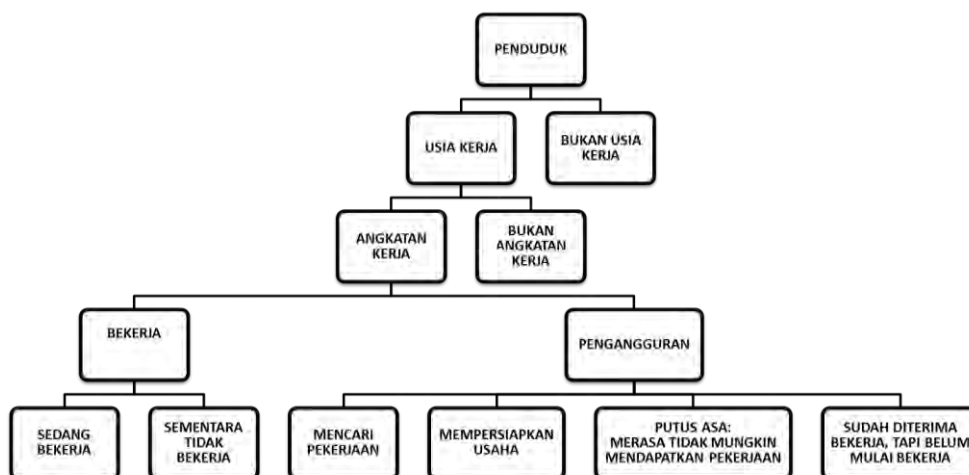
INDIKATOR KETENAGAKERJAAN

Indikator ketenagakerjaan yang dihasilkan Sakernas penting untuk menunjang tercapainya tujuan pembangunan nasional. Selain itu, data ketenagakerjaan Sakernas juga berguna untuk mengevaluasi pencapaian pembangunan berkelanjutan yang dicanangkan secara global melalui SDGs. Dengan memahami indikator ketenagakerjaan serta mengetahui dari rincian mana indikator tersebut dibangun, diharapkan data yang dikumpulkan oleh petugas akan semakin berkualitas.

Bab ini menjelaskan dua konsep baku ketenagakerjaan yang digunakan dalam Sakernas 2019, yaitu pendekatan berdasarkan ICLS 13 dan ICLS 19, konsep status pekerjaan berdasarkan ICLS 20, serta penjelasan mengenai indikator ketenagakerjaan lainnya.

5.1 Konsep Baku Ketenagakerjaan berdasarkan *International Conference of Labour Statistician (ICLS) 13*

Gambar 5.1 Diagram Ketenagakerjaan Berdasarkan ICLS 13



Sebagaimana diagram kependudukan di atas, penduduk dikelompokkan menjadi penduduk usia kerja dan penduduk bukan usia kerja. Penduduk usia kerja dibedakan atas dua kelompok, angkatan kerja dan bukan angkatan kerja. Pengukurannya didasarkan pada periode rujukan (*time reference*), yaitu kegiatan yang dilakukan selama seminggu yang lalu, yang berakhir sehari sebelum pencacahan.

5.1.1 Bekerja

Bekerja (ICLS 13)

Adalah kegiatan melakukan pekerjaan dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan paling sedikit **selama satu jam (tidak terputus)** dalam seminggu yang lalu. Termasuk ke dalam konsep bekerja adalah orang yang sementara tidak bekerja yaitu 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.

Penghitungan indikator 'bekerja' di dalam kuesioner terdapat pada pertanyaan:

1. Subblok V.B Rincian 5.a.1 (sedang bekerja).
2. Subblok V.B Rincian 6 (sementara tidak bekerja).

5.1.2 Pengangguran

Pengangguran (ICLS 13)

Meliputi penduduk yang tidak bekerja tetapi sedang mencari pekerjaan, atau mempersiapkan suatu usaha, atau merasa tidak mungkin mendapat pekerjaan (putus asa), atau sudah diterima bekerja tetapi belum mulai bekerja atau sudah mempunyai usaha tapi belum memulainya.

Penghitungan indikator ‘pengangguran’ menurut konsep ini terdapat pada pertanyaan:

1. Subblok V.C Rincian 12.a dan 12.b.
2. Subblok V.C Rincian 17.a kode 1, kode 2 dan kode 3.

Penentuan indikator pengangguran ini sangat penting, sehingga diperlukan kecermatan dalam menggali rincian tersebut. Kesalahan pencacahan akan berdampak terhadap penentuan indikator misalnya jumlah kasus pengangguran dalam suatu wilayah.

Contoh:

Responden yang tidak mencari pekerjaan dikarenakan putus asa (Rincian 17.a. kode 3 dilingkari), seharusnya pencacah melakukan *probing* mendalam terlebih dahulu bahwa yang dikategorikan putus asa adalah mereka yang berkali-kali mencari pekerjaan tetapi tidak berhasil mendapatkan pekerjaan sehingga ia merasa tidak mungkin mendapat pekerjaan yang diinginkan.

5.1.3 Bukan Angkatan Kerja (BAK)

BAK - Sekolah (ICLS 13)

Adalah kegiatan bersekolah di sekolah formal dan nonformal, baik pada pendidikan dasar, pendidikan menengah atau pendidikan tinggi. Tidak termasuk yang sedang libur/cuti.

Kegiatan ‘bersekolah’ mencakup semua orang yang masih berpartisipasi sekolah dan seminggu yang lalu sedang melakukan aktivitas terkait sekolahnya. Kegiatan sekolah terdapat pada Subblok V.B. Rincian 5.a.2 sedangkan partisipasi sekolah terdapat pada Blok IV kolom (9).

BAK – Mengurus Rumah Tangga (ICLS 13)

Adalah kegiatan mengurus rumah tangga atau membantu mengurus rumah tangga tanpa mendapat upah/gaji. Ibu rumah tangga atau anak-anaknya yang melakukan kegiatan kerumahtanggaan, seperti memasak, mencuci dan sebagainya digolongkan sebagai mengurus rumah tangga.

Pertanyaan kegiatan “mengurus rumah tangga” terdapat pada Subblok V.B. Rincian 5.a.3.

BAK – Lainnya (ICLS 13)

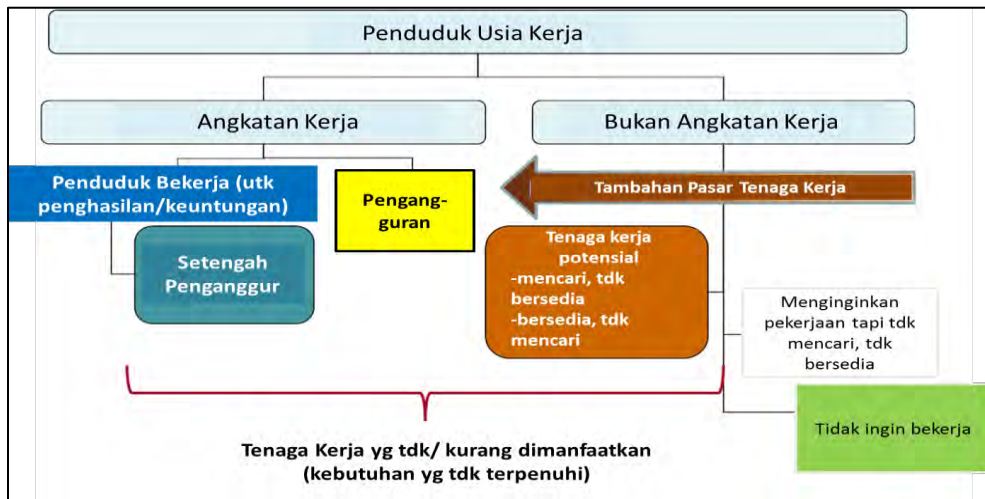
Kegiatan lainnya yang dicakup disini adalah kegiatan yang bersifat aktif dan tidak termasuk tidur, bermalas-malasan, santai, bermain dan tidak melakukan kegiatan apapun.

Pertanyaan kegiatan “lainnya” terdapat pada Subblok V.B. Rincian 5.a.4. Jika responden tidak bekerja namun melakukan kegiatan sekolah, mengurus rumah tangga dan kegiatan lainnya maka untuk mengkategorikan kegiatan utamanya adalah dengan menanyakan kegiatan yang menggunakan waktu terbanyak (Subblok V.B Rincian 5.b).

5.2 Konsep Baku Ketenagakerjaan Berdasarkan International Conference of Labour Statistician (ICLS) 19

Berdasarkan konsep angkatan kerja dalam ICLS 19, diperoleh diagram ketenagakerjaan yang baru, sebagai berikut:

Gambar 5.2 Diagram Ketenagakerjaan Berdasarkan ICLS 19



Sebagaimana diagram ketenagakerjaan di atas, penduduk dikelompokkan menjadi penduduk usia kerja, dan penduduk bukan usia kerja. Penduduk usia kerja dibedakan atas dua kelompok, angkatan kerja dan bukan angkatan kerja. Pengukurannya didasarkan pada periode rujukan (*time reference*) yaitu:

- Kegiatan yang dilakukan selama seminggu yang lalu, yang berakhir sehari sebelum pencacahan.
- Kegiatan sebulan yang lalu.
- Kesiadaan memulai pekerjaan dalam waktu dua minggu ke depan.
- Tiga bulan ke depan.

Angkatan kerja terdiri dari penduduk yang bekerja (untuk mendapatkan penghasilan/keuntungan) dan pengangguran. Sedangkan **bukan angkatan kerja** terdiri dari penduduk yang pada periode rujukan tidak bekerja maupun menganggur (bukan lagi dikatakan sebagai penduduk yang tidak mempunyai/melakukan aktivitas ekonomi), terdiri dari angkatan kerja potensial, orang yang menginginkan pekerjaan tapi tidak mencari dan tidak bersedia, dan orang yang tidak ingin bekerja.

5.2.1 Bekerja

Bekerja (ICLS 19)

Adalah kegiatan melakukan pekerjaan dengan maksud memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan paling sedikit **selama satu jam kumulatif** dalam seminggu yang lalu. Termasuk ke dalam konsep bekerja adalah orang yang sementara tidak bekerja.

Penghitungan indikator 'bekerja' menurut konsep ini terdapat pada:

1. Subblok V.B Rincian 7.a dan 7.b
2. Subblok V.B Rincian 9 s.d. 11

5.2.2 Pengangguran

Pengangguran (ICLS 19)

Penduduk tidak bekerja dan :

- a. Sebulan yang lalu aktif mencari pekerjaan atau mempersiapkan suatu usaha, dan siap/bersedia bekerja dalam selang waktu dua minggu ke depan.
- b. Tidak mencari pekerjaan dengan alasan sudah diterima bekerja tetapi belum mulai bekerja, dimulainya pekerjaan tersebut dalam kurun waktu kurang dari 3 bulan ke depan, dan mengaku saat ini dalam kondisi siap/bersedia untuk segera bekerja dalam selang waktu dua minggu ke depan (*future starter*).

Penghitungan indikator 'pengangguran' menurut konsep ini terdapat pada :

1. Subblok V.C Rincian 13.a dan Rincian 18.b.
2. Subblok V.C Rincian 13.b dan Rincian 18.b.
3. Subblok V.C Rincian 17.b, Rincian 17.c, dan Rincian 17.d.

5.2.3 Bukan Angkatan Kerja (BAK)

BAK-Angkatan Kerja Potensial (ICLS 19)

Mencakup mereka yang:

- a. Mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha, namun belum bersedia/siap untuk segera memulai suatu pekerjaan dalam waktu 2 minggu ke depan.
- b. Tidak mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha, namun mengaku bersedia/siap untuk segera memulai suatu pekerjaan dalam waktu 2 minggu ke depan. Termasuk dalam kategori ini adalah yang merasa tidak mungkin mendapat pekerjaan (**putus asa**).

Angkatan kerja potensial terdapat pada pertanyaan:

1. Subblok V.C Rincian 13.a dan Rincian 18.b.
2. Subblok V.C Rincian 13.b dan Rincian 18.b.
3. Subblok V.C Rincian 17.b yang berkode 3.

BAK – Menginginkan pekerjaan tapi tidak mencari & tidak bersedia (ICLS 19)

Penduduk yang menginginkan suatu pekerjaan namun tidak sedang mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha dan mengaku belum bersedia/siap untuk segera memulai suatu pekerjaan dalam 2 minggu ke depan.

Pertanyaan terkait bukan angkatan kerja kategori ini terdapat pada Subblok V.C Rincian 13.a, Rincian 13.b, Rincian 17.d, Rincian 18.b, dan Rincian 19.

BAK – Tidak menginginkan pekerjaan (ICLS 19)

adalah mereka yang tidak bekerja, bukan sementara tidak bekerja tidak mencari pekerjaan/tidak mempersiapkan usaha, tidak bersedia bekerja dan tidak menginginkan pekerjaan.

Pertanyaan terkait bukan angkatan kerja kategori ini terdapat pada Subblok V.C Rincian 13.a, Rincian 13.b, Rincian 17.d, Rincian 18.b, dan Rincian 19.

Perbedaan konsep ICLS 13 dan ICLS 19 dijelaskan dalam tabel berikut ini:

Tabel 5.1 Perubahan Konsep Ketenagakerjaan

VARIABEL	KONSEP LAMA (ICLS 13)	KONSEP BARU (ICLS 19)
Bekerja	<p>Kegiatan untuk memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan, minimal selama 1 (satu) jam berturut-turut tanpa terputus dalam seminggu yang lalu.</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petani subsisten dikategorikan bekerja. • Pekerja profesi yang sedang tidak ada order tetapi memproduksi barang/jasa untuk rumahtangganya dikategorikan bekerja. 	<p>Kegiatan untuk memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan, minimal selama 1 (satu) jam secara kumulatif dalam seminggu yang lalu.</p> <p>Catatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Petani subsisten dikategorikan tidak bekerja. • Pekerja profesi yang sedang tidak ada order tetapi memproduksi barang/jasa untuk rumahtangganya dikategorikan tidak bekerja.
Pengangguran	<p>a. Referensi waktu seminggu yang lalu.</p> <p>b. Putus asa termasuk ke dalam kategori pengangguran</p>	<p>a. Referensi waktu sebulan yang lalu.</p> <p>b. Putus asa tidak termasuk ke dalam kategori pengangguran.</p>
Bukan Angkatan Kerja	<p>Bukan Angkatan kerja adalah Penduduk Usia 15 tahun ke atas yang kegiatan utamanya</p> <ol style="list-style-type: none"> Bersekolah Mengurus rumah tangga Kegiatan lainnya selain tidur, malas-malasan dll. 	<p>Bukan angkatan kerja dibagi dalam tiga kelompok :</p> <ol style="list-style-type: none"> Angkatan kerja potensial (<i>Potential Labour Force</i>). Termasuk yang merasa tidak mungkin mendapat pekerjaan (putus asa). Penduduk yang menginginkan suatu pekerjaan namun tidak sedang mencari pekerjaan/ mempersiapkan usaha dan mengaku saat ini belumbersedia/siap untuk segera memulai suatu pekerjaan. Penduduk yang tidak menginginkan pekerjaan.

VARIABEL	KONSEP LAMA (ICLS 13)	KONSEP BARU (ICLS 19)
Setengah Penganggur	<p>Penduduk bekerja yang jam kerjanya kurang dari 35 jam seminggu:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sedang mencari pekerjaan atau mempersiapkan usaha seminggu yang lalu Tidak mencari pekerjaan karena putus asa atau sudah diterima bekerja tapi belum mulai bekerja dan masih mau menerima pekerjaan. 	<p>Penduduk bekerja yang menginginkan dan siap/bersedia mengambil jam kerja tambahan dalam kurun waktu 2 minggu ke depan, dimana:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jam kerja seminggu yang lalu dan jam kerja biasanya dibawah 40 jam seminggu Jam kerja seminggu yang lalu lebih dari atau sama dengan 40 jam, namun jam kerja biasanya kurang dari 40 jam. Jam kerja seminggu yang lalu kurang dari 40 jam, namun jam kerja biasanya lebih dari atau sama dengan 40 jam, dikarenakan penurunan aktivitas produksi tempat kerja.

5.3 Konsep Status Pekerjaan berdasarkan *International Conference of Labour Statistician (ICLS) 20*

Menyadari kebutuhan untuk merevisi dan memperluas standar terkait status pekerjaan agar memungkinkan pengukuran statistik yang lebih baik dari berbagai aspek hubungan antara pekerja dan unit ekonomi tempat bekerja, maka pada ICLS ke-20 dilakukan pembahasan terkait dengan statistik pada hubungan kerja (*Statistics on work relationships*). Salah satu isu yang diangkat adalah merevisi standar terkait klasifikasi status pekerjaan berdasarkan *International Classification of Status in Employment* (ICSE-93) yang selama ini digunakan ke dalam rancangan standar baru yang dituangkan dalam *International Classification of Status in Employment* (ICSE-18)

ICSE-18 yang terdiri dari sepuluh kategori yang dapat diagregasikan berdasarkan dua alternatif klasifikasi hirarki yaitu Klasifikasi Internasional Status Pekerjaan Menurut Jenis Otoritas (ICSE-18-A) dan Klasifikasi Status Pekerjaan Menurut Jenis Risiko Ekonomi (ICSE-18-R).

Klasifikasi Internasional Status Pekerjaan Menurut Jenis Otoritas (ICSE-18-A)

ICSE-18-A menyediakan, pada tingkat teratas, sebuah dikotomi antara orang yang bekerja secara bebas (*independent workers*) dan orang yang bekerja secara terikat (*dependent workers*) dimana:

Independent workers diklasifikasikan ke dalam kelompok:

- A. Pengusaha yang mempunyai karyawan:
 - 11- Pengusaha di perusahaan
 - 12- Pengusaha di usaha rumah tangga
- B. Pengusaha tanpa karyawan:
 - 21- Pengusaha di perusahaan tanpa karyawan
 - 22- Berusaha sendiri (*own-account workers*) dalam usaha rumah tangga

Dependent workers diklasifikasikan ke dalam kelompok:

- C. *Dependent Contractors*:
 - 30- *Dependent Contractors*
- D. Karyawan:
 - 41- Karyawan tetap
 - 42- Karyawan jangka panjang (*fixed-term employees*)
 - 43- Karyawan lepas dan jangka pendek (*short-term and casual employees*)
 - 44- Karyawan magang, peserta pelatihan, dan magang yang dibayar
- E. Pekerja Keluarga:
 - 51- Pekerja Keluarga

Klasifikasi Status Pekerjaan Berdasarkan Jenis Risiko Ekonomi (ICSE-18-R)

ICSE-18-R menyediakan sebuah dikotomi antara pekerjaan untuk mendapatkan upah dan pekerjaan untuk mendapatkan keuntungan.

Dikotomi ini dianalogikan dengan perbedaan antara pekerjaan yang dibayar dan pengusaha.

Orang yang bekerja untuk mendapatkan keuntungan diklasifikasikan ke dalam kelompok:

- F. Orang yang bekerja secara bebas (*independent worker*) dalam usaha rumah tangga:
 - 12- Pengusaha di usaha rumah tangga
 - 22- Berusaha sendiri (*own-account workers*) dalam usaha rumah tangga
- C. *Dependent Contractors*:
 - 30- *Dependent Contractors*
- E. Pekerja Keluarga:
 - 51- Pekerja Keluarga

Pekerja yang bekerja untuk mendapatkan bayaran diklasifikasikan ke dalam kelompok:

- G. Pengusaha:
 - 11- Pengusaha di perusahaan
 - 21- Pengusaha di perusahaan tanpa karyawan
- D. Karyawan:
 - 41- Karyawan tetap
 - 42- Karyawan jangka panjang (*fixed-term employees*)
 - 43- Karyawan lepas dan jangka pendek (*short-term and casual employees*)
 - 44- Karyawan magang, peserta pelatihan dan magang yang dibayar

5.4 Sektor Formal/Informal

Pengukuran sektor formal/informal merupakan bagian penting dari kehidupan ekonomi dan sosial baik di negara berkembang maupun

beberapa negara maju. Sektor informal cenderung tumbuh menyerap sebagian besar tenaga kerja.

Dalam Sakernas 2019, penentuan kegiatan/sektor formal dan informal dapat dilakukan dengan dua pendekatan/proksi yaitu:

1. Proksi pertama

Tenaga kerja formal/infomal berdasarkan status pekerjaan utama (Rincian 24.a). Tenaga kerja dengan status pekerjaan berusaha dibantu buruh tetap/dibayar (kode 3) atau buruh/karyawan/pegawai (kode 4) dianggap tenaga kerja formal, sementara status pekerjaan kode yang lainnya (1/2/5/6/7) dianggap tenaga kerja informal.

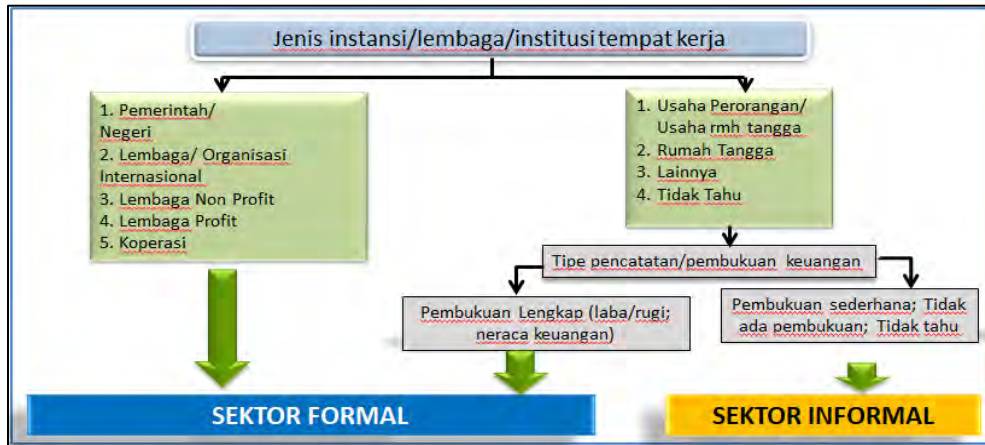
2. Proksi kedua

Mulai Sakernas Februari 2016, penentuan usaha dan tenaga kerja formal dan informal sudah mengadopsi konsep pekerjaan formal dan informal yang dicetuskan melalui ICLS 17 tahun 2003, yang juga merupakan rekomendasi ILO, yaitu:

a. Usaha Formal/Informal

Pengukuran ini didapatkan dari pertanyaan Subblok V.D Rincian 24.a (status berkode 1, 2 atau 3), Rincian 26 (pembukuan keuangan perusahaan/usaha) dan Rincian 34 (jenis instansi/lembaga/institusi tempat kerja/usaha).

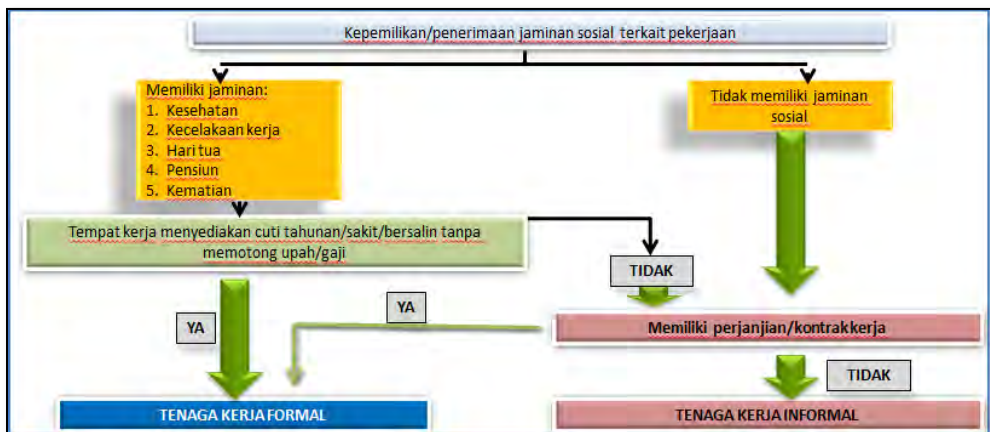
Gambar 5.3 Penentuan Usaha Formal dan Informal



b. Tenaga Kerja Formal/Informal

Pengukuran ini didapatkan dari pertanyaan Subblok V.D Rincian 24.a (status berkode 4, 5 atau 6) dan Rincian 30 (penyediaan jaminan sosial dan pemberian cuti oleh perusahaan/usaha/tempat kerja).

Gambar 5.4 Penentuan Tenaga Kerja Kerja Formal dan Informal



5.5 Indikator Pembangunan Berkelanjutan (Sustainable Development Goals)

Tujuan Pembangunan Berkelanjutan atau dikenal sebagai *Sustainable Development Goals* disingkat dengan SDGs adalah tujuan yang telah ditentukan oleh PBB sebagai agenda pembangunan secara global, tujuan

ini merupakan kelanjutan dari *Millennium Development Goals* (MDGs) yang berakhir tahun 2015. Sakernas sebagai salah satu sumber data penyusun indikator SDGs diharapkan dapat memenuhi informasi yang diperlukan.

Indikator SDGs yang dapat dihasilkan dari Sakernas diantaranya:

- Proporsi wanita yang memegang jabatan manajerial.
- Proporsi pekerjaan informal di sektor non-pertanian, berdasarkan jenis kelamin.
- Pendapatan rata-rata per jam dari pekerja perempuan dan laki-laki, menurut pekerjaan, kelompok usia dan penyandang disabilitas.
- Tingkat pengangguran, berdasarkan jenis kelamin, kelompok usia dan penyandang disabilitas.
- Proporsi penduduk muda (15-24 tahun) yang tidak sedang mengikuti pendidikan, tidak bekerja, dan tidak mengikuti pelatihan (Youth NEET).
- Persentase jumlah anak usia 5-17 tahun yang terlibat dalam pekerja anak, menurut kelompok jenis kelamin dan umur.
- Jumlah pekerja pada industri pariwisata dalam proporsi terhadap total pekerja dan tingkat pertumbuhan pekerja, menurut jenis kelamin.
- Pekerja sektor manufaktur sebagai proporsi dari total pekerja.

5.6 Pekerja Rumahan (Home Worker)

Pekerja rumahan, yang sering dianggap sebagai pekerja “pinggiran” dalam sistem ketenagakerjaan di Indonesia, merupakan kategori pekerja rentan dan mayoritas pekerja rumahan adalah perempuan. Mereka terutama bekerja untuk menghasilkan produk dalam rumah mereka (atau tempat yang mereka pilih sendiri) sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan oleh pemberi kerja/majikan/subkontraktor tanpa ada pengawasan (atau ada pengawasan, namun minim). Sakernas diharapkan mampu memotret prevalensi keberadaan pekerja rumahan ini. Pertanyaan terkait pekerja rumahan terdapat pada:

1. Subblok V.D Rincian 29.
2. Subblok V.D Rincian 35.

PENCACAHAN RUMAH TANGGA SAMPEL

Tujuan pencacahan rumah tangga Sakernas Agustus 2019 adalah untuk mendapatkan data ketenagakerjaan dari rumah tangga terpilih. Rumah tangga yang dicacah dengan Daftar SAK19.AK harus sama dengan rumah tangga pada Daftar SAK19.DSRT.

6.1 Daftar SAK19.AK

Daftar SAK19.AK digunakan untuk mencacah semua anggota rumah tangga dalam rumah tangga terpilih. Daftar SAK19.AK terdiri dari:

Blok I : Pengenalan Tempat

Blok II : Ringkasan

Blok III : Keterangan Petugas

Blok IV : Keterangan Anggota Rumah Tangga

Blok V : Keterangan Anggota Rumah Tangga yang Berumur 5 Tahun ke Atas

Subblok V.A : Karakteristik Umum

Subblok V.B : Kegiatan Seminggu yang Lalu

Subblok V.C : Kegiatan Mencari Pekerjaan/Mempersiapkan Usaha

Subblok V.D : Pekerjaan Utama

Subblok V.E : Pekerjaan Tambahan Utama

Subblok V.F : Jam Kerja Seluruh Pekerjaan

Subblok V.G : Pengalaman Kerja

Blok VI : Catatan

6.2 Tata Tertib Pengisian Daftar

a. Semua isian pada daftar harus ditulis dengan **pensil hitam**.

- b. Semua isian harus dalam Bahasa Indonesia dan ditulis dengan menggunakan huruf besar/kapital. Singkatan hanya diperbolehkan untuk hal-hal yang sudah baku. Untuk nama yang terlalu panjang, gunakan singkatan nama yang mudah dikenali.
- c. Menyalin Blok I Pengenalan Tempat Rincian 1 s.d Rincian 9 dari daftar SAK19.DSRT sebelum berangkat ke lapangan.
- d. Mulailah wawancara dan melakukan pengisian daftar dari Blok IV kemudian dilanjutkan dengan Blok V. Setelah selesai, kemudian mengisi ringkasan di Blok II, hasil kunjungan di Blok I, serta keterangan petugas di Blok III.
- e. Perhatikan tanda-tanda atau alur pertanyaan yang tertera pada daftar isian, misalnya tanda panah (→)
- f. Gunakan Blok Catatan untuk mencatat hal-hal yang perlu diketahui oleh pengawas dan petugas pengolahan.

6.3 Tata Cara Pengisian Daftar

Dalam pengisian Daftar SAK19.AK perlu diperhatikan aturan pengisian yang berlaku untuk pertanyaan tertentu. Pada dasarnya cara pengisian pertanyaan dapat dikelompokkan sebagai berikut:

- a. Mengisi jawaban pada tempat yang disediakan dan menuliskan kode pada kotak yang tersedia.

Contoh pengisian Blok V Daftar SAK19.AK.

NAMA: <i>SUPRIYADI</i>	NO. URUT ART: <i>01</i>	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	0	1
0	1			
PEMBERI INFORMASI: <i>SUPRIYADI</i>		<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td> <td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td> </tr> </table>	0	1
0	1			

- b. Melingkari kode 1 atau 3 untuk jawaban “Ya” dan kode 2 atau 4 untuk jawaban “Tidak”.

Contoh pengisian Rincian 5.a Blok V.B Daftar SAK19.AK.

5.a. Selama seminggu yang lalu:

	YA	TIDAK
1. Apakah (NAMA) bekerja minimal 1 jam tanpa terputus?	1	2
2. Apakah (NAMA) sekolah?	3	4
3. Apakah (NAMA) mengurus rumah tangga?	1	2
4. Apakah (NAMA) melakukan kegiatan lainnya (selain tidur, malas-malasan, nonton, dll)?	3	4

JIKA R.5.a.1 s.d. R.5.a.4 YANG DILINGKARI KODE "2" ATAU "4", LANJUTKAN KE R.6

- c. Menuliskan jawaban dengan jelas dan lengkap pada titik-titik yang tersedia, dan membiarkan kotak yang bertuliskan "DIISI PENGAWAS" untuk diisi oleh pengawas. Contoh pengisian Rincian 20 Blok V.D Daftar SAK19.AK.

20. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat (NAMA) bekerja selama seminggu yang lalu?

Menjual Pakaian Bayi di Pasar Jatinegara

DIISI PENGAWAS

--	--	--	--	--

- d. Melingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden.

9. Apakah (NAMA) tetap memperoleh penghasilan/gaji/upah selama periode sementara tidak bekerja?

YA		TIDAK
	1	2

- e. Mencoret yang tidak sesuai.

3. Dimanakah tempat tinggal (NAMA) 5 tahun yang lalu (Agustus 2014)?

DIISI PENGAWAS

PROVINSI/~~NEGARA~~*) : JAWA BARAT

KAB/~~KOTA~~*) : BEKASI

*) coret yang tidak perlu

f. Mengikuti instruksi tanda panah (→)

6. Apakah (NAMA) mempunyai pekerjaan/usaha, tetapi sementara tidak bekerja ¹⁾ selama seminggu yang lalu?				
YA	1 →	R.8	TIDAK	2

6.4 Cara Pengisian Daftar SAK19.AK

Dalam mengisi Daftar SAK19.AK sebaiknya yang diwawancarai adalah responden bersangkutan. Apabila tidak memungkinkan maka dapat mewawancarai kepala rumah tangga atau anggota rumah tangga lain yang bisa mewakili dan mengetahui keadaan semua anggota rumah tangga.

Berikut ini adalah cara-cara pengisian daftar SAK19.AK berurutan sesuai dengan blok-blok di dalam kuesioner:

BLOK I: PENGENALAN TEMPAT

Blok ini digunakan untuk mencatat keterangan pokok identitas rumah tangga pada rumah tangga terpilih, agar tidak terjadi kesalahan dalam pencacahan.

Rincian 1 s.d 9: Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, Desa/Kelurahan, Klasifikasi Desa/Kelurahan, Nomor Blok Sensus, Nomor Kode Sampel, Nomor Urut Rumah Tangga Sampel, Nama Kepala Rumah Tangga, disalin dari Daftar SAK19.DSRT.

- Rincian 1 disalin dari Daftar SAK19.DSRT Blok I Rincian 1
- Rincian 2 disalin dari Daftar SAK19.DSRT Blok I Rincian 2
- Rincian 3 disalin dari Daftar SAK19.DSRT Blok I Rincian 3
- Rincian 4 disalin dari Daftar SAK19.DSRT Blok I Rincian 4
- Rincian 5 disalin dari Daftar SAK19.DSRT Blok I Rincian 5
- Rincian 6 disalin dari Daftar SAK19.DSRT Blok I Rincian 6
- Rincian 7 disalin dari Daftar SAK19.DSRT Blok I Rincian 7

- Rincian 8 disalin dari Daftar SAK19.DSRT Blok V Kolom 1
- Rincian 9 disalin dari Daftar SAK19.DSRT Blok V Kolom 6

Rincian 10: Nama dan Nomor Urut Pemberi Informasi Utama

Tuliskan nama dan nomor urut pemberi informasi utama. Nama dan nomor urut pemberi informasi utama harus ada dan sesuai dengan nama dan nomor urut yang terisi pada kolom (2) dan (1) Blok IV. Pemberi informasi utama adalah ART yang memberikan informasi paling banyak.

Rincian 11: Hasil Kunjungan

Berhasil yaitu jika petugas berhasil menemui rumah tangga terpilih dan memperoleh informasi mengenai rumah tangga tersebut.

Menolak yaitu responden menolak untuk diwawancarai.

Tidak dapat ditemui yaitu jika tidak ada orang di rumah tangga terpilih dikarenakan responden pergi untuk beberapa hari dan tidak ditemui hingga akhir periode pencacahan.

Catatan:

Jika hasil kunjungan kode 2 (Menolak) maka pengisian di Rincian 9 (Nama dan nomor urut pemberi Informasi) adalah 01 (Kepala rumah tangga), sedangkan jika hasil kunjungan kode 3 (Tidak dapat ditemui) pengisian nama pemberi informasi diberi tanda "-" (strip), sedangkan kode nya diisi 99.

Apapun hasil kunjungan pada Rincian 11, pada Blok III harus tetap diisi keterangan petugas.

Rincian 12: Alamat

Tuliskan alamat lengkap responden. Alamat harus sesuai dengan alamat yang ada pada Blok V Kolom (6) Daftar SAK19.DSRT.

BLOK II: RINGKASAN

Rincian 1: Jumlah Anggota Rumah Tangga

Isian rincian ini sama dengan nomor urut anggota rumah tangga terakhir pada Kolom (1) yang ada isian di Kolom (2) Blok IV Daftar SAK19.AK.

Rincian 2: Jumlah Anggota Rumah Tangga yang Berumur 5 Tahun ke Atas

Rincian ini merupakan jumlah anggota rumah tangga yang berumur 5 tahun ke atas. Isiannya harus sama dengan jumlah kotak yang ada isiannya pada Kolom (8) Blok IV Daftar SAK19.AK.

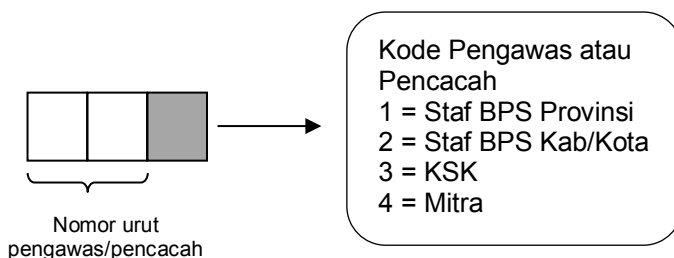
BLOK III: KETERANGAN PETUGAS

Tujuan pengisian blok ini adalah untuk mengetahui siapa yang bertanggung jawab melakukan pencacahan dan pemeriksaan Daftar SAK19.AK, keterangan waktu pelaksanaan pencacahan dan pemeriksaan Daftar SAK19.AK serta kode dan No HP petugas yang masih aktif digunakan untuk memudahkan komunikasi.

Penulisan kode petugas adalah sebagai berikut:

Kode Pencacah dan Pengawas disediakan 3 kotak, dimana:

- Dua digit pertama mengenai nomor urut pencacah dan pengawas (nomor urut pencacah dan pengawas masing-masing diurutkan dalam satu kabupaten).
- Digit ketiga mengenai status pencacah dan status pengawas.



Rincian 1.A: Nama Pencacah, Tanggal Pencacahan, dan Tanda Tangan

Isikan nama pencacah, tanggal pencacahan dan tanda tangan sebagai bukti pertanggungjawaban atas pelaksanaan pencacahan secara benar.

Rincian 1.B: Kode dan No. HP Pencacah

Isikan kode dan No. HP pencacah yang masih aktif. No HP ini berguna jika diperlukan konfirmasi pada saat pemeriksaan atau pengolahan data.

Rincian 2.A: Nama Pengawas, Tanggal Pengawasan/pemeriksaan, dan Tanda Tangan.

Isikan nama pengawas, tanggal pengawasan/pemeriksaan dan tanda tangan sebagai bukti pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengawasan secara benar.

Sebelum membubuhkan tanda tangan, periksa terlebih dahulu kebenaran, kelengkapan, konsistensi dan kewajaran isian Daftar SAK19.AK

Rincian 2.B: Kode dan No. HP Pengawas

Isikan kode dan No. HP pengawas yang masih aktif. No HP ini berguna jika diperlukan konfirmasi pada saat pengolahan maupun evaluasi data.

BLOK IV: KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA

Blok ini digunakan untuk mencatat semua anggota rumah tangga dalam rumah tangga terpilih agar tidak ada yang terlewat cacah. Disamping itu dari blok ini dapat diketahui banyaknya anggota rumah tangga yang berumur 5 tahun ke atas yang akan diwawancarai lebih lanjut pada Blok V.

Kolom (1): Nomor urut

Nomor urut anggota rumah tangga telah disediakan dari nomor 1 s.d 10. Jika banyaknya anggota rumah tangga lebih dari 10 orang, maka

tambahkan daftar baru. Tuliskan kata "Bersambung" pada sudut kanan atas halaman depan daftar yang pertama dan kata "Sambungan" pada sudut kanan atas halaman depan dari daftar berikutnya. Ganti nomor urut anggota rumah tangga 1 menjadi 11, 2 menjadi 12 dan seterusnya sampai semua anggota rumah tangga tercatat pada daftar tambahan dan gabungkan kedua daftar tersebut dengan cara menyelipkan daftar tambahan ke dalam daftar utama.

Tanyakan Kolom (2) dan Kolom (3) kepada setiap anggota rumah tangga, sebelum mengajukan pertanyaan pada kolom berikutnya

Kolom (2) dan (3): Nama Anggota Rumah Tangga dan Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga

Tanyakan nama anggota rumah tangga dan hubungan dengan kepala rumah tangga sekaligus untuk seluruh ART (hal ini ditandai dengan garis vertikal tebal dalam daftar SAK19.AK). Urutan penulisan mengikuti aturan baku susunan ART. Setelah semua ART terdaftar, selanjutnya tanyakan rincian pada Kolom (4) – (10).

Kolom (2): Nama Anggota Rumah Tangga

Tuliskan nama lengkap semua anggota rumah tangga tanpa menggunakan kata sebutan (tuan, nyonya, bapak, ibu, dll) dan tanpa gelar (kecuali gelar yang melekat seperti R, Rr, dsb) pada setiap baris dalam Kolom (2).

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

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.

Termasuk anggota rumah tangga:

1. Bayi yang baru lahir.
2. Orang yang sudah tinggal 6 bulan atau lebih, meskipun belum berniat untuk menetap (pindah datang). Termasuk orang yang belum tinggal 6 bulan tetapi sudah meninggalkan rumahnya 6 bulan atau lebih.
3. Orang yang tinggal kurang dari 6 bulan tetapi berniat untuk menetap (pindah datang).
4. Pembantu rumah tangga, tukang kebun atau sopir yang tinggal dan makannya bergabung dengan rumah tangga majikan.
5. Orang yang mondok dengan makan (indekos) jumlahnya kurang dari 10 orang.
6. Kepala rumah tangga yang bekerja di tempat lain (luar BS), tidak pulang setiap hari tapi pulang secara periodik (kurang dari 6 bulan) seperti pelaut, pilot, sopir antar pulau, pedagang antar pulau, pekerja tambang dsb.

Tidak termasuk anggota rumah tangga:

1. Anak yang tinggal di tempat lain misalnya untuk sekolah atau bekerja, meskipun kembali ke orangtuanya seminggu sekali atau ketika libur, dianggap telah membentuk rumah tangga sendiri atau bergabung dengan rumah tangga lain di tempat tinggalnya sehari-hari.
2. Seseorang yang sudah bepergian 6 bulan atau lebih, meskipun belum jelas akan pindah.
3. Orang yang sudah pergi kurang dari 6 bulan tetapi berniat untuk pindah.
4. Pembantu rumah tangga yang tidak tinggal di rumah tangga majikan.
5. Orang yang mondok tidak dengan makan.
6. Orang yang mondok dengan makan (indekos) jumlahnya 10 orang atau lebih.

Catatan:

1. Jika diketahui seorang suami mempunyai istri lebih dari satu, maka ia harus dicatat di salah satu rumah tangga istri yang lebih lama ditinggali. Bila diketahui lamanya tinggal bersama istri-istrinya sama maka ia dicatat di rumah istri yang paling lama dinikahi.
2. Orang yang bekerja (bukan KRT) di tempat lain (luar BS), tidak memiliki tempat tinggal tetap, dan tidak pulang setiap hari tapi pulang secara periodik (kurang dari 6 bulan) maka ia dicatat di rumah tangganya, seperti :
 - a. Orang yang bekerja sebagai petani dan tinggal di saung, tetapi pulang ke tempat tinggalnya setiap bulan.
 - b. Orang yang bekerja sebagai buruh bangunan dan tinggal di bedeng/kontainer, tetapi pulang ke tempat tinggal sebulan sekali.
 - c. Orang yang bekerja sebagai sopir antarpulau dan tinggal di terminal atau di kendaraannya, tetapi pulang secara periodik (kurang dari 6 bulan).

Contoh:

- a. Astuti tinggal di Pisangan Baru, Jakarta Timur. Dia bekerja di BPS Pusat. Setiap hari sabtu dan minggu, Astuti "pulang" ke rumah orang tuanya di Bogor. Dalam kasus ini Astuti dicatat sebagai ART Pisangan Baru, Jakarta Timur.
- b. Yoga adalah kepala rumah tangga yang bekerja dan tinggal di Jakarta selama hari kerja. Istri dan anak-anaknya tinggal di Kuningan, Jawa Barat. Setiap hari Jumat sore ia pulang ke Kuningan dan kembali ke Jakarta pada Senin pagi maka ia tetap dicatat sebagai kepala rumah tangga di Kuningan.

Kolom (3): Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga

Tanyakan hubungan masing-masing anggota dengan kepala rumah tangga dan isikan kode yang sesuai pada Kolom (3). Kode hubungan dengan kepala rumah tangga tercantum di bawah kotak Blok IV.

1. **Kepala Rumah Tangga (KRT)** adalah salah seorang dari ART yang bertanggung jawab atas kebutuhan sehari-hari rumah tangga atau orang yang dituakan/dianggap/ditunjuk sebagai KRT.
2. **Istri/suami** adalah istri/pasangan dari KRT (jika KRT laki-laki) atau suami/pasangan dari KRT (jika KRT perempuan).
3. **Anak kandung** adalah anak biologis dari KRT.
4. **Anak tiri/angkat**
Anak tiri adalah anak bawaan suami atau istri KRT yang bukan hasil perkawinan dengan KRT.
Anak angkat adalah anak orang lain yang diambil/dipelihara sebagai anak sendiri, baik yang sah secara hukum maupun tidak.
5. **Menantu** adalah suami/istri dari anak kandung, anak tiri, atau anak angkat.
6. **Cucu** adalah anak dari anak kandung, anak tiri atau anak angkat.
7. **Orang tua/mertua** adalah bapak/ibu dari kepala rumah tangga atau bapak/ibu dari istri/suami kepala rumah tangga.
8. **Famili lain** adalah orang-orang yang ada hubungan famili/keluarga dengan kepala rumah tangga atau dengan istri/suami kepala rumah tangga misalnya adik, kakak, keponakan, bibi, paman, ipar, kakek, dan nenek.
9. **Pembantu rumah tangga** adalah seseorang yang bekerja sebagai pembantu yang menginap dan makan di rumah tangga tersebut dengan menerima upah/gaji baik berupa uang atau barang.
10. **Sopir/tukang kebun** adalah orang yang bekerja sebagai sopir/tukang kebun termasuk satpam yang menginap dan makan di rumah tangga tersebut dengan menerima upah/gaji baik berupa uang atau barang.
11. **Lainnya (orang yang tidak ada hubungan dengan kepala rumah tangga)** adalah orang yang tidak ada hubungan famili dengan kepala rumah tangga atau istri/suami kepala rumah tangga, seperti mantan menantu, orang yang mondok dengan makan (indekos).

Aturan baku susunan ART:

1. Kepala Rumah Tangga (KRT);
2. Istri/suami/pasangan KRT;
3. Anak kandung yang belum menikah (diurutkan dari yang tertua);
4. Anak tiri/angkat yang belum menikah (diurutkan dari yang tertua);
5. Anak kandung yang sudah menikah diikuti dengan pasangannya dan anak-anaknya;
6. Anak tiri/angkat yang sudah menikah diikuti dengan pasangannya dan anak-anaknya;
7. Orang tua/mertua KRT diikuti pasangannya dan anak-anaknya;
8. Orang tua/mertua KRT yang tanpa pasangan;
9. Famili lain yang sudah menikah diikuti pasangannya dan anak-anaknya;
10. Famili lain yang tanpa pasangan;
11. Pembantu/sopir/tukang kebun yang sudah menikah diikuti pasangannya dan anak-anaknya;
12. Pembantu/sopir/tukang kebun yang tanpa pasangan;
13. Lainnya yang sudah menikah diikuti pasangannya dan anak-anaknya;
14. Lainnya yang tanpa pasangan;

Jika urutan susunan ART salah atau tidak mengikuti kaidah baku, maka pencacah tidak perlu menghapus, tetapi cukup mengganti nomor urut ART Kolom (1) dengan cara mencoret yang salah dan menulis yang benar di sampingnya.

