

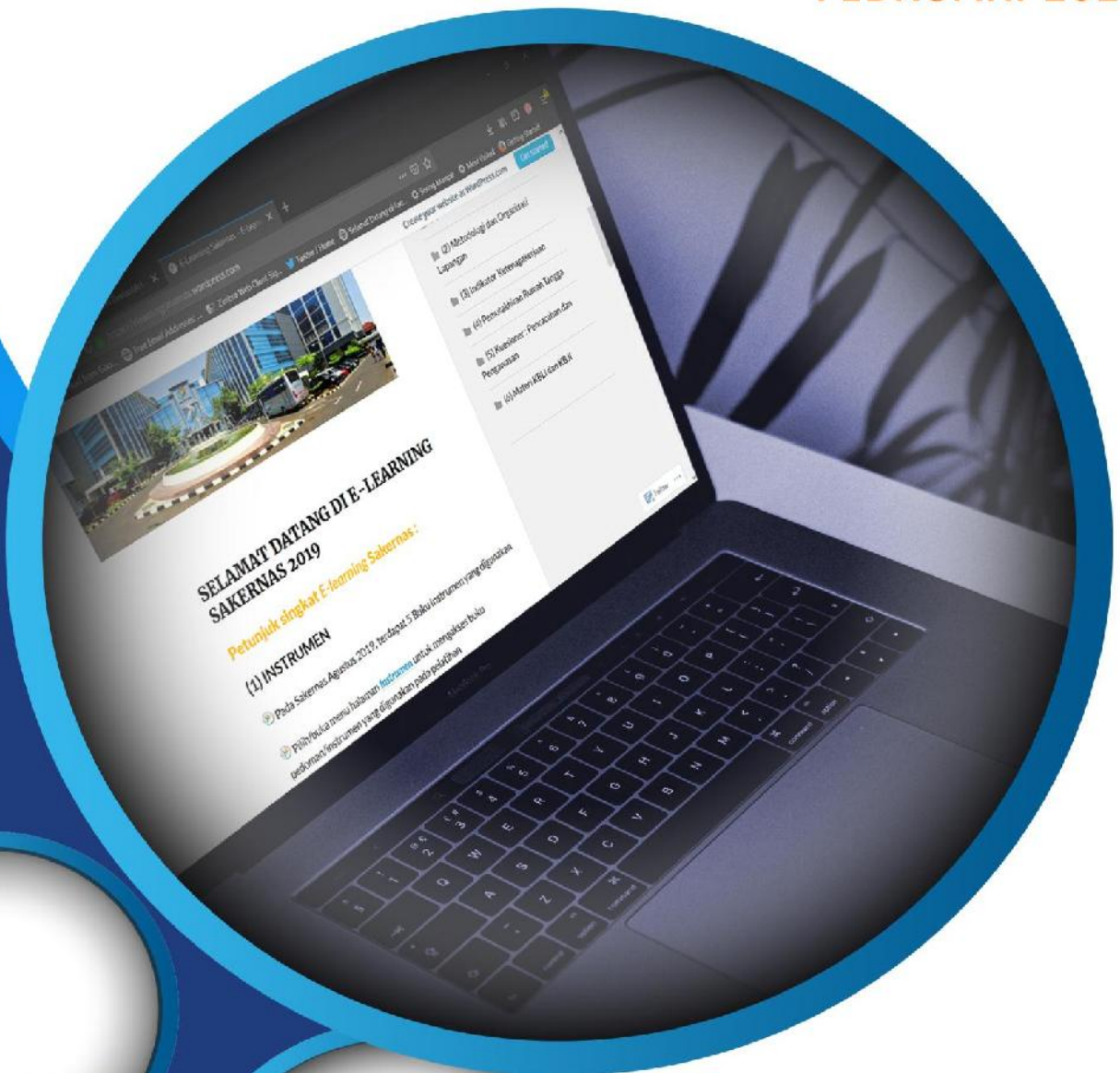


BADAN PUSAT STATISTIK

BUKU PEDOMAN PENCACAH

Survei Angkatan Kerja Nasional

FEBRUARI 2020



SURVEI
ANGKATAN KERJA
NASIONAL



SENSUS
PENDUDUK
2020



BADAN PUSAT STATISTIK

BUKU PEDOMAN PENCACAH

Survei Angkatan Kerja Nasional

FEBRUARI 2020



SURVEI
ANGKATAN KERJA
NASIONAL



SENSUS
PENDUDUK
2020

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 *sampling 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 Februari 2020 disediakan untuk petugas pencacah dan pengawas, berisi tata cara pengisian kuesioner serta konsep dan definisi yang digunakan dalam pencacahan Sakernas Februari 2020. 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 SAK20.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 Sakernas Februari 2020.

Jakarta, November 2019

Direktorat Statistik Kependudukan
dan Ketenagakerjaan

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Umum	1
1.2 Tujuan	2
1.3 Ruang Lingkup	2
1.4 Data yang Dikumpulkan	2
1.5 Instrumen yang Digunakan.....	3
1.6 Alur Dokumen	3
1.7 Jadwal Kegiatan Sakernas 2020	6
BAB II 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.....	11
BAB III METODOLOGI SAKERNAS	13
3.1 Stratifikasi.....	13
3.2 Kerangka Sampel.....	13
3.3 Desain Sampel	14
3.4 Pembentukan Paket Sampel Blok Sensus.....	14
3.5 Daftar Sampel Blok Sensus Terpilih	15
3.6 Pemutakhiran Frame Rumah Tangga.....	16
3.7 Pembentukan Kelompok Sampel Rumah Tangga	16
3.8 Rotasi Kelompok Sampel Rumah Tangga	17
3.9 Pemilihan Sampel Rumah Tangga	18
BAB IV PEMUTAKHIRAN RUMAH TANGGA.....	25
4.1 Instrumen Pemutakhiran Rumah Tangga dan Penarikan Sampel.....	25
4.2 Struktur dan Tata Cara Pengisian Daftar SAK20.P.....	26

4.3	Struktur Daftar Sampel Rumah Tangga (SAK20.DSRT)	31