Untuk meyakinkan bahwa semua anggota rumah tangga sudah dicatat maka:

1. Bacakan nama anggota rumah tangga satu per satu.
2. Ajukan pertanyaan 1 s.d 3 di bagian bawah halaman Blok IV untuk menanyakan apakah ada nama yang terlewat seperti:

- a. Pembantu rumah tangga, sopir, tukang kebun, dan pengasuh anak/orang tua dan yang lainnya yang tinggal di rumah tangga tersebut.
- b. Orang lain yang biasanya tinggal dan makan tetapi sedang bepergian selama kurang dari 6 bulan.
- c. Bayi atau anak kecil yang belum didaftar.

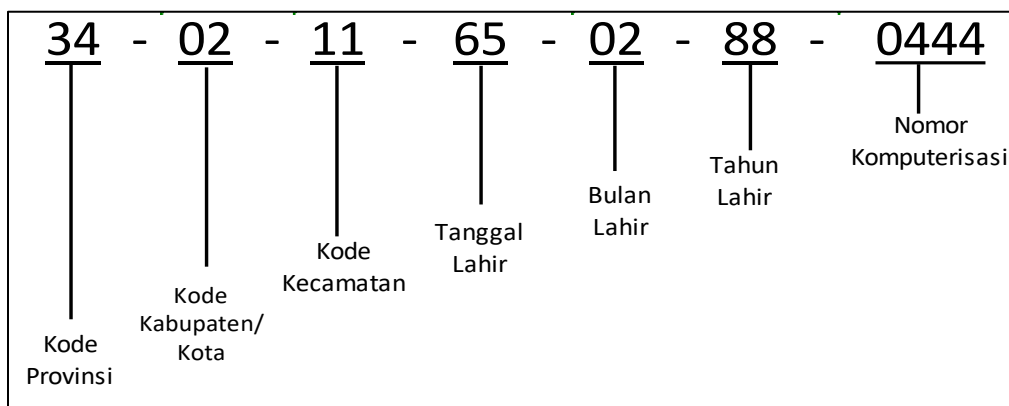
Jika jawabannya “YA” maka beri tanda ✓ pada kotak “YA” kemudian tuliskan nama ART tersebut pada daftar di nomor urut berikutnya. Setelah menuliskan nama tersebut coret tanda ✓ pada “YA” dengan dua garis mendatar kemudian beri tanda ✓ pada kotak “TIDAK”.

3. Ajukan pertanyaan 4 untuk mengecek apakah ada orang yang sudah tercatat tetapi bepergian selama 6 bulan/lebih atau kurang dari 6 bulan tetapi bermaksud menetap di tempat tinggal baru. Bila jawaban “YA”, beri tanda ✓ kotak “YA” dan coret nama orang tersebut dengan dua garis mendatar, kemudian coret tanda ✓ pada “YA” dengan dua garis mendatar kemudian beri tanda ✓ pada kotak “TIDAK”.
4. Urutkan kembali Kolom (1) dengan memperhatikan kolom “Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga”.

Kolom (4): Nomor Induk Kependudukan (NIK)

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.

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, jadi pada contoh diatas tanggal lahir 65 berarti yang responden sebenarnya tanggal lahirnya adalah 25. Jadi untuk perempuan, tanggal lahir 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, pencacah meminjam identitas kependudukan dari responden. Selanjutnya pencacah menulis atau menyalin dengan cermat NIK responden yang bersangkutan pada kotak yang tersedia.

Catatan:

- NIK ditanyakan pada akhir wawancara agar tidak mengganggu proses pencacahan.
- Informasi mengenai tingkat pendidikan, pekerjaan, tempat lahir, dan tanggal lahir yang tertera di Kartu Keluarga (KK), sebaiknya dikonfirmasi kembali ke responden.

Kolom (5): Alasan jika NIK tidak terisi**Kode 1. Dokumen Hilang/Rusak**

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

Kode 2. Belum/tidak punya NIK

Adalah alasan karena responden belum mempunyai NIK karena masih dalam proses pembuatan atau responden memang benar-benar tidak punya NIK pada dokumen kependudukannya.

Kode 3. Tidak dapat menunjukkan, KK atau KTP di tempat lain

Adalah alasan karena responden tidak dapat menunjukkan dokumen kependudukan (misalnya karena tersimpan di bank atau brankas). Termasuk juga jika KK/KTP berada di tempat lain misalnya di kampung halaman.

Kolom (6): Jenis Kelamin

Tanyakan jenis kelamin setiap ART. 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.

Kolom (7): Bulan dan Tahun Lahir

Informasi bulan dan tahun lahir penting untuk meningkatkan akurasi pencacatan umur. Penulisan bulan dan tahun berdasarkan kalender Masehi. Tanyakan dan tuliskan bulan dan tahun kelahiran responden. Isikan bulan dan tahun pada kotak yang disediakan. Jika responden hanya mengetahui tahun kelahirannya, tuliskan tahunnya sedangkan bulan kelahiran diisi 99. Jika responden tidak tahu tahun kelahiran, bulan kelahiran diisi 99 dan tahun diisi 9999.

Contoh pengisian Kolom (7) Blok IV Daftar SAK19.AK:

Bulan Februari Tahun 1979

0	2	1	9	7	9
---	---	---	---	---	---

Kolom (8): Umur (tahun)

Tuliskan umur responden pada ulang tahun terakhir ke dalam kotak yang tersedia. Perhitungan umur didasarkan pada bulan dan tahun pada saat pencacahan dikurangi dengan bulan dan tahun lahir pada Kolom (7) dengan pembulatan ke bawah. Karena untuk umur hanya disediakan dua kotak, bagi yang umurnya kurang dari 10 tahun agar ditambahkan 0 di kotak pertama dan yang umurnya 98 tahun atau lebih diisikan 98 di kotak yang disediakan.

Contoh pengisian Kolom (8) Blok IV Daftar SAK19.AK:

10 bulan	<table border="1"><tr><td>0</td><td>0</td></tr></table>	0	0
0	0		
7 tahun 11 bulan	<table border="1"><tr><td>0</td><td>7</td></tr></table>	0	7
0	7		
108 tahun	<table border="1"><tr><td>9</td><td>8</td></tr></table>	9	8
9	8		

Catatan:

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

Umur harus diisi meskipun hanya merupakan perkiraan terbaik.

Kolom (9): Partisipasi Sekolah

Isikan kode yang sesuai dengan jawaban responden ke dalam kotak yang tersedia. Kode untuk partisipasi sekolah dapat dilihat di bawah kotak Blok IV.

- a) **Tidak/belum pernah bersekolah** adalah tidak pernah atau belum pernah terdaftar dan tidak/belum pernah aktif mengikuti pendidikan baik di suatu jenjang pendidikan formal maupun nonformal (Paket A/B/C), termasuk juga yang tamat/belum tamat taman kanak-kanak tetapi tidak melanjutkan ke sekolah dasar.
- b) **Masih bersekolah** adalah mereka yang terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan di suatu jenjang pendidikan (minimal setingkat SD) baik formal maupun nonformal (Paket A/B/C), yang berada di bawah pengawasan Kementerian Pendidikan Nasional, Kementerian Agama, Instansi pemerintah maupun Instansi Swasta. Disebut aktif mengikuti Paket A/B/C jika dalam sebulan terakhir pernah mengikuti proses belajar di kegiatan Paket.
Penjelasan: Bagi mahasiswa yang sedang cuti dianggap masih bersekolah.
- c) **Tidak bersekolah lagi** adalah pernah terdaftar dan aktif mengikuti pendidikan baik di suatu jenjang pendidikan formal maupun nonformal (Paket A/B/C), tetapi pada saat pencacahan tidak lagi terdaftar dan tidak lagi aktif.

Penegasan:

1. Jika sedang menempuh pendidikan dengan metode *home schooling* dan sebelumnya sudah menamatkan suatu jenjang pendidikan formal atau non formal maka masuk kategori tidak bersekolah lagi, sedangkan yang hanya *home schooling* saja tanpa pernah menamatkan suatu jenjang pendidikan formal atau non formal, maka masuk kategori tidak/belum pernah sekolah.

Contoh:

- a. Jika sedang *homeschooling* setingkat SD dan belum lulus Paket A, maka Partisipasi sekolah Blok.IV kol 9 berkode 1 (tidak/belum pernah sekolah).
 - b. Jika responden sedang *homeschooling* setingkat SMP, tapi sebelumnya pernah tamat SD, maka Partisipasi sekolah Blok.IV kol 9 berkode 3 (tidak bersekolah lagi).
 - c. Jika responden sedang *homeschooling* dan terdaftar serta aktif mengikuti program Paket A/B/C maka dianggap Masih bersekolah (kode 2).
2. Siswa pesantren dikategorikan masih bersekolah jika pesantren tersebut menerapkan kurikulum Kementerian Pendidikan Nasional/Kementerian Agama

Kolom (10): Status Perkawinan

Tanyakan status perkawinan responden dan isikan kodenya pada kotak yang tersedia. Kode untuk status perkawinan dapat dilihat di bawah kotak Blok IV.

- a) **Belum kawin:** cukup jelas
- b) **Kawin** adalah status dari mereka yang terikat dalam perkawinan pada saat pencacahan, 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 mereka yang mengaku cerai walaupun belum resmi secara hukum. Sebaliknya tidak termasuk 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. Wanita yang mengaku belum pernah kawin tetapi pernah hamil dianggap cerai hidup.
- d) **Cerai mati** adalah status dari mereka yang suami/istrinya telah meninggal dunia dan belum kawin lagi.

BLOK V: KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG BERUMUR 5 TAHUN KE ATAS

Tujuan dari blok ini untuk mendapatkan keterangan mengenai keadaan ketenagakerjaan yang meliputi karakteristik umum, kegiatan yang dilakukan selama seminggu dan sebulan yang lalu, kegiatan mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha, karakteristik pekerjaan utama dan

Banyaknya Blok V yang terisi, harus sama dengan jumlah anggota rumah tangga yang berumur 5 tahun ke atas dan sama dengan jumlah kotak yang terisi pada Kolom (8) Blok IV.

pekerjaan tambahan, jam kerja seluruh pekerjaan, serta keterangan pengalaman kerja.

Blok V terdiri dari:

Subblok V.A: Karakteristik Umum

Subblok V.B: Kegiatan Seminggu yang Lalu

Subblok V.C: Kegiatan Mencari Pekerjaan/Mempersiapkan Usaha

Subblok V.D: Pekerjaan Utama

Subblok V.E: Pekerjaan Tambahan Utama

Subblok V.F: Jam Kerja Seluruh Pekerjaan

Subblok V.G: Pengalaman Kerja

Tuliskan nama dan nomor urut anggota rumah tangga yang berumur 5 tahun ke atas seperti yang tercantum pada Kolom (2) dan Kolom (1) Blok IV, pada tempat yang tersedia sebagai identifikasi. Tuliskan pula nama pemberi informasi dan kode sesuai kolom (2) dan kolom (1) Blok IV. **Pemberi informasi harus anggota rumah tangga.**

SUBBLOK V.A. KARAKTERISTIK UMUM

Rincian 1.a s/d 1.e bertujuan untuk mendapatkan karakteristik umum tenaga kerja menurut tingkat pendidikan, keahlian dan pelatihan.

Rincian 1.a: Apakah ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki (NAMA)?

Ijazah/STTB adalah bukti tanda tamat sekolah yang telah menyelesaikan pelajaran dan ditandai dengan lulus ujian akhir pada kelas atau tingkat terakhir suatu jenjang pendidikan di sekolah negeri maupun swasta dengan mendapatkan tanda tamat belajar/ijazah.

1. **Tidak punya ijazah SD** adalah tidak memiliki ijazah suatu jenjang pendidikan atau pernah bersekolah di Sekolah Dasar atau yang sederajat (Sekolah Luar Biasa tingkat dasar, Madrasah Ibtidaiyah, Sekolah Dasar Pamong, Sekolah Dasar Kecil, paket A1-A100, Paket A Setara SD) tetapi tidak/belum tamat. Termasuk juga seseorang yang tamat sekolah dasar 3 tahun atau yang sederajat bukan karena akselerasi. Jika responden belum tidak/belum pernah bersekolah (Blok IV Kolom 9 berkode 1), maka isian Blok V.A Rincian 1.a berkode 1 (tidak punya ijazah SD).

2. **Paket A** adalah pendidikan yang setara dengan SD/MI/Sederajat disediakan untuk:
 - a) Penduduk yang belum selesai menempuh pendidikan (putus sekolah) di SD/MI/Sederajat.
 - b) Penduduk yang belum pernah menempuh pendidikan SD/MI/Sederajat atau tidak dapat bersekolah karena berbagai penyebab seperti faktor ekonomi, kendala waktu, geografi, dan masalah sosial/hukum (anak jalanan, korban narkoba, psikotropika dan zat adiktif, serta anak lembaga pemasyarakatan).
3. **Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB)** adalah satuan pendidikan formal bagi anak berkebutuhan khusus yang sederajat dengan sekolah dasar (SD).
4. **Sekolah Dasar (SD)** adalah Sekolah Dasar atau yang sederajat (sekolah dasar kecil, sekolah dasar pamong, sekolah rakyat).

Madrasah Ibtidaiyah (MI) adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan berciri khas Islam yang terdiri dari 6 (enam) tingkat pada jenjang pendidikan dasar.
5. **Paket B** adalah pendidikan yang setara dengan SMP/MTs/Sederajat, disediakan untuk:
 - a. Penduduk yang belum selesai menempuh pendidikan (putus sekolah) di SMP/MTs/Sederajat.
 - b. Penduduk yang lulus SD/MI/Sederajat yang tidak melanjutkan pada SMP/MTs/Sederajat karena berbagai faktor seperti faktor ekonomi, kendala waktu, geografi, dan masalah sosial/hukum (anak jalanan, korban narkoba, psikotropika dan zat adiktif, serta anak lembaga pemasyarakatan).
6. **Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB)** adalah satuan pendidikan formal bagi anak berkebutuhan khusus yang sederajat dengan sekolah menengah pertama (SMP).
7. **Sekolah Menengah Pertama (SMP)** atau yang sederajat (MULO, HBS 3 tahun). **Madrasah Tsanawiyah (MTs)** adalah satuan pendidikan

formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama islam yang terdiri dari 3 (tiga) tingkat pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari Sekolah Dasar (SD), MI, atau bentuk lain yang sederajat.

8. **Paket C** adalah pendidikan yang setara dengan SMA/MA/Sederajat, disediakan untuk:
 - a. Penduduk yang belum selesai menempuh pendidikan SMA/MA/Sederajat.
 - b. Penduduk yang lulus SMP/MTs/Sederajat tidak melanjutkan pada SMA/MA/Sederajat karena berbagai faktor seperti faktor ekonomi, kendala waktu, geografi, dan masalah sosial/hukum (anak jalanan, korban narkoba, psikotropika dan zat adiktif, serta anak lembaga pemasyarakatan).
9. **Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMALB)** adalah satuan pendidikan formal bagi anak berkebutuhan khusus yang sederajat dengan sekolah menengah atas (SMA).
10. **Sekolah Menengah Atas (SMA)** atau yang sederajat (HBS 5 tahun, AMS, dan Kursus Pegawai Administrasi Atas (KPAA).

Madrasah Aliyah (MA) adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama islam yang terdiri dari 3 (tiga) tingkat pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari SMP, MTs, atau bentuk lain yang sederajat.
11. **Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)** atau **Madrasah Aliyah Kejuruan (MAK)** 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.

12. **Diploma I atau II** adalah program DI/DII pada suatu perguruan tinggi yang menyelenggarakan program Diploma I atau II pada pendidikan formal.
13. **Diploma III** adalah program DIII atau mendapatkan gelar sarjana muda pada suatu akademi/perguruan tinggi yang menyelenggarakan program diploma III/gelar sarjana muda.
14. **Diploma IV/S1** adalah program pendidikan diploma 4 atau strata 1 (S1) pada suatu perguruan tinggi.
15. **S2** adalah program pendidikan pasca sarjana (magister), strata 2, atau pendidikan spesialis 1 pada suatu perguruan tinggi.
16. **S3** adalah program pendidikan pasca sarjana (doktoral), strata 3, atau pendidikan spesialis 2 pada suatu perguruan tinggi.

Penjelasan:

Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden. Bila jawaban responden berkode 1 maka lanjutkan ke Rincian 1.d, jika jawaban responden berkode 2 sampai dengan 7 lanjutkan ke Rincian 1.c.

Rincian 1.b: Jurusan pendidikan/bidang studi:

Tuliskan secara lengkap jurusan pendidikan/bidang studi sesuai dengan ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki responden. Rincian 1.b ini hanya ditanyakan apabila salah satu dari kode 8 s.d 16 pada Rincian 1.a dilingkari.

Rincian 1.c: Apakah (NAMA) lulus dari pendidikan tertinggi dalam setahun terakhir?

Pertanyaan ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai *new entrance*, yaitu mereka yang lulus pada periode waktu setahun terakhir dan masuk dalam pasar kerja. Rincian 1.c hanya ditanyakan apabila salah satu dari kode 2 s.d 16 pada Rincian 1.a dilingkari.

Rincian 1.d: Apakah (NAMA) pernah mendapatkan pelatihan/kursus/*training* dan memperoleh sertifikat?

Pelatihan adalah kegiatan yang memberikan suatu keterampilan tertentu yang sifatnya khusus pada batas waktu tertentu dan memperoleh tanda lulus/sertifikat baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun swasta. Termasuk pelatihan yang dilakukan di tempat kerja atau berkaitan dengan kegiatan yang dilakukan oleh responden. **Mengikuti penyuluhan pertanian tidak termasuk pelatihan.** Pelatihan kerja tidak selalu terkait dengan bidang pekerjaan yang sedang digeluti. Misalnya seseorang yang saat ini berstatus sebagai PNS, tetapi pernah mengikuti kursus menjahit, memasak, merias pengantin yang memperoleh sertifikat, termasuk dalam kategori memperoleh pelatihan. Mengikuti seminar bersertifikat yang didalamnya juga terdapat pelatihan yang meningkatkan ketrampilan seperti pelatihan bahasa, menulis, termasuk memperoleh pelatihan. Jika jawaban pertanyaan ini berkode 2, lanjutkan ke Rincian 1.f.

Catatan:

Seseorang yang mengikuti pelatihan *online* dikategorikan mengikuti pelatihan jika ada penyelenggaranya, jelas kurikulumnya, dan terdapat ujian pada akhir periode pelatihan.

Rincian 1.e: Apakah jurusan pelatihan/kursus/*training* yang diikuti (NAMA)?

Tuliskan secara lengkap jurusan pelatihan/kursus/*training* sesuai dengan pelatihan/kursus/*training* yang pernah diikuti responden dan bersertifikat. Jika responden pernah mengikuti pelatihan/kursus/*training* dan mendapat sertifikat lebih dari sekali, urutkan jurusan pelatihan/kursus/*training* mulai

dari yang paling berhubungan dengan pekerjaan utama sekarang. Jika responden belum/tidak bekerja, urutkan dari yang paling penting menurut pengakuan responden. Rincian 1.e ini hanya ditanyakan apabila Rincian 1.d berkode 1 (Ya).

Rincian 1.f: Apakah (NAMA) sedang mengikuti pelatihan/kursus/training (tidak harus bersertifikat)?

Rincian ini Konsep pelatihan/kursus/training sama seperti konsep pada Rincian 1.d hanya saja pada rincian ini untuk yang sedang mengikuti pelatihan/kursus/training tidak diharuskan mendapatkan sertifikat.

Rincian 2: Dimanakah tempat lahir (NAMA)? Tempat lahir adalah tempat tinggal ibu kandung (NAMA) saat melahirkan (NAMA).

Rincian ini bertujuan untuk melihat fenomena migrasi seumur hidup khususnya pada penduduk yang bekerja, dan pendekatan untuk mendapatkan data mengenai pekerja migran internasional (responden yang tempat lahirnya di luar negeri). Seseorang dikatakan migran seumur hidup bila tempat lahir berbeda dengan tempat tinggal sekarang/saat pencacahan. Isikan provinsi/negara dan kabupaten/kota tempat responden dilahirkan. Tempat lahir adalah provinsi/negara dan kabupaten/kota **tempat tinggal ibu** kandung pada saat responden dilahirkan (mengacu pada konsep penduduk). **Batas wilayah administrasi yang digunakan adalah batas wilayah administrasi yang terbaru.**

Contoh:

- a. Ketika Alfa dalam kandungan, ibunya tinggal di Kramat Jati Jakarta Timur. Saat usia kandungannya 8 bulan, ibunya pulang ke rumah orang tuanya di Boyolali Jawa Tengah karena ingin melahirkan dekat dengan orang tua. Setelah berumur 2 bulan, Alfa dibawa kembali ke Jakarta Timur dan masih tinggal disana sampai sekarang. Maka isian Rincian 2 untuk Alfa:

PROVINSI/~~NEGARA~~*) : DKI Jakarta

~~KAB/KOTA~~*) : Jakarta Timur

- b. Ketika Putri dalam kandungan, ibunya tinggal di Surabaya, Jawa Timur. Saat usia kandungannya 9 bulan, ibunya pulang ke rumah orang tuanya di Lamongan, Jawa Timur karena ingin melahirkan dekat dengan orang tua. Setelah berumur 2 bulan, ibunya Putri kembali ke Surabaya dan meninggalkan Putri di Lamongan bersama neneknya. Ketika Putri berusia 5 tahun baru dijemput dan diajak ke Jakarta. Maka isian Rincian 2 untuk Putri:

PROVINSI/~~NEGARA~~*) : Jawa Timur

~~KAB/KOTA~~*) : Lamongan

- c. Yudi lahir tahun 1991 di Kabupaten Bulungan, Provinsi Kalimantan Timur. Jika Yudi terkena sampel maka isian untuk Rincian 2 adalah Provinsi Kalimantan Utara dan Kabupaten Bulungan. Hal ini disebabkan karena sejak tahun 2012 telah terjadi perubahan wilayah administrasi di mana Kabupaten Bulungan menjadi bagian dari Provinsi Kalimantan Utara.

PROVINSI/~~NEGARA~~*) : Kalimantan Utara

~~KAB/KOTA~~*) : Bulungan

Catatan:

Jika tempat lahir responden di luar negeri, tuliskan nama negara di baris isian provinsi/negara, sedangkan di baris Kab/Kota diberi tanda strip (-). Kode provinsi/negara dan kab/kota diisi oleh Pengawas.

Rincian 3: Dimanakah tempat tinggal (NAMA) 5 tahun yang lalu (Agustus 2014)?

Rincian 3 bertujuan untuk melihat fenomena migrasi risen khususnya pada penduduk yang bekerja. Seseorang dikatakan migran risen bila tempat tinggal 5 tahun yang lalu berbeda dengan tempat tinggalnya sekarang/saat pencacahan.

Tanyakan provinsi dan kabupaten/kota tempat tinggal responden pada 5 tahun yang lalu. Mintalah responden mengingat-ingat dimana anggota rumah tangga bertempat tinggal ketika itu. Tuliskan nama provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan jawaban responden di tempat yang tersedia.

Wilayah administrasi yang digunakan adalah wilayah administrasi yang terbaru.

Pencacah diharapkan tahu apakah nama tempat yang disebut responden merupakan nama kabupaten/kota, terutama jika tempat itu masih dalam provinsi tempat tinggal sekarang. Pastikan tempat tersebut adalah nama kabupaten atau nama kota. Responden diharapkan mengetahui perkembangan atau pemekaran wilayah tempat tinggalnya sejak 5 tahun yang lalu sampai sekarang. Sehingga, responden sendiri bisa mengetahui apa nama kabupaten/kota tempat tinggalnya pada keadaan sekarang. Jika tempat tinggal responden 5 tahun yang lalu di luar negeri maka cukup tulis nama negaranya di baris isian provinsi/negara, sedangkan baris isian kab/kota diberi tanda strip (-). Kode provinsi/negara dan kab/kota diisi oleh Pengawas.

Jika anggota rumah tangga belum pernah pindah melintasi kabupaten/kota, maka tulis nama provinsi dan kabupaten/kota yang sama dengan identitas wilayah tempat tinggal sekarang, meskipun pada 5 tahun yang lalu nama kabupaten/kota atau provinsi ini berbeda.

Contoh:

Sejak lahir Tuti tinggal di Kabupaten Nunukan, Provinsi Kalimantan Timur. Pada tahun 2012, Kabupaten Nunukan telah berubah wilayah administrasinya menjadi bagian dari Provinsi Kalimantan Utara. Dalam hal ini tempat tinggal 5 tahun yang lalu Tuti adalah Kabupaten Nunukan, Provinsi Kalimantan Utara.

PROVINSI/~~NEGARA~~*) : Kalimantan Utara

KAB/~~KOTA~~*) : Nunukan

Rincian 4: Apakah (NAMA) mengalami kesulitan/gangguan:

Pertanyaan ini untuk mendapatkan data mengenai penyandang disabilitas atau seseorang yang mengalami gangguan fungsi/keterbatasan dalam melakukan aktivitas normal sehari-hari. **Disabilitas tidak sama dengan kecacatan.** Penyandang disabilitas adalah orang yang memiliki keterbatasan fisik, mental, intelektual, atau sensorik dalam jangka waktu lama, yang dalam berinteraksi dengan lingkungan dan sikap masyarakat, dapat menemui hambatan yang menyulitkan untuk berpartisipasi penuh dan efektif berdasarkan kesamaan hak (UU No. 19 Tahun 2011 tentang Pengesahan Konvensi mengenai Hak-Hak Penyandang Disabilitas). Penekanan makna disabilitas dalam konsep ini adalah adanya gangguan/keterbatasan fungsi yang berlangsung lama dan menyebabkan terbatasnya partisipasi di masyarakat. Gangguan/keterbatasan fungsi disebabkan oleh kondisi ketidakmampuan atau kehilangan ataupun kelainan baik dari psikologis, fisiologis maupun struktur atau fungsi anatomis.

Seseorang bisa mengalami lebih dari satu jenis gangguan. 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, sehingga perlu melakukan probing lebih dalam terhadap responden.

Jika berdasarkan pengamatan, responden terlihat cacat fisik (misalnya hanya memiliki satu tangan atau satu kaki) maka responden dianggap menyandang disabilitas. Pengamatan petugas diperlukan, terlebih jika petugas berada di wilayah pendataan yang masyarakatnya cenderung menyembunyikan informasi mengenai disabilitas yang disandang anggota keluarganya karena dianggap sebagai aib. Lingkari kode yang sesuai dengan tingkat kesulitan untuk setiap jenis disabilitas yang ditanyakan, berdasarkan keadaan/jawaban responden.

a. Penglihatan

Seseorang yang mengalami gangguan/kesulitan penglihatan adalah seseorang dengan gangguan penglihatan yang tidak awas/jelas sehingga objek/benda yang dilihat hanya terlihat samar/berbayang atau bahkan tidak terlihat sama sekali. ART dikategorikan mengalami disabilitas penglihatan jika masih mengalami kesulitan penglihatan walaupun memakai kacamata/lensa kontak.

Kode	Tingkat kesulitan	Penglihatan
1.	Tidak mengalami kesulitan	Jika responden dapat melihat benda dengan jelas, baik menggunakan kaca mata plus/minus (kacamata biasa) atau lensa kontak. Menurut <i>Disable Person Organization</i> , buta warna masuk ke dalam kategori tidak mengalami kesulitan.
2.	Sedikit/ Sedang	Jika dalam jarak minimal 30 cm responden dapat melihat objek meskipun terlihat samar/berbayang. Termasuk di dalamnya adalah: a. Orang yang hanya dapat melihat/mengenali huruf, angka, dan atau gambar dengan jelas jika menggunakan alat bantu khusus, contoh: kaca pembesar (tidak termasuk kacamata atau lensa kontak/ <i>softlens</i>). b. Orang yang rabun senja yaitu orang yang tidak dapat melihat pada waktu senja/menjelang malam.
3.	Mengalami banyak kesulitan (parah)	a. Dalam jarak minimal 30 cm hanya dapat melihat warna dominan dan tidak dapat mendefinisikan suatu benda, termasuk juga responden yang hanya dapat melihat objek seperti bayangan. atau b. Tidak dapat melihat objek sama sekali, atau hanya dapat membedakan terang dan gelap, atau tidak bisa melihat warna dominan dan bentuk.

b. Pendengaran

Responden dikategorikan mengalami gangguan/kesulitan pendengaran jika mengalami kesulitan mendengar, meskipun sudah memakai alat bantu dengar.

Kode	Tingkat kesulitan	Pendengaran
4.	Tidak mengalami kesulitan	Jika responden dapat mendengar dengan jelas, termasuk yang menggunakan alat bantu dengar dan dapat membedakan siapa yang sedang berbicara. Responden tahu mana suara dari sekitar dan mana suara lawan bicaranya
5.	Sedikit/ Sedang	Jika responden tidak dapat mendengar suara yang lembut atau sedang, namun masih bisa mendengar suara yang keras meskipun tanpa diteriakkan di telinga.
6.	Mengalami banyak kesulitan (parah)	<ul style="list-style-type: none"> - Jika responden masih dapat menangkap suara tetapi tidak dapat menangkap isi pembicaraan. Berbicara dengan responden harus dengan berteriak meski berada didekat responden. Termasuk juga ketika dipanggil dari belakang, responden tidak mendengar panggilan tetapi hanya mendengar bahwa ada suara di sekitarnya, atau - meskipun menggunakan alat bantu dengar, responden masih tidak dapat mendengar sama sekali.

c. Berjalan/naik tangga (mobilitas)

Tanyakan kepada responden apakah responden mengalami kesulitan/ gangguan dalam berjalan/naik tangga. Lingkari kode sesuai dengan jawaban responden.

Kode	Tingkat kesulitan	Berjalan/naik tangga (mobilitas)
1.	Tidak mengalami kesulitan	Jika responden sama sekali tidak mengalami kesulitan berjalan/naik tangga.
2.	Sedikit/ Sedang	<ul style="list-style-type: none"> - Jika responden bisa berjalan/naik tangga dengan alat bantu tanpa dibantu orang lain. Misalnya bisa menggunakan kursi roda, memakai alat bantu jalan (penyangga/kruk/tongkat), atau - Jika responden masih bisa berjalan/naik tangga tanpa memakai/membutuhkan alat bantu meskipun

Kode	Tingkat kesulitan	Berjalan/naik tangga (mobilitas)
		mengalami kesulitan.
3.	Mengalami banyak kesulitan (parah)	<p>c. Sudah memakai alat bantu tapi perlu bantuan orang lain. Responden hanya bisa berjalan/naik tangga menggunakan alat bantu dan bantuan orang lain, contohnya orang yang masih bisa dipapah untuk berjalan/naik tangga, menggunakan kruk dan dituntun orang lain, atau</p> <p>d. Sepenuhnya membutuhkan bantuan orang lain untuk berjalan/naik tangga, atau sama sekali tidak bisa berjalan, atau hanya berbaring di tempat tidur.</p>

d. Menggunakan/menggerakkan jari/tangan

Tanyakan apakah responden mengalami kesulitan menggunakan/menggerakkan jari atau tangan, contohnya mengambil/menggenggam/memungut sesuatu. Lingkari kode sesuai dengan jawaban responden.

Kode	Tingkat kesulitan	Menggunakan/menggerakkan jari/tangan
4.	Tidak mengalami kesulitan	Jika responden tidak mengalami kesulitan dalam mengambil/ menggenggam/memungut sesuatu baik dengan satu maupun kedua tangan.
5.	Sedikit/ Sedang	Jika responden mengalami sedikit kesulitan dalam mengambil/ menggenggam/memungut sesuatu baik dengan satu maupun kedua tangan. Kedua tangan bisa digunakan, namun tidak maksimal, misalnya tidak ada jari manis dan jari kelingking.

Kode	Tingkat kesulitan	Menggunakan/menggerakkan jari/tangan
6.	Mengalami banyak kesulitan (parah)	<p>e. Mengalami banyak kesulitan dalam mengambil/menggenggam/memungut sesuatu dengan salah satu tangan. Misalnya hanya mempunyai satu tangan, atau tidak mempunyai ibu jari di kedua tangan, atau</p> <p>f. Sama sekali tidak bisa menggunakan/menggerakkan tangan/jari, atau kedua tangan responden sama sekali tidak dapat digunakan untuk mengambil/menggenggam/ memungut sesuatu. Misalnya tidak mempunyai kedua belah tangan.</p>

e. Berbicara dan atau memahami/berkomunikasi dengan orang lain

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 yang diakibatkan karena gangguan bicara, mendengar, gangguan jiwa/mental antara lain: tuna wicara, sengau/gagap/pelo, tuna rungu, gangguan jiwa/mental, gangguan koordinasi sensorik dan motorik, gangguan intelektual (*down syndrome*), gangguan emosi/perilaku (autis).

Kode	Tingkat kesulitan	Berbicara dan atau memahami/berkomunikasi dengan orang lain
1.	Tidak mengalami kesulitan	Jika responden dapat mengeluarkan suara dalam bentuk kata bermakna yang dapat dipahami lawan bicara, misalnya anak memanggil ibunya "Mama".
2.	Sedikit/ Sedang	<ul style="list-style-type: none"> - Jika responden tidak dapat langsung menangkap makna dari perkataan lawan bicara, perlu sedikit upaya untuk memahami lawan bicara atau - Jika responden dapat mengeluarkan suara berupa kata bermakna namun tidak terucap dengan jelas dan masih mudah dipahami. <p>Contoh : Gagap ringan, bibir sumbing, stroke ringan.</p>

Kode	Tingkat kesulitan	Berbicara dan atau memahami/berkomunikasi dengan orang lain
3.	Mengalami banyak kesulitan (parah)	<p>g. 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.</p> <p>h. Jika responden tidak dapat memahami perkataan orang lain atau perkataannya sulit dipahami orang lain atau bahkan tidak dapat berkomunikasi sama sekali.</p>

f. Lainnya (Misalnya: mengingat/konsentrasi, perilaku/emosional, mengurus diri, dan lain-lain)

Gangguan/kesulitan lainnya misalnya gangguan/kesulitan mengingat atau berkonsentrasi, gangguan/kesulitan perilaku dan atau emosional, gangguan/kesulitan mengurus diri sendiri (seperti mandi, makan, berpakaian, buang air besar, buang air kecil), dan gangguan lainnya. Jika responden mengalami lebih dari 1 kesulitan/gangguan dengan tingkat kesulitan yang berbeda, maka yang dicatat adalah kesulitan/gangguan dengan tingkat kesulitan tertinggi.

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 tugasnya.

Contoh probing untuk mengetahui tingkat kesulitan mengingat:

1. Seringkali mengalami kesulitan (tidak bisa mengingat memori jangka pendek); *“Tadi pagi sarapan apa?”*
2. Sedikit mengalami kesulitan; *“Anaknya berapa orang?” “Namanya siapa”*

saja?” “ Siapa nama orang tua Anda?” “ Dimana alamat orang tua Anda?”

Tingkat kesulitan mengingat dan atau berkonsentrasi dapat dilihat pada tabel di bawah.

Kode	Tingkat kesulitan	Mengingat	Konsentrasi
4.	Tidak mengalami kesulitan	Responden dapat mengingat semua hal penting.	Responden dapat berkonsentrasi dengan baik.
5.	Sedikit/ Sedang	Tidak dapat mengingat memori jangka panjang.	Tidak dapat berkonsentrasi pada penyelesaian Pekerjaan tertentu dan berpindah pada pekerjaan lainnya.
6.	Mengalami banyak kesulitan (parah)	<ul style="list-style-type: none"> - Tidak bisa mengingat memori jangka pendek (misal kejadian beberapa jam yang lalu). - Tidak bisa mengingat memori jangka panjang dan pendek. Contoh: amnesia, lupa nama dan umur sendiri. 	<ul style="list-style-type: none"> - Seringkali tidak bisa fokus/ tidak dapat berkonsentrasi. - Selalu tidak bisa fokus pada hal tertentu seperti membaca, menghitung angka dan mempelajari sesuatu.

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

Contoh jenis gangguan/keterbatasan perilaku dan emosi:

1. Hiperaktif, yaitu gangguan tingkah laku yang tidak biasa, dimana tingkahnya sangat aktif (berlebihan) dibandingkan dengan orang

lain/anak lain di sekitarnya.

2. Depresi, yaitu suatu perasaan sedih/tertekan yang berlebihan yang berakibat pada kesulitan berinteraksi pada orang lain.
3. Gangguan jiwa, yaitu gejala yang bagi sebagian orang di pandang aneh bahkan menakutkan, mulai dari berhalusinasi, marah-marah, hingga berbicara sendiri.
4. Autis, yaitu gangguan perkembangan berkomunikasi, berinteraksi sosial dan fokus dalam dunianya sendiri (mengasingakan diri sendiri). Untuk usia anak-anak gangguan perkembangan syaraf yang kompleks dan ditandai dengan kesulitan dalam interaksi sosial, komunikasi dan perilaku terbatas, berulang-ulang. Umumnya gejala autis terlihat pada usia 3 tahun pertama.

Kode	Tingkat kesulitan	Gangguan perilaku/emosional
4.	Tidak mengalami kesulitan	Jika responden dalam kehidupan sehari-hari memiliki tingkat emosi atau berperilaku normal, dapat mengontrol diri.
5.	Sedikit/ Sedang	Jika responden kadang-kadang mengalami kesulitan dalam mengendalikan perilaku maupun emosinya. Responden lebih sering bisa diajak berinteraksi.
6.	Mengalami banyak kesulitan (parah)	<p>i. Responden seringkali mengalami kesulitan 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.</p> <p>j. Responden selalu mengalami kesulitan 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).</p>

EMOSI TIDAK SAMA DENGAN MARAH

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

Kode	Tingkat kesulitan	Mengurus diri sendiri
4.	Tidak mengalami kesulitan	Jika responden dapat melakukan aktivitas sehari-hari secara mandiri.
5.	Sedikit/ Sedang	Jika responden kadang-kadang dibantu oleh pendamping dalam melakukan aktivitas mengurus diri sendiri.
6.	Mengalami banyak kesulitan (parah)	<p>k. 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.</p> <p>l. Jika responden hanya bisa berbaring di tempat tidur dan segala sesuatunya perlu dibantu oleh orang lain.</p>

SUBBLOK V.B: KEGIATAN SEMINGGU YANG LALU

Subblok V.B bertujuan untuk memperoleh informasi kegiatan yang dilakukan penduduk usia kerja dalam kurun waktu seminggu yang lalu.

Seminggu yang lalu adalah jangka waktu 7 hari berturut-turut yang berakhir sehari sebelum tanggal pencacahan. Misalnya, pencacahan Sakernas Agustus 2019 dilakukan tanggal 8 Agustus 2019 maka yang dimaksud seminggu yang lalu adalah dari tanggal 1 Agustus sampai dengan 7 Agustus 2019.

Rincian 5.a: Selama seminggu yang lalu:

Kegiatan mencakup kegiatan bekerja, sekolah, mengurus rumah tangga, dan kegiatan lainnya selain kegiatan pribadi (kursus, olahraga, rekreasi dan kegiatan sosial).

Rincian 5.a.1: Apakah (NAMA) bekerja minimal 1 jam tanpa terputus?

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 (pekerja tak dibayar).

- 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 nonpertanian 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) atau turut mengelola atas usaha pertanian itu dikategorikan bekerja.
- i. Seorang petinju atau penyanyi profesional yang sedang latihan dalam rangka profesinya dikategorikan bekerja.

Rincian 5.a.2: Apakah (NAMA) sekolah?

Sekolah adalah kegiatan bersekolah di sekolah formal dan nonformal, baik pada pendidikan dasar, pendidikan menengah atau pendidikan tinggi. Tidak termasuk yang sedang libur/cuti.

Rincian 5.a.3: Apakah (NAMA) mengurus rumah tangga?

Mengurus rumah tangga adalah kegiatan mengurus rumah tangga atau membantu mengurus rumah tangga tanpa mendapat upah/gaji.

Ibu rumah tangga atau anak-anaknya yang melakukan kegiatan kerumahtanggaan, seperti memasak, mencuci dan sebagainya digolongkan

sebagai mengurus rumah tangga. Bagi pembantu rumah tangga yang mengerjakan hal yang sama tetapi mendapat upah/gaji, digolongkan sebagai bekerja. Jika pembantu melakukan kegiatan mengurus rumah tangga (bukan untuk kepentingan majikannya/pekerjaan) maka juga dikategorikan mempunyai kegiatan mengurus rumah tangga.

Rincian 5.a.4: Apakah (NAMA) melakukan kegiatan lainnya (selain tidur, malas-malasan, dll)?

Kegiatan lainnya adalah kegiatan selain bekerja, sekolah dan mengurus rumah tangga. Kegiatan lainnya yang dicakup disini adalah kegiatan yang bersifat aktif seperti; olahraga, kursus, piknik, kegiatan sosial (misalnya berorganisasi dan kerja bakti) dan kegiatan ibadah keagamaan (misalnya majelis taklim/pengajian). Tidak termasuk seperti tidur, malas-malasan, nonton tv di rumah, santai, bermain dan tidak melakukan kegiatan apapun. Untuk setiap jenis kegiatan pada rincian 5.a, lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden.

Apabila jawaban Rincian 5.a.1 sampai dengan Rincian 5.a.4, semuanya menyatakan “Tidak” (berkode 2 atau 4), lanjutkan ke Rincian 6.

Rincian 5.b: Dari kegiatan 1 s.d 4 yang menyatakan “Ya” pada R.5.a, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu?

Rincian ini ditanyakan apabila Rincian 5.a yang berkode 1 atau 3 (“Ya”) lebih dari satu. Jika Rincian 5.a yang berkode 1 atau 3 (“Ya”) hanya satu, maka lingkari kode yang sesuai pada Rincian 5.b tanpa perlu menanyakan ke responden.

Kegiatan yang terbanyak dilakukan adalah kegiatan yang menggunakan waktu terbanyak dibandingkan dengan kegiatan lainnya. Waktu terbanyak diperhitungkan dengan membandingkan waktu yang digunakan untuk bekerja, sekolah, mengurus rumah tangga, dan kegiatan lainnya (kursus, olah raga, rekreasi, dan kegiatan sosial). Waktu luang yang digunakan

untuk santai, tidur, dan bermain tidak dihitung sebagai bahan pembanding. Lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden.

Jika R.5.b berkode 1 maka lanjutkan ke Rincian 12, atau jika R.5.a.1 = 1, maka lanjutkan ke Rincian 12.

Contoh:

Nirmala seorang karyawan toko roti, setiap hari ia bekerja selama 7 jam, mulai hari Senin sampai dengan Sabtu. Pulang bekerja ia kuliah di suatu universitas swasta selama 4 jam setiap hari Selasa, Rabu dan Jum'at. Hanya pada hari Minggu dia bisa gunakan waktunya untuk berjalan-jalan ke mall dan cuci mata yaitu selama 3 jam. Dalam hal ini kegiatan yang memakan waktu terbanyak adalah bekerja walaupun ia juga bersekolah dan melakukan kegiatan lainnya.

Cara membandingkan waktu terbanyak sbb:

Bekerja (R.5.a.1) = 6×7 jam = 42 jam

Kuliah (R.5.a.2) = 3×4 jam = 12 jam

Jalan-jalan (R.5.a.4) = 1×3 jam = 3 jam

Maka untuk R.5.b yang dilingkari adalah Kode 1

Selanjutnya lanjutkan pertanyaan ke Rincian 12.

Rincian 6: Apakah (NAMA) biasanya bekerja minimal 1 jam tanpa terputus dalam seminggu tetapi saat ini sementara tidak bekerja¹⁾?

Rincian ini ditanyakan apabila Rincian 5.a.1 berkode 2 (responden tidak bekerja).

¹⁾ Jika R.6 = 1, informasi mengenai pekerjaan (Blok V.D) diisi dengan keterangan mengenai pekerjaan yang sementara ditinggalkan responden.

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.

Contoh:

- a. Pekerja profesional (mempunyai keahlian tertentu/khusus) yang sedang tidak bekerja karena sakit atau menunggu pekerjaan berikutnya, seperti: dalang, artis, akupuntur, penyanyi komersial dan lain-lain.
- b. Pekerja tetap, pegawai pemerintah atau swasta yang sedang tidak bekerja karena cuti, sakit, mangkir, mogok kerja, cuti karena sedang sekolah dinas/beasiswa dari kantor, atau diistirahatkan sementara karena perusahaan berhenti 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 yang lalu tidak melakukan kegiatan apapun terkait penyewaan kamar/rumah kos maka dianggap sementara tidak bekerja. Namun jika pemilik kos tidak pernah/hanya sekali-sekali melakukan aktivitas yang berkaitan dengan usahanya, maka dianggap tidak bekerja.

Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden. **Jika Rincian 6 berkode 1, maka lanjutkan ke Rincian 8.**

Rincian 7.a: Apakah (NAMA) bekerja minimal 1 jam kumulatif dalam seminggu yang lalu?

Menurut konsep ICLS 19, bekerja adalah kegiatan untuk menghasilkan barang atau jasa bagi orang lain (rumah tangga lain) dengan tujuan untuk memperoleh/membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan. Kegiatan ini dilakukan **minimal selama 1 (satu) jam secara kumulatif dalam kurun waktu seminggu yang lalu**. Kegiatan yang tidak bertujuan untuk memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan atau keuntungan **tidak** termasuk dalam kategori ini, contoh: petani yang

membudidayakan tanaman pokok (padi, jagung, sagu dan atau palawija) yang sebagian besar hasilnya digunakan sendiri, dokter yang mengobati anggota rumah tangganya sendiri, dll. Dalam rincian ini bekerja kumulatif 1 jam selama seminggu yang lalu adalah kondisi aktual/benar-benar dalam kurun waktu seminggu yang lalu. **Jika jawaban yang dilingkari kode “1” maka lanjutkan ke Rincian 12.**

Contoh:

- Pedagang *online* (jam kerjanya hanya ketika mengerjakan order namun jika diakumulasi mencapai minimal 1 jam dalam seminggu).
- Anak yang hanya sebentar membantu pekerjaan orang tuanya.
- Pemilik kos yang hanya sebentar melakukan pengecekan usaha kosnya.

Rincian 7.b: Apakah (NAMA) biasanya bekerja minimal 1 jam kumulatif dalam seminggu tetapi seminggu yang lalu sementara tidak bekerja²⁾?

Rincian ini digunakan untuk menggali apakah responden biasanya bekerja minimal 1 jam kumulatif. **Jika jawaban responden berkode 2 maka lanjutkan ke Rincian 12.**

Keterangan:

²⁾ Jika R.7.b = 1, informasi mengenai pekerjaan (Blok V.D) diisi dengan keterangan mengenai pekerjaan yang sementara ditinggalkan responden.

Pekerja serabutan/pekerja bebas, tukang cangkul keliling, kenek bangunan, buruh tani, dan buruh lepas lainnya serta pekerja keluarga yang sementara tidak ada pekerjaan atau tidak melakukan kegiatan “bekerja” selama seminggu yang lalu, tidak dikategorikan sebagai sementara tidak bekerja.