4.4	Tahapan Pemutakhiran Rumah Tangga dan Penarikan Sampel Rumah Tangga.....	33
BAB V INDIKATOR KETENAGAKERJAAN		41
5.1	Konsep Baku Ketenagakerjaan berdasarkan International Conference of Labour Statistician (ICLS) 13.....	41
5.2	Konsep Baku Ketenagakerjaan Berdasarkan International Conference of Labour Statistician (ICLS) 19.....	44
5.3	Konsep Status Pekerjaan berdasarkan International Conference of Labour Statistician (ICLS) 20.....	47
5.4	Sektor Formal/Informal	49
5.5	Indikator Pembangunan Berkelanjutan (<i>Sustainable Development Goals</i>).....	51
5.6	Pekerja Rumahan (<i>Home Worker</i>).....	52
BAB VI PENCACAHAN RUMAH TANGGA SAMPEL		53
6.1	Daftar SAK20.AK.....	53
6.2	Tata Tertib Pengisian Daftar	53
6.3	Tata Cara Pengisian Daftar	54
6.4	Cara Pengisian Daftar SAK20.AK	55
LAMPIRAN.....		175

BAB I

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 1976-2020

Periode	Waktu Pelaksanaan	Level Estimasi	Cakupan
1976-1985	Tidak setiap tahun	Provinsi	Indonesia*
1986-1989	Triwulanan	Provinsi	Indonesia
1990-1993	Triwulanan	Provinsi	Indonesia
1994-1999	Tahunan	Provinsi	Indonesia
2000	Semesteran	Pulau	Indonesia**
2001	Semesteran	Pulau	Indonesia
2002-2004	Triwulanan	Provinsi	Indonesia
2005-Februari 2007	Semesteran	Provinsi	Indonesia
Agustus 2007-2010	Semesteran	Kabupaten	Indonesia
2011-2014	Triwulanan	Kabupaten	Indonesia
2015	Semesteran	Kabupaten	Indonesia
2016	Semesteran	Provinsi	Indonesia
2017-2018	Semesteran	Kabupaten	Indonesia
2019-2021	Semesteran	Kabupaten	Indonesia

*) 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. Pada Sakernas 2020 dilakukan penambahan pertanyaan mengenai migrasi internasional, penyederhanaan pilihan jawaban, dan perubahan urutan pertanyaan pada subblok V.G.

1.2 Tujuan

Secara umum, tujuan pengumpulan data melalui Sakernas Februari 2020 adalah menyediakan data pokok ketenagakerjaan yang berkesinambungan. Secara khusus, untuk memperoleh estimasi data jumlah penduduk bekerja, jumlah pengangguran, dan indikator ketenagakerjaan lainnya serta perkembangannya yang representatif di tingkat nasional dan provinsi.

1.3 Ruang Lingkup

Sakernas dilaksanakan dua kali dalam setahun (semesteran), yaitu pada Februari dan Agustus. Sakernas Februari dan Agustus 2020 dilaksanakan di seluruh provinsi di wilayah Republik Indonesia. Besarnya sampel Sakernas Februari 2020 (Semester I) sebanyak 7.500 blok sensus (BS) atau 75.000 rumah tangga untuk memperoleh estimasi data yang representatif hingga tingkat provinsi.

Pada Agustus 2020, besarnya sampel sebanyak 30.000 BS atau sekitar 300.000 rumah tangga (yang terdiri dari 7.500 BS sampel Sakernas Semester 2 dan 22.500 BS sampel Sakernas Tahunan) untuk memperoleh estimasi data yang representatif hingga tingkat kabupaten/kota.

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.

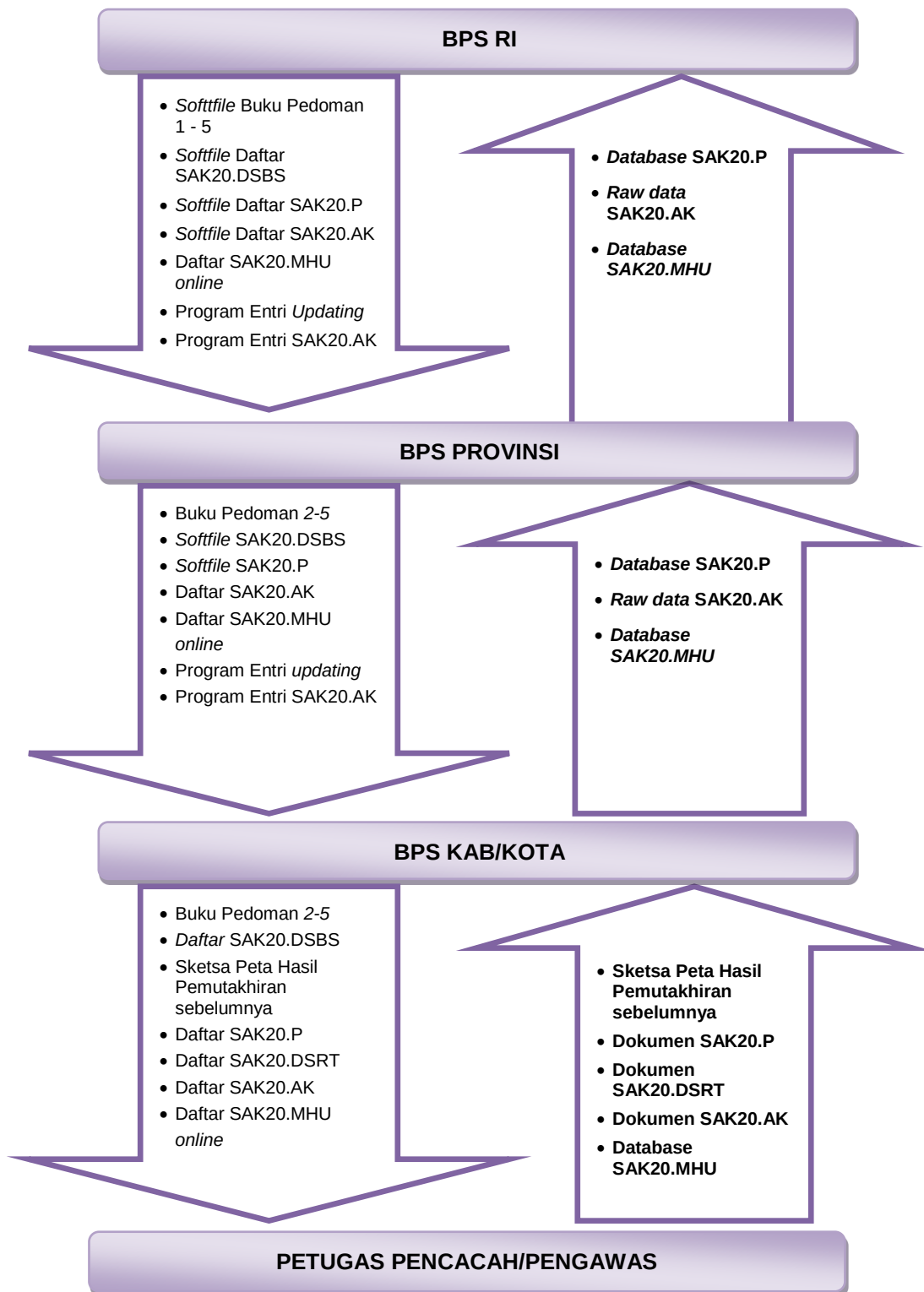
1.5 Instrumen yang Digunakan

Tabel 2.2. Instrumen Sakernas Februari 2020

No	Jenis Instrumen	Kegunaan	Petugas	Disimpan di
1.	Sketsa peta hasil pemutakhiran sebelumnya	Mengenali wilayah tugas	Pencacah	BPS Kab/Kota
2.	Daftar SAK20.DSBS	Daftar sampel blok sensus Sakernas 2020	Pencacah	BPS Kab/Kota
3.	Daftar SAK20.P	Daftar pemutakhiran muatan rumah tangga dalam blok sensus	Pencacah	BPS Kab/Kota
4.	Daftar SAK20.MHU <i>online</i>	Monitoring hasil updating rumah tangga	Pengawas	<i>Online</i>
5.	Daftar SAK20.DSRT	Daftar sampel rumah tangga	Pengawas	BPS Kab/Kota