Jika Rincian 6 = 1 atau Rincian 7.b = 1 maka Rincian 24.a tidak boleh berkode 5 atau 6 atau 7, dan berlaku sebaliknya.

Rincian 8: Apakah alasan utama (NAMA) sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu?

Rincian ini bertujuan untuk memperoleh informasi alasan utama seseorang sementara tidak bekerja seminggu yang lalu.

1. **Cuti**, alasan bagi seseorang yang sedang libur karena sedang ada cuti bersama, cuti tahunan, cuti melahirkan, dan cuti lainnya.
2. **Sakit**, alasan bagi seseorang yang sedang sakit
3. **Menunggu panen**, adalah alasan bagi seseorang selama seminggu yang lalu tidak melakukan kegiatan bekerja dan hanya menunggu waktu panen tiba.
4. **Sekolah/pendidikan/pelatihan**, alasan bagi seseorang yang sedang bersekolah, mengikuti pendidikan, atau pelatihan.
5. **Aturan waktu kerja**, alasan bagi seseorang yang sementara tidak bekerja seminggu yang lalu disebabkan oleh sistem aturan waktu kerja yang ditetapkan oleh perusahaan/ instansi tempat kerja.

Contoh: Pekerja di pertambangan yang bekerja selama 10 minggu berturut-turut dan selama 2 minggu berturut-turut istirahat/libur.

6. **Pemogokan kerja**, alasan bagi seseorang yang sedang mogok kerja.
Contoh: Pak Budi bersama teman-temannya menuntut kenaikan gaji dan melakukan aksi protes dengan mogok kerja. Sudah seminggu ini pak Budi melakukan pemogokan kerja. Dalam kasus ini maka pak Budi masuk kategori sementara tidak bekerja dengan alasan pemogokan kerja.
7. **Penurunan aktivitas ekonomi (penurunan permintaan pasar/jumlah pesanan)**, alasan bagi seseorang yang disebabkan oleh menurunnya aktivitas ekonomi di tempat kerja yang dapat disebabkan oleh terjadinya penurunan permintaan dari konsumen/pasar.

Contoh: Bu Ratna biasanya membuat kue bolu sesuai pesanan orang. Selama seminggu yang lalu bu Ratna tidak menerima pesanan dari mana pun, sehingga bu Ratna tidak bekerja. Dalam kasus ini bu Ratna

dikategorikan sementara tidak bekerja karena alasan penurunan permintaan pasar/jumlah pesanan.

8. **Penangguhan kerja (cuaca buruk, kekurangan bahan baku, pergantian musim, dan lain-lain)**, alasan bagi seseorang dimana usaha/perusahaan/tempat kerja sementara berhenti beroperasi disebabkan berbagai hal seperti: cuaca buruk, kekurangan pasokan bahan baku, pergantian musim, kerusakan listrik, gangguan pada perangkat informasi, komunikasi dan lain-lain.

Contoh: Mardi bekerja sebagai buruh di pabrik tempe. Selama seminggu yang lalu kedelai langka di pasaran, sehingga pabrik tempe tempat Pak Mardi bekerja tutup sementara. Dalam kasus ini Pak Mardi masuk kategori sementara tidak bekerja dengan alasan penangguhan kerja.

9. **Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-8, tuliskan**, alasan seseorang sementara tidak bekerja selain dari alasan-alasan yang telah disebutkan diatas.

Contoh: Pekerja yang sedang malas bekerja, sedang punya banyak uang, pemilik perusahaan yang sedang berlibur, sedang menghadiri acara adat, ada bencana alam, sedang melakukan konstruksi atau renovasi di tempat kerja atau rumah, ada anggota keluarga yang sakit atau ada keperluan lain. Tuliskan dengan jelas alasan responden pada tempat yang telah disediakan. **Jika jawaban responden sudah terdapat pada kategori 1 s.d 8 maka tidak diperbolehkan ditulis pada pilihan ini.**

Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden. Jika responden menyatakan lebih dari satu alasan, tanyakan alasan yang utama.

Rincian 9: Apakah (NAMA) tetap memperoleh penghasilan/gaji/upah selama periode sementara tidak bekerja?

Rincian ini bertujuan untuk memperoleh informasi apakah seseorang masih memperoleh penghasilan/gaji/upah dan tidak mengalami pemotongan

upah/gaji pokok meskipun seminggu yang lalu ia tidak bekerja sebagaimana biasanya. Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden.

Rincian 10: Sudah berapa lama (NAMA) sementara tidak bekerja?

Rincian ini bertujuan untuk memperoleh informasi lamanya seseorang sementara tidak bekerja. Batasan 3 (tiga) bulan merupakan batasan lamanya sementara tidak bekerja yang direkomendasikan dalam ICLS 19. Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden. **Bila jawabannya berkode 1 (0-3 bulan), lanjutkan ke Rincian 12.**

Rincian 11: Apakah ada jaminan (NAMA) untuk kembali bekerja pada unit usaha/tempat kerja sekarang?

Rincian ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang jaminan yang dimiliki seseorang yang telah absen bekerja lebih dari 3 (tiga) bulan untuk kembali ke unit usaha/perusahaan yang sama. Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden.

Contoh:

- a. Seorang PNS yang sedang tugas belajar, tetap ada jaminan untuk kembali ke tempat kerjanya setelah selesai studinya.
- b. Pak Mardi bekerja di pabrik tempe, saat ini sedang sementara tidak bekerja karena langkanya kedelai yang menjadi bahan baku tempe. Oleh pemilik pabrik tempe, Pak Mardi dijanjikan akan bekerja kembali setelah bahan baku kedelai kembali tersedia.

SUBBLOK V.C: KEGIATAN MENCARI PEKERJAAN/MEMPERSIAPKAN USAHA

Rincian 12: Selama seminggu yang lalu:

a. Apakah (NAMA) mencari pekerjaan?

Mencari pekerjaan adalah kegiatan dari seseorang yang berusaha mendapatkan pekerjaan dalam kurun waktu seminggu yang lalu.

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 mencari pekerjaan. Jadi dalam kategori ini juga termasuk mereka yang telah memasukkan lamaran dan sedang menunggu hasilnya.

Yang digolongkan **mencari pekerjaan** adalah:

- a. Seseorang yang bekerja atau mempunyai pekerjaan, tetapi karena suatu hal masih berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
- b. Seseorang yang dibebastugaskan dan akan dipanggil kembali, tetapi sedang berusaha mendapatkan pekerjaan lain.
- c. Seseorang yang belum pernah bekerja dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.
- d. Seseorang yang sudah pernah bekerja kemudian karena sesuatu hal berhenti atau diberhentikan dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.
- e. Seseorang yang biasanya sekolah atau mengurus rumah tangga dan sedang berusaha mendapatkan pekerjaan.

Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden.

b. Apakah (NAMA) mempersiapkan usaha?

Mempersiapkan usaha adalah suatu kegiatan yang dilakukan seseorang dalam rangka mempersiapkan usaha yang **'baru'** (bukan merupakan

pengembangan suatu usaha) selama seminggu yang lalu, yang bertujuan untuk memperoleh penghasilan/keuntungan atas risiko sendiri, baik dengan atau tanpa mempekerjakan buruh/karyawan/pegawai dibayar maupun tak dibayar.

Mempersiapkan usaha yang dimaksud adalah apabila **‘tindakannya nyata’** seperti mengumpulkan modal atau perlengkapan/alat, mencari lokasi/tempat, mengurus surat ijin usaha, dan sebagainya, kegiatan tersebut **telah/sedang** dilakukan.

Mempersiapkan usaha baru tidak termasuk yang baru merencanakan, berniat, dan baru mengikuti kursus/pelatihan dalam rangka membuka usaha. Mempersiapkan usaha baru dalam rincian ini, nantinya cenderung pada pekerjaan sebagai berusaha, baik berusaha sendiri (*own account worker*), berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar, atau berusaha dibantu buruh tetap/buruh dibayar.

Penjelasan:

Kegiatan mempersiapkan suatu usaha tidak terbatas dalam jangka waktu seminggu yang lalu saja, tetapi bisa dilakukan beberapa waktu yang lalu asalkan seminggu yang lalu masih mempersiapkan suatu kegiatan usaha.

Yang digolongkan **sedang mempersiapkan suatu usaha** adalah mereka yang tidak mempunyai usaha dan dalam seminggu yang lalu sedang:

1. Mengumpulkan modal berupa uang atau barang untuk keperluan suatu usaha atau pekerjaan baik dengan cara menabung (rencana usaha sudah jelas/pasti) atau meminjam dari orang lain atau lembaga/instansi yang dapat memberikan kredit usaha.
2. Sedang/telah mengurus surat ijin *usaha* dalam rangka akan menciptakan suatu usaha atau pekerjaan.
3. Sedang/telah mencari/membangun lokasi/tempat dalam rangka akan menciptakan suatu usaha atau pekerjaan.
4. Mereka yang pernah berusaha dan berhenti/bangkrut, tetapi pada saat pencacahan sedang mempersiapkan suatu usaha.

Contoh:

- a. Kinanti berencana mendirikan butik jilbab di dekat kampusnya. Karena belum punya modal, dia sedang menghubungi teman-teman terdekatnya untuk mengajak kerjasama dalam rangka mengumpulkan modal.
- b. Setelah menyelesaikan kursus montir sebulan yang lalu, Arman berbelanja peralatan montir guna membuka bengkel dengan uang hasil penjualan motor balapnya.
- c. Raymond adalah seorang *surveyor* di suatu Lembaga Survei, tetapi sebulan yang lalu dia di-PHK karena ketahuan mengarang data. Karena takut menganggur terlalu lama, seminggu yang lalu Raymond menyewa sebuah toko kecil yang akan digunakannya untuk menjual nasi dan ayam bakar.
- d. Muhsin yang bekerja sebagai akuntan di suatu perusahaan swasta, tiga hari yang lalu mengurus surat ijin dalam rangka menyiapkan usaha warnet.
- e. Maya sedang mencari lokasi untuk mendirikan rumah makan Dapur Sunda, setelah empat bulan yang lalu usaha toko pakaian jadinya bangkrut.

Yang tidak digolongkan sedang mempersiapkan suatu usaha adalah mereka yang sudah mempunyai pekerjaan dengan status berusaha, baik berusaha sendiri, berusaha dengan buruh tetap atau berusaha dengan dibantu buruh tidak tetap, pada saat pencacahan sedang mengadakan perluasan atau pengembangan usaha, seperti: menambah jenis komoditi penjualan, membuka cabang baru, menambah usaha baru, dan sebagainya.

Contoh:

- a. Rahmat telah membuka praktek bekam di rumahnya, karena banyak pelanggannya yang kesulitan mencari obat-obatan herbal, maka Rahmat menyewa tempat di dekat rumahnya yang akan digunakan untuk menjual obat-obatan herbal.
- b. Igun mempunyai butik kebaya dengan memperkerjakan sepuluh orang karyawan di Jakarta. Oleh karena banyak permintaan dari pelanggannya di daerah Bandung maka Igun telah mempersiapkan untuk membuka cabang di Bandung.

Dalam hal ini baik Rahmat maupun Igun **tidak dikategorikan sebagai sedang mempersiapkan suatu usaha** karena mereka sedang/telah bekerja dengan status berusaha.

Cara pengisian: Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden.

Rincian 13: Selama sebulan yang lalu yang lalu:

a. Apakah (NAMA) aktif mencari pekerjaan?

b. Apakah (NAMA) aktif mempersiapkan usaha?

Rincian ini bertujuan untuk menggali kategori pengangguran menurut konsep ICLS 19. Mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha dalam rincian ini haruslah dilakukan secara aktif (tidak termasuk yang hanya menunggu jawaban lamaran pekerjaan) dan dilakukan dalam periode waktu sebulan yang lalu. Aktif mempersiapkan usaha contohnya dalam sebulan yang lalu memasukkan berkas ijin usaha ke kantor pemerintah, tidak hanya menunggu ijin usaha keluar.

Jika Rincian 12 dan Rincian 13 semuanya berkode 2, lanjutkan ke Rincian 17.a

Rincian 14: Sudah berapa lama (NAMA) mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha?

Rincian 14 bertujuan untuk memperoleh informasi lamanya seseorang (dalam bulan) mencari pekerjaan atau mempersiapkan usaha baru. Melalui pertanyaan ini, dimungkinkan untuk mengidentifikasi pengangguran jangka panjang yaitu mereka yang telah menganggur 1 (satu) tahun atau lebih. Lama mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha baru dihitung sejak seseorang melakukan usaha untuk mendapatkan pekerjaan. Jika seseorang pernah mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha lebih dari sekali dalam beberapa penggal waktu, maka yang dicatat adalah **penggal waktu terakhir**. Jika Rincian 12 dan Rincian 13 berkode 1, maka yang dicatat adalah waktu yang terlama.

Contoh pengisian:

...6.. BULAN

0	6
---	---

Rincian 15: Apakah alasan utama (NAMA) mencari pekerjaan dan atau mempersiapkan usaha?

Rincian ini digunakan untuk melihat alasan utama mencari pekerjaan dan atau mempersiapkan usaha.

1. **Tamat sekolah/tidak bersekolah lagi:** alasan bagi seseorang yang mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha karena telah menyelesaikan pendidikan/sekolah dan atau tidak bersekolah lagi.
2. **Tanggung jawab mencari nafkah/membantu ekonomi rumah tangga atau keluarga:** alasan bagi seseorang yang mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha karena merasa bertanggung jawab untuk mencari nafkah atau membantu ekonomi rumah tangga/keluarga.
3. **Menambah penghasilan:** alasan bagi seseorang yang mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha dengan tujuan untuk menambah penghasilan. **Alasan ini berlaku bagi responden yang telah bekerja.**

4. **Pekerjaan yang ada kurang sesuai:** alasan bagi seseorang yang mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha karena pekerjaan yang sedang atau pernah dijalani dianggap tidak atau kurang sesuai, baik karena hal yang berhubungan dengan suasana kerja, upah/gaji, waktu, jenis pekerjaan, pendidikan, dan sebagainya. **Alasan ini berlaku bagi responden yang telah bekerja.**
5. **PHK:** alasan bagi buruh/karyawan/pegawai yang berhenti bekerja bukan atas kehendak sendiri, tetapi karena sesuatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara buruh/pekerja/karyawan dengan pengusaha.
6. **Usaha terhenti:** alasan bagi seseorang yang mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha karena usahanya bangkrut atau terhenti.
7. **Habis kontrak:** alasan bagi seseorang yang mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha karena kontrak kerja pada usaha/perusahaan/pemberi kerja yang lama sudah habis.
8. **Lainnya:** alasan bagi seseorang yang mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha karena alasan-alasan lain yang tidak disebutkan di atas.

Contoh: Mencari pekerjaan dan atau mempersiapkan usaha karena tidak ingin menganggur, belum panen, karena ingin mencari pengalaman kerja, menyalurkan hobi, baru sembuh dari sakit, dan akan pindah tempat tinggal.

Jika jawaban responden sudah terdapat pada kategori 1 sd 7 maka tidak diperbolehkan ditulis pada kategori lainnya.

Cara pengisian: Lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden. Jika responden menyatakan lebih dari satu alasan, tanyakan alasan yang utama. Jika alasan responden “Lainnya”, tuliskan di tempat yang tersedia.

Rincian 16: Upaya apa yang dilakukan (NAMA) dalam mencari pekerjaan dan atau mempersiapkan usaha seminggu/sebulan yang lalu?

Setiap jawaban rincian ini harus dibacakan satu per satu oleh pencacah kepada responden. Lingkari kode 1 atau 3 jika responden menjawab “Ya” dan lingkari kode 2 atau 4 jika “Tidak” untuk masing-masing pertanyaan. Rincian ini paling sedikit harus ada satu kode 1 atau 3 (“Ya”) yang dilingkari.

Contoh pengisian: Rincian 16 subblok V.C

	YA	TIDAK
a. Mendaftar pada bursa kesempatan kerja	①	2
b. Menghubungi perusahaan/kantor	③	4
c. Mencari/melamar pekerjaan berdasarkan iklan di media cetak/elektronik/internet	1	②
d. Mengiklankan diri di media cetak/elektronik/internet	③	4
e. Menghubungi keluarga/kenalan	1	②
f. Mengumpulkan modal/perlengkapan	3	④
g. Mencari lokasi/tempat usaha	1	②
h. Mengurus surat perizinan usaha	3	④
i. Lainnya, tuliskan: _____	1	②

Contoh Lainnya: responden mengikuti kursus tertentu, menunggu pemborong, dan mencari pekerjaan dengan mengunjungi rumah ke rumah (*door to door*).

Jika jawaban responden sudah terdapat pada kategori a s.d. h maka tidak diperbolehkan ditulis pada kategori lainnya.

Rincian 17.a: Apakah alasan utama (NAMA) tidak mencari pekerjaan dan tidak mempersiapkan usaha seminggu yang lalu?

Rincian 17.a bertujuan untuk memperoleh informasi alasan utama seseorang tidak mencari kerja dan tidak mempersiapkan usaha **selama seminggu yang lalu**. Beberapa kondisi terkait R.17.a:

1. R.17.a ditanyakan jika R.12.a dan 12.b semua berkode 2.
2. R.17.a **tidak** ditanyakan jika:
 - R.12.a dan 12.b semua berkode 1,
 - ada salah satu dari R.12.a atau 12.b yang berkode 1,

Alasan utama seseorang tidak mencari pekerjaan atau tidak mempersiapkan usaha, salah satunya untuk mengidentifikasi para pencari kerja yang putus asa. Jangan mengarahkan jawaban responden ke dalam salah satu pernyataan yang ada dalam kuesioner. Oleh karena itu jangan dibacakan masing-masing pernyataan tersebut kepada responden, namun lebih menekankan pada "opini/alasan" responden.

1. **Sudah diterima bekerja tapi belum mulai bekerja:** alasan bagi seseorang yang tidak mencari pekerjaan tapi **pada saat pencacahan belum mulai bekerja**. Orang yang sudah diterima bekerja tetapi belum mulai bekerja pada saat pencacahan tidak dikategorikan sementara tidak bekerja.
2. **Sudah mempunyai usaha tapi belum memulainya:** alasan bagi seseorang yang tidak mempersiapkan usaha karena sudah mempunyai usaha yang siap untuk dibuka namun belum mulai dijalankan.
3. **Putus asa (merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan):** alasan bagi seseorang yang **berkali-kali** mencari pekerjaan tetapi tidak berhasil mendapatkan pekerjaan sehingga ia merasa tidak mungkin mendapat pekerjaan yang diinginkan.

Kelompok yang juga termasuk pekerja **putus asa** adalah seseorang yang sebelumnya gagal memperoleh pekerjaan, yang disebabkan karena kurangnya pengalaman kerja, ketidaksesuaian dengan keahlian yang

dimiliki, kurangnya lapangan pekerjaan, dan dianggap terlalu muda atau tua oleh calon pemberi kerja/majikan.

Untuk alasan bagi seseorang yang putus asa (merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan) tidak termasuk:

- a. Sibuk mengurus rumah tangga
- b. Anak yang sedang sekolah
- c. Ketidakmampuan secara fisik dalam bekerja atau sudah lanjut usia (jompo)

Apabila alasan yang dikemukakan adalah seperti pada butir a sampai dengan c di atas, maka kembalikan ke alasan yang sesuai dengan kode yang tersedia, yaitu:

- a) Bagi seseorang yang mengurus rumah tangga → Kode 6 yang dilingkari.
- b) Bagi seseorang yang sedang sekolah → Kode 7 yang dilingkari.
- c) Bagi seseorang yang tidak mampu melakukan pekerjaan karena lanjut usia atau cacat fisik, dan seminggu yang lalu tidak bekerja.
→ Kode 13 yang dilingkari.

4. Sudah mempunyai pekerjaan/usaha: alasan ini terutama ditujukan kepada seseorang yang telah mempunyai pekerjaan/usaha atau **telah bekerja** sehingga mereka merasa tidak perlu mencari pekerjaan dan mempersiapkan usaha.

5. Merasa sudah cukup/memiliki sumber pendapatan lain (pensiun, warisan, dan lain-lain): alasan bagi seseorang yang tidak mencari pekerjaan dan mempersiapkan usaha karena merasa sudah cukup baik dari segi pendapatan maupun waktu. Mungkin juga seseorang yang merasa tidak perlu mencari pekerjaan dan mempersiapkan usaha karena mempunyai tabungan atau rumah kontrakan yang mendatangkan pendapatan berupa bunga atau uang kontrak, atau memiliki uang pensiun atau uang warisan yang dirasa cukup untuk memenuhi kebutuhannya.

- 6. Mengurus rumah tangga:** alasan bagi seseorang yang tidak mencari pekerjaan dan tidak mempersiapkan usaha karena mengurus rumah tangga.
- 7. Sedang bersekolah/baru lulus/akan melanjutkan sekolah:** alasan bagi seseorang yang tidak mencari pekerjaan dan tidak mempersiapkan usaha karena sedang bersekolah/**baru lulus sekolah/akan melanjutkan sekolah.**
- 8. Hamil/melahirkan/nifas:** alasan bagi seseorang yang tidak mencari pekerjaan dan tidak mempersiapkan usaha karena sedang dalam masa kehamilan, masa pemulihan setelah melahirkan, atau sedang nifas.
- 9. Kurangnya infrastruktur (aset, jalan, transportasi, layanan ketenagakerjaan):**
Alasan bagi seseorang yang tidak mencari pekerjaan dan tidak mempersiapkan usaha karena:
- a. Keterbatasan aset pribadi, contohnya: tempat, peralatan, dll.
 - b. Keterbatasan/buruknya kondisi jalan
 - c. Keterbatasan akses transportasi
 - d. Tidak adanya layanan/agen ketenagakerjaan yang diharapkan dapat membantu penyediaan lapangan pekerjaan.
- 10. Tidak ada/kekurangan modal:** alasan bagi seseorang yang tidak mencari pekerjaan dan atau tidak mempersiapkan usaha karena tidak punya/kekurangan modal.
- 11. Masih kecil/belum cukup umur:** alasan bagi seseorang yang tidak mencari pekerjaan dan atau tidak mempersiapkan usaha karena masih kecil/belum cukup umur.
- 12. Sudah tua:** alasan bagi seseorang yang tidak mencari pekerjaan dan atau tidak mempersiapkan usaha karena sudah tua walaupun masih kuat /mampu melakukan pekerjaan, baik yang sedang bekerja maupun tidak.

13. Tidak mampu melakukan pekerjaan: alasan bagi seseorang yang tidak mencari pekerjaan dan atau tidak mempersiapkan usaha karena keadaan fisik dan mentalnya tidak memungkinkan untuk melakukan pekerjaan, seperti sudah jompo atau cacat. Orang jompo dianggap tidak mampu lagi melakukan pekerjaan. Cacat yang dimaksud di sini adalah yang benar-benar tidak bisa melakukan pekerjaan apapun karena kecacatannya. Contohnya lumpuh, tidak punya tangan dan kaki sama sekali, dll. Jika responden cacat tapi sebenarnya masih dapat bekerja, maka masuk ke kode 14.

Alasan ini hanya boleh terisi bagi responden yang tidak bekerja seminggu yang lalu dan bukan sementara tidak bekerja (Rincian 5.a.1=2, Rincian 6=2, Rincian 7.a=2 dan Rincian 7.b=2).

14. Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-13: alasan bagi seseorang yang tidak mencari pekerjaan dan atau tidak mempersiapkan usaha karena alasan-alasan lain yang tidak disebutkan di atas. **Jika jawaban responden sudah terdapat pada kategori 1 sd 13 maka tidak diperbolehkan ditulis pada pilihan lainnya. Contoh pengisian kode 14 (lainnya) adalah malas, tidak diperbolehkan orang tua, sedang berlibur, sedang ada acara adat, sedang ditahan, belum sembuh dari sakit, dan pekerjaan dibatasi karena jabatan adat.**

Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden. Jika responden menyatakan lebih dari satu alasan, tanyakan alasan yang utama. Jika alasan responden adalah "Lainnya", maka tuliskan di tempat yang tersedia.

Rincian 17.b: Apakah alasan utama (NAMA) tidak mencari pekerjaan dan tidak mempersiapkan usaha sebulan yang lalu?

Rincian 17.b bertujuan untuk memperoleh informasi alasan utama seseorang tidak aktif mencari kerja dan tidak aktif mempersiapkan usaha sebulan yang lalu. Penjelasan mengenai kategori alasan utama tidak aktif mencari pekerjaan dan tidak aktif mempersiapkan usaha **sama** dengan penjelasan di R.17a.

Beberapa kondisi terkait R.17.b:

1. R.17.b ditanyakan jika R.13.a dan 13.b semua berkode 2.
2. R.17b **tidak** ditanyakan jika:
 - R.13.a dan 13.b semua berkode 1,
 - ada salah satu dari R.13.a atau 13.b yang berkode 1.
3. Jika R.17.b berkode 1 atau 2, lanjutkan ke Rincian 17.c
4. Jika R.17.b berkode 3 s.d 12, lanjutkan ke Rincian 18.a
5. Jika R.17.b = 13, R.13.a = 2, R.13.b = 2, maka R.17.a harus berkode 13 dan lanjutkan ke Rincian 47.
6. Jika Rincian 17.b berkode 14, lanjut ke Rincian 18.a

Jika Rincian 17.b berkode 13 dan Rincian 13.a dan 13.b berkode 2, maka Rincian 17.a harus berkode 13

Jika Rincian 17.a dan Rincian 17.b berkode 13, lanjutkan ke Rincian 47

Rincian 17.c: Apakah (NAMA) akan memulai pekerjaan/usaha tersebut dalam waktu 3 bulan ke depan?

Rincian 17.c hanya ditanyakan jika Rincian 17.b berkode 1 atau 2. Pekerjaan “tersebut” yang dimaksud mengacu pada jawaban pada Rincian 17.b. Rincian ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai *future starter* berdasarkan konsep ICLS 19, yaitu penduduk usia kerja yang akan

memulai pekerjaan/usaha baru dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan kedepan. Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden.

Rincian 17.d: Apakah (NAMA) siap/bersedia memulai pekerjaan tersebut dalam rentang waktu 2 minggu ke depan?

Rincian 17.d hanya ditanyakan jika Rincian 17.b berkode 1 atau 2. Pekerjaan “tersebut” yang dimaksud mengacu pada jawaban pada Rincian 17.b. Rincian ini ditanyakan untuk mengidentifikasi pengangguran konsep ICLS 19 dan BAK yang merupakan angkatan kerja potensial.

Rincian 18.a: Jika ada penawaran pekerjaan, apakah (NAMA) mau menerima?

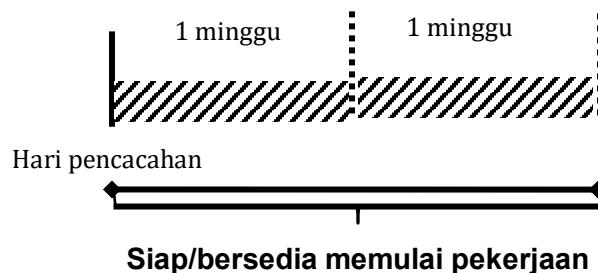
Rincian ini diajukan untuk mengetahui sejauh mana seseorang mau menerima tawaran pekerjaan tetapi tidak aktif mencari pekerjaan. Responden dikategorikan mau menerima pekerjaan tanpa syarat (Rincian 18.a=1) apabila jawabannya “Ya” atau “Mau” tanpa ada syarat. Tetapi bila menjawabnya dengan persyaratan tertentu seperti “lihat dulu gaji/upahnya” atau dengan “menanyakan jenis pekerjaannya” atau dengan syarat lainnya atau dengan menambahkan kata-kata alasan seperti “apabila, namun, tergantung” maka responden tersebut tidak dikategorikan sebagai mau menerima pekerjaan (R.18.a=2).

Jika Rincian 18.a berkode 2, lanjutkan ke Rincian 19.

Rincian 18.b: Jika bersedia menerima tawaran pekerjaan, apakah (NAMA) siap memulai pekerjaan tersebut dalam rentang 2 minggu ke depan?

Rincian ini ditanyakan jika Rincian 18.a berkode 1. Rincian ini bertujuan untuk memperoleh informasi mengenai kesiapan atau kesediaan seseorang untuk mulai bekerja jika ada tawaran pekerjaan. Seseorang dianggap

siap/bersedia mengambil tawaran pekerjaan jika ia dapat memulai pekerjaan tersebut dalam rentang waktu sampai dengan 2 (dua) minggu setelah pencacahan. Jika seseorang menyatakan bersedia menerima tawaran pekerjaan dan dapat memulai bekerja lebih dari 2 (dua) minggu setelah pencacahan maka dianggap tidak siap/bersedia memulai pekerjaan. Ilustrasi rentang waktu penentuan kesiapan/kesediaan menerima tawaran pekerjaan:



Rincian 19: Apakah (NAMA) menginginkan pekerjaan?

Tanyakan apakah responden menginginkan pekerjaan. Rincian ini bertujuan untuk mengidentifikasi salah satu kategori BAK menurut ICLS 19 yaitu penduduk yang benar-benar tidak menginginkan pekerjaan.

Berilah tanda cek pada kotak poin 1 sd 4 untuk rincian yang bersesuaian.

Jika salah satu kegiatan ada jawaban “Ya” maka lanjut ke Rincian 20.

Jika semua kegiatan jawabannya “Tidak” maka lanjut ke Rincian 47.

SUBBLOK V.D PEKERJAAN UTAMA

Pertanyaan-pertanyaan pada Subblok V.D ini dimaksudkan untuk memperoleh keterangan karakteristik pekerjaan utama responden selama seminggu yang lalu.

Cara penentuan suatu kegiatan merupakan pekerjaan utama atau bukan adalah sebagai berikut:

1. Jika responden pada seminggu yang lalu hanya mempunyai satu pekerjaan, maka pekerjaan tersebut dicatat sebagai pekerjaan utama.
2. Jika responden pada seminggu yang lalu mempunyai lebih dari satu pekerjaan, maka pekerjaan yang menggunakan **waktu terbanyak** dicatat sebagai pekerjaan utama. 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 terserah pada responden, pekerjaan mana yang dianggap merupakan pekerjaan utama.

Penjelasan:

- a. Seseorang yang mempunyai pekerjaan tetapi sementara tidak bekerja (karena cuti, menunggu panen, sedang sepi order, atau lainnya) dan tidak melakukan pekerjaan lain, maka pekerjaan utamanya adalah pekerjaan yang sementara tidak dikerjakan.
- b. Seseorang yang mempunyai pekerjaan tetapi sementara tidak bekerja (karena cuti, menunggu panen, sedang sepi order, atau lainnya) dan melakukan pekerjaan lain, maka pekerjaan lainnya itu menjadi pekerjaan utama dan pekerjaan yang sedang tidak dikerjakan menjadi pekerjaan tambahan.

Contoh:

- a. Selama seminggu yang lalu, seorang dokter di RSUD sedang cuti, dan selama cuti membantu isterinya berdagang alat-alat olah raga, maka pekerjaan utama dokter tersebut selama seminggu yang lalu adalah berdagang alat-alat olah raga.
- b. Selama seminggu yang lalu, seorang petani yang selain bertanam padi di lahan sendiri, juga menanam padi di lahan orang lain dengan menerima upah. Petani tersebut digolongkan mempunyai dua pekerjaan yaitu **bertanam padi di lahan milik sendiri** dan **buruh tanaman**

pangan walaupun lapangan usahanya sama yaitu pertanian. Salah satu dari pekerjaan tersebut yang menggunakan waktu terbanyak dianggap sebagai pekerjaan utama.

Rincian 20: Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat (NAMA) bekerja selama seminggu yang lalu?

Lapangan usaha/pekerjaan ialah bidang kegiatan dari pekerjaan/usaha/perusahaan/kantor tempat seseorang bekerja, atau yang dihasilkan oleh perusahaan/kantor tempat responden bekerja.

Klasifikasi lapangan usaha menggunakan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia (KBLI) 2015 yang menggolongkan kegiatan ekonomi di Indonesia berdasarkan:

1. Golongan pokok yang terdiri dari dua digit,
2. Golongan yang terdiri dari tiga digit,
3. Subgolongan yang terdiri dari empat digit, dan
4. Kelompok yang terdiri dari lima digit.

Selain penamaan kode KBLI 2015 tersebut, struktur KBLI 2015 mempunyai satu huruf alfabet yang disebut kategori. Kategori tersebut bukan merupakan bagian dari kode KBLI 2015, tetapi kode alfabet ini dicantumkan dengan maksud untuk memudahkan di dalam penyusunan tabulasi lapangan usaha utama di setiap negara.

Catatan:

Tulis keterangan selengkap-lengkapnya (5 kriteria), meliputi:

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 lapangan usaha dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu sedetail/ serinci/selengkap mungkin agar memudahkan dalam pengolahan, khususnya pada waktu pemberian kode (lima angka/digit) pada kotak oleh pengawas.

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).

Rincian 21: Apakah jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan 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.

Klasifikasi jenis pekerjaan dalam Sakernas Agustus 2019 ini menggunakan Klasifikasi Baku Jabatan Indonesia (KBJI) 2014. Dalam KBJI 2014 dasar pengklasifikasian jenis pekerjaan ada dua dimensi/kriteria dari konsep keahlian, yaitu "**Tingkat Keahlian**" dan "**Spesialisasi Keahlian**". Kriteria Tingkat Keahlian ditentukan berdasarkan luas dan kompleksitas dari rangkaian tugas. Hal ini diukur dengan jumlah tahun pendidikan formal atau pelatihan dan pengalaman relevan yang biasanya diperlukan untuk mengisi suatu jenis jabatan.

Kriteria Spesialisasi Keahlian berhubungan dengan pengetahuan yang diperlukan, peralatan dan perlengkapan yang dipakai, bahan mentah serta barang dan jasa yang diproduksi sehubungan dengan tugas-tugas jenis jabatan.

Struktur KBJI 2014 memiliki 5 (lima) tingkat, yang terdiri dari 6 digit kode, yaitu sebagai berikut:

- 1. Golongan Pokok (tingkat pertama) yang terdiri satu digit,
- 2. Subgolongan Pokok (tingkat kedua) yang terdiri dari dua digit,
- 3. Golongan (tingkat ketiga) yang terdiri dari tiga digit,
- 4. Subgolongan (tingkat keempat) yang terdiri dari empat digit, dan

5. Jabatan Tingkat (tingkat kelima) yang terdiri dari enam digit.

Untuk keperluan analisis dan operasional lapangan, Sakernas Agustus 2019 menggunakan struktur KBJI hingga 4 (empat) digit. Kriteria utama untuk mengklasifikasikan jenis jabatan dalam Golongan Pokok adalah tingkat keahlian. Sedangkan untuk Subgolongan Pokok, Golongan, Subgolongan, dan Jenis jabatan dibedakan berdasarkan kriteria spesialisasi keahlian dengan interpretasi secara luwes. Pada tingkatan yang sangat rinci (Jenis jabatan), untuk beberapa kelompok jenis jabatan hanya dibedakan menurut tingkat keahliannya.

Tuliskan jenis pekerjaan dari pekerjaan utama selengkap mungkin agar memudahkan dalam pengolahan, khususnya pada waktu pemberian kode (empat angka/digit). Pengisian kotak dilakukan oleh pengawas. Gunakanlah istilah dalam bahasa Indonesia, jangan menggunakan istilah daerah seperti bawon, matun, dan sebagainya.

Tulis selengkap-lengkapnyanya 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	Kode
Petani padi	Pemilik, pembajak dan penebar benih padi	6111
Penjual pakaian di toko	Pemilik, melayani pembeli, dan berbelanja barang dagangan	5221
Operator mesin	- Operator mesin pengolah kayu	8172
	- Operator mesin produk barang dari karet	8141
Tukang pembuat tekstil	- Tukang tenun, rajut	7318
	- Tukang jahit, pembuat pakaian	7533
	- Pembuat pakaian dari bulu	7531

Penulisan yang salah	Penulisan yang benar	Kode
Manajer bagian produksi	– Manajer bagian pertanian – Manajer bagian hotel – Manajer bagian jasa profesional perusahaan	1311 1411 1349
Manajer umum	– Manajer umum usaha industri pengolahan – Manajer umum usaha transportasi	1321 1324
Teknisi teknik	– Teknisi teknik sipil – Teknisi teknik kimia	3112 3116
Juru tata usaha	– Juru tata usaha akuntansi – Juru tata usaha pergudangan – Juru tata usaha perpustakaan	4311 4321 4411

Rincian 22.a: Sudah berapa lama (NAMA) bekerja di pekerjaan utama?

Tujuan rincian ini untuk mengetahui sudah berapa lama responden berada di pekerjaan utama dan mengidentifikasi adanya *new entrance* (seseorang yang baru mulai bekerja dalam kurun waktu setahun terakhir dan belum pernah punya pengalaman kerja sebelumnya).

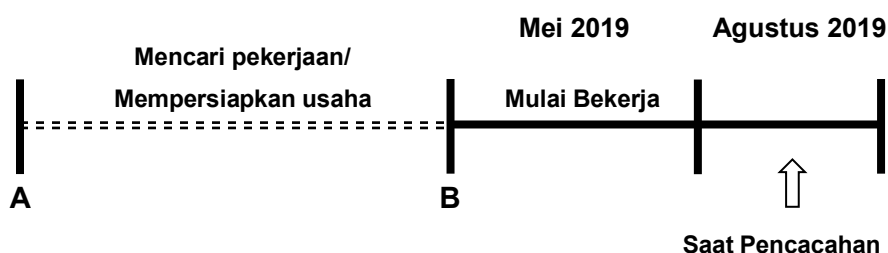
- Jika 0 – 12 bulan lingkari kode 1 dan tuliskan lamanya bekerja dalam bulan pada kotak yang disediakan. Isian maksimal adalah 12 bulan. Kemudian lanjutkan ke Rincian 22.b.
- Jika lebih dari 1 tahun lingkari kode 2 dan tuliskan lamanya bekerja dalam tahun dan dalam bulan pada kotak yang disediakan. Kemudian lanjutkan ke Rincian 23.

Catatan:

- Untuk sektor pertanian, khususnya tanaman pangan, dan hortikultura dianggap tidak pindah/berhenti bekerja **meskipun pernah mengganti komoditas yang ditanamnya**, lamanya bekerja dihitung dari sejak pertama kali menjadi petani tanaman pangan/hortikultura.
- Untuk perdagangan tetap dianggap pindah/berhenti bekerja, lamanya bekerja dihitung dari pekerjaan terakhir yang sedang dijalani.
- Untuk PNS lamanya bekerja dihitung sejak CPNS.

Rincian 22.b: Berapa lama (NAMA) mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha di pekerjaan utama?

Lamanya mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha dihitung ketika seseorang melakukan kegiatan mencari/mempersiapkan usaha untuk mendapatkan pekerjaan utama yang sekarang sedang dijalani. Isiannya dinyatakan dalam bulan. Lamanya mencari pekerjaan pada Rincian 22.b boleh lebih dari 12 bulan.



A ===== B = Lama mencari pekerjaan pada pekerjaan utama sekarang

Contoh pengisian: kotak untuk isian lamanya mencari pekerjaan/ mempersiapkan usaha:

a. 0 - 14 hari	=	0 Bulan	<table><tr><td>0</td><td>0</td></tr></table>	0	0
0	0				
b. 15 - 31 hari	=	1 Bulan	<table><tr><td>0</td><td>1</td></tr></table>	0	1
0	1				
c. 1 ½ bulan	=	2 Bulan	<table><tr><td>0</td><td>2</td></tr></table>	0	2
0	2				
d. 0 Tahun dan 11 Bulan	=	11 Bulan	<table><tr><td>1</td><td>1</td></tr></table>	1	1
1	1				
e. 1 Tahun dan 3 Bulan	=	15 Bulan	<table><tr><td>1</td><td>5</td></tr></table>	1	5
1	5				

Rincian 23: Berapakah jumlah jam kerja (NAMA) pada pekerjaan utama:

Rincian ini bertujuan untuk memperoleh informasi jam kerja aktual seminggu yang lalu (*actually*) dan jumlah jam kerja biasanya (*usually*) pada pekerjaan utama.

Jumlah jam kerja pada pekerjaan utama adalah lama waktu (dalam jam) yang digunakan untuk bekerja pada pekerjaan utama. Penghitungannya

dimulai dari satu hari yang lalu (hari ke-7), dua hari yang lalu (hari ke-6) dan seterusnya sampai dengan tujuh hari yang lalu (hari ke-1), jumlahkan jam kerja selama seminggu yang lalu dalam satu angka di belakang koma dan isikan jumlah jam kerja tersebut ke dalam kotak di sebelah atas setelah dilakukan pembulatan statistik. Jika responden sementara tidak bekerja isikan angka 00.

Contoh pembulatan statistik:

36,2 dibulatkan menjadi 36

36,8 dibulatkan menjadi 37

32,5 dibulatkan menjadi 32

31,5 dibulatkan menjadi 32

Tuliskan jumlah jam kerja aktual untuk pekerjaan utama selama seminggu yang lalu pada Rincian 23.a dan jumlah jam kerja biasanya dalam seminggu pada Rincian 23.b. Maksimal jumlah jam kerja yang diisikan pada kotak adalah 98 jam. Bila jumlah jam kerja lebih dari 98 jam, tuliskan apa adanya pada tempat yang tersedia, tetapi pada kotak cukup isikan 98.

Penjelasan:

1. Bagi para buruh/karyawan/pegawai yang biasanya mempunyai jam kerja tetap, penghitungan jam kerja resmi dikurangi dengan jam istirahat resmi maupun jam meninggalkan kantor/bolos. Jam kerja tidak termasuk waktu di perjalanan baik datang dan pulang. Bila melakukan lembur, maka jumlah jam kerja lembur juga harus dihitung.
2. Jam kerja pedagang keliling dihitung mulai berangkat dari rumah sampai tiba kembali di rumah dikurangi jam yang tidak merupakan jam kerja seperti mampir ke rumah famili/kawan dan sebagainya. Penghitungan jam kerja untuk pedagang keliling meliputi kegiatan belanja bahan baku ke pasar, memasak, menyiapkan makanan dagangan, berjualan keliling, dan merapikan peralatan dagangan.
3. Bagi responden yang mempunyai kegiatan penyewaan rumah atau alat-alat pesta maka untuk mencatat jam kerja selama seminggu yang lalu

dihitung sejak responden mulai siap menunggu penyewa dan membersihkan rumah atau alat-alat pesta yang akan disewakan.

Contoh pengisian Daftar SAK19.AK Blok V.D Rincian 23

23. Berapakah jumlah jam kerja (NAMA) pada pekerjaan utama :

SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH
7,0	6,5	7,5	8,0	7,5	0	0	36,5

a. Selama seminggu yang lalu:

3	6	JAM
---	---	-----

b. Biasanya dalam seminggu:

4	0	JAM
---	---	-----

Rincian 24.a: Apakah status/kedudukan (NAMA) pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu ?

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

- 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/dukun yang buka praktek sendiri, calo tiket, calo tanah/rumah, dan lain sebagainya.

2. **Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar** adalah bekerja atau berusaha atas risiko sendiri, dengan mempekerjakan buruh tidak tetap/pekerja keluarga/pekerja 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 menngusahakan 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 dan dibayar** adalah berusaha atas risiko sendiri dan mempekerjakan paling sedikit satu orang buruh/karyawan/pegawai tetap yang dibayar.

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

Contoh:

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

- 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 satu majikan yang sama dalam sebulan terakhir. Khusus pekerja pada sektor bangunan, dianggap buruh jika bekerja minimal **satu bulan** (sesuai konsep ICLS 20) pada satu majikan.

Contoh:

Sardi seorang tukang bangunan, sudah 4 bulan memperbaiki rumah Pak Manoj. Sardi dikategorikan sebagai buruh/karyawan/pegawai.

- 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.

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

Usaha nonpertanian adalah usaha di seluruh sektor selain sektor pertanian.

Contoh pekerja bebas nonpertanian:

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.

- 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.

Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden. Jika jawaban responden berkode 1 atau 2 maka lanjutkan ke Rincian 24.b. Jika jawaban responden berkode 3 maka lanjutkan ke Rincian 24.d. Jika jawaban responden berkode 4,5,6, atau 7 maka lanjutkan ke Rincian 25.a.

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	KBLI	Jenis pekerjaan	KBJI	Status pekerjaan
Ibu Dian	Industri sepatu olah raga	15202	Manajer manufaktur industri sepatu olah raga	1321	Berusaha dengan buruh tetap/dibayar
Dodi	Industri sepatu olah raga	15202	Juru tata usaha akuntansi dan pembukuan di industri sepatu olah raga	4311	Pekerja tak dibayar
Edi	Industri sepatu olah raga	15202	Pengawas tukang di industri sepatu olah raga	3122	Buruh/ karyawan/ pegawai
Mita	Industri sepatu olah raga	15202	Juru ketik di industri sepatu olah raga	4131	Buruh/ karyawan/ pegawai
Beny	Industri sepatu olah raga	15202	Sopir di industri sepatu olah raga	8322	Buruh/ karyawan/ pegawai
Rano	Industri sepatu olah raga	15202	Pembuat sepatu di industri sepatu olah raga	7536	Buruh/ karyawan/ pegawai

N a m a	Lapangan usaha	KBLI	Jenis pekerjaan	KBJI	Status pekerjaan
Ramli	Industri sepatu olah raga	15202	Buruh pengemasan di industri sepatu olah raga	9321	Buruh/karyawan/pegawai

Rincian 24.b dan 24.c bertujuan menangkap informasi mengenai *dependent contractor*.

Dependent contractor adalah seseorang yang terikat pada suatu unit ekonomi (bisa usaha/perusahaan, institusi, pemerintahan, atau unit lainnya) untuk menghasilkan barang/jasa yang dapat memberikan keuntungan bagi unit ekonomi, tetapi bukan buruh/karyawan/pegawai dari unit ekonomi tersebut. **Dependent contractor didefinisikan juga** sebagai orang yang berusaha sendiri atau berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar, tetapi tidak memiliki kontrol penuh terhadap usahanya karena beberapa hal yang berhubungan dengan aktivitas ekonomi usahanya, seperti bahan baku/barang modal yang digunakan, harga/tarif barang/jasa yang dihasilkan, atau akses pasar/pelanggan diatur oleh unit ekonomi yang mengikatnya.

Rincian 24.b ditanyakan jika **Rincian 24.a** berkode 1 atau 2 (status berusaha sendiri atau berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar).

Rincian 24.b: Apakah ada pihak tertentu (individu/usaha/perusahaan) yang mengatur/mengkoordinasi usaha/pekerjaan (NAMA)?

Individu/usaha/perusahaan yang mengatur/mengkoordinasi/menentukan hal-hal yang diperlukan dalam menjalankan usaha/pekerjaan, seperti harga atau tarif, bahan baku, peralatan, barang modal, spesifikasi produk yang dihasilkan.