6.	Daftar SAK20.AK	Pencacahan lengkap rumah tangga terpilih	Pencacah	BPS Kab/Kota
7.	<i>Softfile</i> Buku 1: Pedoman Kepala BPS Provinsi, Kabidsos, dan Kepala BPS Kab/Kota	Pedoman teknis Sakernas 2020	Kepala BPS Provinsi, Kabidsos, dan BPS Kab/Kota	BPS Provinsi dan BPS Kab/Kota
8.	Buku 2: Buku Pedoman Pencacah	Pedoman pencacah Sakernas 2020	-	Pencacah dan pengawas
9.	Buku 3: Buku Pedoman Pengawas	Pedoman pengawas Sakernas 2020	-	Pengawas
10.	Buku 4: Buku Saku	Pedoman singkat dan pemecahan masalah dan kasus batas Sakernas 2020	-	Pencacah
11.	Buku 5: Buku Pengkodean Sakernas 2020	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 2020 dari BPS Pusat sampai petugas pencacah/pengawas dan sebaliknya, digambarkan melalui gambar seperti di bawah. Tulisan dicetak tebal menandakan daftar sudah ada isiannya. 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 1-5, Daftar SAK20.DSBS, Daftar SAK20.P, Daftar SAK20.AK, Daftar SAK20.MHU *online*, Program entri *updating*, dan Program entri SAK20.AK ke BPS Provinsi.
2. BPS Provinsi mengirimkan *softfile* buku pedoman 1 ke BPS Kabupaten/Kota. BPS Provinsi juga mencetak buku pedoman 2-5 dan Daftar SAK20.AK, untuk selanjutnya mendistribusikan ke BPS Kabupaten/Kota.
3. BPS Provinsi mengirimkan *Softfile* Daftar SAK20.DSBS, Daftar SAK20.P, Daftar SAK20.MHU *online*, Program entri *updating*, dan Program entri SAK20.AK ke BPS Kabupaten/Kota
4. BPS Kabupaten/Kota mencetak Daftar SAK20.DSBS, Daftar SAK20.P, Daftar SAK20.DSRT hasil penarikan sampel, dan Sketsa Peta hasil pemutakhiran sebelumnya kemudian mendistribusikannya ke PCL dan PML.
5. BPS Kabupaten/Kota mendistribusikan buku pedoman 2-5, Daftar SAK20.AK, Daftar SAK20.P, Daftar SAK20.DSRT, dan Sketsa Peta kepada PCL dan PML.