Contoh:

- a. Weka seorang pengemudi ojek *online* “Gosrek.” Dalam bekerja sebagai pengemudi ojek online, Weka terikat pada peraturan dan ketentuan dari perusahaan “Gosrek.” Dalam hal ini, pekerjaan Weka diatur oleh perusahaan “Gosrek.” **Isian Rincian 24.b untuk Weka adalah kode 1.**
- b. Diva berjualan kebab “Baba Rafi” di daerah Jonggol setiap sore. Dalam menjual kebab, Diva terikat dengan peraturan dan ketentuan yang diberikan oleh pihak “Baba Rafi”, seperti daging olahan yang digunakan, kemasan pembungkus, dan mesin pemanggang daging. Dalam hal ini, Diva diatur oleh pihak “Baba Rafi.” **Isian Rincian 24.b untuk Diva adalah kode 1.**

Cara pengisian: Lingkari kode jawaban 1 untuk “Ya”, kode 2 untuk “Tidak”, dan kode 3 untuk “Tidak Tahu”.

Jika Rincian 24.b=2 “Tidak” atau 3 “Tidak Tahu”, lanjut ke Rincian 25.a

Rincian 24.c ditanyakan jika jawaban responden pada Rincian 24.b adalah kode 1 “Ya”

Rincian 24.c: Apakah pihak tersebut

1. Menentukan harga barang atau tarif jasa

Harga barang adalah nilai barang yang ditentukan atau dirupakan dengan uang; jumlah uang atau alat tukar lain yang senilai, yang harus dibayarkan untuk suatu barang/jasa pada waktu tertentu dan di pasar tertentu. **Tarif jasa** adalah harga satuan jasa (KBBI).

Jika ada pihak lain yang menentukan harga barang atau tarif jasa, maka responden tidak memiliki kebebasan sepenuhnya untuk menentukan berapa harga barang atau tarif jasa yang dikenakan untuk setiap barang atau jasa.

Dalam hal ini dalam menjual barang/jasa kepada pelanggan, responden menggunakan harga barang/tarif jasa yang ditentukan oleh pihak tersebut.

Contoh:

- a. Weka seorang pengemudi ojek *online* “Gosrek.” Penumpang Weka membayar tarif perjalanan sesuai dengan harga yang telah ditetapkan oleh perusahaannya dan harga tersebut tertera di aplikasi transportasi *online* tersebut. **Maka isian Rincian 24.c.1 untuk Weka adalah kode 1.**
- b. Diva berjualan kebab “Baba Rafi” di daerah Jonggol setiap sore. Agar usahanya untung, pihak “Baba Rafi” mematok harga kebab yang dijual sebesar 13.000 – 15.000 rupiah. Maka, Diva menjual kebabnya ke pelanggan dengan harga 15.000 rupiah. **Maka isian Rincian 24.c.1 untuk Diva adalah kode 1.**

2. Mengontrol bahan baku, mesin dan peralatan, atau barang modal

Bahan baku adalah bahan untuk diolah melalui proses produksi menjadi barang jadi; bahan kebutuhan pokok untuk membuat sesuatu, termasuk atau barang setengah jadi yang digunakan oleh suatu usaha/perusahaan untuk menghasilkan produk.

Mesin dan peralatan adalah harta/aset tetap mencakup mesin, alat transportasi, teknologi informasi dan komunikasi, dan seluruh inventaris kantor, dan peralatan lainnya yang nilainya signifikan dan masa manfaatnya lebih dari satu tahun dan dalam kondisi siap pakai.

Barang modal adalah benda berwujud yang akan digunakan dalam produksi barang/jasa. Barang modal termasuk mesin, peralatan, perlengkapan, dan bangunan yang digunakan untuk menghasilkan barang/jasa. Barang modal umumnya buatan manusia, dan tidak termasuk sumber daya alam seperti tanah atau mineral, atau “modal manusia” – keterampilan intelektual dan fisik dan tenaga kerja yang dihasilkan oleh pekerja manusia.

Jika ada pihak yang mengontrol bahan baku, mesin dan peralatan, atau barang modal dalam memproduksi barang/jasa, maka dalam menjalankan usaha/pekerjaannya responden tidak bebas menggunakan bahan baku, mesin dan peralatan, atau barang modal sesuai keinginannya, melainkan menggunakan yang telah diberikan atau ditentukan oleh pihak lain karena ada standar tertentu.

Contoh:

- a. Weka seorang pengemudi ojek *online* “Gosrek.” Dalam mencari pelanggan/penumpang, Weka menggunakan aplikasi “Gosrek” yang dibangun dan dimiliki oleh perusahaan. **Maka isian Rincian 24.c.2 untuk Weka adalah kode 4.**
- b. Diva berjualan kebab “Baba Rafi” di daerah Jonggol setiap sore. Diva mendapatkan daging kambing/sapi, kemasan, gerobak, serta alat pemanggang daging dari pihak “Baba Rafi”. Daging kambing/sapi, tortilla, kemasan, gerobak, serta alat pemanggang daging tersebut ditentukan spesifikasinya oleh pihak Baba Rafi untuk menjaga kualitas kebab yang dijualnya. **Maka isian Rincian 24.c.2 untuk Weka adalah kode 4.**

Cara pengisian: Lingkari kode jawaban 1 untuk “Ya”, kode 2 untuk “Tidak”, dan kode 3 untuk “Tidak Tahu”.

Jika jawaban responden pada Rincian 24.c salah satu berkode 1 atau kode 4 maka dikategorikan sebagai *dependent contractor*.

Jika Rincian 24.b atau 24.c terisi, lanjutkan ke Rincian 25.a

Rincian 24.d: Berapa jumlah buruh/karyawan/pegawai yang dibayar?

Rincian 24.d ditanyakan jika Rincian 24.a berkode 3 (status berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar). Jumlah buruh/karyawan/pegawai yang dibayar tidak termasuk pemilik dan pekerja keluarga tak dibayar. Lingkari salah satu jawaban responden.

Rincian 25.a: Apakah (NAMA) pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu menggunakan teknologi digital?

Rincian 25.a. bertujuan untuk menangkap jumlah tenaga kerja yang terlibat dalam aktivitas ekonomi digital yang menggunakan teknologi digital dalam pekerjaan utamanya.

Ekonomi digital adalah semua kegiatan ekonomi yang menggunakan teknologi digital.

Teknologi digital adalah suatu teknologi yang dalam penggunaannya sudah tidak banyak menggunakan tenaga manusia dan dinyatakan dalam bentuk yang dapat dibaca dan digunakan oleh komputer atau perangkat elektronik lainnya. Teknologi digital dalam konsep ini mencakup komputer dan teknologi digital lain yang kondisinya masih bisa digunakan untuk keperluan pekerjaan.

1. Komputer (*personal computer, netbook, notebook, laptop, tablet, atau PDA*)

Komputer adalah suatu alat elektronik yang mampu menerima, memproses, dan menyimpan data serta mampu menyediakan output berupa informasi. Komputer disini mencakup *personal computer* (PC), *netbook*, *notebook*, laptop, tablet, dan *Personal Digital Assistant* (PDA). Dalam hal ini, tujuan utama penggunaan tablet bukan untuk alat komunikasi.

Contoh:

- a. Diva adalah seorang karyawan di sebuah pabrik. Dalam kesehariannya, Diva membuat laporan keuangan dengan menggunakan *software*

Microsoft Office dengan menggunakan laptopnya. Diva termasuk menggunakan komputer.

- b. Prahasta mempunyai minimarket di Desa Karangmalang. Dalam penjualan produknya, Prahasta menggunakan mesin kasir yang terhubung ke komputernya.

Lingkari kode 1 jika responden menjawab “Ya” dan lingkari kode 2 dan jika “Tidak”.

2. *Smartphone*

Smartphone adalah telepon seluler yang dapat melakukan berbagai fungsi komputer, biasanya memiliki fitur layar sentuh, dan dapat digunakan untuk mengakses internet. ***Smartphone*** disini mencakup semua telepon genggam yang dapat terkoneksi dengan internet dan semua *smartphone* dengan sistem operasi apapun (android, Symbian, iOS, dll.)

Contoh:

- a. Azka adalah seorang penjual mobil yang menghubungi pelanggannya dengan menggunakan aplikasi pesan instan pada *smartphone*-nya.
- b. Nana adalah seorang guru yang membuat bahan ajar melalui aplikasi di *smartphone*.

Lingkari kode 3 jika responden menjawab “Ya” dan kode 4 jika “Tidak”.

3. Teknologi digital lain (kamera digital, alat perekam suara, alat hitung digital, alat kesehatan digital, dan alat digital lainnya)

Teknologi digital disini mencakup kamera digital (kamera analog yang menggunakan klise tidak termasuk), alat perekam suara, alat hitung digital (mesin kasir, kalkulator dll), alat kesehatan digital (tensimeter, alat cek gula darah, timbangan, dll), alat digital lainnya misalnya alat bantu dengar digital, kompas digital, gitar digital, antena TV digital, dan lainnya.

Contoh:

- a. Wira adalah seorang fotografer di tempat rekreasi yang menjual langsung hasil cetakan fotonya yang dicetak menggunakan alat pencetak foto portabel.
- b. Adi adalah penjual bakso yang menghitung hasil penjualannya menggunakan kalkulator digital.
- c. Susi adalah perawat yang menggunakan tensimeter digital untuk mengukur tekanan darah pasiennya.

Lingkari kode 1 jika responden menjawab “Ya” dan lingkari kode 2 dan jika “Tidak”.

Jika Rincian 25.a.1=2, 25.a.2=4, dan 25.a.3=2 “TIDAK”, lanjutkan ke Rincian 26

Rincian 25.b: Apakah (NAMA) menggunakan internet pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu?

Rincian 25.b. bertujuan untuk menangkap jumlah tenaga kerja yang terlibat dalam aktivitas ekonomi digital yang menggunakan internet dalam pekerjaan utamanya.

Internet (*Interconnected Network*) adalah jaringan komputer publik di seluruh dunia, menyediakan akses ke sejumlah komunikasi termasuk *world wide web*, *e-mail*, berita, hiburan dan file data, terlepas dari perangkat yang digunakan (tidak hanya melalui komputer, tetapi bisa juga melalui telepon seluler, tablet, PDA, mesin *game*, atau TV digital). Akses bisa melalui jaringan *fixed* maupun *mobile*.

Menggunakan internet adalah apabila seseorang meluangkan waktu untuk mengakses internet, sehingga ia dapat memanfaatkan atau menikmati fasilitas internet, seperti mencari literatur/referensi, mencari/mengirim informasi/berita, komunikasi, *e-mail*, *chatting*, *social media*, *games online* untuk keperluan pekerjaannya. Termasuk mengakses internet walaupun tidak memiliki kemampuan untuk membuka dan menutup (*log in* dan *log*

out) internet. Seseorang yang menggunakan internet meskipun hanya tinggal melanjutkan, dikategorikan menggunakan internet. (**Contoh:** Seorang anak yang mengakses internet tetapi *log in* (membuka internet) dibukakan oleh orang tuanya/orang lain).

Contoh:

- a. Yovita membeli kain untuk bahan dasar pembuatan baju gamis yang akan dijual. Pemesanan kain kepada pemasok, dilakukan melalui *e-mail*.
- b. Yanto di Subdirektorat Ketenagakerjaan memberikan hasil laporan kepada Siti di Subdirektorat Upah melalui WhatsApp.

Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden.

Bila responden tidak menggunakan internet pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu (Rincian 25.b=2), lanjutkan ke Rincian 26.

Catatan:

Jika Rincian 25.a.3=1 (menggunakan teknologi digital lain) dan Rincian 25.b=1 (menggunakan internet), konfirmasi kembali ke responden apakah teknologi digital yang digunakan benar-benar bisa terkoneksi internet.

Rincian 25.c: Apakah internet dimanfaatkan untuk:

Rincian 25.c bertujuan untuk menangkap jumlah tenaga kerja yang terlibat dalam aktivitas *e-business* dan *e-commerce* (khusus Rincian 25.c.3 dan 25.c.4).

E-business adalah semua proses pengorganisasian menghasilkan barang atau jasa/proses bisnis melalui jaringan internet.

E-commerce adalah proses penjualan dan pembelian barang/jasa melalui internet. *E-commerce* yang dicatat disini adalah dari **segi penjualan** barang/jasa melalui internet.

Proses Penjualan barang/jasa misalnya pemesanan barang, pemilihan cara pembayaran, pemilihan cara pengiriman, pemilihan cara transaksi dengan pembeli, dan juga verifikasi pemesanan.

Lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden jika “Ya” maka lingkari kode 1 atau kode 3 dan jika “Tidak” maka lingkari kode 2 atau kode 4 pada masing-masing pertanyaan yang bersesuaian.

1. Komunikasi

Komunikasi adalah segala bentuk pertukaran informasi yang terjadi baik di dalam maupun luar lingkungan kantor atau organisasi. Komunikasi dapat berupa komunikasi mengenai pelatihan, berbagi informasi, komunikasi jarak jauh (melalui *e-mail* atau *video conference*, dan perekrutan pegawai baru), komunikasi dengan pemasok bahan baku dan pelanggan.

Contoh:

- a. Karyawan dari Pabrik Sepatu Adides yang berada di luar kota mengikuti rapat melalui *video conference*.
- b. Haykal dan Putri adalah seorang karyawan dari Perusahaan. Heykal menghubungi Putri melalui WhatsApp untuk menanyakan perkembangan dari proyek perusahaan mereka.
- c. Septi adalah seorang penjual kosmetik *online* yang menghubungi pelanggannya menggunakan Instagram.

2. Promosi

Promosi adalah upaya untuk memberitahukan atau menawarkan produk atau jasa yang dihasilkan dengan tujuan menarik calon konsumen untuk membeli atau mengonsumsinya. Promosi dapat dilakukan melalui media sosial (Instagram, Facebook, Twitter), *website* atau aplikasi pesan instan (WhatsApp, LINE, BBM, Telegram, dll)

Contoh:

- a. Rizki pembuat kerajinan menawarkan produknya dengan cara mengunggah gambar produknya ke Instagram dan WhatsApp agar bisa dilihat oleh konsumen.
- b. Pradiva penjual sepatu *online* memasang foto dagangannya di *website* Tokopedia.

3. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui e-mail/sosial media (Instagram, Facebook, Twitter, dll)/layanan pesan instan (LINE, WhatsApp, Telegram, dll.)

Jika ada proses penjualan barang/jasa yang dilakukan melalui internet, misalnya hanya tawar menawar di sosial media, tetapi pembayaran dan pengiriman tidak dilakukan melalui internet, maka sudah termasuk melakukan proses penjualan barang/jasa.

E-mail adalah sarana mengirim dan menerima surat elektronik melalui jaringan komputer dan perangkat komunikasi sejenis (misalnya internet) (**Contoh:** Gmail, Zimbra, Yahoo).

Sosial media adalah sebuah media untuk bersosialisasi satu sama lain dan dilakukan secara *online* (**Contoh:** Instagram, Twitter, Facebook, dll.)

Layanan pesan instan adalah fasilitas komunikasi *chatting* untuk para pengguna internet (**Contoh:** Messenger, Yahoo Messenger, WhatsApp, LINE, WeChat, Kakao, Telegram).

Contoh:

- a. Lely menjual tas melalui Instagram. Pelanggan dapat memesan tas tersebut dengan menghubungi *contact person* melalui LINE atau WhatsApp yang tertera pada akun Instagramnya.
- b. Ruben menjual ayam geprek secara online, pelanggan dapat memesan ayam geprek dengan menghubungi Ruben melalui pesan langsung (*direct message/ DM*) dari Instagram resmi Ayam Geprek Ruben.

4. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui website/aplikasi marketplace (Tokopedia, Bukalapak, OLX, dll.)

Website adalah fasilitas internet yang menghubungkan dokumen dalam lingkup lokal maupun jarak jauh (**Contoh:** www.tokopedia.com; www.bukalapak.com; www.pinkrosely.com). **Aplikasi marketplace** adalah aplikasi belanja secara *online* yang dapat diunduh pada *smartphone* dan perangkat seluler lainnya (**Contoh:** Aplikasi Tokopedia, Shopee, Buka Lapak, Lazada, Zalora, Gojek, dll).

Sebagian aplikasi *marketplace* saat ini sebagian besar menggunakan sistem EDI (*Electronic Data Interchange*). **EDI (*Electronic Data Interchange*)** adalah seperangkat standar pertukaran informasi yang dipertukarkan secara elektronik dalam bisnis atau organisasi (*Office for National Statistics*) (Contoh dalam pemakaian EDI, ketika pelanggan memesan suatu barang atau jasa, penjual akan langsung menerima status pesanan tersebut dan ketika pengiriman barang, pemberitahuan pengiriman akan langsung dikirimkan ke pelanggan, dan aplikasi yang ada di pelanggan akan langsung meng-*update* status belanja dari pelanggan. Selain itu, dalam *supply chain* yang terintegrasi dengan EDI, proses *inventory* akan jadi lebih efisien karena ketika barang yang dibeli *discan*, status *stock* suatu barang akan langsung ter-*update* otomatis).

Contoh:

- a. Ruth menjual masker wajah melalui *website* *www.mustika.com*
Pelanggan memesan masker wajah langsung melalui *website* tersebut.
- b. Putri adalah penjual jaket kulit di aplikasi Shopee. Pada aplikasi tersebut, pelanggan toko Putri memilih metode pembayaran dengan cara transfer bank dan metode pengiriman menggunakan Go-Send. Kemudian, pelanggan melakukan verifikasi pesanan melalui aplikasi Shopee dan Putri akan langsung menerima pemberitahuan pemesanan pelanggan tersebut pada aplikasinya. Semua proses tersebut dilakukan secara otomatis dalam aplikasi Shopee.

5. Lainnya, tuliskan....

Penggunaan komputer selain kode 1-4, misalnya

- a. Jojo adalah *programmer game online* yang bekerja menggunakan internet.
- b. Doni adalah guru mencari informasi terkait bahan ajar di internet.
- c. Jodi mengolah data karyawan kantornya dengan menggunakan aplikasi pengolah data *online*.

- d. Ivana seorang editor video di Stasiun TV Rajawali, mengedit video untuk tayangan acara TV di *website* www.wevideo.com.

Rincian 26: Bagaimana instansi/lembaga/institusi perusahaan/usaha tempat (NAMA) bekerja/berusaha melakukan pembukuan keuangan?

Rincian ini bertujuan untuk menjangkau informasi tata cara pembukuan barang dan keuangan suatu bentuk perusahaan atau usaha, yang menjadi salah satu indikator penentuan usaha formal/informal. Usaha informal biasanya tidak memiliki entitas hukum yang terpisah dari rumah tangga yang memilikinya. Pengeluaran untuk produksi tidak dibedakan dari pengeluaran rumah tangga dan peralatan modal seperti bangunan atau kendaraan yang dapat digunakan untuk keperluan bisnis maupun keperluan rumah tangga. Perusahaan informal biasanya tidak membuat pembukuan lengkap. Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden.

1. **Tidak ada pembukuan tertulis**, yaitu jika responden tidak melakukan pembukuan sama sekali.
2. **Ada, pembukuan sederhana (untuk keperluan pribadi/pembayaran iuran/retribusi)**, yaitu jika membuat catatan pribadi sederhana misalnya untuk catatan belanja harian, catatan penghitungan sederhana/untuk catatan iuran/retribusi.

Iuran adalah sumbangan yang bersifat tidak mengikat di luar pajak dan retribusi, misalnya iuran sampah, iuran keamanan, dan sebagainya.

Retribusi adalah pembayaran pajak harian oleh pemilik usaha kepada pemerintah lokal, selama periode usaha tersebut buka untuk usaha. Di hari-hari saat usaha tutup, tidak ada retribusi yang dibayarkan.

Contoh pembukuan sederhana:

No	Tanggal	Keterangan	Debet	Kredit	Saldo
1	01/12/2014	Saldo Awal	2.000.000		2.000.000
2	02/12/2014	Beli ATK		350.000	1.650.000
3	03/12/2014	Bayar Listrik dan telepon		150.000	1.500.000

4	05/12/2014	Ambil Kas dari Bank	1.500.000		3.000.000
5	07/12/2014	Beli Printer		850.000	2.150.000
		Jumlah	3.500.000	1.350.000	2.150.000

3. Pembukuan lengkap (laba/rugi dan neraca)

Pembukuan lengkap yaitu suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi pada setiap tahun pajak berakhir (pasal 1 angka 26 UU KUP).

Pembukuan lengkap berkaitan dengan keharusan hukum bagi perusahaan, sebagaimana ditentukan dalam undang-undang perusahaan yang relevan, yang memuat laba/ rugi, neraca perusahaan, aset usaha, modal, piutang usaha, pajak dsb. Semua usaha yang membuat pembukuan seperti ini jelas bukan usaha tidak berbadan hukum.

Contoh pembukuan lengkap:

NERACA				
NO	NAMA AKUN	POS	DEBET	KREDIT
AKUN				
100	AKTIVA			
101	Kas	D	1,450,000	-
102	Bank	D	5,500,000	-
103	Piutang	D	5,500,000	-
104	Persediaan	D	2,750,000	-
105	Sewa Dimuka	D	400,000	-
106	Inventaris	D	1,200,000	-
107	Akum. Peny. Inventaris	D	(300,000)	-
200	KEWAJIBAN			
201	Hutang Dagang	K	-	3,000,000
202	Hutang Lain-lain	K	-	1,000,000
300	EKUITAS			
301	Modal	K	-	9,500,000
302	Laba Ditahan	K	-	1,500,000
	Laba Bersih			1,500,000
	JUMLAH		16,500,000	16,500,000
LABA RUGI				
NO	NAMA AKUN	POS	DEBET	KREDIT
AKUN				
400	PENDAPATAN			
401	Penjualan Barang	K	-	3,500,000
500	HARGA POKOK PENJUALAN			
501	Harga Pokok Penjualan Barang	D	1,750,000	-
600	BIAYA USAHA			
601	Biaya Gaji	D	-	-
602	Biaya Transport	D	50,000	-
603	Biaya Sewa	D	100,000	-
604	Biaya Penyusutan	D	100,000	-
605	Biaya Lain-lain	D	-	-
	JUMLAH		2,000,000	3,500,000
	Laba Bersih			1,500,000

4. **Tidak tahu**, jawaban ini dimungkinkan jika yang memberikan informasi bukan responden terkait.

Rincian 27: Apakah barang/jasa yang dihasilkan dari pekerjaan seminggu yang lalu diutamakan untuk digunakan sendiri?

Tujuan dari rincian ini adalah untuk menerapkan konsep bekerja menurut ICLS 19, dimana konsep bekerja membatasi hanya khusus untuk yang berniat mencari bayaran/keuntungan. Sedangkan pada konsep lama, bekerja yang output/hasilnya untuk digunakan sendiri seperti petani subsisten termasuk ke dalam kategori bekerja.

Kegiatan bekerja yang menghasilkan barang/jasa untuk penggunaan sendiri (*own final use production*) yaitu produksi dimana barang/jasa yang dihasilkan dari pekerjaan tujuannya adalah untuk dikonsumsi atau digunakan oleh anggota rumah tangga (ART), atau keluarga inti yang tinggal di rumah tangga lain, **dalam seminggu yang lalu**.

Contoh kegiatan bekerja yang menghasilkan barang/jasa untuk digunakan sendiri:

- a. Petani yang membudidayakan tanaman pokok (padi, jagung, sagu dan atau palawija) yang sebagian besar hasilnya digunakan sendiri.
- b. Tukang yang membangun atau melakukan perbaikan besar terhadap tempat tinggal sendiri, bangunan pertanian, dll.
- c. Dokter/perawat/bidan yang mengobati dirinya sendiri atau anggota rumah tangganya.
- d. Penjahit yang menjahit pakaian untuk dirinya sendiri atau anggota rumah tangganya.

Lingkari kode jawaban yang sesuai. Selanjutnya, **jika status pekerjaan responden pada Rincian 24.a adalah berkode 2, 3, atau 7 maka lanjutkan ke Rincian 34.**

Rincian 28: Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji

Rincian 31 hanya ditanyakan apabila **jawaban Rincian 24.a berkode 1, 4, 5 atau 6** yaitu mempunyai pekerjaan dengan status sebagai berusaha sendiri, buruh/karyawan/pegawai, pekerja bebas di pertanian atau pekerja bebas di nonpertanian.

Pendapatan/penghasilan bersih dan upah/gaji bersih ditanyakan pada dua pertanyaan terpisah, yaitu R.28.b. sebagai pendekatan untuk penghitungan pendapatan/penghasilan bersih pekerja di sektor informal dan R.28.c. sebagai pendekatan untuk penghitungan upah/gaji pekerja di sektor formal. Perbedaan tersebut dilakukan karena pengukuran pendapatan/penghasilan bersih dan upah/gaji bersih tidak dapat dilakukan melalui pendekatan yang sama.

Rincian 28.a: Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama?

Rincian ini bertujuan untuk memperoleh informasi hari kerja aktual sebulan yang lalu (*actually*) dan jumlah hari kerja biasanya (*usually*) dalam sebulan pada pekerjaan utama.

- Jumlah hari kerja **selama sebulan yang lalu** merupakan jumlah hari aktual yang digunakan seseorang untuk bekerja pada pekerjaan utamanya selama sebulan yang lalu.
- Jumlah hari kerja **biasanya dalam sebulan** merupakan jumlah hari kerja yang biasanya dipenuhi oleh seseorang dalam sebulan sesuai dengan perjanjian/ kesepakatan kerja.
- Pekerja bebas dan berusaha sendiri pada umumnya mempunyai jumlah hari kerja tidak tetap baik pada sebulan yang lalu atau biasanya dalam sebulan. Untuk itu pencacah dapat melakukan **probing** untuk memperoleh perkiraan jumlah hari kerja yang paling tepat.

Penjelasan:

1. Jumlah hari kerja **selama sebulan yang lalu** yang dituliskan adalah jumlah hari kerja setelah dikurangi jumlah hari tidak masuk kerja karena berbagai alasan seperti sakit dan cuti.
2. Bagi buruh/karyawan/pegawai tetap, apabila pada saat pencacahan baru bekerja selama seminggu atau beberapa hari, maka isian jumlah hari kerja **selama sebulan yang lalu** adalah jumlah hari kerja selama seminggu atau beberapa hari tersebut. Sedangkan isian hari kerja **biasanya dalam sebulan** adalah jumlah hari kerja sesuai dengan perjanjian dengan perusahaan/kantor/majikan.
3. Bagi buruh/karyawan/pegawai tetap, apabila pada saat pencacahan baru bekerja selama beberapa hari dan sesuai perjanjian/kesepakatan akan bekerja selama 5 atau 6 hari dalam seminggu, maka isian jumlah hari kerja **biasanya dalam sebulan**:
 - 5 hari kerja → isian jumlah hari kerja **biasanya dalam sebulan** = 21
 - 6 hari kerja → isian jumlah hari kerja **biasanya dalam sebulan** = 25

Rincian 28.b: Jika R.24.a = 1, 5, atau 6, berapakah pendapatan/penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Pendapatan/penghasilan bersih sebulan yang lalu adalah pendapatan/penghasilan/imbalan/balas jasa selama sebulan baik berupa uang maupun barang yang diterima oleh seseorang yang bekerja dengan status berusaha sendiri, pekerja bebas di pertanian atau pekerja bebas di nonpertanian.

1. Berusaha Sendiri

- Berdasarkan ICLS 16 tahun 1998, penghasilan berusaha sendiri adalah penghasilan yang diterima dalam periode waktu tertentu oleh seseorang sebagai hasil dari pekerjaan dari berusaha sendiri baik sebagai pemilik tunggal atau pemilik gabungan dari usaha rumah tangga/kelompok tempat mereka bekerja.

- Penghasilan dari berusaha sendiri berupa keuntungan atau bagi hasil. Yang dimaksud dengan keuntungan jika usaha tersebut dilakukan seorang diri (pemilik tunggal). Sedangkan bagi hasil jika usaha dilakukan secara bersama (pemilik gabungan) dan masing-masing anggota kelompok tersebut berstatus berusaha sendiri.
- **Tidak Termasuk** penghasilan berusaha sendiri:
 - penghasilan yang diperoleh dari pekerjaan tambahan
 - deviden atau keuntungan dari saham/kepemilikan modal
 - penghasilan dari asuransi swasta
 - remitansi yaitu transfer berupa uang dari anggota rumahtangga/ mantan art/ orang lain yang bekerja ke luar negeri kepada seseorang yang tinggal di Negara asal pekerja migran tersebut.
 - transfer dari pihak lain
 - hadiah
- **Penghasilan bersih berusaha sendiri dapat diperoleh melalui tiga cara, yaitu:**
 - a. Jawaban langsung dari responden (jika responden dapat menjawab secara langsung jumlah penghasilan dari pekerjaan utama selama sebulan yang lalu).
 - b. Omzet/Nilai Produksi/Hasil Usaha dan Biaya Produksi (jika responden mengetahui biaya produksi).

$$\text{Penghasilan Bersih} = \text{Omzet/Nilai Produksi/Hasil Usaha} - \text{Biaya Produksi}$$
 - c. Omzet/Nilai Produksi/Hasil Usaha dan Persentase Keuntungan (jika responden mengetahui persentase keuntungan yang diperoleh).

$$\text{Penghasilan Bersih} = \text{Omzet/Nilai Produksi/Hasil Usaha} \times \text{Persentase Keuntungan}$$

Omzet/Nilai Produksi/Hasil Usaha adalah seluruh penghasilan yang diperoleh dari penjualan produk/jasa atau hasil dari usaha selama sebulan yang lalu.

Biaya Produksi adalah jumlah dari semua biaya yang dibutuhkan dalam kegiatan usaha selama sebulan yang lalu.

Termasuk biaya produksi:

- Biaya bahan baku
- Biaya pemeliharaan/perbaikan kecil barang modal
- Biaya listrik, gas, dan air
- Biaya uang transportasi
- Biaya ATK, dll

Tidak termasuk biaya produksi:

- Biaya pembelian barang modal/barang tahan lama untuk penunjang usaha yang tidak habis sekali pakai (tanah, rumah, gedung, kendaraan, mesin, kompor, panci, dll).

Catatan

a. Berusaha sendiri di pertanian tanaman pangan/hortikultura

$$\text{Penghasilan bersih} = \frac{(\text{Nilai Produksi} - \text{Biaya Produksi})}{\text{Lama bulan dalam satu musim tanam}}$$

- Untuk petani yang baru pertama kali mengusahakan tanaman pangan/hortikultura dan belum pernah panen, isian penghasilan adalah 0 (nol) meskipun sudah mengeluarkan biaya produksi.
- Untuk petani yang pernah mengusahakan tanaman pangan/hortikultura, tetapi pada saat pencacahan belum masuk musim tanam maupun belum panen, maka yang diisikan pada R.31.b merupakan perkiraan hasil panen terakhir dibagi lama bulan dalam

satu musim tanam dari jenis tanaman yang sama, dengan asumsi, waktu panen terakhir tidak terlalu lama selang waktunya.

b. Berusaha sendiri di pertanian tanaman tahunan

$$\text{Penghasilan} = \frac{(\text{Nilai Produksi Setahun} - \text{Biaya Produksi Setahun})}{12}$$

Apabila belum pernah panen sama sekali, isikan 0 (nol) meskipun sudah mengeluarkan biaya produksi. Namun jika sudah pernah panen sebelumnya, perkirakan penghasilan responden selama sebulan dari hasil panen terakhir.

c. Berusaha sendiri di peternakan/perikanan

$$\text{Penghasilan bersih} = \frac{(\text{Nilai Produksi} - \text{Biaya Produksi})}{\text{Periode atau Jangka Waktu Usaha}}$$

Apabila belum menghasilkan, isikan 0 (nol) meskipun sudah mengeluarkan biaya produksi. Namun jika sudah pernah menghasilkan sebelumnya, perkirakan penghasilan responden selama sebulan dari hasil produksi peternakan terakhir.

2. Pekerja Bebas di Pertanian atau Nonpertanian

- Pendapatan bersih yang ditanyakan adalah pendapatan bersih dari pekerjaan utama selama sebulan yang lalu. Jika dalam sebulan hanya bekerja selama seminggu atau beberapa hari, maka isian pendapatan bersih yang dicatat adalah pendapatan bersih yang diterima dari pekerjaan utama seminggu atau beberapa hari tersebut, termasuk dalam bentuk barang (misalnya: makanan, rokok, dan sebagainya).

- Berdasarkan ICLS 16 tahun 1998, pendapatan pekerja bebas adalah segala bentuk pembayaran dan manfaat yang diperoleh dalam bentuk uang, barang dan jasa yang diterima dalam periode tertentu oleh seseorang untuk diri sendiri dan keluarganya sebagai imbalan atas pekerjaan yang dilakukan. Pembayaran dan manfaat bisa berasal dari pemberi kerja, profit, manfaat jaminan sosial terkait pekerjaan (misalnya program bantuan pemerintah), atau asuransi wajib pemerintah.
- Tidak termasuk pendapatan pekerja bebas:
 - pendapatan yang diperoleh dari pekerjaan tambahan
 - deviden atau keuntungan dari saham/kepemilikan modal
 - pendapatan dari asuransi swasta
 - remitansi
 - transfer dari pihak lain
 - hadiah
 - tunjangan dalam bentuk uang atau barang yang diberikan oleh pemberi kerja yang tujuannya hanya untuk menunjang pekerjaannya (alat-alat yang hanya digunakan untuk kerja; misal cangkul, helm, sepatu, baju, dll)

Contoh:

a. Pak Mukidi seorang tukang sol sepatu mengaku mendapatkan penghasilan bersih Rp 20.000,- per hari. Selama sebulan yang lalu, Pak Mukidi bekerja selama 27 hari. Maka isian pada R.28.b :

$$\begin{aligned}
 \text{Penghasilan Bersih} &= 27 \times \text{Rp } 20.000,- \\
 &= \text{Rp } 540.000,-
 \end{aligned}$$

28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji.

a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama?

Selama sebulan yang lalu: HARI

2	7
---	---

Biasanya dalam sebulan: HARI

2	7
---	---

b. **JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6**, berapakah pendapatan/ penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Uang: Rp.

		5	4	0	0	0	0
--	--	---	---	---	---	---	---

Barang: Rp.

							0
--	--	--	--	--	--	--	---

- b. Pak Marta bekerja sebagai driver mobil pada perusahaan transportasi online “Gosrek”. Dalam sebulan dia bekerja selama 25 hari dengan penghasilan rata-rata perhari sebesar Rp500.000,-. Setiap harinya Pak Marta harus mengisi bensin Rp 100.000,- cuci mobil Rp 200.000,- per bulan; dan biaya servis lainnya Rp 1.000.000,- per bulan. Maka isian pada R.28.b :

Penghasilan Bersih = Omzet/Nilai Produksi/Hasil Usaha – Biaya Produksi

$$\begin{aligned}
 &= (25 \times \text{Rp } 500.000) - ((25 \times \text{Rp } 100.000) + \text{Rp } 200.000 \\
 &+ \text{Rp } 1.000.000) \\
 &= \text{Rp } 8.800.000,-
 \end{aligned}$$

28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji.

a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama?

Selama sebulan yang lalu: HARI

2	5
---	---

Biasanya dalam sebulan: HARI

2	5
---	---

b. **JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6**, berapakah pendapatan/ penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Uang: Rp.

	8	8	0	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---	---	---

Barang: Rp.

							0
--	--	--	--	--	--	--	---

- c. Pak Udin sehari-hari berjualan pisang goreng. Omzet yang diperoleh Pak Udin dari penjualan pisang goreng sebesar Rp 200.000,- per hari. Selama seminggu Pak Udin bisa menghabiskan 50 sisir pisang seharga Rp 350.000,-. Setiap hari Pak Udin menghabiskan 2 kg tepung terigu seharga Rp 20.000,-; minyak goreng 1 kg seharga Rp15.000,-; gas 3 kg seharga Rp 18.000,-; gula $\frac{1}{4}$ kg seharga Rp 5.000,-. Maka isian pada R.28.b :

$$\begin{aligned}
 \text{Penghasilan Bersih} &= \text{Omzet/Nilai Produksi/Hasil Usaha} - \text{Biaya Produksi} \\
 &= (31 \times \text{Rp } 200.000) - (31 \times ((\text{Rp}350.000/7) + \\
 &\quad \text{Rp } 20.000 + \text{Rp } 15.000 + \text{Rp}18.000 + \text{Rp } 5.000)) \\
 &= \text{Rp } 2.852.000,-
 \end{aligned}$$

28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji.

a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama?

Selama sebulan yang lalu: HARI

3	1
---	---

Biasanya dalam sebulan: HARI

3	1
---	---

b. **JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6**, berapakah pendapatan/ penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Uang: Rp.

2	8	5	2	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---

Barang: Rp.

						0
--	--	--	--	--	--	---

- d. Ibu Mirna seorang penjual pakaian kaki lima di Pasar Anyer Tangerang. Umumnya dia mengambil keuntungan 15% dari setiap penjualan dan besarnya omzet sebulan yang lalu Rp 20.000.000,-. Maka isian pada R.28.b :

Penghasilan Bersih = Omzet/Nilai Produksi/Hasil Usaha x Persentase Keuntungan

= Rp 20.000.000,- x 0,15

= Rp 3.000.000,-

28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji.

a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama?

Selama sebulan yang lalu: HARI

3	1
---	---

Biasanya dalam sebulan: HARI

3	1
---	---

b. **JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6**, berapakah pendapatan/penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Uang: Rp.

	3	0	0	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---	---	---

Barang: Rp.

							0
--	--	--	--	--	--	--	---

- e. Agus seorang petani padi. Pada musim tanam yang terakhir, dia menjual seluruh hasil panennya dan memperoleh penghasilan sebesar Rp 6.800.000,-. Umur padi yang ditanam Agus berkisar empat bulan. Selama satu musim tanam, pengeluaran untuk membeli pupuk sebesar Rp 200.000,-; ongkos sewa traktor sebesar Rp 350.000,-; dan obat anti hama sebesar Rp 250.000,-. Maka isian pada R.28.b :

$$\begin{aligned}
 \text{Penghasilan Bersih} &= \frac{(\text{Nilai Produksi} - \text{Biaya Produksi})}{\text{lama bulan dalam satu musim tanam}} \\
 &= \frac{(\text{Rp } 6.800.000 - (\text{Rp } 200.000 + \text{Rp } 350.000 + \text{Rp } 250.000))}{4} \\
 &= \text{Rp } 1.500.000,-
 \end{aligned}$$

28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji.
a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama?

Selama sebulan yang lalu: HARI

3	1
---	---

Biasanya dalam sebulan: HARI

3	1
---	---

- b. **JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6**, berapakah pendapatan/penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Uang: Rp.

1	5	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---

Barang: Rp.

						0
--	--	--	--	--	--	---

- f. Budi seorang petani kopi. Selama satu tahun, Budi berhasil memanen sebanyak 300 kg kopi dengan rata-rata harga jual Rp 20.000,- per kg. Setiap enam bulan sekali, Budi mengeluarkan biaya untuk pupuk sebesar Rp 150.000,-. Maka isian pada R.28.b :

$$\begin{aligned}\text{Penghasilan Bersih} &= \frac{(\text{Nilai Produksi} - \text{Biaya Produksi})}{12} \\ &= \frac{(\text{Rp } 6.000.000 - (2 \times 150.000))}{12} \\ &= \text{Rp } 475.000,-\end{aligned}$$

28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji.
a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama?

Selama sebulan yang lalu: HARI

3	1
---	---

Biasanya dalam sebulan: HARI

3	1
---	---

- b. **JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6**, berapakah pendapatan/penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Uang: Rp.

		4	7	5	0	0	0
--	--	---	---	---	---	---	---

Barang: Rp.

--	--	--	--	--	--	--	--

- g. Hamdan dan Alex bekerja sama untuk bagi hasil ternak kambing. Hamdan sebagai investor memberikan sepasang kambing kepada Alex untuk dipelihara. Sampai sekarang setelah lima belas bulan, Alex mengeluarkan biaya untuk suplemen ternak sebesar Rp 200.000,-. Saat ini, sepasang kambing yang dipelihara telah melahirkan 6 ekor kambing. Dengan sistem bagi hasil 50:50, bagian yang didapat Alex adalah 3 ekor kambing. Harga kambing sekarang Rp 2.000.000,- per ekor. Jika Alex menjadi responden Sakernas, maka isian pada R.28.b :

Pendapatan Kotor 3 x Rp. 2.000.000,- = Rp. 6.000.000,-

Biaya Produksi (suplemen ternak)	=	Rp. 200.000,-	-
-------------------------------------	---	---------------	---

Pendapatan bersih = Rp. 5.800.000,-

Maka selama sebulan yang lalu pendapatan Alex adalah Rp 5.800.000,-
: 15 bulan = Rp. 386.667,-

28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji.

a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama?

Selama sebulan yang lalu: HARI

3	1
---	---

Biasanya dalam sebulan: HARI

3	1
---	---

b. **JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6**, berapakah pendapatan/penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Uang: Rp.

							0
--	--	--	--	--	--	--	---

Barang: Rp.

		3	8	6	6	6	7
--	--	---	---	---	---	---	---

- h. Pak Husin memperkerjakan Joko dan tiga orang lainnya selama tiga hari untuk mengurus panen sawahnya. Untuk pekerjaannya itu, setiap orang akan mendapatkan imbalan Rp 50.000,- per hari. Pak Husin menyediakan makan siang dan rokok untuk orang-orang yang

dipekerjakan di sawahnya tersebut. Setiap orang mendapatkan satu bungkus nasi seharga Rp 9.000,- dan satu bungkus rokok seharga Rp 8.000,- setiap harinya. Seminggu sebelumnya, Joko bekerja di sawah Pak Budi selama dua hari dengan imbalan sebesar Rp 70.000,- per hari tanpa mendapatkan makan siang dan rokok tetapi mendapatkan 2 kg beras. Harga 1 kg beras adalah Rp 10.000,-. Maka isian pada R.28.b : Pendapatan yang diterima Joko selama sebulan yang lalu **berupa uang** sebesar :

$$(\text{Rp } 50.000,- \times 3) + (\text{Rp } 70.000,- \times 2) = \text{Rp } 290.000,-$$

Pendapatan yang diterima Joko selama sebulan yang lalu **berupa barang** sebesar:

$$(\text{Rp } 17.000,- \times 3) + (\text{Rp } 10.000,- \times 2) = \text{Rp } 71.000,-$$

28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji.

a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama?

Selama sebulan yang lalu: HARI

0	5
---	---

Biasanya dalam sebulan: HARI

0	5
---	---

b. **JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6**, berapakah pendapatan/penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Uang: Rp.

		2	9	0	0	0	0
--	--	---	---	---	---	---	---

Barang: Rp.

			7	1	0	0	0
--	--	--	---	---	---	---	---

- i. Soni bekerja sebagai kuli bangunan. Dalam sebulan terakhir, dia bekerja di rumah Pak Rio dan Pak Salam. Di rumah Pak Rio, Soni membantu memasang plafon selama tiga hari dengan dibayar Rp 125.000,- per hari dan sebungkus rokok seharga Rp 8.000,- perhari. Di rumah Pak Salam, dia bekerja selama seminggu dengan dibayar Rp 100.000,- per hari. Pak Salam menyediakan makan siang dan rokok untuk orang-orang yang dipekerjakannya. Setiap orang mendapatkan satu bungkus

nasi seharga Rp 12.000,- dan satu bungkus rokok seharga Rp 10.000,- setiap harinya. Maka isian pada R.28.b :

Pendapatan yang diterima Soni selama sebulan yang lalu yang **berupa uang** sebesar :

$$(\text{Rp } 125.000,- \times 3) + (\text{Rp } 100.000,- \times 7) = \text{Rp } 1.075.000,-$$

Pendapatan yang diterima Soni selama sebulan yang lalu yang **berupa barang** sebesar:

$$(\text{Rp } 8.000,- \times 3) + (\text{Rp } 22.000,- \times 7) = \text{Rp } 178.000,-$$

28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji.								
a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama?								
Selama sebulan yang lalu:	 HARI <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td></tr></table>	1	0					
1	0							
Biasanya dalam sebulan:	 HARI <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td></tr></table>	1	0					
1	0							
b. <i>JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6</i> , berapakah pendapatan/penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?								
Uang:	Rp. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">7</td><td style="width: 20px; text-align: center;">5</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td></tr></table>	1	0	7	5	0	0	0
1	0	7	5	0	0	0		
Barang:	Rp. <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">1</td><td style="width: 20px; text-align: center;">7</td><td style="width: 20px; text-align: center;">8</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; text-align: center;">0</td></tr></table>	1	7	8	0	0	0	
1	7	8	0	0	0			

Rincian 28.c: Jika R.24.a = 4, berapakah upah/gaji pokok dan tunjangan yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Jika **Rincian 24.a berkode 4**, maka pada Rincian 28.c ditanyakan **upah/gaji pokok dan tunjangan** yang merupakan imbalan/balas jasa yang diterima oleh buruh/karyawan/pegawai selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama, baik berupa uang maupun barang yang dibayarkan oleh perusahaan/kantor/majikan.

- **Upah/gaji pokok** adalah imbalan dalam bentuk uang atau barang yang diterima oleh buruh/karyawan/pegawai yang ditetapkan dan dibayarkan

menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan.

- **Tunjangan** yang dimaksud adalah penerimaan buruh/karyawan/pegawai yang berhubungan dengan pekerjaannya seperti tunjangan kinerja, tunjangan jabatan, dan tunjangan biaya hidup/tunjangan kemahalan yang diberikan dalam bentuk uang atau barang.

TERMASUK TUNJANGAN	TIDAK TERMASUK TUNJANGAN
<ul style="list-style-type: none">- tunjangan kinerja- tunjangan jabatan- tunjangan biaya hidup/tunjangan kemahalan	<ul style="list-style-type: none">- upah lembur- tunjangan makan- tunjangan transportasi- tunjangan hari raya- tunjangan istri- tunjangan anak- bonus tahunan- bonus semesteran- bonus kuartalan- bonus prestasi, dll.

Catatan:

Tunjangan yang diberikan secara rutin bersamaan dengan pembayaran upah/gaji pokok dan tidak dapat dipisahkan, tetap dimasukkan ke dalam komponen upah/gaji pokok dan tunjangan.

Penjelasan konsep upah/gaji :

Berdasarkan resolusi internasional terkait statistik upah yang diadopsi dalam ICLS 12, yang dimaksud dengan pengeluaran perusahaan untuk buruh/karyawan/pegawai yang dibayarkan oleh perusahaan/kantor/ majikan adalah semua komponen sesuai dengan Gambar 6.1:

Gambar 6.1. Komponen Pengeluaran Perusahaan untuk Buruh/Karyawan/Pegawai



Sumber : *International Labour Office, Department of Statistics*

Pengeluaran perusahaan untuk buruh/karyawan/pegawai adalah upah/gaji pokok ditambah dengan tunjangan, jaminan sosial, uang pelatihan, upah dalam bentuk barang, upah saat tidak bekerja, upah terkait profit, dan bonus.