Alur Dokumen dari Petugas Lapangan ke BPS RI:

1. Semua dokumen SAK20.P hasil *updating* yang telah diisi oleh PCL diperiksa kelengkapan dan kewajaran isiannya oleh PML. Selanjutnya PML mengisi Daftar SAK20.MHU *online* sesuai dengan hasil *updating* di lapangan.
2. Semua dokumen SAK20.P hasil *updating* yang telah diperiksa oleh PML dikirimkan ke BPS Kabupaten/Kota untuk diperiksa kelengkapan dan kewajaran isiannya oleh Seksi Statistik Sosial BPS Kab/Kota.
3. Entri SAK20.P, penarikan sampel rumah tangga, dan pencetakan Daftar SAK20.DSRT dilakukan oleh Seksi IPDS BPS Kabupaten/Kota.
4. Hasil entri SAK20.P selanjutnya dikirimkan oleh Seksi IPDS BPS Kabupaten/Kota ke BPS RI (Subdit Pengembangan Kerangka Sampel) dengan sepengetahuan BPS Provinsi.
5. Berdasarkan Daftar SAK20.DSRT, PCL melakukan pencacahan rumah tangga sampel menggunakan Daftar SAK20.AK.
6. Semua dokumen SAK20.AK hasil pencacahan yang telah diisi oleh PCL diperiksa kelengkapan dan kewajaran isiannya dan dilakukan pengkodean oleh PML.
7. Dokumen SAK20.AK yang telah selesai diperiksa PML dan Daftar SAK20.DSRT dikirimkan ke Subbagian TU BPS Kabupaten/Kota.

8. Dokumen SAK20.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 SAK20.AK yang sudah diedit oleh Seksi Statistik Sosial BPS Kabupaten/Kota selanjutnya dientri oleh Seksi IPDS BPS Kabupaten/Kota.
10. Hasil entri dokumen SAK20.AK selanjutnya dievaluasi kelengkapan datanya oleh seksi IPDS BPS Kabupaten/Kota dan dievaluasi kewajaran dan konsistensi datanya oleh Seksi Statistik Sosial BPS Kabupaten/Kota.
11. Hasil entri dokumen SAK20.AK berupa database yang sudah dievaluasi dikirimkan ke Bidang IPDS BPS Provinsi (sesuai jadwal yang telah ditentukan).
12. *Database* SAK20.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 2020

Tabel 1.3 Jadwal Kegiatan Sakernas 2020

KEGIATAN		SAKERNAS FEBRUARI 2020	SAKERNAS AGUSTUS 2020
PERSIAPAN			
a	Penyempurnaan/Revisi Kuesioner dan Buku Pedoman	September - Oktober 2019	
b	Workshop Intama	5-7 November 2019	
c	Pelatihan Innas	19 - 23 November 2019	
d	Pengiriman <i>softcopy</i> instrumen ke daerah	November 2019	Juni 2020
e	Pencetakan dokumen di BPS Provinsi dan Pengiriman dokumen dari BPS Provinsi ke BPS Kab/Kota	Januari 2020	22 Juni – 12 Juli 2020
f	Pelatihan Inda	13 - 19 Januari 2020	
g	Pelatihan Petugas Lapangan	20 - 26 Januari 2020	13 – 24 Juli 2020
PELAKSANAAN LAPANGAN			
a	Pemutahiran Rumah Tangga	27 Januari–7 Februari 2020	27 Juli – 7 Agustus 2020