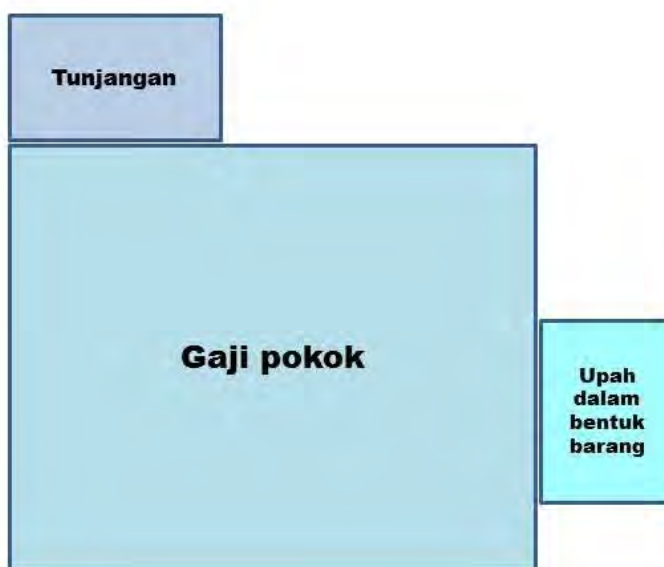
- Jaminan sosial merupakan pengeluaran perusahaan yang digunakan untuk perlindungan bagi buruh/karyawan/pegawai dalam bentuk santunan berupa uang sebagai pengganti sebagian penghasilan yang hilang atau berkurang dan pelayanan sebagai akibat peristiwa atau keadaan yang dialami oleh buruh/karyawan/pegawai berupa kecelakaan kerja, sakit, hamil, bersalin, hari tua dan meninggal dunia.
- Uang pelatihan adalah sejumlah uang yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk berbagai jenis kegiatan yang bertujuan untuk pengembangan sumber daya manusia (SDM) bagi buruh/karyawan/

pegawai agar mereka bisa meningkatkan kinerja yang mereka miliki, baik dari segi kemampuan serta keterampilan yang tentunya berkaitan dengan tingkat pekerjaan yang mereka miliki.

- Upah pada saat tidak bekerja adalah upah/gaji yang tetap dibayarkan oleh perusahaan/kantor/pegawai meskipun buruh/karyawan/pegawai tidak dapat melakukan pekerjaannya karena hal-hal berikut ini: sakit, cuti alasan keluarga, sedang melaksanakan tugas khusus, dan cuti hamil.
- Upah terkait profit adalah upah yang dibagikan kepada karyawan berdasarkan keuntungan yang diperoleh oleh perusahaan. Makin besar keuntungannya, makin besar upah yang didapatkan karyawan.
- Bonus adalah tambahan imbalan/balas jasa berbentuk uang atau barang yang diberikan kepada buruh/karyawan/pegawai selain upah/gaji sebagai apresiasi kerja dan prestasi.

Sedangkan komponen **upah/gaji** digambarkan seperti Gambar 6.2:

Gambar 6.2. Komponen Upah/Gaji



Sumber : *International Labour Office, Department of Statistics*

Dari Gambar 6.2 dapat dilihat bahwa komponen upah/gaji berdasarkan resolusi internasional terkait statistik upah yang diadopsi dalam ICLS 12 terdiri dari upah/gaji pokok dan tunjangan baik berupa uang maupun barang.

Catatan :

1. Jika komponen upah/gaji pokok dan tunjangan yang biasa diterima selama sebulan berupa:
 - a. **Uang**, isikan pada ruang R.28.c yang tersedia.
 - b. **Barang** yang sudah dinilai dengan harga setempat, isikan pada ruang R.28.c yang tersedia.
 - c. **Uang dan barang**, isikan untuk uang pada ruang yang disediakan dan nilai barang pada ruang yang disediakan.
2. **R.28.c harus terisi dan tidak boleh 0 (nol).**
 - a. Bagi buruh/karyawan/pegawai yang sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu, isian upah/gaji pokok dan tunjangan selama sebulan yang lalu tetap harus diisi sesuai dengan perjanjian/kesepakatan dengan perusahaan/kantor/majikan.
 - b. Bagi buruh/karyawan/pegawai tetap, apabila pada saat pencacahan baru bekerja selama seminggu atau beberapa hari dan dalam perjanjian/kesepakatan menerima upah/gaji yang dibayarkan dalam bulanan, maka isian upah/gaji pokok dan tunjangan yang diterima selama sebulan tetap harus diisikan sesuai dengan perjanjian dengan perusahaan/kantor/majikan.
 - c. Bagi buruh/karyawan/pegawai tetap, apabila pada saat pencacahan baru bekerja selama seminggu atau beberapa hari dan dalam perjanjian/kesepakatan menerima upah/gaji yang dibayarkan dalam mingguan atau setengah bulanan, maka isian upah/gaji sebulan yang dicatat adalah sebagai berikut:

➤ **Upah/gaji mingguan :**

5 hari kerja = upah/gaji mingguan dibagi 5 dikalikan 21

6 hari kerja = upah/gaji mingguan dibagi 6 dikalikan 25

➤ **Upah/gaji setengah bulanan:**

5 hari kerja = upah/gaji setengah bulanan dibagi 10 dikalikan 21

6 hari kerja = upah/gaji setengah bulanan dibagi 12 dikalikan 25

- d. Bagi buruh/karyawan/pegawai tetap yang menerima upah/gaji yang dibayarkan dalam mingguan atau setengah bulanan, maka isian upah/gaji sebulan yang dicatat adalah sebagai berikut:

➤ **Upah/gaji mingguan :**

5 hari kerja = upah/gaji mingguan dibagi 5 dikalikan R.28.a
(jumlah hari kerja biasanya selama sebulan)

6 hari kerja = upah/gaji mingguan dibagi 6 dikalikan R.28.a
(jumlah hari kerja biasanya selama sebulan)

➤ **Upah/gaji setengah bulanan:**

5 hari kerja = upah/gaji setengah bulanan dibagi 10
dikalikan R.28.a (jumlah hari kerja biasanya
selama sebulan)

6 hari kerja = upah/gaji setengah bulanan dibagi 12 dikalikan
R.28.a (jumlah hari kerja biasanya selama
sebulan)

3. Bagi pegawai honorer, sebaiknya dilakukan *probing* mendalam karena biasanya upah/gaji yang diterima sangat kecil. Jika terkadang mereka juga mendapatkan pendapatan lain berupa upah lembur, uang transportasi, uang makan, dsb maka tidak dimasukkan ke dalam komponen upah/gaji pokok dan tunjangan.

R.28.c HARUS TERISI DAN TIDAK BOLEH 0 (NOL)

Contoh:

- a. Amira, seorang guru di SD Negeri setiap bulannya mendapat gaji Rp 3.400.000,-; tunjangan fungsional Rp 1.200.000,-; tunjangan makan

berupa uang dan barang, masing-masing sebesar Rp 500.000,- dan beras 30 kg. Harga setempat untuk beras Rp 10.000,- per kg. Selain itu, Amira mendapatkan fasilitas rumah dinas yang harga sewa setempat senilai Rp. 400.000,- per bulan. Selama sebulan yang lalu, Amira bekerja selama 27 hari. Biasanya dalam seminggu Amira bekerja selama 5 hari kerja. Maka isian pada R.28.c :

Upah/gaji pokok dan tunjangan dalam bentuk uang :

Rp 3.400.000,- + Rp 1.200.000,- = Rp 4.600.000,-

Tunjangan makan (uang dan barang) dan fasilitas rumah dinas tidak diperhitungkan karena bukan merupakan komponen upah/gaji pokok dan tunjangan.

28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji.

a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama?

Selama sebulan yang lalu: HARI

2	7
---	---

Biasanya dalam sebulan: HARI

2	1
---	---

b. *JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6*, berapakah pendapatan/penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Uang: Rp.

--	--	--	--	--	--	--	--

Barang: Rp.

--	--	--	--	--	--	--	--

c. *JIKA R.24.a = 4*, berapakah upah/gaji pokok dan tunjangan yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Uang: Rp.

	4	6	0	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---	---	---

Barang: Rp.

							0
--	--	--	--	--	--	--	---

- b. Andi bekerja di perusahaan industri makanan. Setiap bulannya, ia menerima gaji Rp 3.000.000,- dan tunjangan sebesar Rp 2.000.000,-. Andi juga mendapat tunjangan makan sebesar Rp 30.000 per hari dan tunjangan transportasi Rp 20.000,- per hari. Biasanya, Andi masuk

selama 5 hari kerja selama seminggu. Namun, dalam sebulan ini selama dua minggu berturut-turut, pada hari Sabtu, Andi masuk kerja karena ada peningkatan permintaan pesanan. Andi mendapat tambahan uang sebesar Rp 150.000,- setiap kali masuk pada hari Sabtu. Maka isian pada R.28.c :

Upah/gaji pokok dan tunjangan dalam bentuk uang :

Rp 3.000.000,- + Rp 2.000.000,- = Rp 5.000.000,-

Tunjangan makan, tunjangan transportasi, dan uang tambahan bekerja di hari Sabtu tidak diperhitungkan karena bukan merupakan komponen upah/gaji pokok dan tunjangan.

28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji.									
a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama?									
Selama sebulan yang lalu:	 HARI <table border="1"><tr><td>2</td><td>3</td></tr></table>	2	3						
2	3								
Biasanya dalam sebulan:	 HARI <table border="1"><tr><td>2</td><td>1</td></tr></table>	2	1						
2	1								
b. <i>JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6</i> , berapakah pendapatan/penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?									
Uang:	Rp. <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								
Barang:	Rp. <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								
c. <i>JIKA R.24.a = 4</i> , berapakah upah/gaji pokok dan tunjangan yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?									
Uang:	Rp. <table border="1"><tr><td></td><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table>		5	0	0	0	0	0	0
	5	0	0	0	0	0	0		
Barang:	Rp. <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td></tr></table>								0
							0		

- c. Rani baru bekerja di sebuah *Factory Outlet* di Bogor selama 3 hari dengan perjanjian akan mendapat gaji mingguan sebesar Rp 300.000,- dan mendapatkan tunjangan transportasi sebesar Rp 15.000,- per hari. Setiap minggu, ia hanya mendapatkan jatah libur satu hari. Maka isian pada R.28.c :

Upah/gaji pokok dan tunjangan dalam bentuk uang :

$$\frac{\text{Rp } 300.000,-}{6} \times 25 = \text{Rp } 1.250.000,-$$

Tunjangan transportasi tidak diperhitungkan karena bukan merupakan komponen upah/gaji pokok dan tunjangan.

28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji.

a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama?

Selama sebulan yang lalu: HARI

0	3
---	---

Biasanya dalam sebulan: HARI

2	5
---	---

b. **JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6**, berapakah pendapatan/penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Uang: Rp.

--	--	--	--	--	--	--	--

Barang: Rp.

--	--	--	--	--	--	--	--

c. **JIKA R.24.a = 4**, berapakah upah/gaji pokok dan tunjangan yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Uang: Rp.

	1	2	5	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---	---	---

Barang: Rp.

							0
--	--	--	--	--	--	--	---

- d. Aliando bekerja di perusahaan perkebunan dengan gaji sebulan sebesar Rp 1.500.000,-. Selain itu ia juga mendapatkan upah dalam bentuk beras 10 kg setiap bulannya. Harga beras setempat rata-rata Rp 10.000,- per kg. Aliando masuk kerja setiap Senin-Jumat. Maka isian pada R.28.c:

Upah/gaji pokok dan tunjangan dalam bentuk uang: Rp 1.500.000,-

Upah/gaji pokok dan tunjangan dalam bentuk barang:

10 x Rp 10.000,- = Rp 100.000,-

28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji.

a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama?

Selama sebulan yang lalu: HARI

2	1
---	---

Biasanya dalam sebulan: HARI

2	1
---	---

b. *JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6*, berapakah pendapatan/penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Uang: Rp.

--	--	--	--	--	--	--	--

Barang: Rp.

--	--	--	--	--	--	--	--

c. *JIKA R.24.a = 4*, berapakah upah/gaji pokok dan tunjangan yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?

Uang: Rp.

	1	5	0	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---	---	---

Barang: Rp.

		1	0	0	0	0	0
--	--	---	---	---	---	---	---

Rincian 29 s.d. Rincian 33 ditanyakan jika responden berstatus buruh/karyawan/pegawai atau pekerja bebas (Rincian 24.a = 4, 5, atau 6)

Rincian 29: Bagaimanakah sistem pembayaran/pengupahan dari pekerjaan utama?

Sistem pembayaran memberikan informasi mengenai stabilitas pekerjaan dan juga untuk memperoleh informasi mengenai *home worker* (pekerja rumahan), di mana sistem pembayaran pekerja rumahan pada umumnya berdasarkan per satuan hasil (kode 5).

Sistem pembayaran/pengupahan terdiri dari:

- 1. Bulanan**, yaitu apabila upah dibayarkan setiap bulan.

2. **Mingguan** yaitu apabila upah dibayarkan setiap minggu. Termasuk sistem pembayaran mingguan apabila upah dibayarkan secara 10 harian, setengah bulanan, atau 2 mingguan.
3. **Harian** yaitu apabila upah dibayarkan setiap hari, termasuk upah yang dibayar per jam.
4. **Borongan** yaitu apabila pembayaran upah berdasarkan atas kesepakatan bersama antara pemberi dan penerima pekerjaan mengenai satuan barang ataupun tugas yang harus dikerjakan. Upah model ini harus jelas bukan hanya besarnya upah yang disepakati, tetapi juga lamanya waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.

Contoh :

- a. Upah membangun rumah, mulai dari pondasi, dinding, lantai dan atap.
 - b. Upah memperbaiki mobil.
5. **Dibayar per satuan hasil** yaitu apabila besarnya upah didasarkan pada jumlah barang yang dihasilkan oleh seseorang. Satuan hasil dihitung per potong barang, per satuan panjang, atau per satuan berat. Misalnya upah pemetik daun teh dihitung per kilogram, upah pasang payet dihitung per baju, upah mengelem kipas dihitung per 100 buah, upah sablon kaos per buah dsb.

Rincian 30: Apakah perusahaan/usaha/tempat kerja (NAMA) memberikan/menyediakan?

30. Apakah perusahaan/usaha/tempat kerja (NAMA) memberikan/menyediakan?			
	YA	TIDAK	TIDAK TAHU
a. Jaminan kesehatan	1	2	3
b. Jaminan kecelakaan kerja	4	5	6
c. Jaminan kematian	1	2	3
(HANYA DITANYAKAN JIKA R.24.a=4)			
d. Jaminan hari tua	4	5	6
e. Jaminan pensiun	1	2	3
f. Cuti tahunan/sakit/bersalin tanpa memotong upah/gaji pokok	4	5	6

Cara pengisian: Lingkari kode jawaban 1 atau 4 untuk “YA”, kode 2 atau 5 untuk “TIDAK” dan kode 3 atau 6 untuk “TIDAK TAHU”.

a. Jaminan kesehatan

Jaminan kesehatan yang dimaksud dapat berupa:

1) Askes atau Asuransi Kesehatan adalah program kesehatan penugasan Pemerintah kepada PT Askes (Persero) melalui Peraturan Pemerintah No. 69 tahun 1991. Yang menjadi anggota Askes adalah:

- Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan Calon Pegawai Negeri Sipil (tidak termasuk PNS dan Calon PNS di Kementerian Pertahanan, TNI/Polri), Calon PNS, Pejabat Negara, Penerima Pensiun (Pensiunan PNS, Pensiunan PNS di lingkungan Kementerian Pertahanan, TNI/Polri, Pensiunan Pejabat Negara), Veteran (Tuvet dan Non Tuvet) dan Perintis Kemerdekaan beserta anggota keluarga yang di tanggung.
- Bidan–PTT, melalui SK Menkes nomor 1540/MENKES/SK/XII/2002, tentang Penempatan Tenaga Medis Melalui Masa Bakti dan Cara Lain.

2) Badan Penyelenggara Jaminan Kesehatan (BPJS)/Kartu Indonesia Sehat (KIS) sebelumnya bernama Askes (Asuransi Kesehatan), yang dikelola oleh PT Askes Indonesia (Persero), namun sesuai UU No. 24 Tahun 2011 tentang BPJS, PT. Askes

Indonesia berubah menjadi BPJS Kesehatan sejak tanggal 1 Januari 2014.

BPJS Kesehatan merupakan Badan Usaha Milik Negara yang ditugaskan khusus oleh pemerintah untuk menyelenggarakan jaminan pemeliharaan kesehatan bagi seluruh rakyat Indonesia, terutama untuk Pegawai Negeri Sipil, Penerima Pensiun PNS dan TNI/POLRI, Veteran, Perintis Kemerdekaan beserta keluarganya dan Badan Usaha lainnya ataupun rakyat biasa.

- 3) **Asuransi kesehatan swasta** adalah jenis produk asuransi yang secara khusus menjamin biaya kesehatan atau perawatan para anggota asuransi jika mereka jatuh sakit atau mengalami gangguan kesehatan yang diselenggarakan oleh pihak swasta. Contoh penyelenggara asuransi kesehatan swasta di Indonesia adalah *Prudential, Allianz, Manulife* dan berbagai penyedia jasa asuransi lainnya.
- 4) **Penggantian biaya pengobatan/kesehatan** adalah penggantian sejumlah biaya yang telah dikeluarkan pekerja maupun anggota keluarganya yang ditanggung oleh perusahaan atau tempat kerja untuk berobat (*reimbursement*).
- 5) **Fasilitas kesehatan** adalah fasilitas yang diberikan secara langsung atau tak langsung untuk kesehatan para karyawan maupun keluarganya. Misal tersedianya poliklinik, dokter perusahaan/kantor, dll.

b. Jaminan kecelakaan kerja

Jaminan kecelakaan kerja yang dimaksud dapat berupa BPJS Ketenagakerjaan. **BPJS Kesehatan bersama BPJS Ketenagakerjaan** dahulu bernama Jamsostek merupakan program pemerintah dalam kesatuan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) yang diresmikan pada tanggal 31 Desember 2013. Untuk BPJS Kesehatan mulai beroperasi

sejak tanggal 1 Januari 2014, sedangkan BPJS Ketenagakerjaan mulai beroperasi sejak 1 Juli 2015.

c. Jaminan kematian

Jaminan kematian diselenggarakan dengan tujuan untuk memberikan santunan kematian yang dibayarkan kepada ahli waris peserta yang meninggal dunia. Dapat pula berupa program perlindungan jiwa yang dikelola oleh perusahaan asuransi swasta selain BPJS Ketenagakerjaan dan Taspen yang bekerjasama dengan perusahaan atau tempat kerja responden.

Poin d s/d f ditanyakan hanya jika Rincian 24.a = 4 (berstatus buruh/karyawan/pegawai)

d. Jaminan hari tua

Jaminan hari tua diberikan dengan tujuan untuk menjamin agar peserta menerima uang tunai dan sekaligus, apabila memasuki masa pensiun, mengalami cacat total tetap, atau meninggal dunia. Perusahaan swasta, BUMN/BUMD biasanya menerapkan sistem ini. Misalnya Program Jaminan Hari Tua yang diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan maupun penyelenggara swasta lainnya, yang ditujukan sebagai pengganti terputusnya penghasilan tenaga kerja karena meninggal, cacat, atau hari tua dan diselenggarakan dengan sistem tabungan hari tua. Program Jaminan Hari Tua memberikan kepastian penerimaan penghasilan yang dibayarkan pada saat tenaga kerja mencapai usia pensiun atau telah memenuhi persyaratan tertentu.

e. Jaminan pensiun

Jaminan pensiun diberikan ketika peserta karena memasuki usia pensiun atau mengalami cacat total tetap. Dalam hal ini, jaminan pensiun yang didapat, berasal dari iuran/jumlah uang yang dibayar secara teratur

oleh peserta, pemberi kerja, dan/atau Pemerintah. Yang termasuk memiliki/menerima jaminan pensiun misalnya: Pensiunan PNS/ASN, TNI/Polri, Pensiunan Pejabat Negara. Khusus untuk pensiunan PNS/ASN, dana pensiun dikelola oleh PT. Taspen, sementara PNS/ASN di Kementerian Pertahanan dan TNI/Polri dikelola oleh PT. Asabri.

f. Cuti tahunan/sakit/bersalin tanpa memotong upah/gaji pokok

Kompensasi yang diterima pekerja/karyawan karena cuti tahunan/sakit/bersalin antara lain gaji pokok tidak dipotong.

Cuti tahunan menurut UU Ketenagakerjaan No.13 Tahun 2003 Pasal 79 Ayat 2 adalah sekurang-kurangnya 12 (dua belas) hari kerja setelah pekerja/buruh yang bersangkutan bekerja selama 12 (dua belas) bulan secara terus-menerus dan berdasarkan pasal 84 berhak mendapatkan upah penuh.

Sesuai dengan Undang-Undang Ketenagakerjaan No 13 tahun 2003 pasal 93, pekerja (termasuk pekerja bebas) yang istrinya melahirkan maka mendapatkan hak untuk cuti/tidak masuk kerja dan kompensasinya upah tetap dibayarkan selama dua hari kerja. Sedangkan bagi karyawan perempuan yang mengambil cuti melahirkan selama tiga bulan maka gajinya tetap wajib dibayarkan oleh perusahaan secara penuh.

Jika responden adalah PNS maka instansi tempat responden bekerja pasti menyediakan semua jaminan di atas.

Rincian 31: Apakah (NAMA) memiliki perjanjian/kontrak kerja/surat keputusan?

Pertanyaan pada Rincian 31 akan membantu mengidentifikasi pekerja formal atau informal. Perjanjian/kontrak kerja/surat keputusan adalah suatu perjanjian yang dibuat antara pekerja secara perorangan dengan

pengusaha yang pada intinya memuat hak dan kewajiban masing-masing pihak.

Esensi Perjanjian Kerja:

- a. Disepakati oleh karyawan dan perusahaan
- b. Untuk waktu tertentu dan tidak tertentu
- c. Dapat tertulis atau lisan
- d. Dibuat dalam Bahasa Indonesia dan huruf latin dan dalam Bahasa Indonesia dan atau bahasa asing dengan Bahasa Indonesia sebagai yang utama

Isi Perjanjian Kerja:

- a. Nama dan alamat masing-masing pihak
- b. Jabatan atau jenis pekerjaan
- c. Hak dan kewajiban masing-masing, antara lain besar upah, tunjangan dan cara pembayaran, fasilitas kerja, fasilitas kesejahteraan, hari kerja dan jam kerja, tempat kerja, jangka waktu, dan lain-lain.

1. Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)

Berdasarkan Pasal 1 angka 2 Keputusan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor KEP.100/MEN/VI/2004. PKWTT adalah perjanjian kerja antara pekerja/buruh dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja yang bersifat tetap. Pekerjaanya sering disebut karyawan tetap.

Selain tertulis, PKWTT dapat juga dibuat secara lisan dan tidak wajib mendapat pengesahan dari instansi ketenagakerjaan terkait. Jika PKWTT dibuat secara lisan maka perusahaan wajib membuat surat pengangkatan kerja bagi karyawan yang bersangkutan. PKWTT dapat mensyaratkan adanya masa percobaan kerja paling lama 3 (tiga) bulan, bila ada yang mengatur lebih dari 3 bulan, maka demi hukum sejak bulan keempat, si pekerja sudah dinyatakan sebagai pekerja tetap.

Selama masa percobaan, Perusahaan wajib membayar upah pekerja dan upah tersebut tidak boleh lebih rendah dari upah minimum yang berlaku.

Untuk PNS termasuk berkode 1, karena SK merupakan bentuk perjanjian kerja/kontrak kerja (waktu tidak tertentu).

2. **Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)** adalah perjanjian kerja antara pekerja dengan pengusaha untuk mengadakan hubungan kerja dalam waktu tertentu atau untuk pekerja tertentu. Termasuk ke dalam PKWT adalah pekerja *outsourcing*/kontrak.

Berdasarkan Permenaker No. Per-02/Men/1993 PKWT harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut antara lain:

- a) Pasal 2 : Dibuat dalam Bahasa Indonesia dan huruf latin atau dalam Bahasa Indonesia dan bahasa asing dengan Bahasa Indonesia sebagai yang utama.
 - b) Pasal 3 : Tidak ada masa percobaan kerja (probation), bila disyaratkan maka masa percobaan tersebut batal demi hukum.
 - c) Pasal 4 : Jumlah seluruh waktu kesepakatan kerja tidak boleh lebih dari tiga tahun.
 - d) Pasal 6 : Dibuat secara tertulis dalam 3 rangkap: untuk buruh, pengusaha dan Disnaker.
3. **Perjanjian lisan** adalah perjanjian antara pekerja dengan pemberi kerja yang dilakukan secara lisan. Kesepakatan mengenai jenis pekerjaan, waktu kerja, upah/gaji dan lain sebagainya hanya sebatas lisan.
 4. **Tidak ada perjanjian/kontrak kerja**, yaitu jika tidak ada pembicaraan atau kesepakatan sama sekali diantara pekerja dan pemberi kerja mengenai jenis pekerjaan, waktu pekerjaan, upah/gaji dsb.
 5. **Tidak tahu**, pilihan jawaban tidak tahu dimungkinkan jika pemberi informasi bukan responden terkait.

Rincian 32: Apakah (NAMA) terdaftar sebagai anggota dalam serikat pekerja?

Menurut UU Republik Indonesia no. 21 tahun 2000 **serikat pekerja/serikat buruh** adalah organisasi yang dibentuk dari, oleh, dan untuk pekerja/buruh baik di perusahaan maupun di luar perusahaan, yang bersifat bebas, terbuka, mandiri, demokratis, dan bertanggungjawab guna memperjuangkan, membela serta melindungi hak dan kepentingan pekerja/buruh serta meningkatkan kesejahteraan pekerja/buruh dan keluarganya.

Berikut ini adalah macam-macam jenis serikat pekerja:

- a. Serikat pekerja/serikat buruh di perusahaan adalah serikat pekerja/serikat buruh yang didirikan oleh para pekerja/buruh di satu perusahaan atau di beberapa perusahaan.
- b. Serikat pekerja/serikat buruh diluar perusahaan adalah serikat pekerja/serikat buruh yang didirikan oleh pekerja/buruh yang bekerja di luar perusahaan.
- c. Federasi serikat pekerja/serikat buruh adalah gabungan serikat pekerja/serikat buruh.
- d. Konfederasi serikat pekerja/serikat buruh adalah gabungan federasi serikat pekerja/serikat buruh.

Jika menjadi anggota serikat pekerja/serikat buruh maka lingkari Kode "1" dan lingkari kode "2" jika tidak menjadi anggota serikat pekerja. Kode "3" dimungkinkan jika pemberi informasi bukan responden terkait.

Contoh serikat pekerja/buruh:

Korps Pegawai Republik Indonesia (Korpri), Konfederasi Serikat Pekerja Seluruh Indonesia (KSPSI), Federasi Serikat Buruh Demokrasi Seluruh Indonesia (FSBDSI), Serikat Buruh Sejahtera Indonesia (SBSI), Serikat Pekerja Nasional Indonesia (SPNI), dan lain-lain.

Catatan:

1. Organisasi profesi seperti Ikatan Dokter Indonesia, Ikatan Arsitek Indonesia, Ikatan Wartawan Online dsb, **bukan** termasuk Serikat pekerja.
2. **TNI dan Polri** tidak mempunyai serikat pekerja.

Rincian 33 : Apakah pekerjaan utama sekarang berasal dari Program Padat Karya yang bersumber dari Dana Desa tahun 2019?

Program dana desa adalah program untuk mengalirkan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi Desa dan Desa Adat yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan. **Semua** desa di wilayah Republik Indonesia memperoleh dana desa, yang peruntukannya salah satunya adalah untuk program padat karya. Fokus penting dari penyaluran dana ini lebih terkait pada implementasi pengalokasian Dana Desa kepada target yang tepat. Filosofi dana desa, selain memberikan dana untuk desa juga untuk memberikan kesempatan bagi warga desa bekerja itu hanya bisa dilakukan dengan swakelola.

Padat Karya adalah pekerjaan yang berasaskan pemanfaatan tenaga kerja yang tersedia (dalam jumlah yang besar). Padat karya juga berarti kegiatan pembangunan proyek yang lebih banyak menggunakan tenaga manusia jika dibandingkan dengan modal atau mesin (Kamus Besar Bahasa Indonesia).

Program padat karya yang berasal dari dana desa adalah program yang dicanangkan oleh pemerintah sejak awal Januari 2018-dengan tujuan utama mendongkrak daya beli masyarakat kelas bawah dengan memanfaatkan alokasi dana desa. Program ini mewajibkan pembayaran upah secara harian atau mingguan, sehingga masyarakat memiliki penghasilan untuk memenuhi kebutuhan konsumsinya. Program dilakukan secara swakelola dengan melibatkan masyarakat di desa tersebut sebagai pekerja (tidak lagi diserahkan ke pihak ketiga).

Contoh kegiatan padat karya dari program dana desa adalah pembangunan infrastruktur jalan desa, jembatan, saluran air, tempat pembuangan sampah, MCK, dll.

Lingkari kode 1 apabila pekerjaan utama sekarang berasal dari Program Padat Karya yang berasal dari Dana Desa tahun 2019, kode 2 apabila Tidak, dan 3 apabila tidak tahu.

Rincian 34 sampai Rincian 36 ditanyakan untuk semua status pekerjaan

Rincian 34: Apakah jenis instansi/lembaga/institusi dari tempat kerja/usaha (NAMA)?

Perusahaan adalah setiap bentuk usaha yang menjalankan jenis usaha yang bersifat tetap, terus menerus, yang didirikan, bekerja, dan berkedudukan dalam wilayah Indonesia, untuk tujuan memperoleh keuntungan/laba.

Tanyakan status perusahaan/uusaha/instansi tempat responden bekerja. Lingkari salah satu kode sesuai dengan jawaban responden.

Status perusahaan/usaha/institusi terdiri dari:

1. Pemerintah/negeri

Pemerintah adalah lembaga yang dibentuk oleh pemerintah berdasarkan suatu kebutuhan yang karena tugasnya berdasarkan pada suatu peraturan perundang-undangan melakukan kegiatan untuk meningkatkan pelayanan masyarakat dan meningkatkan taraf kehidupan kebahagiaan kesejahteraan masyarakat. Instansi/lembaga pemerintah bisa berupa Instansi Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Pemda), ataupun Lembaga Negara Yudikatif (Kejaksaan

Agung, Kejaksaan Tinggi, Kejaksaan Negeri) dan Lembaga Legislatif (DPD, DPR, dan DPRD).

2. Lembaga/organisasi internasional

Lembaga/organisasi internasional adalah organisasi yang ada dalam lingkup struktur organisasi Perserikatan Bangsa-Bangsa atau yang menjalankan tugas mewakili Perserikatan Bangsa-Bangsa atau organisasi internasional lainnya dan lembaga asing non-pemerintah dari negara lain di luar Perserikatan Bangsa-Bangsa. Contoh Lembaga Internasional adalah PBB beserta badan khususnya seperti: ILO, WHO, UNESCO, dan lain-lain. Contoh organisasi internasional adalah ASEAN, OKI, OPEC dsb.

3. Lembaga non profit/nirlaba (yayasan, LSM, dan lain-lain).

Lembaga nonprofit/nirlaba adalah suatu organisasi yang tujuan utamanya adalah mendukung atau terlibat aktif dalam berbagai aktifitas publik tanpa berorientasi mencari keuntungan moneter atau komersil. Organisasi nirlaba mencakup berbagai bidang, antara lain lingkungan, bantuan kemanusiaan, konservasi, pendidikan, kesenian, isu-isu sosial, derma-derma, pendidikan, pelayanan kesehatan, politik, agama, riset, olahraga, dan lain-lain. Contoh : Yayasan Penderita Anak Cacat (YPAC), Yayasan Lembaga Konsumen Indonesia (YLKI), Lembaga Bantuan Hukum, WALHI, Dompot Dhuafa, Partai Politik, dan lain-lain.

4. Lembaga profit

Lembaga profit (perusahaan swasta, BUMN, BUMD) adalah suatu lembaga yang beroperasi untuk mencari untung/profit baik dimiliki oleh pemerintah maupun swasta. Perusahaan Pemerintah atau Badan Usaha Milik Negara (BUMN) adalah perusahaan yang seluruh modalnya milik negara. Berdasarkan Undang-Undang No. 19 Tahun 2003 yang dianggap sebagai BUMN adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Negara. BUMN di Indonesia

berbentuk Perusahaan Perseroan, Perusahaan Umum, dan Perusahaan Jawatan (Perjan).

Bentuk swasta di sini meliputi dua hal yaitu perusahaan/usaha swasta dan Instansi/lembaga Swasta.

Perusahaan/usaha swasta adalah perusahaan/usaha yang modalnya dimiliki sepenuhnya oleh swasta. Perusahaan swasta terdiri dari 3 jenis yaitu:

- a) Perusahaan swasta nasional, yaitu perusahaan swasta milik warga negara Indonesia
- b) Perusahaan swasta asing, yaitu perusahaan swasta milik warga negara asing
- c) Perusahaan swasta campuran (*Joint Venture*), yaitu perusahaan milik warga negara Indonesia dan warga negara asing.

Termasuk juga dalam lembaga profit adalah CV (Persekutuan Komanditer) dan Firma.

Contoh lembaga profit: PT. Indofood Sukses Makmur, PT.TELKOM, PT.KAI dsb.

5. Koperasi

Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang perseorangan atau badan hukum koperasi dengan pemisahan kekayaan para anggotanya sebagai modal untuk menjalankan usaha, yang memenuhi aspirasi dan kebutuhan bersama di bidang ekonomi, sosial, dan budaya sesuai dengan nilai dan prinsip koperasi. (UU No. 17 Tahun 2012). Koperasi dapat pula dikelompokkan berdasarkan sektor usahanya.

- a. Koperasi Simpan Pinjam adalah koperasi yang bergerak di bidang simpanan dan pinjaman
- b. Koperasi Konsumen adalah koperasi beranggotakan para konsumen dengan menjalankan kegiatannya jual beli menjual barang konsumsi

- c. Koperasi Produsen adalah koperasi beranggotakan para pengusaha kecil (UKM) dengan menjalankan kegiatan pengadaan bahan baku dan penolong untuk anggotanya
- d. Koperasi Pemasaran adalah koperasi yang menjalankan kegiatan penjualan produk/jasa koperasinya atau anggotanya
- e. Koperasi Jasa Koperasi yang bergerak di bidang usaha jasa lainnya.

6. Usaha perorangan/usaha rumah tangga

merupakan suatu bentuk badan usaha pribadi/rumah tangga yang menanggung risiko secara pribadi pula atau anggota rumah tangga yang bersangkutan. Status hukum usaha perorangan biasanya tidak berbadan hukum. Pada usaha perorangan tidak terdapat pemisahan antara kekayaan pribadi pemilik dengan kekayaan perusahaan sehingga utang perusahaan berarti pula utang pemiliknya. Contoh: Usaha toko kelontong, usaha salon kecantikan, usaha jasa *service* peralatan elektronik, usaha jual pulsa HP atau token listrik, petani tanaman pangan, petani hortikultura, nelayan, dll.

7. Rumah tangga

Rumah tangga merupakan unit terkecil dalam perekonomian. Rumah tangga dapat berperan sebagai pelaku konsumsi yang membelanjakan penghasilannya untuk membelikan barang dan jasa. Hal ini berarti rumah tangga tersebut sedang berperan selaku pelaku konsumsi sehingga institusi rumah tangga yang dimaksud di sini adalah rumah tangga yang tidak memiliki usaha. Contoh orang yang bekerja pada institusi rumah tangga: Pembantu/sopir/tukang kebun/satpam yang bekerja melayani rumah tangga.

8. Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-7

Apabila status perusahaan tempat bekerja tidak bisa digolongkan ke dalam 7 Kode pilihan di atas, maka lingkari Kode “8” dan tuliskan jenis instansi/lembaga/institusi tempat responden bekerja.

Contoh: marbot masjid yang tidak memiliki pengurus masjid

Pengawas harus benar-benar memastikan bahwa jawaban tempat kerja responden memang tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-7.

9. Tidak tahu

Pilihan jawaban ini dimungkinkan jika responden betul-betul tidak tahu status perusahaan tempat ia bekerja ataupun pemberi informasi bukan responden terkait, maka lingkari kode 9 (tidak tahu).

Rincian 35: Apakah lokasi utama tempat kerja/usaha (NAMA) di rumah?

Rincian ini bertujuan untuk memperoleh informasi lokasi utama tempat kerja seseorang. Melalui rincian ini diharapkan dapat memberikan prevalensi banyaknya pekerja yang berbasis rumahan (*home-based worker*).

Yang dimaksud rumah mencakup halaman rumah/pekarangan yang ditempati responden. Bangunan rumah tidak terikat oleh unsur kepemilikan, bisa saja rumah milik responden sendiri ataupun sewa/kontrak/kost, asalkan responden bertempat tinggal di bangunan tersebut.

Pilihan jawaban untuk pertanyaan ini adalah seperti berikut:

- 1. Ya, di rumah sendiri** apabila lokasi tempat bekerja/berusaha berada di rumah responden.

Contoh: berjualan gado-gado di teras rumah sendiri, usaha menjahit pakaian bertempat di rumah sendiri, jual pulsa di rumah sendiri.

- 2. Ya, di rumah keluarga/teman** apabila lokasi tempat bekerja/berusaha berada di rumah keluarga/teman, termasuk dalam kategori ini adalah rumah tetangga.

- 3. Ya, di rumah pemberi kerja** apabila lokasi tempat bekerja/berusaha berada di rumah yang disediakan oleh pemberi kerja/pelanggan.

Contoh: Asisten rumah tangga, tukang kebun/sopir pribadi/satpam yang melayani rumah tangga, guru les privat yang mengajar di rumah anak muridnya.

- 4. Tidak**, apabila lokasi tempat bekerja/berusaha responden adalah selain rumah, tuliskan di tempat yang telah disediakan.

Contoh: di pabrik, di gedung perkantoran, di pasar, di pinggir jalan, di sekolah, di kebun, di sawah.

Lingkari kode yang sesuai, salah satu dari kode 1 – 4. **Jika responden menjawab kode 1 lanjutkan ke Rincian 37.a. Jika R.35 berkode 3 dan Blok IV kolom 3 berkode 9 atau 10 maka lanjutkan ke Rincian 37.a.**

Rincian 36.a s.d 36.e

Rincian 36.a s.d. Rincian 36.e bertujuan untuk melihat fenomena pekerja komuter (ulang alik) dan sirkuler. Khusus untuk pekerja komuter, informasi yang dicakup adalah lokasi, jarak, lama perjalanan, dan jenis angkutan yang biasa digunakan.

Pekerja ulang alik (komuter) adalah seseorang yang melakukan perjalanan rutin dengan tujuan bekerja, pergi dan pulang setiap hari antara tempat tinggal dan tempat bekerja yang berbeda kabupaten/kota.

Pekerja sirkuler adalah seseorang yang melakukan perjalanan rutin dengan tujuan bekerja, pergi dan pulang setiap minggu atau setiap bulan (kurang dari enam bulan) antara tempat tinggal dan tempat bekerja yang berbeda kabupaten/kota.

Rincian 36.a: Dimanakah tempat kerja (NAMA) seminggu yang lalu?

Tempat kerja adalah tempat dimana seseorang melakukan kegiatan bekerja/berusaha yang terakhir dari pekerjaan utama selama seminggu yang lalu. Tuliskan nama provinsi/negara dan kabupaten/kota tempat bekerja.

Penjelasan:

- a. Jika tempat kerja terakhir dari pekerjaan utama responden di luar negeri, maka tuliskan nama negara tempat kerja terakhir responden tersebut pada baris provinsi. Isikan Kode 40 pada kotak provinsi dan kode negara pada kotak kabupaten/kota yang tersedia.

Contoh:

PROVINSI/NEGARA^{a)} : MALAYSIA

4	0
---	---

KAB/KOTA^{a)} : -

1	1
---	---

- b. Jika tempat bekerja berpindah-pindah tetapi mempunyai kantor tetap, maka tuliskan letak kantor tetapnya tersebut, tetapi bila tidak mempunyai kantor tetap, maka tuliskan letak terjauh.
- c. Tempat kerja pilot, supir bus, masinis, nakhoda adalah letak bandara/pool/terminal/ stasiun/pelabuhan. Hal yang sama berlaku untuk pedagang asongan yang berdagang di dalam kendaraan seperti bus, kereta dan sebagainya.

Rincian 36.b: Apakah (NAMA) pergi dan pulang ke/dari tempat kerja secara rutin setiap hari, setiap minggu atau setiap bulan?

Rutin adalah kegiatan yang telah menjadi kebiasaan dan masih berlangsung sampai sekarang.

Tanyakan apakah responden pergi dan pulang ke/dari tempat kerja secara rutin setiap hari, setiap minggu atau setiap bulan.

Kode 1 : Ya, setiap hari, yaitu jika responden rutin pergi dan pulang pada hari yang sama minimal satu kali seminggu.

Kode 2 : Ya, setiap minggu, yaitu jika responden rutin pergi dan pulang secara mingguan. Misalnya sekali seminggu atau dua kali seminggu.

Kode 3 : Ya, setiap bulan, yaitu jika responden rutin pergi dan pulang setiap lebih dari satu minggu dan kurang dari 6 bulan. Misalnya 2 minggu sekali atau 3 bulan sekali.

Kode 4 : Tidak.

Contoh:

Handayani tinggal di Binjai Selatan. Ia bekerja sebagai perawat di salah satu rumah sakit di Medan. Setiap hari ia pulang pergi dari rumahnya ke rumah sakit tersebut. Terkadang mendapat shift malam sehingga ia tidak dapat pulang dan pergi pada hari yang sama. Dalam kasus ini Handayani dianggap pergi dan pulang ke/dari tempat kerja setiap hari. Maka untuk Rincian 36.b yang dilingkari adalah Kode 1.

Penjelasan:

1. Pegawai yang bekerja secara *shift* seperti perawat, pekerja/buruh pabrik, satpam, polisi yang karena pekerjaannya tidak dapat pergi dan pulang pada hari yang sama (misalnya bekerja dimulai sore/malam hari dan pulang ke tempat tinggalnya pada pagi/siang hari berikutnya), tetap dianggap pergi dan pulang secara harian.
2. Bagi responden yang biasanya bekerja dan biasanya pergi dan pulang setiap hari, tetapi seminggu yang lalu sementara tidak bekerja karena sedang sakit, cuti, atau mogok kerja tetap dianggap pergi dan pulang ke/dari tempat kerja setiap hari.

Lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden. **Jika Rincian 36.b berkode 2, 3, atau 4 lanjutkan ke Rincian 37.a**

Rincian 36.c: Berapa jarak tempuh dari rumah ke tempat kerja?

Tanyakan kepada responden berapa jarak yang ditempuh dari rumah ke tempat kerja yang responden lakukan. Jarak yang dicatat disini adalah jarak sekali jalan, bukan jarak pergi-pulang. Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden.

Untuk pedagang keliling yang hanya berdagang di dalam kabupaten, jarak tempuh ke tempat kerja dihitung mulai dari rumah sampai jarak terjauh lokasi berjualan di dalam kabupaten. Sedangkan untuk pedagang keliling antar kabupaten jarak tempuh terjauh tetap dihitung dari rumah sampai lokasi keliling terjauh di luar kabupaten.

Rincian 36.d: Berapa lama perjalanan dari rumah ke tempat kerja?

Lama perjalanan dihitung sejak responden berangkat dari rumah sampai ke tempat bekerja, termasuk waktu menunggu kendaraan umum (bagi yang menggunakan kendaraan umum). Mampir ke rumah teman/famili, belanja, atau kegiatan lain yang tidak berkaitan dengan pekerjaan tidak dihitung sebagai waktu perjalanan. Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden.

Rincian 36.e: Apakah jenis transportasi yang biasanya digunakan (NAMA) untuk pergi dan pulang ke/dari tempat kerja?

Berikut ini adalah jenis-jenis transportasi yang digunakan:

Transportasi umum adalah jenis transportasi yang penggunaannya tidak terbatas pada orang tertentu, tetapi bisa digunakan oleh semua orang. Orang yang menggunakan transportasi ini biasanya membayar sebagai balas jasa. **Contoh:** kereta api, bus umum, ojek, dan lain-lain.

Transportasi bersama adalah jenis transportasi yang digunakan oleh sekelompok orang, baik dengan membayar maupun tidak. **Contoh:** mobil jemputan karyawan.

Transportasi pribadi adalah jenis transportasi yang hanya bisa digunakan sendiri. Yang termasuk dalam fasilitas pribadi adalah kendaraan yang **dikuasai** responden, baik kendaraan bermotor maupun tidak bermotor.

Jalan kaki adalah apabila pergi/menuju ke dan pulang dari tempat melakukan kerja dengan berjalan kaki.

Penjelasan:

1. Bila responden biasa **menggunakan lebih dari 1 jenis transportasi, tanyakan jenis transportasi untuk jarak terjauh.**
2. Bila responden **menggunakan jenis transportasi yang berbeda untuk pulang dan pergi ke/dari tempat kerja maka pilih jenis transportasi yang digunakan untuk pergi ke tempat kerja.**

Lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden.

Contoh:

Ibu Anita adalah pegawai BPS Pusat. Setiap hari ia berangkat dengan motor miliknya dari rumahnya di Taman Anyelir Cilodong sampai stasiun Depok. Tiba di stasiun Depok, ia naik kereta api sampai stasiun Juanda. Perjalanan pun belum selesai, ibu Anita harus menyewa bajaj untuk sampai di jalan Dr Sutomo no.6-8. Dalam hal ini transportasi yang digunakan bu Anita adalah kereta api (transportasi umum) karena jarak terjauh adalah dari stasiun Depok sampai stasiun Juanda. Maka untuk Rincian 36.e Kode yang dilingkari adalah Kode 1.

SUBBLOK V.E PEKERJAAN TAMBAHAN UTAMA

Beberapa konsep terkait pekerjaan tambahan utama :

1. Responden yang pekerjaan utamanya menggunakan konsep 1 jam tanpa terputus dan mempunyai pekerjaan tambahan dengan konsep 1 jam kumulatif maka pekerjaan tambahannya dicacah pada subblok V.E.
2. Responden yang pekerjaan utamanya menggunakan konsep 1 jam kumulatif tidak boleh mempunyai pekerjaan tambahan dengan konsep 1 jam tanpa terputus

(Jika Rincian 7.a = 1 atau Rincian 7.b = 1 maka Rincian 37.a = 2).

Rincian 37.a: Apakah (NAMA) mempunyai pekerjaan tambahan utama yang dilakukan minimal 1 jam tanpa terputus selama seminggu yang lalu? (termasuk sementara tidak bekerja)

Pekerjaan tambahan utama pada rincian ini adalah pekerjaan lain di samping pekerjaan utama untuk memperoleh atau membantu memperoleh penghasilan tambahan yang dilakukan minimal 1 jam tanpa terputus selama seminggu yang lalu. Jika seseorang sedang sementara tidak bekerja/cuti dan melakukan satu pekerjaan lain, maka pekerjaan tersebut menjadi pekerjaan utama. Sementara tidak bekerja/cuti menjadi pekerjaan tambahan.

Lingkari kode jawaban yang sesuai dengan jawaban responden.

Contoh:

- a. Samuel bekerja di perusahaan sepatu 'Bagindas' setiap hari Senin, Rabu, Jumat, dan Sabtu. Biasanya ia bekerja selama 8 jam perhari/minggu, namun karena sesuatu hal, selama seminggu yang lalu jam kerjanya dikurangi oleh perusahaannya menjadi 4 jam per hari. Untuk menambah penghasilan, seminggu yang lalu ia juga bekerja di perusahaan sepatu 'Nikie' setiap hari Selasa, Kamis, dan minggu, dengan jam kerja selama 6 jam per hari. Dalam hal ini yang merupakan pekerjaan tambahan Samuel adalah pekerjaan di perusahaan sepatu 'Bagindas'.
- b. Pak Mukidi sehari-hari bertani padi di sawah, senin sampai dengan jumat selama seminggu yang lalu pada pagi sampai siang hari ia bertani sawah. Setelah istirahat siang pada hari yang sama, ia juga menyempatkan untuk mengurus kambingnya yang berjumlah 5 ekor kira-kira selama 2 jam perhari. Dalam hal ini, Pak Mukidi memiliki pekerjaan tambahan, yaitu beternak kambing.

Bila responden menjawab "Ya" maka lanjutkan ke Rincian 38.

Rincian 37.b: Apakah (NAMA) mempunyai pekerjaan tambahan utama yang dilakukan minimal 1 jam kumulatif selama seminggu yang lalu? (termasuk sementara tidak bekerja).

Rincian ini untuk mengidentifikasi apakah responden mempunyai pekerjaan tambahan utama yang dilakukan minimal 1 jam kumulatif atau tidak. Lingkari salah satu jawaban responden. **Bila responden tidak memiliki pekerjaan tambahan utama yang dilakukan minimal 1 jam kumulatif (Rincian 37.b = 2), lanjutkan ke Rincian 44.**

Rincian 38: Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan tambahan utama dari tempat (NAMA) bekerja selama seminggu yang lalu?

Lapangan usaha/pekerjaan tambahan utama adalah lapangan usaha/bidang pekerjaan tambahan yang utama dari seluruh pekerjaan/usaha tambahan tempat seseorang bekerja.

Jika responden mempunyai lebih dari satu pekerjaan tambahan, tanyakan lapangan usaha/pekerjaan tambahan yang utama. Cara pengisian lapangan pekerjaan tambahan utama sama dengan cara yang dilakukan untuk pengisian lapangan pekerjaan utama pada Rincian 20. Lingkari kode yang sesuai jawaban responden.

Contoh:

Dari pukul 07.00 pagi sampai jam 15.00, Muhiddin berdagang nasi rames di depan rumahnya. Kemudian dari pukul 16.00 sampai jam 21.00, Pak Muhiddin menjadi driver “Gojek”. Dalam hal ini lapangan pekerjaan tambahan pak Muhiddin adalah jasa ojek sepeda motor.

Rincian 39: Apakah jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan tambahan utama (NAMA) selama seminggu yang lalu?

Jika responden memiliki pekerjaan tambahan utama, tanyakan apakah jenis usaha/bidang pekerjaan tambahannya. Cara penentuan jenis usaha/bidang pekerjaan tambahan sama dengan cara penentuan jenis usaha/bidang pekerjaan utama pada Rincian 21.

Lingkari kode yang sesuai jawaban responden.

Rincian 40: Berapa jumlah jam kerja dari pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu?

Rincian ini bertujuan untuk memperoleh informasi jam kerja aktual seminggu yang lalu (*actually*) pada pekerjaan tambahan utama.

Jumlah jam kerja pada pekerjaan tambahan adalah lama waktu (dalam jam) yang digunakan untuk bekerja pada pekerjaan tambahan. Cara penentuan jumlah jam kerja pekerjaan tambahan sama dengan cara penentuan jumlah jam kerja pekerjaan utama pada Rincian 23.

Tuliskan jumlah jam kerja aktual untuk pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu pada Rincian 40. Maksimal jumlah jam kerja yang diisi pada kotak adalah 98 jam. Bila jumlah jam kerja lebih dari 98 jam, tuliskan apa adanya pada tempat yang tersedia, tetapi pada kotak cukup isikan 98.

Rincian 41.a: Apakah status/kedudukan (NAMA) pada pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu?

Jika responden memiliki pekerjaan tambahan, tanyakan apakah status pekerjaannya. **Status pekerjaan tambahan** adalah jenis kedudukan seseorang dalam pekerjaan tambahannya yang utama. Penentuan konsep status pekerjaan tambahan sama dengan yang telah dijelaskan pada Rincian 24.a. Lingkari kode yang sesuai jawaban responden.

Jika Rincian 41.a berkode 3 atau 7 lanjutkan ke Rincian 43.a

Jika Rincian 41.a berkode 4, 5, atau 6, lanjutkan ke Rincian 42

Rincian 41.b: Apakah ada pihak tertentu (individu/usaha/perusahaan) yang mengatur/mengkoordinasi usaha/pekerjaan (NAMA)?

Rincian 41.b ditanyakan jika Rincian 41.a berkode 1 atau 2 (status berusaha sendiri atau berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar). Rincian ini bertujuan untuk menangkap informasi mengenai *dependent contractor*. Penjelasan mengenai *dependent contractor* dan penentuan konsep sama dengan yang telah dijelaskan pada Rincian 24.b.

Jika Rincian 41.b=2 “Tidak” atau 3 “Tidak Tahu”, lanjut ke Rincian 43.a

Rincian 41.c: Apakah pihak tersebut:

Jika pada Rincian 41.b responden menjawab kode 1 "Ya", tanyakan apakah ada pihak yang menentukan harga barang atau tarif jasa atau mengontrol bahan baku, mesin dan peralatan, atau barang modal. Konsep dan cara penentuan sama dengan yang ada pada Rincian 24.c. Lingkari kode yang sesuai jawaban responden.

Rincian 42: Apakah pekerjaan tambahan utama sekarang berasal dari Program Padat Karya yang bersumber dari Dana Desa tahun 2019?

Pengertian sama dengan Rincian 33. Lingkari kode 1 apabila pekerjaan tambahan utama sekarang berasal dari Program Padat Karya yang berasal dari Dana Desa tahun 2019, kode 2 apabila Tidak, dan kode 3 apabila tidak tahu.

Rincian 42 ditanyakan jika Rincian 41.a berkode 4, 5 atau 6

Rincian 43.a: Apakah (NAMA) pada pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu menggunakan teknologi digital?

Rincian 43.a bertujuan untuk menangkap jumlah tenaga kerja yang terlibat dalam aktivitas ekonomi digital yang menggunakan teknologi digital dalam pekerjaan tambahan utamanya. Konsep ekonomi digital dan teknologi digital sama dengan konsep pada Rincian 25.a.

Lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden. Jika "Ya", lingkari kode 1 atau 3 dan jika "Tidak", lingkari kode 2 atau 4 pada masing-masing pertanyaan yang bersesuaian.

Bila responden tidak menggunakan komputer, *smartphone*, dan teknologi digital lain pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu (Rincian 43.a.1=2, 43.a.2=4, dan 43.a.3=2), lanjutkan ke Rincian 44.

Rincian 43.b: Apakah (NAMA) menggunakan internet pada pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu?

Rincian 43.b. bertujuan untuk menangkap jumlah tenaga kerja yang terlibat dalam aktivitas ekonomi digital yang menggunakan internet dalam pekerjaan tambahan utamanya. Tanyakan apakah responden menggunakan internet pada pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu. Lingkari kode yang sesuai jawaban responden.

Bila responden tidak menggunakan internet pada pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu (Rincian 43.b = 2), lanjutkan ke Rincian 44.

Catatan:

Jika Rincian 43.a.3=1 (menggunakan teknologi digital lain) dan Rincian 43.b=1 (menggunakan internet), konfirmasi kembali ke responden apakah teknologi digital yang digunakan benar-benar bisa terkoneksi internet.

Rincian 43.c: Apakah internet dimanfaatkan untuk:

Rincian 43.c bertujuan untuk menangkap jumlah tenaga kerja yang terlibat dalam aktivitas *e-business* (Rincian 43.c.1 dan 43.c.2) dan *e-commerce* (Rincian 43.c.3 dan 43.c.4). Konsep *e-business* dan *e-commerce* sama dengan Rincian 25.c

Lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden jika “Ya” maka lingkari kode 1 atau 3 dan jika “Tidak” maka lingkari kode 2 atau 4 pada masing-masing pertanyaan yang bersesuaian.

SUBBLOK V.F JAM KERJA SELURUH PEKERJAAN

Subblok V.F bertujuan untuk menghasilkan informasi setengah pengangguran menurut konsep baru, yang terbagi menjadi 3 kondisi, yaitu:

1. Jumlah jam kerja aktual seminggu yang lalu kurang dari 40 jam dan jumlah jam kerja biasanya dalam seminggu kurang dari 40 jam.
2. Jumlah jam kerja aktual seminggu yang lalu lebih dari atau sama dengan 40 jam, tetapi jumlah jam kerja biasanya kurang dari 40 jam.

3. Jumlah jam kerja aktual seminggu yang lalu kurang dari 40 jam (yang diakibatkan oleh adanya penurunan jumlah permintaan/pesanan sehingga aktivitas produksi menurun) dan jumlah jam kerja biasanya dalam seminggu lebih dari atau sama dengan 40 jam.

Jumlah jam kerja yang dicatat dalam subblok ini adalah jam kerja dari seluruh pekerjaan baik pekerjaan utama maupun seluruh pekerjaan tambahan. Jumlah jam kerja seluruh pekerjaan ditanyakan untuk yang aktual/benar-benar dilakukan seminggu yang lalu dan juga biasa dilakukan dalam seminggu.

Rincian 44: Berapakah jumlah jam kerja seluruh pekerjaan (NAMA):

Cara pengisian Rincian 44 ini sama dengan cara pengisian Rincian 23:

- a. Tuliskan jumlah jam kerja dari **seluruh** pekerjaan **selama seminggu yang lalu** pada kotak yang disediakan, disesuaikan dengan hari pencacahan.
- b. Tuliskan jumlah jam kerja dari **seluruh** pekerjaan yang **biasanya dilakukan selama seminggu** pada kotak yang disediakan.

Rincian 45.a: Apakah (NAMA) ingin menambah jam kerja?

Rincian 45.a bertujuan untuk mengetahui apakah seseorang yang jam kerjanya kurang (dibawah 40 jam) masih menginginkan menambah jam kerja. Seseorang yang jam kerjanya kurang dari jam kerja normal dan masih ingin menambah jam kerja menjadi indikasi orang tersebut masuk kategori setengah pengangguran dalam konsep yang baru. Yang dimaksud menambah jam kerja, dapat berupa:

1. Tambahan jam kerja pada pekerjaan sekarang.
2. Melakukan pekerjaan tambahan.
3. Pindah ke pekerjaan lain dengan jam kerja yang lebih banyak.

Lingkari kode jawaban yang sesuai dengan jawaban responden. **Jika Rincian 45.a berkode 2 “Tidak” maka lanjut ke Rincian 47.**

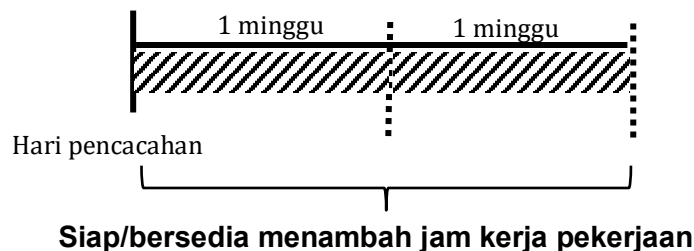
Contoh:

Amira bekerja sebagai tukang cuci di rumah Bu Shinta. Setiap hari ia hanya bekerja 3 jam dan diberi upah Rp500.000 per bulan. Amira merasa upahnya tidak cukup untuk keperluan sehari-hari, sehingga ia ingin menambah jam kerjanya. Maka isian Rincian 45.a untuk Amira adalah “Ya”.

Rincian 45.b: Apakah (NAMA) siap/bersedia menambah jam kerja dalam rentang 2 minggu ke depan?

Rincian 45.b ditanyakan apabila responden ingin menambah jam kerja (Rincian 45.a=1). Rincian ini ditanyakan untuk mengetahui kesiapan/kesediaan seseorang untuk menambah jam kerjanya dalam rentang 2 minggu ke depan. Melalui rincian ini juga dapat menunjukkan penduduk setengah pengangguran.

Ilustrasi rentang waktu penentuan kesiapan/kesediaan menambah jam kerja:



Lingkari kode jawaban yang sesuai dengan jawaban responden.

Contoh:

Syahrini bekerja sebagai penyanyi di Kafe Gaul. Setiap malam ia bekerja dari jam 19.00 sampai 21.00. Syahrini sebenarnya ingin menyanyi sampai jam 23.00 karena penghasilannya selama ini dirasa masih kurang. Akan tetapi dalam rentang 2 minggu ke depan, Syahrini tidak siap menambah jam kerjanya karena adiknya baru saja datang dan Syahrini ingin menemaninya selama sebulan. Maka isian Rincian 45.b untuk Syahrini adalah “Tidak”

Rincian 46: Apakah alasan utama (NAMA) bekerja kurang dari 40 jam selama seminggu yang lalu karena penurunan aktivitas ekonomi (penurunan permintaan pasar/jumlah pesanan)?

Rincian ini ditanyakan jika Rincian 44.a < 40 atau Rincian 44.b ≥ 40 jam per minggu. Tujuan dari rincian ini adalah untuk mendapatkan salah satu kategori setengah pengangguran menurut konsep ICLS 19. Lingkari kode yang sesuai jawaban responden.

SUBBLOK V.G PENGALAMAN KERJA

Subblok ini dimaksudkan untuk memperoleh keterangan mengenai pengalaman kerja, baik mereka yang saat pencacahan sedang bekerja atau tidak bekerja. Subblok ini juga bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai mobilitas pekerjaan, yaitu dari *non-standard work* ke *standard work* atau sebaliknya.

Rincian 47: Apakah (NAMA) pernah mempunyai pekerjaan/usaha utama sebelumnya?

Pernah mempunyai pekerjaan/usaha sebelumnya adalah apabila seseorang pernah mempunyai pekerjaan/usaha sebelum berhenti karena sesuatu hal. Pekerjaan atau usaha yang terhenti tersebut merupakan **pekerjaan utama sebelumnya**, baik di dalam maupun di luar negeri. Pekerjaan/usaha sebelumnya yang dimaksud adalah pekerjaan yang pernah dimiliki responden **selama hidupnya** (tidak ada batasan waktu).

Penjelasan:

Bagi seseorang yang pada saat pencacahan sedang bekerja, maka pernah bekerja yang dimaksud adalah pengalaman bekerja sebelum pekerjaan utama yang sekarang (harus pernah berhenti dari pekerjaan/usaha utama sebelumnya). Lapangan pekerjaan, jenis pekerjaan atau status pekerjaan utama tempat bekerja sebelumnya, boleh sama dengan pekerjaannya pada saat pencacahan.

Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden. **Bila jawaban berkode 2 ("Tidak") maka wawancara berhenti/lanjut ke ART berikutnya.**

Rincian 48: Apakah (NAMA) pernah berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama selama setahun terakhir?

Berhenti bekerja adalah keadaan dimana seseorang tidak lagi bekerja dan tidak lagi mempunyai ikatan dengan usaha (pekerjaan) atau organisasi tempat kerja. Bagi pekerja dibayar, tidak lagi memperoleh pendapatan/imbalan dari pekerjaan atau organisasi tempat kerja.

Contoh:

- a. Dua bulan yang lalu Windy di-PHK oleh perusahaan industri makanan mie "Enak". Dua minggu sebelum pencacahan, Windy sudah bekerja kembali di perusahaan industri makanan mie "Nikmat" sampai sekarang. Windy dikategorikan sebagai pernah berhenti bekerja.
- b. Dua bulan yang lalu Faisal pernah bekerja sebagai pelayan restoran "Uni Weni". Karena sudah mengetahui rahasia bumbu-bumbu masakan padang yang enak, sekarang Faisal sudah membuka Rumah makan padang sendiri. Faisal dikategorikan pernah berhenti dari pekerjaan.
- c. Amanda mempunyai usaha penjahitan baju dan seragam, dalam usahanya Amanda mempekerjakan seorang pembantu. Dua minggu sebelum pencacahan, Amanda terpaksa memberhentikan pembantunya karena tidak sanggup membayar upahnya akibat omset usahanya menurun drastis. Sejak itu Amanda hanya bekerja sendirian sampai sekarang. Dalam hal ini Amanda dikategorikan tidak berhenti bekerja

Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden. **Bila jawaban berkode 2 ("Tidak"), maka lanjutkan ke Rincian 53.**

Rincian 49: Apakah alasan utama (NAMA) berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama selama setahun terakhir?

Alasan yang dimaksud disini adalah alasan dari kejadian berhenti bekerja/pindah pekerjaan utama yang terakhir dalam setahun terakhir.

Apabila responden menyatakan lebih dari satu alasan dari kejadian berhenti/pindah pekerjaan terakhir dalam setahun terakhir maka tanyakan alasan yang utama. Jika alasan responden “Lainnya”, tuliskan di tempat yang tersedia. Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden.

1. **PHK** adalah alasan bagi buruh/karyawan/pegawai yang berhenti bekerja bukan atas kehendak sendiri, tetapi karena sesuatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban antara buruh/pekerja/karyawan dengan pengusaha.
2. **Usaha terhenti/bangkrut** alasan yang berhenti bekerja karena tidak ada order atau permintaan, termasuk alasan berhenti bekerja karena usahanya bangkrut atau terhenti.
3. **Pendapatan kurang memuaskan** alasan berhenti bekerja karena merasa pendapatan yang diterima tidak sesuai dengan yang diharapkan.
4. **Tidak cocok dengan lingkungan kerja** alasan berhenti bekerja karena merasa tidak sesuai dengan lingkungan kerja (lokasi, tempat, personil, peralatan, ruangan) tidak sesuai atau tidak cocok.
5. **Habis masa kerja/kontrak** alasan berhenti bekerja karena masa kerja/kontrak habis (selesai).
6. **Tidak sesuai dengan keahlian/keterampilan yang dimiliki** alasan berhenti bekerja karena responden merasa keahlian/keterampilan yang ia miliki tidak sesuai dengan bidang pekerjaan yang ia jalani.
7. **Hamil/melahirkan/nifas** alasan berhenti bekerja bagi perempuan karena sedang dalam masa kehamilan, masa pemulihan setelah melahirkan, atau sedang nifas.

8. Mengurus rumah tangga alasan berhenti bekerja dikarenakan tanggung jawab mengurus anggota rumah tangga.

9. Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-8, tuliskan alasan berhenti bekerja karena alasan selain yang telah disebutkan di atas, tuliskan di tempat yang telah disediakan.

Contoh: sudah lanjut usia (lansia), alat yang biasa digunakan untuk bekerja sudah dijual, sakit, melanjutkan pendidikan, dan pindah tempat tinggal.

Jika jawaban responden sudah terdapat pada kategori 1 s.d. 8 maka tidak diperbolehkan ditulis pada kategori ini.

Rincian 50: Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan (NAMA) sebelum berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama terakhir?

Penjelasan mengenai lapangan usaha/bidang pekerjaan sama dengan Rincian 20, tetapi yang dimaksud di sini adalah lapangan usaha/bidang pekerjaan sebelum pekerjaan saat ini, atau lapangan usaha sebelum berhenti/pindah kerja.

Contoh:

Pada saat pencacahan di bulan Agustus 2019, Husain bekerja sebagai juru bersih di Kemenakertrans. Sebelumnya, ia pernah bekerja di pabrik sepatu PT Bucherri dan karena suatu hal, Husain di PHK pada bulan Januari 2019. Maka isian Rincian 50 lapangan pekerjaan yang ditulis adalah Industri sepatu di PT Bucherri.

Rincian 51: Apakah jenis pekerjaan/jabatan (NAMA) sebelum berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama terakhir?

Penjelasan mengenai jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan sama dengan Rincian 21, tetapi yang dimaksud di sini adalah jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan sebelum pekerjaan saat ini, atau jenis pekerjaan/jabatan sebelum berhenti/pindah kerja.

Rincian 52: Apakah status/kedudukan (NAMA) sebelum berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama terakhir?

Konsep status/kedudukan bekerja sama dengan Rincian 24.a tetapi bedanya adalah status/kedudukan bekerja sebelum berhenti bekerja dari pekerjaan atau usaha utama yang terakhir. Lingkari salah satu kode sesuai dengan jawaban responden.

Rincian 53: Apakah (NAMA) pernah bekerja di luar negeri dalam 5 tahun terakhir?

Rincian 53 digunakan untuk menjaring pengalaman kerja responden di luar negeri. Jika rincian 53 berkode 1 (“Ya”), tuliskan nama negara terakhir tempat responden pernah bekerja. Jika pernah bekerja di beberapa negara, tanyakan nama negara terakhir tempat responden pernah bekerja. Jika jawaban responden berkode 2 (“Tidak”) maka wawancara untuk responden tersebut selesai .

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1 (DAFTAR SAK19.P)



SURVEI ANGKATAN KERJA NASIONAL 2019 DAFTAR PEMUTAKHIRAN RUMAH TANGGA

SAK19.P
AGUSTUS

RAHASIA

Sumber Data : SP10

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT		
1. Provinsi	JAWA BARAT	<input type="text" value="3"/> <input type="text" value="2"/>
2. Kabupaten/Kota *)	BEKASI	<input type="text" value="7"/> <input type="text" value="5"/>
3. Kecamatan	BANTAR GEBANG	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="0"/>
4. Desa/Kelurahan *)	BANTAR GEBANG	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>
5. Klasifikasi Desa/Kelurahan	Perkotaan <input type="text" value="-1"/> Perdesaan -2	<input type="text" value="1"/>
6. Nomor Blok Sensus		<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="B"/>
7. Nomor Kode Sampel (NKS)		<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="7"/> <input type="text" value="8"/>
8. Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	RW 1, RT 2	

BLOK II. REKAPITULASI RUMAH TANGGA	
1. Jumlah Rumah Tangga Sebelum Pemutakhiran	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="4"/>
2. Jumlah Rumah Tangga Hasil Pemutakhiran (Disalin dari Blok V kolom (8) nomor unit terbesar)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

BLOK III. KETERANGAN PETUGAS		
URAIAN	PENCACAH	PENGAWAS
1. Nama Petugas		
2. Tanggal		
3. Tanda Tangan		

BLOK IV. CATATAN

*) Coret yang tidak perlu

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA

Nomor dan Nama Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keber- adaan Rumah Tangga)	Jika Kolom (7) Berkode 1 - 4 Nomor urut Ruta Hasil Pemutakhiran
	Bangunan		Rumah Tangga				
	Fisik	Sensus					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
002 RW 1, RT 2	001	001	001	MUHAMAD BOANG	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT 002 RW 01	☐	
002 RW 1, RT 2	002	002	002	ENGKUS SUHANDAR	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT 002 RW 01	☐	
002 RW 1, RT 2	003	003	003	HUSNI	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT 002 RW 01	☐	
002 RW 1, RT 2	003	004	004	YANTO	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	005	007	005	KEPIN	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	005	008	006	HERMAN	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	005	009	007	LARAS	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	006	010	008	LUKMAN	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	006	011	009	AHMAD TOHARI	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	006	012	010	AJRIL	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	007	013	011	BI ING	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	008	014	012	MARDI	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	008	015	013	MARJUK	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	009	016	014	WARNADI	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	009	017	015	BADRU SALAM	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	010	018	016	MANIK WIBOWAHNO	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	011	019	017	JARI	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	011	020	018	AHMAD	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	012	021	019	SANUDIN	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	013	022	020	ENCIH	JIL AMD RT002 RW01	☐	

*) Keterangan Kolom (7)

- | | |
|-------------------|-------------------------------|
| 1 - Ditemukan | 5 - Pindah keluar blok sensus |
| 2 - Ganti KRT | 6 - Bergabung dg ruta lain |
| 3 - Pindah dlm BS | 7 - Tidak ditemukan |
| 4 - Ruta Baru | |

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA

Nomor dan Nama Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keber- adaan Rumah Tangga)	Jika Kolom (7) Berkode 1 - 4 Nomor urut Ruta Hasil Pemutakhiran
	Bangunan		Rumah Tangga				
	Fisik	Sensus					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
002 RW 1, RT 2	013	023	021	ACE	JIL AMD RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	013	024	022	MAJID	JIL AMD RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	013	025	023	SUGIARTO	JIL AMD RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	014	026	024	ALI FAHMI	JIL AMD RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	015	027	025	SUHUD SUHANDA	JIL AMD RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	016	028	026	ROSYIDI MUCHTAR	JIL AMD RT001 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	017	029	027	SUMINI	JIL AMD RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	019	035	028	MARYANI	JIL AMD RT 002 RW 01	☐	
002 RW 1, RT 2	019	036	029	EMI YUSMITA	JIL AMD RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	019	037	030	ARMADA	JIL AMD RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	019	039	031	HARYATI	JIL AMD RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	020	040	032	NUR AINI	JIL LMD RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	021	041	033	SODIKIN	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	022	042	034	SYAMSUDIN BURLIAN	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	023	043	035	MUHAMAD HUSNI	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	023	044	036	HENDRI SUBROTO	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	024	045	037	ADI SURYANA	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	025	046	038	WAGE SUBANDRIYO	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	025	047	039	KAMID	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	026	048	040	BUNYAMIN	JIL YAYASAN NURUL HUNA RT002 RW01	☐	

*) Keterangan Kolom (7)

- | | |
|-------------------|-------------------------------|
| 1 - Ditemukan | 5 - Pindah keluar blok sensus |
| 2 - Ganti KRT | 6 - Bergabung dg ruta lain |
| 3 - Pindah dlm BS | 7 - Tidak ditemukan |
| 4 - Ruta Baru | |

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA

Nomor dan Nama Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keber- adaan Rumah Tangga '	Jika Kolom (7) Berkode 1 - 4 Nomor urut Ruta Hasil Pemutakhiran
	Bangunan		Rumah Tangga				
	Fisik	Sensus					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
002 RW 1, RT 2	027	049	041	MUSLIH	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	028	050	042	IBRAHIM	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	029	051	043	EFENDI	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	030	052	044	ALI SUDADI	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	031	053	045	SUMARNO	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	032	054	046	SAMITRA	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	033	055	047	MUJAJIN HADI RIDHO	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	034	056	048	DEDEN	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	036	059	049	RONI GONJALES	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	038	061	050	MUHAMAD ARDAN	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	040	063	051	ARNENG	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	042	065	052	ABDUL WAPI	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	043	066	053	SAWAB	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT002 RW01	☐	
002 RW 1, RT 2	046	049	054	WILLIAM KALIP	JIL YAYASAN NURUL HUDA RT 002 RW 01	☐	
						☐	
						☐	
						☐	
						☐	
						☐	
						☐	
						☐	

*) Keterangan Kolom (7)

- | | |
|-------------------|-------------------------------|
| 1 - Ditemukan | 5 - Pindah keluar blok sensus |
| 2 - Ganti KRT | 6 - Bergabung dg ruta lain |
| 3 - Pindah dlm BS | 7 - Tidak ditemukan |
| 4 - Ruta Baru | |

Halaman 4 dari 4 halaman

[illegible]

1 - Ditemukan	5 - Pindah keluar blok sensus
2 - Ganti KRT	6 - Bergabung dg ruta lain
3 - Pindah dlm BS	7 - Tidak ditemukan
4 - Ruta Baru	

LAMPIRAN 2 (DAFTAR SAK19.DSRT)



SURVEI ANGKATAN KERJA NASIONAL 2019 DAFTAR SAMPEL RUMAH TANGGA

SAK19.DSRT

AGUSTUS

RAHASIA

19/02/2019 10:33:26 AM

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT			
1. Provinsi	JAWA BARAT		3 2
2. Kabupaten/Kota *)	BEKASI		7 5
3. Kecamatan	BANTAR GEBANG		0 3 0
4. Desa/Kelurahan *)	BANTAR GEBANG		0 0 4
5. Klasifikasi Desa/Kelurahan	Perkotaan ☒ -1	Perdesaan -2	1
6. Nomor Blok Sensus			1 1 3 B
7. Nomor Kode Sampel (NKS)			2 7 2 7 4

BLOK II. REKAPITULASI RUMAH TANGGA	
Jumlah Rumah Tangga Hasil Pemutakhiran	31

BLOK III. KETERANGAN PENCACAHAN		
URAIAN	PENCACAH	PENGAWAS
1. Nama Petugas		
2. Tanggal		
3. Tanda Tangan		

BLOK IV. CATATAN

*) Coret yang tidak sesuai

Identitas Blok Sensus : 3275030004 113B

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA TERPILIH									
No Urut Sam pel	Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga	Alamat	Kode Keber-adaan Ruta Agust19	Status Pencacahan	
		Bangunan		Ruta				Feb 19	Agust 19
		Fisik	Sensus						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	RT 003	002	002	002	YUNUS	JL POROS RT 03 DESA BUNAU	1	1	
2	RT 003	006	006	006	YADUNG	JL BATUNG RT 3	1	1	
3	RT 003	008	009	009	IMAS	JL BATUNG RT 3	1	1	
4	RT 003	017A	020C	012	KIAM	JL BATUNG RT 3	3	1	
5	RT 003	013	016	018	KUANG	JL BATUNG RT 3 DESA BUNAU	1	1	
6	RT 003	016	019	024	YUNANI	JL BATUNG RT 3 DESA BUNAU	2	1	
7	RT 003	019	022	027	YUYAG	JL BATUNG RT 3 DESA BUNAU	1	1	
8	RT 003	022	025	031	YAPOK	JL BATUNG RT 3 DESA BUNAU	1	1	
9	RT 003	008A	008A	038	YUDIN	JL BATUNG RT 3 BUNAU	4	1	
10	RT 003	017A	020A	041	YUMAT	JL DIRAP RT 03 BUNAU	4	1	

Kode kolom (8)

- 1 - Ditemukan
- 2 - Ganti KRT
- 3 - Pindah dlm BS
- 4 - Ruta Baru
- 5 - Pindah keluar blok sensus
- 6 - Bergabung dg ruta lain
- 7 - Tidak ditemukan

Kode kolom (9) dan (10)

- 1 - Berhasil
- 2 - Menolak
- 3 - Tidak dapat ditemui

LAMPIRAN 3 (DAFTAR SAK19.AK)



BADAN PUSAT STATISTIK



SAK19.AK

SURVEI ANGKATAN KERJA NASIONAL 2019

KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA

RAHASIA

AGUSTUS

I. PENGENALAN TEMPAT			
1.	PROVINSI	JAWA BARAT	3 2
2.	KABUPATEN /KOTA *)	BEKASI	7 5
3.	KECAMATAN	BANTAR GEBANG	0 3 0
4.	DESA /KELURAHAN *)	BANTAR GEBANG	0 0 4
5.	KLASIFIKASI DESA /KELURAHAN *)	PERKOTAAN ¹ PERDESAAN ²	1
6.	NOMOR BLOK SENSUS		1 1 3 B
7.	NOMOR KODE SAMPEL		2 7 2 7 8
8.	NOMOR URUT RUMAH TANGGA SAMPEL (SAK19.DSRT BLOK V KOLOM (1))		0 4
9.	NAMA KEPALA RUMAH TANGGA	KIAM	
10.	NAMA DAN NOMOR URUT PEMBERI INFORMASI UTAMA	KIAM	0 1
11.	HASIL KUNJUNGAN	☒ 1. BERHASIL ☐ 2. MENOLAK ☐ 3. TIDAK DAPAT DITEMUI	BLOK III, STOP ☐ 1
12.	ALAMAT	JALAN BATUNG RT 3	

II. RINGKASAN		
1.	JUMLAH ANGGOTA RUMAH TANGGA <small>(DISALIN DARI NOMOR URUT ANGGOTA RUMAH TANGGA TERAKHIR PADA BLOK IV KOLOM (1) YANG ADA ISINYA DI KOLOM (2))</small>	0 4
2.	JUMLAH ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG BERUMUR 5 TAHUN KE ATAS <small>(DISALIN DARI JUMLAH KOTAK YANG ISIAN PADA BLOK IV KOLOM (8) ≥ (5))</small>	0 3

III. KETERANGAN PETUGAS			
1.	A. NAMA PENCACAH: YOVITA	TANGGAL PENCACAHAN: 15 AGUSTUS 2019	TANDA TANGAN:
	B. KODE DAN NOMOR HP PENCACAH: 0 7 4 0 8 1 9 1 6 4 2 2 1 0 8		
2.	A. NAMA PENGAWAS: PRASETYO	TANGGAL PENGAWASAN: 15 AGUSTUS 2019	TANDA TANGAN:
	B. KODE DAN NOMOR HP PENGAWAS: 0 2 3 0 8 5 6 9 1 2 3 5 9 8 0		

*) Coret yang tidak perlu

IV. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA									
No	Nama Anggota Rumah Tangga	Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga (kode)	Nomor Induk Kependudukan (NIK)	Alasan jika NIK tidak terisi (kode)	Jenis Kelamin L - 1 P - 2	Bulan dan Tahun Lahir	Umur (tahun)	ART 5 TAKIN KE ATAS	ART 10 TAKIN KE ATAS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	KIAM	01	327502110960001		1	091966	52	3	2
2	EMI NUR	02	3275024111680003		2	111968	50	3	2
3	AEDA RIZKA	03	3275024712940001		2	121994	24	2	1
4	LELY AURELIA	06	3275025012160002		2	122016	02		
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Kode Kolom (3): Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga	Kode Kolom (5): Alasan jika NIK Tidak Terisi	Kode Kolom (9): Partisipasi Sekolah	Kode Kolom (10): Status Perkawinan
1. Kepala rumah tangga 2. Istri/suami 3. Anak kandung 4. Anak tiri/angkat 5. Menantu 6. Cucu 7. Orang tua/mertua 8. Famili lain 9. Pembantu rumah tangga 10. Sopir/tukang kebun 11. Lainnya (orang yang tidak ada hubungan dengan kepala rumah tangga)	1. Dokumen hilang/rusak 2. Belum/tidak punya NIK 3. Tidak dapat menunjukkan, KK atau KTP di tempat lain	1. Tidak/belum pernah sekolah 2. Masih bersekolah 3. Tidak bersekolah lagi	1. Belum kawin 2. Kawin 3. Cerai hidup 4. Cerai mati

BERIKAN TANDA CEK (✓) PADA KOTAK YANG SESUAL.	
Untuk meyakinkan bahwa tidak ada ART yang terlewat:	
1). Apakah ada ART lain seperti pembantu rumah tangga, sopir, tukang kebun, dan pengasuh anak/orang tua dan yang sejenisnya yang tinggal di rumah ini?	YA ☐ TIDAK ☒
2). Apakah ada orang lain yang biasanya tinggal di sini tetapi sedang bepergian selama kurang dari 6 bulan?	YA ☐ TIDAK ☒
3). Apakah ada ART lain seperti bayi atau anak kecil yang belum terdaftar?	YA ☐ TIDAK ☒
4). Apakah ada ART yang telah tercatat yang sedang bepergian selama 6 bulan/lebih atau kurang dari 6 bulan tetapi bermaksud menetap di tempat tinggal baru?	YA ☐ TIDAK ☒

V. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG BERUMUR 5 TAHUN KE ATAS

NAMA: KIAM NO. URUT ART:

0	1
0	1

 PEMBERI INFORMASI: KIAM

V.A. KARAKTERISTIK UMUM

1.a. Apakah ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki (NAMA) ?

Tdk punya ijazah SD	1 → R.1.d	SMALB	9
Paket A	2	SMA/MA	10
SDLB	3	SMK/MAK	11
SD/MI	4	Diploma I/II	12
Paket B	5	Diploma III	13
SMP/MTs	6	Diploma IV/ST	14
Paket C	7	S2	15
	8	S3	16

b. Jurusan pendidikan/bidang studi:

ILMU EKONOMI

DIISI PENGAWAS

1	2	6
---	---	---

c. Apakah (NAMA) lulus dari pendidikan tertinggi dalam setahun terakhir?

YA 1 TIDAK 2

d. Apakah (NAMA) pernah mendapatkan pelatihan/kursus/training dan memperoleh sertifikat?

YA 1 TIDAK 2 → R.1.f

e. Apakah jurusan pelatihan/kursus/training yang diikuti (NAMA)?

DIISI PENGAWAS

1. KEUANGAN

0	8	4
---	---	---

2.

3.

f. Apakah (NAMA) sedang mengikuti pelatihan/kursus/training (tidak harus bersertifikat)?

YA 1 TIDAK 2

2. Dimanakah tempat lahir (NAMA)? Tempat lahir adalah tempat tinggal ibu kandung (NAMA) saat melahirkan (NAMA)

PROVINSI/NEGARA: JAWA BARAT

DIISI PENGAWAS

3	2
---	---

KAB/KOTA*: BEKASI

7	5
---	---

^{*)} coret yang tidak perlu

3. Dimanakah tempat tinggal (NAMA) 5 tahun yang lalu (Agustus 2014)?

PROVINSI/NEGARA: JAWA BARAT

DIISI PENGAWAS

3	2
---	---

KAB/KOTA*: BEKASI

7	5
---	---

^{*)} coret yang tidak perlu

4. Apakah (NAMA) mengalami kesulitan/gangguan:

TIDAK SEDIKIT/ PARAH

		1	2	3
a. Penglihatan		4	5	6
b. Pendengaran		4	5	6
c. Berjalan/naik tangga (mobilitas)		4	5	6
d. Menggunakan/menggerakkan jari/tangan		4	5	6
e. Berbicara dan atau memahami/berkomunikasi dengan orang lain		4	5	6
f. Lainnya (Misalnya: mengingat/konsentrasi, perilaku/emosional, mengurus diri, dan lain-lain)		4	5	6

V.B. KEGIATAN SEMINGGU YANG LALU

5.a. Selama seminggu yang lalu:

	YA	TIDAK
1. Apakah (NAMA) bekerja minimal 1 jam tanpa terputus?	1	2
2. Apakah (NAMA) sekolah?	3	4
3. Apakah (NAMA) mengurus rumah tangga?	1	2
4. Apakah (NAMA) melakukan kegiatan lainnya (selain tidur, malas-malasan, dll)?	3	4

JIKA R.5.a.1 s.d. R.5.a.4 YANG DILINGKARI KODE "2" ATAU "4", LANJUTKAN KE R.6

b. Dari kegiatan 1 s.d. 4 yang menyatakan "Ya" Pada R.5.a, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu?

1 → R.12 2 3 4

JIKA R.5.a.1=1, LANJUTKAN KE R.12

6. Apakah (NAMA) biasanya bekerja minimal 1 jam tanpa terputus dalam seminggu tetapi saat ini sementara tidak bekerja?

YA 1 → R.8 TIDAK 2

7. a. Apakah (NAMA) bekerja minimal 1 jam kumulatif dalam seminggu yang lalu?

YA 1 → R.12 TIDAK 2

b. Apakah (NAMA) biasanya bekerja minimal 1 jam kumulatif dalam seminggu tetapi seminggu yang lalu sementara tidak bekerja?

YA 1 TIDAK 2 → R.12

(Jika R.6 = 1 atau R.7.b = 1, maka R.24.a tidak boleh berstatus pekerja bebas di pertanian, pekerja bebas di nonpertanian, dan pekerja keluarga/tak dibayar)

8. Apakah alasan utama (NAMA) sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu?

Cuti	1
Sakit	2
Menunggu panen	3
Sekolah/pendidikan/pelatihan	4
Aturan waktu kerja	5
Pemogokan kerja	6
Penurunan aktivitas ekonomi (penurunan permintaan pasar/jumlah pesanan)	7
Penangguhan kerja (cuaca buruk, kekurangan bahan baku, pergantian musim, dan lain-lain)	8
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-8, tuliskan:	9

9. Apakah (NAMA) tetap memperoleh penghasilan/gaji/upah selama periode sementara tidak bekerja?

YA 1 TIDAK 2

10. Sudah berapa lama (NAMA) sementara tidak bekerja?

0 - 3 BULAN 1 → R.12 LEBIH DARI 3 BULAN 2

11. Apakah ada jaminan (NAMA) untuk kembali bekerja pada unit usaha/tempat kerja sekarang?

YA 1 TIDAK 2

Keterangan:

¹⁾ Jika R.6 = 1, informasi mengenai pekerjaan (Blok V.D) disisakan keterangan mengenai pekerjaan yang sementara ditinggalkan responden.

²⁾ Jika R.7.b = 1, informasi mengenai pekerjaan (Blok V.D) disisakan keterangan mengenai pekerjaan yang sementara ditinggalkan responden.