KEGIATAN		SAKERNAS FEBRUARI 2020	SAKERNAS AGUSTUS 2020
b	Pengawasan dan Pemeriksaan Pemutahiran Rumah Tangga	28 Januari – 10 Februari 2020	28 Juli – 12 Agustus 2020
c	Pemilihan Sampel Rumah Tangga	29 Januari – 15 Februari 2020	29 Juli – 14 Agustus 2020
d	Pencacahan Rumah Tangga	8 - 29 Februari 2020	8 - 31 Agustus 2020
e	Pengawasan dan Pemeriksaan Pencacahan Rumah Tangga	8 Februari - 6 Maret 2020	8 Agustus - 4 September 2020
PENGOLAHAN			
a	Receiving, Batching, Editing & Coding (BPS Kab/Kota)	11 Februari - 6 Maret 2020	10 Agustus - 4 September 2020
b	Data Entri Sakernas di BPS Kab/Kota	11 Februari – 6 Maret 2020	10 Agustus – 4 September 2020
c	Pengecekan kelengkapan data dan evaluasi data oleh BPS Kab/Kota	20 Februari – 6 Maret 2020	24 Agustus – 4 September 2020
d	Pengiriman data Sakernas dari BPS Kab/Kota ke BPS Provinsi	2 – 9 Maret 2020	1 – 9 September 2020
e	Pengecekan kelengkapan data dan evaluasi data oleh BPS Provinsi	2 – 13 Maret 2020	2 – 14 September 2020
f	Pengiriman raw data Sakernas ke BPS RI (Subdit IPD)	5 – 15 Maret 2020	7 – 15 September 2020
g	Pengecekan Kelengkapan data di Subdit IPD	16 – 20 Maret 2020	16 – 22 September 2020
h	Penyerahan data Sakernas dari Subdit IPD ke Subdit Stat Naker	20 Maret 2020	23 September 2020
i	Penyusunan Penimbang	23 – 29 Maret 2020	24 – 30 September 2020
PENYAJIAN			
a	Evaluasi dan Pembahasan Hasil di BPS RI	30 Maret - 30 April 2020	1 - 30 Oktober 2020
b	Pengiriman bahan rilis ke BPS Provinsi	1 Mei 2020	30 Oktober 2020
c	<i>Press Release</i>	5 Mei 2020	5 November 2020
d	Penyusunan publikasi di BPS RI	Mei 2020	November 2020
e	Pencetakan publikasi	Juni 2020	Desember 2020

BAB II

ORGANISASI LAPANGAN

2.1 Penanggung Jawab Pelaksanaan Sakernas di Pusat dan di Daerah

Penanggung jawab pelaksanaan Sakernas Februari 2020 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 Februari 2020 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.

Secara umum, seorang pencacah lapangan (PCL) akan bertugas melakukan pencacahan pada 2 sampai 3 Blok Sensus (sebagain besar PCL akan bertugas pada 3 blok sensus). Seorang pengawas/pemeriksa lapangan (PML) bertugas mengawasi 2 sampai 3 PCL.

2.3 Tugas dan Kewajiban Pencacah

- a. Mengikuti pelatihan petugas Sakernas Februari 2020;
- b. Bersama pengawas mengenali batas-batas wilayah tugasnya dengan berpedoman pada sketsa peta hasil pemutakhiran sebelumnya.
- c. Melakukan pemutakhiran bangunan dan rumah tangga dengan menggunakan Daftar SAK20.P.
- d. Melakukan perbaikan peta hasil pemutakhiran sebelumnya seperti melengkapi informasi bangunan penting, nama jalan, batas wilayah, dan muatan blok sensus
- e. Menerima Daftar SAK20.DSRT dari pengawas yang berisi identitas rumah tangga terpilih, sesuai dengan wilayah tugasnya;