V.C. KEGIATAN Mencari Pekerjaan/ Mempersiapkan Usaha	
12. Selama seminggu yang lalu:	
a. Apakah (NAMA) mencari pekerjaan?	YA 1 TIDAK ②
b. Apakah (NAMA) mempersiapkan usaha?	YA 1 TIDAK ②
13. Selama sebulan yang lalu:	
a. Apakah (NAMA) aktif mencari pekerjaan?	YA 1 TIDAK ②
b. Apakah (NAMA) aktif mempersiapkan usaha?	YA 1 TIDAK ②
JIKA R.12 DAN R.13 SEMUANYA BERKODE 2, LANJUTKAN KE R.17.a	
14. Sudah berapa lama (NAMA) mencari pekerjaan/ mempersiapkan usaha?	
	<input type="text"/> <input type="text"/> BULAN
15. Apakah alasan utama (NAMA) mencari pekerjaan dan atau mempersiapkan usaha?	
Tamat sekolah/tidak bersekolah lagi	1
Tanggung jawab mencari nafkah/membantu ekonomi rumah tangga atau keluarga	2
Menambah penghasilan	3
Pekerjaan yang ada kurang sesuai	4
PHK	5
Usaha terhenti	6
Habis kontrak	7
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-7, tuliskan:	8
16. Upaya apa yang dilakukan (NAMA) dalam mencari pekerjaan dan atau mempersiapkan usaha seminggu/sebulan yang lalu?	
	YA TIDAK
a. Mendaftar pada bursa kesempatan kerja	1 2
b. Menghubungi perusahaan/kantor	3 4
c. Mencari/melamar pekerjaan berdasarkan iklan di media cetak/elektronik/Internet	1 2
d. Mengiklankan diri di media cetak/ elektronik/Internet	3 4
e. Menghubungi keluarga/kenalan	1 2
f. Mengumpulkan modal/perengkapan	3 4
g. Mencari lokasi/tempat usaha	1 2
h. Mengurus surat perizinan usaha	3 4
i. Lainnya, tuliskan:	1 2
DITANYAKAN JIKA R.12.a = 2 DAN R.12.b = 2	
17.a. Apakah alasan utama (NAMA) tidak mencari pekerjaan dan tidak mempersiapkan usaha seminggu yang lalu?	
Sudah diterima bekerja tapi belum mulai bekerja	1
Sudah mempunyai usaha tapi belum memulainya	2
Putus asa: merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan	3
Sudah mempunyai pekerjaan/usaha	④
Merasa sudah cukup/memiliki sumber pendapatan lain (pensiun, warisan, dan lain-lain)	5
Mengurus rumah tangga	6
Sedang bersekolah/baru lulus/akan melanjutkan sekolah	7
Hamil/melahirkan/nifas	8
Kurangnya infrastruktur (aset, jalan, transportasi, layanan ketenagakerjaan)	9
Tidak ada/kekurangan modal	10
Masih kecil/belum cukup umur	11
Sudah tua	12
Tidak mampu melakukan pekerjaan *)	13
*) Hanya untuk yang seminggu terakhir tidak bekerja dan bukan sementara tidak Bekerja (R.5.a.1 = 2, R.6 = 2, R.7.a = 2 DAN R.7.b = 2)	
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-13, tuliskan:	14
DITANYAKAN JIKA R.13.a = 2 DAN R.13.b = 2	
b. Apakah alasan utama (NAMA) tidak mencari pekerjaan dan tidak mempersiapkan usaha sebulan yang lalu?	
Sudah diterima bekerja tapi belum mulai bekerja	1
Sudah mempunyai usaha tapi belum memulainya	2
Putus asa: merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan	3
Sudah mempunyai pekerjaan/usaha	④
Merasa sudah cukup/memiliki sumber pendapatan lain (pensiun, warisan, dan lain-lain)	5
Mengurus rumah tangga	6
Sedang bersekolah/baru lulus/akan melanjutkan sekolah	7
Hamil/melahirkan/nifas	8
Kurangnya infrastruktur (aset, jalan, transportasi, layanan ketenagakerjaan)	9
Tidak ada/kekurangan modal	10
Masih kecil/belum cukup umur	11
Sudah tua	12
Tidak mampu melakukan pekerjaan *)	13
*) Hanya untuk yang seminggu terakhir tidak bekerja dan bukan sementara tidak bekerja (R.5.a.1 = 2, R.6 = 2, R.7.a = 2 DAN R.7.b = 2)	
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-13, tuliskan:	14 → R.18.a
JIKA R.17.b = 13, R.12.a = 2, DAN R.12.b = 2, MAKA R.17.a = 13	
JIKA R.17.a DAN R.17.b BERKODE 13, LANJUTKAN KE R.47	
DITANYAKAN JIKA R.17.b BERKODE 1 ATAU 2	
c. Apakah (NAMA) akan memulai pekerjaan/usaha tersebut dalam waktu 3 bulan ke depan?	
YA 1	TIDAK 2
d. Apakah (NAMA) siap/bersedia memulai pekerjaan tersebut dalam rentang waktu 2 minggu ke depan?	
YA 1	TIDAK 2
18.a. Jika ada penawaran pekerjaan, apakah (NAMA) mau menerima?	
YA 1	TIDAK ② → R.19
b. Jika bersedia menerima tawaran pekerjaan, apakah (NAMA) siap memulai pekerjaan tersebut dalam rentang 2 minggu ke depan?	
YA 1	TIDAK 2
19. Apakah (NAMA) menginginkan pekerjaan?	
YA ①	TIDAK 2
LIHAT RINCIAN YANG BERSESUAIAN DAN BERIKAN TANDA CEK	
	YA TIDAK
1) Bekerja (R.5.a.1)	☒ ☐
2) Sementara tidak bekerja (R.6)	☐ ☐
3) Bekerja kumulatif 1 jam (R.7.a)	☐ ☐
4) Sementara tidak bekerja kumulatif 1 jam (R.7.b)	☐ ☐
- JIKA SALAH SATU KEGIATAN ADA JAWABAN "YA", LANJUTKAN KE R.20	
- JIKA SEMUA KEGIATAN JAWABANNYA "TIDAK", LANJUTKAN KE R.47	

V.D. PEKERJAAN UTAMA																																																																																											
<p>20. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat (NAMA) bekerja selama seminggu yang lalu?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p><u>PNS DINAS SOSIAL</u> <u>KOTA BEKASI</u></p> </div> <div style="width: 35%;"> <p style="text-align: center;">DIISI PENGAWAS</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>8</td><td>4</td><td>1</td><td>2</td><td>4</td></tr> </table> </div> </div>										8	4	1	2	4																																																																													
8	4	1	2	4																																																																																							
<p>21. Apakah jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama (NAMA) selama seminggu yang lalu?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p><u>JURU TATA USAHA</u> <u>PENGARSIPAN</u></p> </div> <div style="width: 35%;"> <p style="text-align: center;">DIISI PENGAWAS</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>4</td><td>4</td><td>1</td><td>5</td></tr> </table> </div> </div>										4	4	1	5																																																																														
4	4	1	5																																																																																								
<p>22.a. Sudah berapa lama (NAMA) bekerja di pekerjaan utama?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <p>0 – 12 BULAN -1</p> <p>LEBIH DARI 1 TAHUN -2</p> </div> <div style="width: 55%;"> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td></td><td></td><td>BULAN</td></tr> <tr><td>2</td><td>8</td><td>TAHUN</td></tr> <tr><td>1</td><td>0</td><td>BULAN</td></tr> </table> </div> </div> <p style="text-align: right;">R.23</p>												BULAN	2	8	TAHUN	1	0	BULAN																																																																									
		BULAN																																																																																									
2	8	TAHUN																																																																																									
1	0	BULAN																																																																																									
<p>b. Berapa lama (NAMA) mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha di pekerjaan utama?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td></td><td></td><td>BULAN</td></tr> </table> </div> <div style="width: 55%;"></div> </div>												BULAN																																																																															
		BULAN																																																																																									
<p>23. Berapakah jumlah jam kerja (NAMA) pada pekerjaan utama:</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>SEN</th><th>SEL</th><th>RAB</th><th>KAM</th><th>JUM</th><th>SAB</th><th>MNG</th><th>JUMLAH</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>7,5</td><td>7,5</td><td>7,5</td><td>7,5</td><td>7,5</td><td>0</td><td>0</td><td>37,5</td></tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 40%;"> <p>a. Selama seminggu yang lalu:</p> <p>b. Biasanya dalam seminggu:</p> </div> <div style="width: 55%;"> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr><td>3</td><td>8</td><td>JAM</td></tr> <tr><td>3</td><td>8</td><td>JAM</td></tr> </table> </div> </div>										SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	37,5	3	8	JAM	3	8	JAM																																																												
SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH																																																																																				
7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	37,5																																																																																				
3	8	JAM																																																																																									
3	8	JAM																																																																																									
<p>24.a. Apakah status/kedudukan (NAMA) pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>Berusaha sendiri 1</p> <p>Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar 2</p> <p>Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar 3 → R.24.d</p> <p>Buruh/karyawan/pegawai 4</p> <p>Pekerja bebas di pertanian 5</p> <p>Pekerja bebas di nonpertanian 6</p> <p>Pekerja keluarga/tidak dibayar 7</p> </div> <div style="width: 35%;"> <p style="text-align: right;">R.25.a</p> </div> </div> <p>b. Apakah ada pihak tertentu (individu/usaha/perusahaan) yang mengatur/mengkoordinasi usaha/pekerjaan (NAMA)?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 60%;"> <p>YA 1</p> <p>TIDAK 2</p> <p>TIDAK TAHU 3</p> </div> <div style="width: 35%;"> <p style="text-align: right;">R.25.a</p> </div> </div> <p>c. Apakah pihak tersebut:</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>YA</th> <th>TIDAK</th> <th>TIDAK TAHU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Menentukan harga barang atau tarif jasa</td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2. Mengontrol bahan baku, mesin dan peralatan atau barang modal</td> <td>4</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(LANJUTKAN KE R.25.a)</p> <p>d. Berapa jumlah buruh/karyawan/pegawai yang dibayar?</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>1-4</th> <th>5-19</th> <th>20-99</th> <th>≥ 100</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>1</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table>											YA	TIDAK	TIDAK TAHU	1. Menentukan harga barang atau tarif jasa	1	2	3	2. Mengontrol bahan baku, mesin dan peralatan atau barang modal	4	5	6		1-4	5-19	20-99	≥ 100		1	2	3	4																																																												
	YA	TIDAK	TIDAK TAHU																																																																																								
1. Menentukan harga barang atau tarif jasa	1	2	3																																																																																								
2. Mengontrol bahan baku, mesin dan peralatan atau barang modal	4	5	6																																																																																								
	1-4	5-19	20-99	≥ 100																																																																																							
	1	2	3	4																																																																																							
<p>25.a. Apakah (NAMA) pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu menggunakan teknologi digital:</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>YA</th> <th>TIDAK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Komputer (PC, netbook, notebook, laptop, tablet atau PDA)</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2. Smartphone</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3. Teknologi digital lain (kamera digital, alat perekam suara, alat hitung digital, alat kesehatan digital, dan alat digital lainnya)</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">JIKA R.25.a.1 = 2, R.25.a.2 = 4, DAN R.25.a.3 = 2 LANJUTKAN KE R.26</p> <p>b. Apakah (NAMA) menggunakan internet pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <p>YA 1</p> </div> <div style="width: 55%;"> <p>TIDAK 2 → R.26</p> </div> </div> <p>c. Apakah internet tersebut dimanfaatkan untuk:</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>YA</th> <th>TIDAK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Komunikasi</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>2. Promosi</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>3. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui e-mail/sosial media (Instagram, Facebook, Twitter, dll) / layanan pesan instan (LINE, Whatsapp, Telegram, dll)</td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui website/aplikasi marketplace (tokopedia, bukalapak, oke, dll)</td> <td>3</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>5. Lainnya, tuliskan <u>ADMINISTRASI</u></td> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </tbody> </table> <p>26. Bagaimana instansi/lembaga/institusi perusahaan/usaha tempat (NAMA) bekerja/berusaha melakukan pembukuan keuangan?</p> <table style="width: 100%; text-align: center;"> <tbody> <tr> <td>Tidak ada pembukuan tertulis</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Ada, pembukuan sederhana (untuk keperluan pribadi/pembayaran iuran/retribusi)</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Pembukuan lengkap (laba/rugi dan neraca)</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Tidak tahu</td> <td>4</td> </tr> </tbody> </table> <p>27. Apakah barang/jasa yang dihasilkan dari pekerjaan seminggu yang lalu diutamakan untuk digunakan sendiri?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <p>YA 1</p> </div> <div style="width: 55%;"> <p>TIDAK 2</p> </div> </div> <p style="text-align: right;">JIKA R.24.a = 2, 3, ATAU 7, LANJUTKAN KE R.34</p> <p>28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji.</p> <p>a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama?</p> <p>Selama sebulan yang lalu: HARI <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"><tr><td>2</td><td>0</td></tr></table></p> <p>Biasanya dalam sebulan: HARI <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"><tr><td>2</td><td>0</td></tr></table></p> <p>b. JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6, berapakah pendapatan/penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?</p> <p>Uang: Rp. <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></p> <p>Barang: Rp. <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table></p> <p>c. JIKA R.24.a = 4, berapakah upah/gaji pokok dan tunjangan yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama?</p> <p>Uang: Rp. <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"><tr><td>5</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr></table></p> <p>Barang: Rp. <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>0</td></tr></table></p> <p style="text-align: right;">JIKA R.24.a = 1, LANJUTKAN KE R.34</p>											YA	TIDAK	1. Komputer (PC, netbook, notebook, laptop, tablet atau PDA)	1	2	2. Smartphone	3	4	3. Teknologi digital lain (kamera digital, alat perekam suara, alat hitung digital, alat kesehatan digital, dan alat digital lainnya)	1	2		YA	TIDAK	1. Komunikasi	1	2	2. Promosi	3	4	3. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui e-mail/sosial media (Instagram, Facebook, Twitter, dll) / layanan pesan instan (LINE, Whatsapp, Telegram, dll)	1	2	4. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui website/aplikasi marketplace (tokopedia, bukalapak, oke, dll)	3	4	5. Lainnya, tuliskan <u>ADMINISTRASI</u>	1	2	Tidak ada pembukuan tertulis	1	Ada, pembukuan sederhana (untuk keperluan pribadi/pembayaran iuran/retribusi)	2	Pembukuan lengkap (laba/rugi dan neraca)	3	Tidak tahu	4	2	0	2	0																					5	0	0	0	0	0	0	0	0	0										0
	YA	TIDAK																																																																																									
1. Komputer (PC, netbook, notebook, laptop, tablet atau PDA)	1	2																																																																																									
2. Smartphone	3	4																																																																																									
3. Teknologi digital lain (kamera digital, alat perekam suara, alat hitung digital, alat kesehatan digital, dan alat digital lainnya)	1	2																																																																																									
	YA	TIDAK																																																																																									
1. Komunikasi	1	2																																																																																									
2. Promosi	3	4																																																																																									
3. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui e-mail/sosial media (Instagram, Facebook, Twitter, dll) / layanan pesan instan (LINE, Whatsapp, Telegram, dll)	1	2																																																																																									
4. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui website/aplikasi marketplace (tokopedia, bukalapak, oke, dll)	3	4																																																																																									
5. Lainnya, tuliskan <u>ADMINISTRASI</u>	1	2																																																																																									
Tidak ada pembukuan tertulis	1																																																																																										
Ada, pembukuan sederhana (untuk keperluan pribadi/pembayaran iuran/retribusi)	2																																																																																										
Pembukuan lengkap (laba/rugi dan neraca)	3																																																																																										
Tidak tahu	4																																																																																										
2	0																																																																																										
2	0																																																																																										
5	0	0	0	0	0	0	0	0	0																																																																																		
									0																																																																																		

R.29 s.d R.33 DITANYAKAN JIKA RESPONDEN BERSTATUS BURUH/KARYAWAN/PEGAWAI ATAU PEKERJA BEBAS (R.24.a = 4, 5, ATAU 6)				36.a. Dimanakah tempat kerja (NAMA) seminggu yang lalu?																																								
29. Bagaimanakah sistem pembayaran/pengupahan dari pekerjaan utama? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">Bulanan</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 30%;">Borongan</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Mingguan</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Dibayar per satuan hasil</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Harian</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Bulanan	1	Borongan	4	Mingguan	2	Dibayar per satuan hasil	5	Harian	3			PROVINSI/NEGERI* : <u>JAWA BARAT</u> 3 2 KAB/KOTA* : <u>BEKASI</u> 7 5 <small>* coret yang tidak perlu</small>																												
Bulanan	1	Borongan	4																																									
Mingguan	2	Dibayar per satuan hasil	5																																									
Harian	3																																											
30. Apakah perusahaan/usaha/tempat kerja (NAMA) memberikan/menyediakan? <table style="width: 100%; border: none; margin-top: 10px;"> <tr> <th></th> <th>YA</th> <th>TIDAK</th> <th>TIDAK TAHU</th> </tr> <tr> <td>a. Jaminan kesehatan</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>b. Jaminan kecelakaan kerja</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>c. Jaminan kematian</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">(HANYA DITANYAKAN JIKA R.24.a=4)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>d. Jaminan hari tua</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>e. Jaminan pensiun</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>f. Cuti tahunan/sakit/bersalin tanpa memotong upah/gaji pokok</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </table>					YA	TIDAK	TIDAK TAHU	a. Jaminan kesehatan	1	2	3	b. Jaminan kecelakaan kerja	4	5	6	c. Jaminan kematian	1	2	3	d. Jaminan hari tua	4	5	6	e. Jaminan pensiun	1	2	3	f. Cuti tahunan/sakit/bersalin tanpa memotong upah/gaji pokok	4	5	6	b. Apakah (NAMA) pergi dan pulang ke/dari tempat kerja secara rutin setiap hari, setiap minggu atau setiap bulan? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Ya, setiap hari</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td rowspan="4" style="vertical-align: middle; padding-left: 10px;">R.37.a</td> </tr> <tr> <td>Ya, setiap minggu</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Ya, setiap bulan</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Tidak</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table>				Ya, setiap hari	1	R.37.a	Ya, setiap minggu	2	Ya, setiap bulan	3	Tidak	4
	YA	TIDAK	TIDAK TAHU																																									
a. Jaminan kesehatan	1	2	3																																									
b. Jaminan kecelakaan kerja	4	5	6																																									
c. Jaminan kematian	1	2	3																																									
d. Jaminan hari tua	4	5	6																																									
e. Jaminan pensiun	1	2	3																																									
f. Cuti tahunan/sakit/bersalin tanpa memotong upah/gaji pokok	4	5	6																																									
Ya, setiap hari	1	R.37.a																																										
Ya, setiap minggu	2																																											
Ya, setiap bulan	3																																											
Tidak	4																																											
31. Apakah (NAMA) memiliki perjanjian/kontrak kerja/surat keputusan? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Ya, Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Ya, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Ya, Perjanjian Lisan</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Tidak ada perjanjian/kontrak kerja</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Tidak tahu</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>				Ya, Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)	1	Ya, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)	2	Ya, Perjanjian Lisan	3	Tidak ada perjanjian/kontrak kerja	4	Tidak tahu	5	c. Berapa jarak tempuh dari rumah ke tempat kerja? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>< 10 Km</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>≥ 30 Km</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>10 – 29 Km</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Tidak Tahu</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table>				< 10 Km	1	≥ 30 Km	3	10 – 29 Km	2	Tidak Tahu	4																			
Ya, Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)	1																																											
Ya, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)	2																																											
Ya, Perjanjian Lisan	3																																											
Tidak ada perjanjian/kontrak kerja	4																																											
Tidak tahu	5																																											
< 10 Km	1	≥ 30 Km	3																																									
10 – 29 Km	2	Tidak Tahu	4																																									
32. Apakah (NAMA) terdaftar sebagai anggota dalam serikat pekerja? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>TIDAK TAHU</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table>				YA	1	TIDAK	2	TIDAK TAHU	3	d. Berapa lama perjalanan dari rumah ke tempat kerja? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>≤ 30 Menit</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>61 – 90 Menit</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>31 – 60 Menit</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>> 90 Menit</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table>				≤ 30 Menit	1	61 – 90 Menit	3	31 – 60 Menit	2	> 90 Menit	4																							
YA	1	TIDAK	2	TIDAK TAHU	3																																							
≤ 30 Menit	1	61 – 90 Menit	3																																									
31 – 60 Menit	2	> 90 Menit	4																																									
33. Apakah pekerjaan utama sekarang berasal dari Program Padat Karya yang bersumber dari Dana Desa tahun 2019? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>TIDAK TAHU</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table>				YA	1	TIDAK	2	TIDAK TAHU	3	e. Apakah jenis transportasi yang biasanya digunakan (NAMA) untuk pergi dan pulang ke/dari tempat kerja? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Transportasi umum</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Transportasi pribadi</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Transportasi bersama</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Jalan kaki</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table>				Transportasi umum	1	Transportasi pribadi	3	Transportasi bersama	2	Jalan kaki	4																							
YA	1																																											
TIDAK	2																																											
TIDAK TAHU	3																																											
Transportasi umum	1	Transportasi pribadi	3																																									
Transportasi bersama	2	Jalan kaki	4																																									
V.E. PEKERJAAN TAMBAHAN UTAMA																																												
JIKA R.7.a=1 ATAU R.7.b=1 MAKA R.37.a=2																																												
37.a. Apakah (NAMA) mempunyai pekerjaan tambahan utama yang dilakukan minimal 1 jam tanpa terputus selama seminggu yang lalu? (termasuk sementara tidak bekerja) <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1 → R.38</td> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table>								YA	1 → R.38	TIDAK	2																																	
YA	1 → R.38	TIDAK	2																																									
b. Apakah (NAMA) mempunyai pekerjaan tambahan utama yang dilakukan minimal 1 jam kumulatif selama seminggu yang lalu? (termasuk sementara tidak bekerja) <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: center;">2 → R.44</td> </tr> </table>								YA	1	TIDAK	2 → R.44																																	
YA	1	TIDAK	2 → R.44																																									
38. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan tambahan utama dari tempat (NAMA) bekerja selama seminggu yang lalu? <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> DIISI PENGAWAS <table style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></table> </div>																																												
39. Apakah jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan tambahan utama (NAMA) selama seminggu yang lalu? <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> DIISI PENGAWAS <table style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></table> </div>																																												
40. Berapa jumlah jam kerja dari pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu? <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> <table style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-table;"></table> JAM <table border="1" style="border-collapse: collapse; text-align: center; width: 100%;"> <tr> <th>SEN</th> <th>SEL</th> <th>RAB</th> <th>KAM</th> <th>JUM</th> <th>SAB</th> <th>MNG</th> <th>JUMLAH</th> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> </div>								SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH																													
SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH																																					
34. Apakah jenis instansi/lembaga/institusi dari tempat kerja/usaha (NAMA)? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Pemerintah/negeri</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Lembaga/organisasi internasional</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Lembaga non profit/nirlaba (yayasan, LSM, dll)</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Lembaga profit (perusahaan swasta, BUMN, BUMD)</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Koperasi</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Usaha perorangan/usaha rumah tangga</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>Rumah tangga</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td>Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1 - 7, tuliskan:</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td>Tidak tahu</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> </table>								Pemerintah/negeri	1	Lembaga/organisasi internasional	2	Lembaga non profit/nirlaba (yayasan, LSM, dll)	3	Lembaga profit (perusahaan swasta, BUMN, BUMD)	4	Koperasi	5	Usaha perorangan/usaha rumah tangga	6	Rumah tangga	7	Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1 - 7, tuliskan:	8	Tidak tahu	9																			
Pemerintah/negeri	1																																											
Lembaga/organisasi internasional	2																																											
Lembaga non profit/nirlaba (yayasan, LSM, dll)	3																																											
Lembaga profit (perusahaan swasta, BUMN, BUMD)	4																																											
Koperasi	5																																											
Usaha perorangan/usaha rumah tangga	6																																											
Rumah tangga	7																																											
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1 - 7, tuliskan:	8																																											
Tidak tahu	9																																											
35. Apakah lokasi utama tempat kerja/usaha (NAMA) di rumah? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Ya, di rumah sendiri</td> <td style="text-align: center;">1 → R.37.a</td> </tr> <tr> <td>Ya, di rumah keluarga/teman</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Ya, di rumah pemberi kerja</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Tidak, tuliskan: <u>DI KANTOR</u></td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table> <p style="margin-top: 10px;">JIKA R.35 = 3 DAN BLOK IV KOLOM 3 = 9 ATAU 10, LANJUTKAN KE R.37.a</p>								Ya, di rumah sendiri	1 → R.37.a	Ya, di rumah keluarga/teman	2	Ya, di rumah pemberi kerja	3	Tidak, tuliskan: <u>DI KANTOR</u>	4																													
Ya, di rumah sendiri	1 → R.37.a																																											
Ya, di rumah keluarga/teman	2																																											
Ya, di rumah pemberi kerja	3																																											
Tidak, tuliskan: <u>DI KANTOR</u>	4																																											

<p>41.a. Apakah status/kedudukan (NAMA) pada pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Berusaha sendiri</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar</td> <td style="text-align: right;">3 → R.43.a</td> </tr> <tr> <td>Buruh/karyawan/pegawai</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Pekerja bebas di pertanian</td> <td style="text-align: right;">5 } R.42</td> </tr> <tr> <td>Pekerja bebas di nonpertanian</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>Pekerja keluarga/tidak dibayar</td> <td style="text-align: right;">7 → R.43.a</td> </tr> </table> <p>b. Apakah ada pihak tertentu (individu/usaha/perusahaan) yang mengatur/mengkoordinasi usaha/pekerjaan (NAMA)?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>TIDAK TAHU</td> <td style="text-align: right;">3 } R.43.a</td> </tr> </table> <p>c. Apakah pihak tersebut:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">YA</td> <td style="text-align: right;">TIDAK</td> <td style="text-align: right;">TAHU</td> </tr> <tr> <td>1. Menentukan harga barang atau tarif jasa</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">2</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>2. Mengontrol bahan baku, peralatan, atau barang modal</td> <td style="text-align: right;">4</td> <td style="text-align: right;">5</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(LANJUTKAN KE R.43.a)</p> <p>42. Apakah pekerjaan tambahan utama sekarang berasal dari Program Padat Karya yang bersumber dari Dana Desa tahun 2019?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>TIDAK TAHU</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> </table>	Berusaha sendiri	1	Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar	2	Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar	3 → R.43.a	Buruh/karyawan/pegawai	4	Pekerja bebas di pertanian	5 } R.42	Pekerja bebas di nonpertanian	6	Pekerja keluarga/tidak dibayar	7 → R.43.a	YA	1	TIDAK	2	TIDAK TAHU	3 } R.43.a		YA	TIDAK	TAHU	1. Menentukan harga barang atau tarif jasa	1	2	3	2. Mengontrol bahan baku, peralatan, atau barang modal	4	5	6	YA	1	TIDAK	2	TIDAK TAHU	3	<p>45.a. Apakah (NAMA) ingin menambah jam kerja?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2 → R.47</td> </tr> </table> <p>b. Apakah (NAMA) siap/bersedia menambah jam kerja dalam rentang 2 minggu ke depan?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> </table> <p>DITANYAKAN JIKA R.44.a < 40 DAN R.44.b ≥ 40 JAM / MINGGU</p> <p>46. Apakah alasan utama (NAMA) bekerja kurang dari 40 jam selama seminggu yang lalu karena penurunan aktivitas ekonomi (penurunan permintaan pasar/jumlah pesanan)?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">V.G. PENGALAMAN KERJA</p> <p>47. Apakah (NAMA) pernah mempunyai pekerjaan/usaha utama sebelumnya?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA</td> </tr> </table> <p>48. Apakah (NAMA) pernah berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama selama setahun terakhir?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2 → R.53</td> </tr> </table> <p>49. Apakah alasan utama (NAMA) berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama selama setahun terakhir?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>PHK</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Usaha terhenti/bangkrut</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Pendapatan kurang memuaskan</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>Tidak cocok dengan lingkungan kerja</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Habis masa kerja/kontrak</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>Tidak sesuai dengan keahlian/keterampilan yang dimiliki</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>Hamil/melahirkan/nifas</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> <tr> <td>Mengurus rumah tangga</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td>Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-8.</td> <td style="text-align: right;">9</td> </tr> </table> <p>tuliskan:</p> <p>50. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan (NAMA) sebelum berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama terakhir?</p> <p style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>51. Apakah jenis pekerjaan/jabatan (NAMA) sebelum berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama terakhir?</p> <p style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>52. Apakah status/kedudukan (NAMA) sebelum berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama terakhir?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Berusaha sendiri</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>Buruh/karyawan/pegawai</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Pekerja bebas di pertanian</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>Pekerja bebas di nonpertanian</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>Pekerja keluarga/tidak dibayar</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> </table> <p>53. Apakah (NAMA) pernah bekerja di luar negeri dalam 5 tahun terakhir?</p> <p style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>YA 1; NEGERA: TIDAK 2</p>	YA	1	TIDAK	2 → R.47	YA	1	TIDAK	2	YA	1	TIDAK	2	YA	1	TIDAK	2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA	YA	1	TIDAK	2 → R.53	PHK	1	Usaha terhenti/bangkrut	2	Pendapatan kurang memuaskan	3	Tidak cocok dengan lingkungan kerja	4	Habis masa kerja/kontrak	5	Tidak sesuai dengan keahlian/keterampilan yang dimiliki	6	Hamil/melahirkan/nifas	7	Mengurus rumah tangga	8	Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-8.	9									Berusaha sendiri	1	Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar	2	Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar	3	Buruh/karyawan/pegawai	4	Pekerja bebas di pertanian	5	Pekerja bebas di nonpertanian	6	Pekerja keluarga/tidak dibayar	7				
Berusaha sendiri	1																																																																																																						
Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar	2																																																																																																						
Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar	3 → R.43.a																																																																																																						
Buruh/karyawan/pegawai	4																																																																																																						
Pekerja bebas di pertanian	5 } R.42																																																																																																						
Pekerja bebas di nonpertanian	6																																																																																																						
Pekerja keluarga/tidak dibayar	7 → R.43.a																																																																																																						
YA	1																																																																																																						
TIDAK	2																																																																																																						
TIDAK TAHU	3 } R.43.a																																																																																																						
	YA	TIDAK	TAHU																																																																																																				
1. Menentukan harga barang atau tarif jasa	1	2	3																																																																																																				
2. Mengontrol bahan baku, peralatan, atau barang modal	4	5	6																																																																																																				
YA	1																																																																																																						
TIDAK	2																																																																																																						
TIDAK TAHU	3																																																																																																						
YA	1	TIDAK	2 → R.47																																																																																																				
YA	1	TIDAK	2																																																																																																				
YA	1	TIDAK	2																																																																																																				
YA	1																																																																																																						
TIDAK	2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA																																																																																																						
YA	1	TIDAK	2 → R.53																																																																																																				
PHK	1																																																																																																						
Usaha terhenti/bangkrut	2																																																																																																						
Pendapatan kurang memuaskan	3																																																																																																						
Tidak cocok dengan lingkungan kerja	4																																																																																																						
Habis masa kerja/kontrak	5																																																																																																						
Tidak sesuai dengan keahlian/keterampilan yang dimiliki	6																																																																																																						
Hamil/melahirkan/nifas	7																																																																																																						
Mengurus rumah tangga	8																																																																																																						
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-8.	9																																																																																																						
Berusaha sendiri	1																																																																																																						
Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar	2																																																																																																						
Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar	3																																																																																																						
Buruh/karyawan/pegawai	4																																																																																																						
Pekerja bebas di pertanian	5																																																																																																						
Pekerja bebas di nonpertanian	6																																																																																																						
Pekerja keluarga/tidak dibayar	7																																																																																																						

V.F. JAM KERJA SELURUH PEKERJAAN										
44. Berapakah jumlah jam kerja seluruh pekerjaan (NAMA):										
SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH			
7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	37,5			
a. Selama seminggu yang lalu:								3	8	JAM
b. Biasanya dalam seminggu:								3	8	JAM

V. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG BERUMUR 5 TAHUN KE ATAS			
NAMA: <u>EMI NUR</u>		NO. URUT ART: <u>02</u>	<u>02</u>
PEMBERI INFORMASI: <u>EMI NUR</u>			<u>02</u>
V.A. KARAKTERISTIK UMUM			
1.a. Apakah ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki (NAMA) ?			
Tdk punya ijazah SD	1 → R.1.d	SMALB	9
Paket A	2	SMA/MA	10
SDLB	3	SMK/MAK	11
SD/MI	4	Diploma I/II	12
Paket B	5	Diploma III	13
SMP/MTs	6	Diploma IV/S1	14
Paket C	8	S2	15
		S3	16
b. Jurusan pendidikan/bidang studi:		DIISI PENGAWAS	
<u>ILMU EKONOMI</u>		<u>1 2 6</u>	
c. Apakah (NAMA) lulus dari pendidikan tertinggi dalam setahun terakhir?			
YA	1	TIDAK	<u>2</u>
d. Apakah (NAMA) pernah mendapatkan pelatihan/kursus/ training dan memperoleh sertifikat?			
YA	1	TIDAK	<u>2</u> → R.1.f
e. Apakah jurusan pelatihan/kursus/ training yang diikuti (NAMA)?		DIISI PENGAWAS	
1.			
2.			
3.			
f. Apakah (NAMA) sedang mengikuti pelatihan/kursus/ training (tidak harus bersertifikat)?			
YA	1	TIDAK	<u>2</u>
2. Dimanakah tempat lahir (NAMA)? Tempat lahir adalah tempat tinggal ibu kandung (NAMA) saat melahirkan (NAMA)		DIISI PENGAWAS	
PROVINSI/NEGERI: <u>JAWA BARAT</u>		<u>3 2</u>	
KAB/KOTA*: <u>BEKASI</u>		<u>7 5</u>	
*) coret yang tidak perlu			
3. Dimanakah tempat tinggal (NAMA) 5 tahun yang lalu (Agustus 2014)?		DIISI PENGAWAS	
PROVINSI/NEGERI: <u>JAWA BARAT</u>		<u>3 2</u>	
KAB/KOTA*: <u>BEKASI</u>		<u>7 5</u>	
*) coret yang tidak perlu			
4. Apakah (NAMA) mengalami kesulitan/gangguan:			
TIDAK SEDIKIT/ PARAH			
SEDANG			
a. Penglihatan	<u>1</u>	2	3
b. Pendengaran	<u>4</u>	5	6
c. Berjalan/naik tangga (mobilitas)	<u>1</u>	2	3
d. Menggunakan/menggerakkan jari/tangan	<u>4</u>	5	6
e. Berbicara dan atau memahami/ berkomunikasi dengan orang lain	<u>1</u>	2	3
f. Lainnya (Misalnya: mengingat/ konsentrasi, perilaku/emosional, mengurus diri, dan lain-lain)	<u>4</u>	5	6
V.B. KEGIATAN SEMINGGU YANG LALU			
5.a. Selama seminggu yang lalu:			
1. Apakah (NAMA) bekerja minimal 1 jam tanpa terputus?	YA	1	<u>2</u>
2. Apakah (NAMA) sekolah?		3	<u>4</u>
3. Apakah (NAMA) mengurus rumah tangga?	<u>1</u>		2
4. Apakah (NAMA) melakukan kegiatan lainnya (selain tidur, malas-malasan, dll)?	<u>3</u>		4
JIKA R.5.a.1 s.d. R.5.a.4 YANG DILINGKARI KODE "2" ATAU "4", LANJUTKAN KE R.6			
b. Dari kegiatan 1 s.d 4 yang menyatakan "Ya" Pada R.5.a, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu?			
1 → R.12	2	<u>3</u>	4
JIKA R.5.a.1=1, LANJUTKAN KE R.12			
6. Apakah (NAMA) biasanya bekerja minimal 1 jam tanpa terputus dalam seminggu tetapi saat ini sementara tidak bekerja?			
YA	<u>1</u> → R.8	TIDAK	2
7. a. Apakah (NAMA) bekerja minimal 1 jam kumulatif dalam seminggu yang lalu?			
YA	1 → R.12	TIDAK	2
b. Apakah (NAMA) biasanya bekerja minimal 1 jam kumulatif dalam seminggu tetapi seminggu yang lalu sementara tidak bekerja?			
YA	1	TIDAK	2 → R.12
(Jika R.6 = 1 atau R.7.b = 1, maka R.24.a tidak boleh berstatus pekerja bebas di pertanian, pekerja bebas di nonpertanian, dan pekerja keluarga/tak dibayar)			
8. Apakah alasan utama (NAMA) sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu?			
Cuti		1	
Sakit		<u>2</u>	
Menunggu panen		3	
Sekolah/pendidikan/pelatihan		4	
Aturan waktu kerja		5	
Pemogokan kerja		6	
Penurunan aktivitas ekonomi (penurunan permintaan pasar/jumlah pesanan)		7	
Penangguhan kerja (cuaca buruk, kekurangan bahan baku, pergantian musim, dan lain-lain)		8	
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-8, tuliskan:		9	
9. Apakah (NAMA) tetap memperoleh penghasilan/gaji/upah selama periode sementara tidak bekerja?			
YA	1	TIDAK	<u>2</u>
10. Sudah berapa lama (NAMA) sementara tidak bekerja?			
0 – 3 BULAN	<u>3</u> → R.12	LEBIH DARI 3 BULAN	2
11. Apakah ada jaminan (NAMA) untuk kembali bekerja pada unit usaha/tempat kerja sekarang?			
YA	1	TIDAK	2

Keterangan:

¹⁾ Jika R.6 = 1, informasi mengenai pekerjaan (Blok V.D) disisakan keterangan mengenai pekerjaan yang sementara ditinggalkan responden.

²⁾ Jika R.7.b = 1, informasi mengenai pekerjaan (Blok V.D) disisakan keterangan mengenai pekerjaan yang sementara ditinggalkan responden.

V.C. KEGIATAN MENCARI PEKERJAAN/ MEMPERSIAPKAN USAHA	
12. Selama seminggu yang lalu:	
a. Apakah (NAMA) mencari pekerjaan?	YA 1 TIDAK ②
b. Apakah (NAMA) mempersiapkan usaha?	YA 1 TIDAK ②
13. Selama sebulan yang lalu:	
a. Apakah (NAMA) aktif mencari pekerjaan?	YA 1 TIDAK ②
b. Apakah (NAMA) aktif mempersiapkan usaha?	YA 1 TIDAK ②
JIKA R.12 DAN R.13 SEMUANYA BERKODE 2, LANJUTKAN KE R.17.a	
14. Sudah berapa lama (NAMA) mencari pekerjaan/ mempersiapkan usaha?	
	<input type="text"/> <input type="text"/> BULAN
15. Apakah alasan utama (NAMA) mencari pekerjaan dan atau mempersiapkan usaha?	
Tamat sekolah/tidak bersekolah lagi	1
Tanggung jawab mencari nafkah/membantu ekonomi rumah tangga atau keluarga	2
Menambah penghasilan	3
Pekerjaan yang ada kurang sesuai	4
PHK	5
Usaha terhenti	6
Habis kontrak	7
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-7, tuliskan:	8
16. Upaya apa yang dilakukan (NAMA) dalam mencari pekerjaan dan atau mempersiapkan usaha seminggu/sebulan yang lalu?	
	YA TIDAK
a. Mendaftar pada bursa kesempatan kerja	1 2
b. Menghubungi perusahaan/kantor	3 4
c. Mencari/melamar pekerjaan berdasarkan iklan di media cetak/elektronik/Internet	1 2
d. Mengiklankan diri di media cetak/ elektronik/Internet	3 4
e. Menghubungi keluarga/kenalan	1 2
f. Mengumpulkan modal/perengkapan	3 4
g. Mencari lokasi/tempat usaha	1 2
h. Mengurus surat perizinan usaha	3 4
i. Lainnya, tuliskan:	1 2
DITANYAKAN JIKA R.12.a = 2 DAN R.12.b = 2	
17. a. Apakah alasan utama (NAMA) tidak mencari pekerjaan dan tidak mempersiapkan usaha seminggu yang lalu?	
Sudah diterima bekerja tapi belum mulai bekerja	1
Sudah mempunyai usaha tapi belum memulainya	2
Putus asa: merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan	3
Sudah mempunyai pekerjaan/usaha	4
Merasa sudah cukup/memiliki sumber pendapatan lain (pensiun, warisan, dan lain-lain)	5
Mengurus rumah tangga	⑥
Sedang bersekolah/baru lulus/akan melanjutkan sekolah	7
Hamil/melahirkan/nifas	8
Kurangnya infrastruktur (aset, jalan, transportasi, layanan ketenagakerjaan)	9
Tidak ada/kekurangan modal	10
Masih kecil/belum cukup umur	11
Sudah tua	12
Tidak mampu melakukan pekerjaan *)	13
*) Hanya untuk yang seminggu terakhir tidak bekerja dan bukan sementara tidak Bekerja (R.5.a.1 = 2, R.6 = 2, R.7.a = 2 DAN R.7.b = 2)	
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-13, tuliskan:	14
DITANYAKAN JIKA R.13.a = 2 DAN R.13.b = 2	
b. Apakah alasan utama (NAMA) tidak mencari pekerjaan dan tidak mempersiapkan usaha sebulan yang lalu?	
Sudah diterima bekerja tapi belum mulai bekerja	1
Sudah mempunyai usaha tapi belum memulainya	2
Putus asa: merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan	3
Sudah mempunyai pekerjaan/usaha	4
Merasa sudah cukup/memiliki sumber pendapatan lain (pensiun, warisan, dan lain-lain)	5
Mengurus rumah tangga	⑥
Sedang bersekolah/baru lulus/akan melanjutkan sekolah	7
Hamil/melahirkan/nifas	8
Kurangnya infrastruktur (aset, jalan, transportasi, layanan ketenagakerjaan)	9
Tidak ada/kekurangan modal	10
Masih kecil/belum cukup umur	11
Sudah tua	12
Tidak mampu melakukan pekerjaan *)	13
*) Hanya untuk yang seminggu terakhir tidak bekerja dan bukan sementara tidak bekerja (R.5.a.1 = 2, R.6 = 2, R.7.a = 2 DAN R.7.b = 2)	
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-13, tuliskan:	14 → R. 18.a
JIKA R.17.b=13, R.12.a=2, DAN R.12.b=2, MAKA R.17.a=13	
JIKA R.17.a DAN R.17.b BERKODE 13, LANJUTKAN KE R.47	
DITANYAKAN JIKA R.17.b BERKODE 1 ATAU 2	
c. Apakah (NAMA) akan memulai pekerjaan/usaha tersebut dalam waktu 3 bulan ke depan?	
YA	1 TIDAK 2
d. Apakah (NAMA) siap/bersedia memulai pekerjaan tersebut dalam rentang waktu 2 minggu ke depan?	
YA	1 TIDAK 2
18.a. Jika ada penawaran pekerjaan, apakah (NAMA) mau menerima?	
YA	① TIDAK 2 → R.19
b. Jika bersedia menerima tawaran pekerjaan, apakah (NAMA) siap memulai pekerjaan tersebut dalam rentang 2 minggu ke depan?	
YA	1 TIDAK ②
19. Apakah (NAMA) menginginkan pekerjaan?	
YA	① TIDAK 2
LIHAT RINCIAN YANG BERSESUAIAN DAN BERIKAN TANDA CEK	
	YA TIDAK
1) Bekerja (R.5.a.1)	☐ ☒
2) Sementara tidak bekerja (R.6)	☒ ☐
3) Bekerja kumulatif 1 jam (R.7.a)	☐ ☐
4) Sementara tidak bekerja kumulatif 1 jam (R.7.b)	☐ ☐
- JIKA SALAH SATU KEGIATAN ADA JAWABAN "YA", LANJUTKAN KE R.20	
- JIKA SEMUA KEGIATAN JAWABANNYA "TIDAK", LANJUTKAN KE R.47	

V.D. PEKERJAAN UTAMA																																									
20. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat (NAMA) bekerja selama seminggu yang lalu? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <u>BERJUALAN SEPATU DAN SANDAL ECERAN</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> DIISI PENGAWAS 4 7 7 1 2 </div> </div>																																									
21. Apakah jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama (NAMA) selama seminggu yang lalu? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <u>PEMILIK TOKO</u> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> DIISI PENGAWAS 5 2 2 1 </div> </div>																																									
22.a. Sudah berapa lama (NAMA) bekerja di pekerjaan utama? <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> 0 – 12 BULAN -1 LEBIH DARI 1 TAHUN -2 </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">2</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">0</td></tr> </table> </div> <div style="text-align: center;"> BULAN TAHUN BULAN </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: -40px;">} R.23</div>												0	2	0	0																										
0	2																																								
0	0																																								
b. Berapa lama (NAMA) mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha di pekerjaan utama? <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> </table> </div> <div style="text-align: center;">BULAN</div> </div>																																									
23. Berapakah jumlah jam kerja (NAMA) pada pekerjaan utama: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>SEN</th><th>SEL</th><th>RAB</th><th>KAM</th><th>JUM</th><th>SAB</th><th>MNG</th><th>JUMLAH</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td><td>0</td></tr> </tbody> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 45%;"> a. Selama seminggu yang lalu: <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">0</td></tr> </table> </div> JAM </div> <div style="width: 45%;"> b. Biasanya dalam seminggu: <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; display: inline-block;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td style="text-align: center;">1</td></tr> </table> </div> JAM </div> </div>										SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0			0	0			2	1								
SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH																																		
0	0	0	0	0	0	0	0																																		
0	0																																								
2	1																																								
24.a. Apakah status/kedudukan (NAMA) pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> Berusaha sendiri Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar Buruh/karyawan/pegawai Pekerja bebas di pertanian Pekerja bebas di nonpertanian Pekerja keluarga/tidak dibayar </div> <div style="width: 55%; text-align: center;"> <div style="margin-bottom: 10px;">1</div> <div style="margin-bottom: 10px;">2</div> <div style="margin-bottom: 10px;">3 → R.24.d</div> <div style="margin-bottom: 10px;">4</div> <div style="margin-bottom: 10px;">5</div> <div style="margin-bottom: 10px;">6</div> <div style="margin-bottom: 10px;">7</div> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: -40px;">} R.25.a</div>																																									
b. Apakah ada pihak tertentu (individu/usaha/perusahaan) yang mengatur/mengkoordinasi usaha/pekerjaan (NAMA)? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> YA TIDAK TIDAK TAHU </div> <div style="width: 55%; text-align: center;"> <div style="margin-bottom: 10px;">1</div> <div style="margin-bottom: 10px;">2</div> <div style="margin-bottom: 10px;">3</div> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: -40px;">} R.25.a</div>																																									
c. Apakah pihak tersebut: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> 1. Menentukan harga barang atau tarif jasa 2. Mengontrol bahan baku, mesin dan peralatan atau barang modal </div> <div style="width: 55%; text-align: center;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">YA</th> <th style="width: 10%;">TIDAK</th> <th style="width: 10%;">TIDAK TAHU</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </table> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: -40px;">} R.25.a</div>										YA	TIDAK	TIDAK TAHU	1	2	3	4	5	6																							
YA	TIDAK	TIDAK TAHU																																							
1	2	3																																							
4	5	6																																							
d. Berapa jumlah buruh/karyawan/pegawai yang dibayar? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 30%;"> 1-4 20-99 </div> <div style="width: 30%;"> 1 3 </div> <div style="width: 30%;"> 5-19 ≥ 100 </div> <div style="width: 10%; text-align: center;"> 2 4 </div> </div>																																									
25.a. Apakah (NAMA) pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu menggunakan teknologi digital: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> 1. Komputer (PC, netbook, notebook, laptop, tablet atau PDA) 2. Smartphone 3. Teknologi digital lain (kamera digital, alat perekam suara, alat hitung digital, alat kesehatan digital, dan alat digital lainnya) </div> <div style="width: 55%; text-align: center;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">YA</th> <th style="width: 10%;">TIDAK</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: -40px;">} R.25.a</div>										YA	TIDAK	1	2	3	4	1	2																								
YA	TIDAK																																								
1	2																																								
3	4																																								
1	2																																								
b. Apakah (NAMA) menggunakan internet pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> YA TIDAK </div> <div style="width: 55%; text-align: center;"> <div style="margin-bottom: 10px;">1</div> <div style="margin-bottom: 10px;">2 → R.26</div> </div> </div>																																									
c. Apakah internet tersebut dimanfaatkan untuk: <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> 1. Komunikasi 2. Promosi 3. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui e-mail/sosial media (Instagram, Facebook, Twitter, dll) / layanan pesan instan (LINE, Whatsapp, Telegram, dll) 4. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui website/aplikasi marketplace (tokopedia, bukalapak, oke, dll) 5. Lainnya, tuliskan </div> <div style="width: 55%; text-align: center;"> <table style="border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">YA</th> <th style="width: 10%;">TIDAK</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: -40px;">} R.25.a</div>										YA	TIDAK	1	2	3	4	1	2	3	4																						
YA	TIDAK																																								
1	2																																								
3	4																																								
1	2																																								
3	4																																								
26. Bagaimana instansi/lembaga/institusi perusahaan/usaha tempat (NAMA) bekerja/berusaha melakukan pembukuan keuangan? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> Tidak ada pembukuan tertulis Ada, pembukuan sederhana (untuk keperluan pribadi/pembayaran iuran/retribusi) Pembukuan lengkap (laba/rugi dan neraca) Tidak tahu </div> <div style="width: 55%; text-align: center;"> <div style="margin-bottom: 10px;">1</div> <div style="margin-bottom: 10px;">2</div> <div style="margin-bottom: 10px;">3</div> <div style="margin-bottom: 10px;">4</div> </div> </div>																																									
27. Apakah barang/jasa yang dihasilkan dari pekerjaan seminggu yang lalu diutamakan untuk digunakan sendiri? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> YA TIDAK </div> <div style="width: 55%; text-align: center;"> <div style="margin-bottom: 10px;">1</div> <div style="margin-bottom: 10px;">2</div> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: -40px;">} R.24.a</div>																																									
28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji. a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> Selama sebulan yang lalu: Biasanya dalam sebulan: </div> <div style="width: 55%; text-align: center;"> <div style="margin-bottom: 10px;">..... HARI</div> <div style="margin-bottom: 10px;">..... HARI</div> </div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: -40px;">} R.24.a</div>																																									
b. JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6 , berapakah pendapatan/penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> Uang: Barang: </div> <div style="width: 55%; text-align: center;"> <div style="margin-bottom: 10px;">Rp. <table style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td style="text-align: center;">5</td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">0</td><td style="text-align: center;">0</td></tr> </table></div> <div style="margin-bottom: 10px;">Rp. <table style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;">0</td></tr> </table></div> </div> </div>																		3	5	0	0	0	0	0	0																0
3	5	0	0	0	0	0	0																																		
							0																																		
c. JIKA R.24.a = 4 , berapakah upah/gaji pokok dan tunjangan yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> Uang: Barang: </div> <div style="width: 55%; text-align: center;"> <div style="margin-bottom: 10px;">Rp. <table style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td></tr> </table></div> <div style="margin-bottom: 10px;">Rp. <table style="border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr> <tr><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td><td style="text-align: center;"></td></tr> </table></div> </div> </div>																																									

<p>41.a. Apakah status/kedudukan (NAMA) pada pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Berusaha sendiri</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar</td> <td style="text-align: right;">3 → R.43.a</td> </tr> <tr> <td>Buruh/karyawan/pegawai</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Pekerja bebas di pertanian</td> <td style="text-align: right;">5 } R.42</td> </tr> <tr> <td>Pekerja bebas di nonpertanian</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>Pekerja keluarga/tidak dibayar</td> <td style="text-align: right;">7 → R.43.a</td> </tr> </table> <p>b. Apakah ada pihak tertentu (individu/usaha/perusahaan) yang mengatur/mengkoordinasi usaha/pekerjaan (NAMA)?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>TIDAK TAHU</td> <td style="text-align: right;">3 } R.43.a</td> </tr> </table> <p>c. Apakah pihak tersebut:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th></th> <th>YA</th> <th>TIDAK</th> <th>TAHU</th> </tr> <tr> <td>1. Menentukan harga barang atau tarif jasa</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>2. Mengontrol bahan baku, peralatan, atau barang modal</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(LANJUTKAN KE R.43.a)</p> <p>42. Apakah pekerjaan tambahan utama sekarang berasal dari Program Padat Karya yang bersumber dari Dana Desa tahun 2019?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>TIDAK TAHU</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> </table>	Berusaha sendiri	1	Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar	2	Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar	3 → R.43.a	Buruh/karyawan/pegawai	4	Pekerja bebas di pertanian	5 } R.42	Pekerja bebas di nonpertanian	6	Pekerja keluarga/tidak dibayar	7 → R.43.a	YA	1	TIDAK	2	TIDAK TAHU	3 } R.43.a		YA	TIDAK	TAHU	1. Menentukan harga barang atau tarif jasa	1	2	3	2. Mengontrol bahan baku, peralatan, atau barang modal	4	5	6	YA	1	TIDAK	2	TIDAK TAHU	3	<p>45.a. Apakah (NAMA) ingin menambah jam kerja?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: center;">2 → R.47</td> </tr> </table> <p>b. Apakah (NAMA) siap/bersedia menambah jam kerja dalam rentang 2 minggu ke depan?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table> <p>DITANYAKAN JIKA R.44.a < 40 DAN R.44.b ≥ 40 JAM / MINGGU</p> <p>46. Apakah alasan utama (NAMA) bekerja kurang dari 40 jam selama seminggu yang lalu karena penurunan aktivitas ekonomi (penurunan permintaan pasar/jumlah pesanan)?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">V.G. PENGALAMAN KERJA</p> <p>47. Apakah (NAMA) pernah mempunyai pekerjaan/usaha utama sebelumnya?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: center;">2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA</td> </tr> </table> <p>48. Apakah (NAMA) pernah berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama selama setahun terakhir?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: center;">2 → R.53</td> </tr> </table> <p>49. Apakah alasan utama (NAMA) berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama selama setahun terakhir?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>PHK</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Usaha terhenti/bangkrut</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Pendapatan kurang memuaskan</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>Tidak cocok dengan lingkungan kerja</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Habis masa kerja/kontrak</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>Tidak sesuai dengan keahlian/keterampilan yang dimiliki</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>Hamil/melahirkan/nifas</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> <tr> <td>Mengurus rumah tangga</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td>Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-8.</td> <td style="text-align: right;">9</td> </tr> <tr> <td>tuliskan:</td> <td style="text-align: right;">9</td> </tr> </table> <p>50. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan (NAMA) sebelum berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama terakhir?</p> <p style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>51. Apakah jenis pekerjaan/jabatan (NAMA) sebelum berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama terakhir?</p> <p style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>52. Apakah status/kedudukan (NAMA) sebelum berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama terakhir?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Berusaha sendiri</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>Buruh/karyawan/pegawai</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Pekerja bebas di pertanian</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>Pekerja bebas di nonpertanian</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>Pekerja keluarga/tidak dibayar</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> </table> <p>53. Apakah (NAMA) pernah bekerja di luar negeri dalam 5 tahun terakhir?</p> <p style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	YA	1	TIDAK	2 → R.47	YA	1	TIDAK	2	YA	1	TIDAK	2	YA	1	TIDAK	2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA	YA	1	TIDAK	2 → R.53	PHK	1	Usaha terhenti/bangkrut	2	Pendapatan kurang memuaskan	3	Tidak cocok dengan lingkungan kerja	4	Habis masa kerja/kontrak	5	Tidak sesuai dengan keahlian/keterampilan yang dimiliki	6	Hamil/melahirkan/nifas	7	Mengurus rumah tangga	8	Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-8.	9	tuliskan:	9									Berusaha sendiri	1	Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar	2	Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar	3	Buruh/karyawan/pegawai	4	Pekerja bebas di pertanian	5	Pekerja bebas di nonpertanian	6	Pekerja keluarga/tidak dibayar	7				
Berusaha sendiri	1																																																																																																								
Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar	2																																																																																																								
Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar	3 → R.43.a																																																																																																								
Buruh/karyawan/pegawai	4																																																																																																								
Pekerja bebas di pertanian	5 } R.42																																																																																																								
Pekerja bebas di nonpertanian	6																																																																																																								
Pekerja keluarga/tidak dibayar	7 → R.43.a																																																																																																								
YA	1																																																																																																								
TIDAK	2																																																																																																								
TIDAK TAHU	3 } R.43.a																																																																																																								
	YA	TIDAK	TAHU																																																																																																						
1. Menentukan harga barang atau tarif jasa	1	2	3																																																																																																						
2. Mengontrol bahan baku, peralatan, atau barang modal	4	5	6																																																																																																						
YA	1																																																																																																								
TIDAK	2																																																																																																								
TIDAK TAHU	3																																																																																																								
YA	1	TIDAK	2 → R.47																																																																																																						
YA	1	TIDAK	2																																																																																																						
YA	1	TIDAK	2																																																																																																						
YA	1																																																																																																								
TIDAK	2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA																																																																																																								
YA	1	TIDAK	2 → R.53																																																																																																						
PHK	1																																																																																																								
Usaha terhenti/bangkrut	2																																																																																																								
Pendapatan kurang memuaskan	3																																																																																																								
Tidak cocok dengan lingkungan kerja	4																																																																																																								
Habis masa kerja/kontrak	5																																																																																																								
Tidak sesuai dengan keahlian/keterampilan yang dimiliki	6																																																																																																								
Hamil/melahirkan/nifas	7																																																																																																								
Mengurus rumah tangga	8																																																																																																								
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-8.	9																																																																																																								
tuliskan:	9																																																																																																								
Berusaha sendiri	1																																																																																																								
Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar	2																																																																																																								
Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar	3																																																																																																								
Buruh/karyawan/pegawai	4																																																																																																								
Pekerja bebas di pertanian	5																																																																																																								
Pekerja bebas di nonpertanian	6																																																																																																								
Pekerja keluarga/tidak dibayar	7																																																																																																								

V.F. JAM KERJA SELURUH PEKERJAAN

44. Berapakah jumlah jam kerja seluruh pekerjaan (NAMA):

SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH
0	0	0	0	0	0	0	0

a. Selama seminggu yang lalu: 0 0 JAM

b. Biasanya dalam seminggu: 2 1 JAM

V. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG BERUMUR 5 TAHUN KE ATAS												
NAMA: <u>AEDARIZKA</u> NO. URUT ART: <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; text-align: center;"><tr><td>0</td><td>3</td></tr></table>		0	3									
0	3											
PEMBERI INFORMASI: <u>EMI NUR</u> <table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; text-align: center;"><tr><td>0</td><td>2</td></tr></table>		0	2									
0	2											
V.A. KARAKTERISTIK UMUM												
1.a. Apakah ijazah/STTB tertinggi yang dimiliki (NAMA) ?												
Tdk punya ijazah SD	1 → R.1.d	SMALB	9									
Paket A	2	SMA/MA	10									
SDLB	3	SMK/MAK	11									
SD/MI	4	Diploma I/II	12									
Paket B	5 → R.1.c	Diploma III	13									
SMP/MTs	6	Diploma IV/S1	14									
Paket C	7	S2	15									
	8	S3	16									
b. Jurusan pendidikan/bidang studi:		DIISI PENGAWAS										
<u>IPA</u>		<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; text-align: center;"><tr><td>0</td><td>0</td><td>1</td></tr></table>		0	0	1						
0	0	1										
c. Apakah (NAMA) lulus dari pendidikan tertinggi dalam setahun terakhir?												
YA 1		TIDAK 2										
d. Apakah (NAMA) pernah mendapatkan pelatihan/kursus/ training dan memperoleh sertifikat?												
YA 1		TIDAK 2 → R.1.f										
e. Apakah jurusan pelatihan/kursus/ training yang diikuti (NAMA)?		DIISI PENGAWAS										
1.		<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; text-align: center;"><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>										
2.												
3.												
f. Apakah (NAMA) sedang mengikuti pelatihan/kursus/ training (tidak harus bersertifikat)?												
YA 1		TIDAK 2										
2. Dimanakah tempat lahir (NAMA)? Tempat lahir adalah tempat tinggal ibu kandung (NAMA) saat melahirkan (NAMA)		DIISI PENGAWAS										
PROVINSI/NEGERI: <u>JAWA BARAT</u>		<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; text-align: center;"><tr><td>3</td><td>2</td></tr></table>		3	2							
3	2											
<u>KAB/KOTA</u> : <u>BEKASI</u>		<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; text-align: center;"><tr><td>7</td><td>5</td></tr></table>		7	5							
7	5											
¹⁾ coret yang tidak perlu												
3. Dimanakah tempat tinggal (NAMA) 5 tahun yang lalu (Agustus 2014)?		DIISI PENGAWAS										
PROVINSI/NEGERI: <u>JAWA BARAT</u>		<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; text-align: center;"><tr><td>3</td><td>2</td></tr></table>		3	2							
3	2											
<u>KAB/KOTA</u> : <u>BEKASI</u>		<table border="1" style="display: inline-table; width: 40px; text-align: center;"><tr><td>7</td><td>5</td></tr></table>		7	5							
7	5											
¹⁾ coret yang tidak perlu												
4. Apakah (NAMA) mengalami kesulitan/gangguan:												
TIDAK SEDIKIT/ PARAH												
SEDANG												
a. Penglihatan	1	2	3									
b. Pendengaran	4	5	6									
c. Berjalan/naik tangga (mobilitas)	1	2	3									
d. Menggunakan/menggerakkan jari/tangan	4	5	6									
e. Berbicara dan atau memahami/ berkomunikasi dengan orang lain	1	2	3									
f. Lainnya (Misalnya: mengingat/ konsentrasi, perilaku/emosional, mengurus diri, dan lain-lain)	4	5	6									
V.B. KEGIATAN SEMINGGU YANG LALU												
5.a. Selama seminggu yang lalu:												
		YA	TIDAK									
1. Apakah (NAMA) bekerja minimal 1 jam tanpa terputus?		1	2									
2. Apakah (NAMA) sekolah?		3	4									
3. Apakah (NAMA) mengurus rumah tangga?		1	2									
4. Apakah (NAMA) melakukan kegiatan lainnya (selain tidur, malas-malasan, dll)?	3		4									
JIKA R.5.a.1 s.d. R.5.a.4 YANG DILINGKARI KODE "2" ATAU "4", LANJUTKAN KE R.6												
b. Dari kegiatan 1 s.d 4 yang menyatakan "Ya" Pada R.5.a, kegiatan apakah yang menggunakan waktu terbanyak selama seminggu yang lalu?												
1 → R.12	2	3	4									
JIKA R.5.a.1=1, LANJUTKAN KE R.12												
6. Apakah (NAMA) biasanya bekerja minimal 1 jam tanpa terputus dalam seminggu tetapi saat ini sementara tidak bekerja?												
YA 1 → R.8		TIDAK 2										
7. a. Apakah (NAMA) bekerja minimal 1 jam kumulatif dalam seminggu yang lalu?												
YA 1 → R.12		TIDAK 2										
b. Apakah (NAMA) biasanya bekerja minimal 1 jam kumulatif dalam seminggu tetapi seminggu yang lalu sementara tidak bekerja?												
YA 1		TIDAK 2 → R.12										
(Jika R.6 = 1 atau R.7.b = 1, maka R.24.a tidak boleh berstatus pekerja bebas di pertanian, pekerja bebas di nonpertanian, dan pekerja keluarga/tak dibayar)												
8. Apakah alasan utama (NAMA) sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu?												
Cuti		1										
Sakit		2										
Menunggu panen		3										
Sekolah/pendidikan/pelatihan		4										
Aturan waktu kerja		5										
Pemogokan kerja		6										
Penurunan aktivitas ekonomi (penurunan permintaan pasar/jumlah pesanan)		7										
Penangguhan kerja (cuaca buruk, kekurangan bahan baku, pergantian musim, dan lain-lain)		8										
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-8, tuliskan:		9										
9. Apakah (NAMA) tetap memperoleh penghasilan/gaji/upah selama periode sementara tidak bekerja?												
YA 1		TIDAK 2										
10. Sudah berapa lama (NAMA) sementara tidak bekerja?												
0 – 3 BULAN 1 → R.12		LEBIH DARI 3 BULAN 2										
11. Apakah ada jaminan (NAMA) untuk kembali bekerja pada unit usaha/tempat kerja sekarang?												
YA 1		TIDAK 2										

Keterangan:

¹⁾ Jika R.6 = 1, informasi mengenai pekerjaan (Blok V.D) disisakan keterangan mengenai pekerjaan yang sementara ditinggalkan responden.

²⁾ Jika R.7.b = 1, informasi mengenai pekerjaan (Blok V.D) disisakan keterangan mengenai pekerjaan yang sementara ditinggalkan responden.

V.C. KEGIATAN MENCARI PEKERJAAN/ MEMPERSIAPKAN USAHA	
12. Selama seminggu yang lalu:	
a. Apakah (NAMA) mencari pekerjaan?	YA 1 TIDAK 2
b. Apakah (NAMA) mempersiapkan usaha?	YA 1 TIDAK 2
13. Selama sebulan yang lalu:	
a. Apakah (NAMA) aktif mencari pekerjaan?	YA 1 TIDAK 2
b. Apakah (NAMA) aktif mempersiapkan usaha?	YA 1 TIDAK 2
JIKA R.12 DAN R.13 SEMUANYA BERKODE 2, LANJUTKAN KE R.17.a	
14. Sudah berapa lama (NAMA) mencari pekerjaan/ mempersiapkan usaha?	
	<input type="text"/> BULAN
15. Apakah alasan utama (NAMA) mencari pekerjaan dan atau mempersiapkan usaha?	
Tamat sekolah/tidak bersekolah lagi	1
Tanggung jawab mencari nafkah/membantu ekonomi rumah tangga atau keluarga	2
Menambah penghasilan	3
Pekerjaan yang ada kurang sesuai	4
PHK	5
Usaha terhenti	6
Habis kontrak	7
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-7, tuliskan:	8
16. Upaya apa yang dilakukan (NAMA) dalam mencari pekerjaan dan atau mempersiapkan usaha seminggu/sebulan yang lalu?	
	YA TIDAK
a. Mendaftar pada bursa kesempatan kerja	1 2
b. Menghubungi perusahaan/kantor	3 4
c. Mencari/melamar pekerjaan berdasarkan iklan di media cetak/elektronik/Internet	1 2
d. Mengiklankan diri di media cetak/ elektronik/Internet	3 4
e. Menghubungi keluarga/kenalan	1 2
f. Mengumpulkan modal/perengkapan	3 4
g. Mencari lokasi/tempat usaha	1 2
h. Mengurus surat perizinan usaha	3 4
i. Lainnya, tuliskan:	1 2
DITANYAKAN JIKA R.12.a = 2 DAN R.12.b = 2	
17. a. Apakah alasan utama (NAMA) tidak mencari pekerjaan dan tidak mempersiapkan usaha seminggu yang lalu?	
Sudah diterima bekerja tapi belum mulai bekerja	1
Sudah mempunyai usaha tapi belum memulainya	2
Putus asa: merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan	3
Sudah mempunyai pekerjaan/usaha	4
Merasa sudah cukup/memiliki sumber pendapatan lain (pensiun, warisan, dan lain-lain)	5
Mengurus rumah tangga	6
Sedang bersekolah/baru lulus/akan melanjutkan sekolah	7
Hamil/melahirkan/nifas	8
Kurangnya infrastruktur (aset, jalan, transportasi, layanan ketenagakerjaan)	9
Tidak ada/kekurangan modal	10
Masih kecil/belum cukup umur	11
Sudah tua	12
Tidak mampu melakukan pekerjaan *)	13
*) Hanya untuk yang seminggu terakhir tidak bekerja dan bukan sementara tidak Bekerja (R.5.a.1 = 2, R.6 = 2, R.7.a = 2 DAN R.7.b = 2)	
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-13, tuliskan:	14
DITANYAKAN JIKA R.13.a = 2 DAN R.13.b = 2	
b. Apakah alasan utama (NAMA) tidak mencari pekerjaan dan tidak mempersiapkan usaha sebulan yang lalu?	
Sudah diterima bekerja tapi belum mulai bekerja	1
Sudah mempunyai usaha tapi belum memulainya	2
Putus asa: merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan	3
Sudah mempunyai pekerjaan/usaha	4
Merasa sudah cukup/memiliki sumber pendapatan lain (pensiun, warisan, dan lain-lain)	5
Mengurus rumah tangga	6
Sedang bersekolah/baru lulus/akan melanjutkan sekolah	7
Hamil/melahirkan/nifas	8
Kurangnya infrastruktur (aset, jalan, transportasi, layanan ketenagakerjaan)	9
Tidak ada/kekurangan modal	10
Masih kecil/belum cukup umur	11
Sudah tua	12
Tidak mampu melakukan pekerjaan *)	13
*) Hanya untuk yang seminggu terakhir tidak bekerja dan bukan sementara tidak bekerja (R.5.a.1 = 2, R.6 = 2, R.7.a = 2 DAN R.7.b = 2)	
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-13, tuliskan:	14
JIKA R.17.b = 13, R.12.a = 2, DAN R.12.b = 2, MAKA R.17.a = 13	
JIKA R.17.a DAN R.17.b BERKODE 13, LANJUTKAN KE R.47	
DITANYAKAN JIKA R.17.b BERKODE 1 ATAU 2	
c. Apakah (NAMA) akan memulai pekerjaan/usaha tersebut dalam waktu 3 bulan ke depan?	
YA	1 TIDAK 2
d. Apakah (NAMA) siap/bersedia memulai pekerjaan tersebut dalam rentang waktu 2 minggu ke depan?	
YA	1 TIDAK 2
18.a. Jika ada penawaran pekerjaan, apakah (NAMA) mau menerima?	
YA	1 TIDAK 2 → R.19
b. Jika bersedia menerima tawaran pekerjaan, apakah (NAMA) siap memulai pekerjaan tersebut dalam rentang 2 minggu ke depan?	
YA	1 TIDAK 2
19. Apakah (NAMA) menginginkan pekerjaan?	
YA	1 TIDAK 2
LIHAT RINCIAN YANG BERSESUAIAN DAN BERIKAN TANDA CEK	
	YA TIDAK
1) Bekerja (R.5.a.1)	☐ ☒
2) Sementara tidak bekerja (R.6)	☐ ☒
3) Bekerja kumulatif 1 jam (R.7.a)	☐ ☒
4) Sementara tidak bekerja kumulatif 1 jam (R.7.b)	☐ ☒
- JIKA SALAH SATU KEGIATAN ADA JAWABAN "YA", LANJUTKAN KE R.20	
- JIKA SEMUA KEGIATAN JAWABANNYA "TIDAK", LANJUTKAN KE R.47	

V.D. PEKERJAAN UTAMA																									
20. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat (NAMA) bekerja selama seminggu yang lalu? <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">DIISI PENGAWAS</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-left: auto;"></div>																									
21. Apakah jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama (NAMA) selama seminggu yang lalu? <div style="text-align: right; margin-right: 100px;">DIISI PENGAWAS</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin-left: auto;"></div>																									
22.a. Sudah berapa lama (NAMA) bekerja di pekerjaan utama? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>0 – 12 BULAN -1</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div>BULAN</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div>LEBIH DARI 1 TAHUN -2</div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div>TAHUN</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div>BULAN</div> </div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">} R.23</div>																									
b. Berapa lama (NAMA) mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha di pekerjaan utama? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div></div> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px;"></div> <div>BULAN</div> </div>																									
23. Berapakah jumlah jam kerja (NAMA) pada pekerjaan utama: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>SEN</th><th>SEL</th><th>RAB</th><th>KAM</th><th>JUM</th><th>SAB</th><th>MNG</th><th>JUMLAH</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>										SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH								
SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH																		
a. Selama seminggu yang lalu: <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block;"></div> JAM																									
b. Biasanya dalam seminggu: <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block;"></div> JAM																									
24.a. Apakah status/kedudukan (NAMA) pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Berusaha sendiri</div> <div>1</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar</div> <div>2</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar</div> <div>3 → R.24.d</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Buruh/karyawan/pegawai</div> <div>4</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Pekerja bebas di pertanian</div> <div>5</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Pekerja bebas di nonpertanian</div> <div>6</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Pekerja keluarga/tidak dibayar</div> <div>7</div> </div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">} R.25.a</div>																									
b. Apakah ada pihak tertentu (individu/usaha/perusahaan) yang mengatur/mengkoordinasi usaha/pekerjaan (NAMA)? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>YA</div> <div>1</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>TIDAK</div> <div>2</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>TIDAK TAHU</div> <div>3</div> </div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">} R.25.a</div>																									
c. Apakah pihak tersebut: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">YA</th> <th style="text-align: center;">TIDAK</th> <th style="text-align: center;">TIDAK TAHU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Menentukan harga barang atau tarif jasa</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>2. Mengontrol bahan baku, mesin dan peralatan atau barang modal</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">(LANJUTKAN KE R.25.a)</div>											YA	TIDAK	TIDAK TAHU	1. Menentukan harga barang atau tarif jasa	1	2	3	2. Mengontrol bahan baku, mesin dan peralatan atau barang modal	4	5	6				
	YA	TIDAK	TIDAK TAHU																						
1. Menentukan harga barang atau tarif jasa	1	2	3																						
2. Mengontrol bahan baku, mesin dan peralatan atau barang modal	4	5	6																						
d. Berapa jumlah buruh/karyawan/pegawai yang dibayar? <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td style="width: 20%;">1-4</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">5-19</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>20-99</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">≥ 100</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </tbody> </table>										1-4	1	5-19	2	20-99	3	≥ 100	4								
1-4	1	5-19	2																						
20-99	3	≥ 100	4																						
25.a. Apakah (NAMA) pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu menggunakan teknologi digital: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">YA</th> <th style="text-align: center;">TIDAK</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Komputer (PC, netbook, notebook, laptop, tablet atau PDA)</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>2. Smartphone</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>3. Teknologi digital lain (kamera digital, alat perekam suara, alat hitung digital, alat kesehatan digital, dan alat digital lainnya)</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">JIKA R.25.a.1 = 2, R.25.a.2 = 4, DAN R.25.a.3 = 2 LANJUTKAN KE R.26</div>											YA	TIDAK	1. Komputer (PC, netbook, notebook, laptop, tablet atau PDA)	1	2	2. Smartphone	3	4	3. Teknologi digital lain (kamera digital, alat perekam suara, alat hitung digital, alat kesehatan digital, dan alat digital lainnya)	1	2				
	YA	TIDAK																							
1. Komputer (PC, netbook, notebook, laptop, tablet atau PDA)	1	2																							
2. Smartphone	3	4																							
3. Teknologi digital lain (kamera digital, alat perekam suara, alat hitung digital, alat kesehatan digital, dan alat digital lainnya)	1	2																							
b. Apakah (NAMA) menggunakan internet pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>YA 1</div> <div>TIDAK 2 → R.26</div> </div>																									
c. Apakah internet tersebut dimanfaatkan untuk: YA TIDAK <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>1. Komunikasi</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>2. Promosi</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>3. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui e-mail/sosial media (Instagram, Facebook, Twitter, dll) / layanan pesan instan (LINE, Whatsapp, Telegram, dll)</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>4. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui website/aplikasi marketplace (tokopedia, bukalapak, olx, dll)</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>5. Lainnya, tuliskan.....</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </tbody> </table>										1. Komunikasi	1	2	2. Promosi	3	4	3. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui e-mail/sosial media (Instagram, Facebook, Twitter, dll) / layanan pesan instan (LINE, Whatsapp, Telegram, dll)	1	2	4. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui website/aplikasi marketplace (tokopedia, bukalapak, olx, dll)	3	4	5. Lainnya, tuliskan.....	1	2	
1. Komunikasi	1	2																							
2. Promosi	3	4																							
3. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui e-mail/sosial media (Instagram, Facebook, Twitter, dll) / layanan pesan instan (LINE, Whatsapp, Telegram, dll)	1	2																							
4. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui website/aplikasi marketplace (tokopedia, bukalapak, olx, dll)	3	4																							
5. Lainnya, tuliskan.....	1	2																							
26. Bagaimana instansi/lembaga/institusi perusahaan/usaha tempat (NAMA) bekerja/berusaha melakukan pembukuan keuangan? <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tbody> <tr> <td>Tidak ada pembukuan tertulis</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Ada, pembukuan sederhana (untuk keperluan pribadi/pembayaran iuran/retribusi)</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Pembukuan lengkap (laba/rugi dan neraca)</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Tidak tahu</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </tbody> </table>										Tidak ada pembukuan tertulis	1	Ada, pembukuan sederhana (untuk keperluan pribadi/pembayaran iuran/retribusi)	2	Pembukuan lengkap (laba/rugi dan neraca)	3	Tidak tahu	4								
Tidak ada pembukuan tertulis	1																								
Ada, pembukuan sederhana (untuk keperluan pribadi/pembayaran iuran/retribusi)	2																								
Pembukuan lengkap (laba/rugi dan neraca)	3																								
Tidak tahu	4																								
27. Apakah barang/jasa yang dihasilkan dari pekerjaan seminggu yang lalu diutamakan untuk digunakan sendiri? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>YA 1</div> <div>TIDAK 2</div> </div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">JIKA R.24.a = 2, 3, ATAU 7, LANJUTKAN KE R.34</div>																									
28. Jumlah hari kerja, pendapatan/penghasilan dan upah/gaji. a. Berapakah jumlah hari kerja (NAMA) dari pekerjaan utama? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Selama sebulan yang lalu:</div> <div>HARI <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block;"></div></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div>Biasanya dalam sebulan:</div> <div>HARI <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: inline-block;"></div></div> </div>																									
b. JIKA R.24.a = 1, 5 atau 6 , berapakah pendapatan/penghasilan bersih yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Uang: Rp.</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div>Barang: Rp.</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px;"></div> </div>																									
c. JIKA R.24.a = 4 , berapakah upah/gaji pokok dan tunjangan yang diterima (NAMA) selama sebulan yang lalu dari pekerjaan utama? <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>Uang: Rp.</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px;"></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div>Barang: Rp.</div> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px;"></div> </div> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">JIKA R.24.a = 1, LANJUTKAN KE R.34</div>																									

R.29 s.d R.33 DITANYAKAN JIKA RESPONDEN BERSTATUS BURUH/KARYAWAN/PEGAWAI ATAU PEKERJA BEBAS (R.24.a = 4, 5, ATAU 6)				36.a. Dimanakah tempat kerja (NAMA) seminggu yang lalu?																																								
29. Bagaimanakah sistem pembayaran/pengupahan dari pekerjaan utama? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 30%;">Bulanan</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 30%;">Borongan</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Mingguan</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Dibayar per satuan hasil</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Harian</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				Bulanan	1	Borongan	4	Mingguan	2	Dibayar per satuan hasil	5	Harian	3			<div style="text-align: right; font-size: small;">DIISI PENGAWAS</div> PROVINSI/NEGERA*) : KAB/KOTA*) : *) coret yang tidak perlu																												
Bulanan	1	Borongan	4																																									
Mingguan	2	Dibayar per satuan hasil	5																																									
Harian	3																																											
30. Apakah perusahaan/usaha/tempat kerja (NAMA) memberikan/menyediakan? <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">YA</th> <th style="text-align: center;">TIDAK</th> <th style="text-align: center;">TIDAK TAHU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Jaminan kesehatan</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>b. Jaminan kecelakaan kerja</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>c. Jaminan kematian</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">(HANYA DITANYAKAN JIKA R.24.a=4)</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tbody> <tr> <td>d. Jaminan hari tua</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>e. Jaminan pensiun</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>f. Cuti tahunan/sakit/bersalin tanpa memotong upah/gaji pokok</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> </tbody> </table>					YA	TIDAK	TIDAK TAHU	a. Jaminan kesehatan	1	2	3	b. Jaminan kecelakaan kerja	4	5	6	c. Jaminan kematian	1	2	3	d. Jaminan hari tua	4	5	6	e. Jaminan pensiun	1	2	3	f. Cuti tahunan/sakit/bersalin tanpa memotong upah/gaji pokok	4	5	6	b. Apakah (NAMA) pergi dan pulang ke/dari tempat kerja secara rutin setiap hari, setiap minggu atau setiap bulan? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Ya, setiap hari</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td rowspan="4" style="vertical-align: middle; padding-left: 10px;">R.37.a</td> </tr> <tr> <td>Ya, setiap minggu</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Ya, setiap bulan</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Tidak</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table>				Ya, setiap hari	1	R.37.a	Ya, setiap minggu	2	Ya, setiap bulan	3	Tidak	4
	YA	TIDAK	TIDAK TAHU																																									
a. Jaminan kesehatan	1	2	3																																									
b. Jaminan kecelakaan kerja	4	5	6																																									
c. Jaminan kematian	1	2	3																																									
d. Jaminan hari tua	4	5	6																																									
e. Jaminan pensiun	1	2	3																																									
f. Cuti tahunan/sakit/bersalin tanpa memotong upah/gaji pokok	4	5	6																																									
Ya, setiap hari	1	R.37.a																																										
Ya, setiap minggu	2																																											
Ya, setiap bulan	3																																											
Tidak	4																																											
31. Apakah (NAMA) memiliki perjanjian/kontrak kerja/surat keputusan? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Ya, Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Ya, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Ya, Perjanjian Lisan</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Tidak ada perjanjian/kontrak kerja</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Tidak tahu</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> </table>				Ya, Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)	1	Ya, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)	2	Ya, Perjanjian Lisan	3	Tidak ada perjanjian/kontrak kerja	4	Tidak tahu	5	c. Berapa jarak tempuh dari rumah ke tempat kerja? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>< 10 Km</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>≥ 30 Km</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>10 – 29 Km</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Tidak Tahu</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table>				< 10 Km	1	≥ 30 Km	3	10 – 29 Km	2	Tidak Tahu	4																			
Ya, Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)	1																																											
Ya, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)	2																																											
Ya, Perjanjian Lisan	3																																											
Tidak ada perjanjian/kontrak kerja	4																																											
Tidak tahu	5																																											
< 10 Km	1	≥ 30 Km	3																																									
10 – 29 Km	2	Tidak Tahu	4																																									
32. Apakah (NAMA) terdaftar sebagai anggota dalam serikat pekerja? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>TIDAK TAHU</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table>				YA	1	TIDAK	2	TIDAK TAHU	3	d. Berapa lama perjalanan dari rumah ke tempat kerja? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>≤ 30 Menit</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>61 – 90 Menit</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>31 – 60 Menit</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>> 90 Menit</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table>				≤ 30 Menit	1	61 – 90 Menit	3	31 – 60 Menit	2	> 90 Menit	4																							
YA	1	TIDAK	2	TIDAK TAHU	3																																							
≤ 30 Menit	1	61 – 90 Menit	3																																									
31 – 60 Menit	2	> 90 Menit	4																																									
33. Apakah pekerjaan utama sekarang berasal dari Program Padat Karya yang bersumber dari Dana Desa tahun 2019? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>TIDAK TAHU</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> </table>				YA	1	TIDAK	2	TIDAK TAHU	3	e. Apakah jenis transportasi yang biasanya digunakan (NAMA) untuk pergi dan pulang ke/dari tempat kerja? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Transportasi umum</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Transportasi pribadi</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Transportasi bersama</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Jalan kaki</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table>				Transportasi umum	1	Transportasi pribadi	3	Transportasi bersama	2	Jalan kaki	4																							
YA	1																																											
TIDAK	2																																											
TIDAK TAHU	3																																											
Transportasi umum	1	Transportasi pribadi	3																																									
Transportasi bersama	2	Jalan kaki	4																																									
V.E. PEKERJAAN TAMBAHAN UTAMA																																												
<p style="text-align: center; font-weight: bold;">JIKA R.7.a=1 ATAU R.7.b=1 MAKA R.37.a=2</p> 37.a. Apakah (NAMA) mempunyai pekerjaan tambahan utama yang dilakukan minimal 1 jam tanpa terputus selama seminggu yang lalu? (termasuk sementara tidak bekerja) <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1 → R.38</td> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> </table>								YA	1 → R.38	TIDAK	2																																	
YA	1 → R.38	TIDAK	2																																									
b. Apakah (NAMA) mempunyai pekerjaan tambahan utama yang dilakukan minimal 1 jam kumulatif selama seminggu yang lalu? (termasuk sementara tidak bekerja) <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: center;">2 → R.44</td> </tr> </table>								YA	1	TIDAK	2 → R.44																																	
YA	1	TIDAK	2 → R.44																																									
38. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan tambahan utama dari tempat (NAMA) bekerja selama seminggu yang lalu? <div style="text-align: right; font-size: small;">DIISI PENGAWAS</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>																																												
39. Apakah jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan tambahan utama (NAMA) selama seminggu yang lalu? <div style="text-align: right; font-size: small;">DIISI PENGAWAS</div> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div>																																												
40. Berapa jumlah jam kerja dari pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu? <div style="text-align: right; font-size: small;">JAM</div> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; font-size: x-small;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 10%;">SEN</td> <td style="border: 1px solid black; width: 10%;">SEL</td> <td style="border: 1px solid black; width: 10%;">RAB</td> <td style="border: 1px solid black; width: 10%;">KAM</td> <td style="border: 1px solid black; width: 10%;">JUM</td> <td style="border: 1px solid black; width: 10%;">SAB</td> <td style="border: 1px solid black; width: 10%;">MNG</td> <td style="border: 1px solid black; width: 10%;">JUMLAH</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; height: 20px;"></td> </tr> </table>								SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH																													
SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH																																					
34. Apakah jenis instansi/lembaga/institusi dari tempat kerja/usaha (NAMA)? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Pemerintah/negeri</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>Lembaga/organisasi internasional</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Lembaga non profit/nirlaba (yayasan, LSM, dll)</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Lembaga profit (perusahaan swasta, BUMN, BUMD)</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> <tr> <td>Koperasi</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>Usaha perorangan/usaha rumah tangga</td> <td style="text-align: center;">6</td> </tr> <tr> <td>Rumah tangga</td> <td style="text-align: center;">7</td> </tr> <tr> <td>Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1 - 7, tuliskan:</td> <td style="text-align: center;">8</td> </tr> <tr> <td>Tidak tahu</td> <td style="text-align: center;">9</td> </tr> </table>				Pemerintah/negeri	1	Lembaga/organisasi internasional	2	Lembaga non profit/nirlaba (yayasan, LSM, dll)	3	Lembaga profit (perusahaan swasta, BUMN, BUMD)	4	Koperasi	5	Usaha perorangan/usaha rumah tangga	6	Rumah tangga	7	Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1 - 7, tuliskan:	8	Tidak tahu	9	35. Apakah lokasi utama tempat kerja/usaha (NAMA) di rumah? <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>Ya, di rumah sendiri</td> <td style="text-align: center;">1 → R.37.a</td> </tr> <tr> <td>Ya, di rumah keluarga/teman</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Ya, di rumah pemberi kerja</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Tidak, tuliskan:</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table> <p style="text-align: center; font-weight: bold; font-size: small;">JIKA R.35 = 3 DAN BLOK IV KOLOM 3 = 9 ATAU 10, LANJUTKAN KE R.37.a</p>				Ya, di rumah sendiri	1 → R.37.a	Ya, di rumah keluarga/teman	2	Ya, di rumah pemberi kerja	3	Tidak, tuliskan:	4											
Pemerintah/negeri	1																																											
Lembaga/organisasi internasional	2																																											
Lembaga non profit/nirlaba (yayasan, LSM, dll)	3																																											
Lembaga profit (perusahaan swasta, BUMN, BUMD)	4																																											
Koperasi	5																																											
Usaha perorangan/usaha rumah tangga	6																																											
Rumah tangga	7																																											
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1 - 7, tuliskan:	8																																											
Tidak tahu	9																																											
Ya, di rumah sendiri	1 → R.37.a																																											
Ya, di rumah keluarga/teman	2																																											
Ya, di rumah pemberi kerja	3																																											
Tidak, tuliskan:	4																																											

<p>41.a. Apakah status/kedudukan (NAMA) pada pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Berusaha sendiri</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar</td> <td style="text-align: right;">3 → R.43.a</td> </tr> <tr> <td>Buruh/karyawan/pegawai</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Pekerja bebas di pertanian</td> <td style="text-align: right;">5 } R.42</td> </tr> <tr> <td>Pekerja bebas di nonpertanian</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>Pekerja keluarga/tidak dibayar</td> <td style="text-align: right;">7 → R.43.a</td> </tr> </table> <p>b. Apakah ada pihak tertentu (individu/usaha/perusahaan) yang mengatur/mengkoordinasi usaha/pekerjaan (NAMA)?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2 } R.43.a</td> </tr> <tr> <td>TIDAK TAHU</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> </table> <p>c. Apakah pihak tersebut:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">YA</td> <td style="text-align: right;">TIDAK</td> <td style="text-align: right;">TAHU</td> </tr> <tr> <td>1. Menentukan harga barang atau tarif jasa</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">2</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>2. Mengontrol bahan baku, peralatan, atau barang modal</td> <td style="text-align: right;">4</td> <td style="text-align: right;">5</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">(LANJUTKAN KE R.43.a)</p> <p>42. Apakah pekerjaan tambahan utama sekarang berasal dari Program Padat Karya yang bersumber dari Dana Desa tahun 2019?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>TIDAK TAHU</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> </table> <p>43.a. Apakah (NAMA) pada pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu menggunakan teknologi digital:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">YA</td> <td style="text-align: right;">TIDAK</td> </tr> <tr> <td>1. Komputer (PC, netbook, notebook, laptop, tablet atau PDA)</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>2. Smartphone</td> <td style="text-align: right;">3</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>3. Teknologi digital lain (kamera digital, alat perekam suara, alat hitung digital, alat kesehatan digital, dan alat digital lainnya)</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">JIKA R.43.a.1 = 2, R.43.a.2 = 4, DAN R.43.a.3 = 2 LANJUTKAN KE R.44</p> <p>b. Apakah (NAMA) menggunakan internet pada pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2 → R.44</td> </tr> </table> <p>c. Apakah internet tersebut dimanfaatkan untuk:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">YA</td> <td style="text-align: right;">TIDAK</td> </tr> <tr> <td>1. Komunikasi</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>2. Promosi</td> <td style="text-align: right;">3</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>3. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui e-mail/sosial media (Instagram, Facebook, Twitter, dll) / layanan pesan instan (LINE, Whatsapp, Telegram, dll)</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>4. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui website/aplikasi marketplace (tokopedia, bukalapak, olx, dll)</td> <td style="text-align: right;">3</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>5. Lainnya, tuliskan.....</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> </table>	Berusaha sendiri	1	Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar	2	Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar	3 → R.43.a	Buruh/karyawan/pegawai	4	Pekerja bebas di pertanian	5 } R.42	Pekerja bebas di nonpertanian	6	Pekerja keluarga/tidak dibayar	7 → R.43.a	YA	1	TIDAK	2 } R.43.a	TIDAK TAHU	3		YA	TIDAK	TAHU	1. Menentukan harga barang atau tarif jasa	1	2	3	2. Mengontrol bahan baku, peralatan, atau barang modal	4	5	6	YA	1	TIDAK	2	TIDAK TAHU	3		YA	TIDAK	1. Komputer (PC, netbook, notebook, laptop, tablet atau PDA)	1	2	2. Smartphone	3	4	3. Teknologi digital lain (kamera digital, alat perekam suara, alat hitung digital, alat kesehatan digital, dan alat digital lainnya)	1	2	YA	1	TIDAK	2 → R.44		YA	TIDAK	1. Komunikasi	1	2	2. Promosi	3	4	3. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui e-mail/sosial media (Instagram, Facebook, Twitter, dll) / layanan pesan instan (LINE, Whatsapp, Telegram, dll)	1	2	4. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui website/aplikasi marketplace (tokopedia, bukalapak, olx, dll)	3	4	5. Lainnya, tuliskan.....	1	2	<p>45.a. Apakah (NAMA) ingin menambah jam kerja?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2 → R.47</td> </tr> </table> <p>b. Apakah (NAMA) siap/bersedia menambah jam kerja dalam rentang 2 minggu ke depan?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">DITANYAKAN JIKA R.44.a < 40 DAN R.44.b ≥ 40 JAM / MINGGU</p> <p>46. Apakah alasan utama (NAMA) bekerja kurang dari 40 jam selama seminggu yang lalu karena penurunan aktivitas ekonomi (penurunan permintaan pasar/jumlah pesanan)?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">V.G. PENGALAMAN KERJA</p> <p>47. Apakah (NAMA) pernah mempunyai pekerjaan/usaha utama sebelumnya?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA</td> </tr> </table> <p>48. Apakah (NAMA) pernah berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama selama setahun terakhir?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1</td> <td style="text-align: right;">TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2 → R.53</td> </tr> </table> <p>49. Apakah alasan utama (NAMA) berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama selama setahun terakhir?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>PHK</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Usaha terhenti/bangkrut</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Pendapatan kurang memuaskan</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>Tidak cocok dengan lingkungan kerja</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Habis masa kerja/kontrak</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>Tidak sesuai dengan keahlian/keterampilan yang dimiliki</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>Hamil/melahirkan/nifas</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> <tr> <td>Mengurus rumah tangga</td> <td style="text-align: right;">8</td> </tr> <tr> <td>Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-8, tuliskan:</td> <td style="text-align: right;">9</td> </tr> </table> <p>50. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan (NAMA) sebelum berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama terakhir?</p> <p style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>51. Apakah jenis pekerjaan/jabatan (NAMA) sebelum berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama terakhir?</p> <p style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>52. Apakah status/kedudukan (NAMA) sebelum berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha utama terakhir?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Berusaha sendiri</td> <td style="text-align: right;">1</td> </tr> <tr> <td>Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar</td> <td style="text-align: right;">2</td> </tr> <tr> <td>Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar</td> <td style="text-align: right;">3</td> </tr> <tr> <td>Buruh/karyawan/pegawai</td> <td style="text-align: right;">4</td> </tr> <tr> <td>Pekerja bebas di pertanian</td> <td style="text-align: right;">5</td> </tr> <tr> <td>Pekerja bebas di nonpertanian</td> <td style="text-align: right;">6</td> </tr> <tr> <td>Pekerja keluarga/tidak dibayar</td> <td style="text-align: right;">7</td> </tr> </table> <p>53. Apakah (NAMA) pernah bekerja di luar negeri dalam 5 tahun terakhir?</p> <p style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: right;">1; NEGERA:</td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2</td> <td colspan="3"></td> </tr> </table>	YA	1	TIDAK	2 → R.47	YA	1	TIDAK	2	YA	1	TIDAK	2	YA	1	TIDAK	2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA	YA	1	TIDAK	2 → R.53	PHK	1	Usaha terhenti/bangkrut	2	Pendapatan kurang memuaskan	3	Tidak cocok dengan lingkungan kerja	4	Habis masa kerja/kontrak	5	Tidak sesuai dengan keahlian/keterampilan yang dimiliki	6	Hamil/melahirkan/nifas	7	Mengurus rumah tangga	8	Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-8, tuliskan:	9									Berusaha sendiri	1	Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar	2	Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar	3	Buruh/karyawan/pegawai	4	Pekerja bebas di pertanian	5	Pekerja bebas di nonpertanian	6	Pekerja keluarga/tidak dibayar	7	YA	1; NEGERA:				TIDAK	2			
Berusaha sendiri	1																																																																																																																																														
Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar	2																																																																																																																																														
Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar	3 → R.43.a																																																																																																																																														
Buruh/karyawan/pegawai	4																																																																																																																																														
Pekerja bebas di pertanian	5 } R.42																																																																																																																																														
Pekerja bebas di nonpertanian	6																																																																																																																																														
Pekerja keluarga/tidak dibayar	7 → R.43.a																																																																																																																																														
YA	1																																																																																																																																														
TIDAK	2 } R.43.a																																																																																																																																														
TIDAK TAHU	3																																																																																																																																														
	YA	TIDAK	TAHU																																																																																																																																												
1. Menentukan harga barang atau tarif jasa	1	2	3																																																																																																																																												
2. Mengontrol bahan baku, peralatan, atau barang modal	4	5	6																																																																																																																																												
YA	1																																																																																																																																														
TIDAK	2																																																																																																																																														
TIDAK TAHU	3																																																																																																																																														
	YA	TIDAK																																																																																																																																													
1. Komputer (PC, netbook, notebook, laptop, tablet atau PDA)	1	2																																																																																																																																													
2. Smartphone	3	4																																																																																																																																													
3. Teknologi digital lain (kamera digital, alat perekam suara, alat hitung digital, alat kesehatan digital, dan alat digital lainnya)	1	2																																																																																																																																													
YA	1	TIDAK	2 → R.44																																																																																																																																												
	YA	TIDAK																																																																																																																																													
1. Komunikasi	1	2																																																																																																																																													
2. Promosi	3	4																																																																																																																																													
3. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui e-mail/sosial media (Instagram, Facebook, Twitter, dll) / layanan pesan instan (LINE, Whatsapp, Telegram, dll)	1	2																																																																																																																																													
4. Melakukan proses penjualan barang/jasa melalui website/aplikasi marketplace (tokopedia, bukalapak, olx, dll)	3	4																																																																																																																																													
5. Lainnya, tuliskan.....	1	2																																																																																																																																													
YA	1	TIDAK	2 → R.47																																																																																																																																												
YA	1	TIDAK	2																																																																																																																																												
YA	1	TIDAK	2																																																																																																																																												
YA	1																																																																																																																																														
TIDAK	2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA																																																																																																																																														
YA	1	TIDAK	2 → R.53																																																																																																																																												
PHK	1																																																																																																																																														
Usaha terhenti/bangkrut	2																																																																																																																																														
Pendapatan kurang memuaskan	3																																																																																																																																														
Tidak cocok dengan lingkungan kerja	4																																																																																																																																														
Habis masa kerja/kontrak	5																																																																																																																																														
Tidak sesuai dengan keahlian/keterampilan yang dimiliki	6																																																																																																																																														
Hamil/melahirkan/nifas	7																																																																																																																																														
Mengurus rumah tangga	8																																																																																																																																														
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-8, tuliskan:	9																																																																																																																																														
Berusaha sendiri	1																																																																																																																																														
Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar	2																																																																																																																																														
Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar	3																																																																																																																																														
Buruh/karyawan/pegawai	4																																																																																																																																														
Pekerja bebas di pertanian	5																																																																																																																																														
Pekerja bebas di nonpertanian	6																																																																																																																																														
Pekerja keluarga/tidak dibayar	7																																																																																																																																														
YA	1; NEGERA:																																																																																																																																														
TIDAK	2																																																																																																																																														

V.F. JAM KERJA SELURUH PEKERJAAN

44. Berapakah jumlah jam kerja seluruh pekerjaan (NAMA):

SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH

a. Selama seminggu yang lalu: JAM

b. Biasanya dalam seminggu: JAM

VI. CATATAN

DATA

MENCERDASKAN BANGSA



BADAN PUSAT STATISTIK

Jln. Dr. Soetomo No. 6-8 Jakarta 10710

Telp. : (021) 3841195, 3842508, 3810291-4 Fax: (021) 3857046

Homepage: <http://www.bps.go.id> Email: bpshq@bps.go.id