- f. Melakukan pencacahan rumah tangga dengan menggunakan Daftar SAK20.AK pada seluruh rumah tangga terpilih berdasar daftar SAK20.DSRT;
- g. Setelah PCL melakukan pencacahan, PCL mengisi SAK20.DSRT kolom 11 (status pencacahan Februari 2020);
- h. Menciptakan/menjalin kerjasama yang baik dengan semua responden;
- i. Memeriksa kembali kebenaran, kelengkapan, konsistensi dan kewajaran isian Daftar SAK20.AK hasil pencacahan, sebelum menyerahkan kepada pengawas;
- j. Mendiskusikan kesulitan yang ditemui dengan pengawas kemudian bersama-sama mencari pemecahannya;
- k. Memperbaiki isian Daftar SAK20.AK yang dinyatakan salah oleh pengawas, dan apabila diperlukan melakukan kunjungan ulang ke rumah responden untuk memperbaiki isian;
- l. Mengisi dan men-*submit e-form feedback* pelatihan dan pencacah;
- m. Merahasiakan semua keterangan yang diperoleh dari responden;
- n. Menepati jadwal yang telah ditetapkan.

2.4 Tugas dan Kewajiban Pengawas

- a. Mengikuti pelatihan petugas Sakernas Februari 2020;
- 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 batas-batas wilayah tugasnya dengan berpedoman pada sketsa peta hasil pemutakhiran sebelumnya.
- e. Memeriksa dokumen hasil pemutakhiran (SAK20.P)
- f. Mengisi daftar monitoring hasil updating/pemutakhiran (Daftar SAK20.MHU) online, untuk setiap blok sensus yang menjadi beban tugasnya
- g. Menyerahkan Dokumen SAK20.P dan sketsa peta hasil pemutakhiran ke Seksi Statistik Sosial BPS Kab/Kota untuk diperiksa kembali. Selanjutnya Seksi Statistik Sosial BPS Kabupaten/Kota menyerahkan Dokumen SAK20.P ke Seksi IPDS BPS Kabupaten/Kota untuk dientri dan diambil sampel menggunakan program, untuk menghasilkan Daftar SAK20.DSRT. Sketsa peta hasil pemutakhiran discan oleh Seksi IPDS BPS Kabupaten/Kota.

- h. Menerima Daftar SAK20.DSRT dari seksi IPDS Kabupaten/Kota kemudian mendistribusikannya kepada pencacah;
- i. Mengevaluasi kinerja pencacah sejak awal pencacahan, dengan cara bersama-sama pencacah mendatangi rumah tangga sampel pertama dan beberapa rumah tangga lainnya secara acak, sehingga kesalahan yang mungkin terjadi bisa segera diatasi dan tidak terjadi lagi pada pencacahan rumah tangga berikutnya;
- j. Membantu menyelesaikan masalah yang ditemui pencacah. Jika menemukan masalah yang meragukan tentang konsep dan definisi, maka harus mengacu pada buku pedoman, penegasan, atau catatan;
- k. Melakukan pengkodean dan pemeriksaan dokumen SAK20.AK yang menjadi beban tugasnya yang mencakup akurasi, konsistensi, kewajaran, dan kualitas data hasil pencacahan;
- l. Melakukan pemeriksaan pada SAK20.DSRT kolom 11 (status pencacahan Februari 2020) yang telah diisi pencacah;
- m. Mengumpulkan dan memeriksa kelengkapan dokumen hasil pencacahan, sebelum melakukan pencacahan ke blok sensus berikutnya;
- n. Menyerahkan semua dokumen hasil pencacahan ke BPS Kab/Kota untuk segera dilakukan pengentrian data;
- o. Merahasiakan semua keterangan yang diperoleh dari responden;
- p. 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 pengumpulan data di lapangan;
- b. Mengenali wilayah tugas masing-masing, pencacah didampingi pengawas, berpedoman pada sketsa peta hasil pemutakhiran sebelumnya;
- c. Masing-masing pencacah melakukan pencacahan rumah tangga yang ada di dalam Daftar SAK20.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 dokumen SAK20.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 SAK20.DSRT;
- h. Pemeriksaan (*editing*) dan pengkodean (*coding*) dokumen SAK20.AK oleh pengawas;
- i. Pengawas berkomunikasi dengan pencacah jika ditemukan kejanggalan atau ketidaklengkapan pada isian dokumen SAK20.AK serta memerintahkan kunjungan ulang apabila diperlukan;
- j. Pengawas mengumpulkan seluruh dokumen SAK20.AK yang digunakan oleh pencacah dan diserahkan kepada BPS Kabupaten/Kota (Subbagian Tata Usaha), dokumen ini kemudian diserahkan ke Seksi Statistik Sosial untuk diedit pra komputer, selanjutnya diserahkan ke Seksi IPDS untuk dientri;
- k. Seksi Statistik Sosial BPS Kabupaten/Kota berkewajiban melakukan evaluasi terhadap *raw data* sebelum dikirim ke BPS Provinsi.
- l. Bidang Statistik Sosial BPS Provinsi berkewajiban melakukan evaluasi terhadap *raw data* sebelum dikirim ke BPS Pusat.

BAB III

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 klasifikasi desa perkotaan/perdesaan, sehingga akan terbentuk dua strata blok sensus.
2. *Implicit* stratifikasi rumah tangga dilakukan menurut strata 4 (empat) 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 dipilah 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 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 (*non overlapping*) 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, atau dengan alphabet pada digit pertama-nya.

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 rumah tangga Semester I (Februari) 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 (Februari) 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 sampai 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 (Februari), pencacahan dilakukan pada paket sampel blok sensus 1, 2, 3, dan 4. Sedangkan untuk Semester II (Agustus), 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 pemutakhiran Sakernas Agustus 2019.
- Pemutakhiran *frame* rumah tangga dilakukan satu bulan menjelang pencacahan melalui pemutakhiran (*updating*) rumah tangga.

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 provinsi 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 antar kelompok 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:

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

- 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 pemutakhiran Daftar SAK20.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 *Preprinted* (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, nomor 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 dilakukan oleh **Pengawas** setelah menerima hasil pemutakhiran *listing* rumah tangga (Daftar SAK20.P) dari petugas pencacah (PCS). Sebelum Pengawas melakukan pemilihan sampel rumah tangga, periksa sekali lagi kelengkapan dan kebenaran isian setiap halaman Daftar *Preprinted*. Periksa juga pemberian nomor urut rumah tangga baru hasil pemutakhiran. Pengawas harus melakukan penghitungan interval sampel di setiap blok sensus terpilih. Kerangka sampel yang digunakan untuk pemilihan rumah tangga hasil pemutakhiran *listing* adalah nomor urut rumah tangga yang terdapat pada Daftar *Preprinted*.

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:

$$\begin{array}{ll}
 R_{12,1}^A = 4 & R_{12,6}^A = 4 + (6-1) \times 9,6 = 52 \\
 R_{12,2}^A = 4 + (2-1) \times 9,6 = 13,6 \approx 14 & R_{12,7}^A = 4 + (7-1) \times 9,6 = 61,6 \approx 62 \\
 R_{12,3}^A = 4 + (3-1) \times 9,6 = 23,2 \approx 23 & R_{12,8}^A = 4 + (8-1) \times 9,6 = 71,2 \approx 71 \\
 R_{12,4}^A = 4 + (4-1) \times 9,6 = 32,8 \approx 33 & R_{12,9}^A = 4 + (9-1) \times 9,6 = 80,8 \approx 81 \\
 R_{12,5}^A = 4 + (5-1) \times 9,6 = 42,4 \approx 42 & R_{12,10}^A = 4 + (10-1) \times 9,6 = 90,4 \approx 90
 \end{array}$$

Nomor rumah tangga terpilih kelompok rumah tangga E adalah:

$$\begin{aligned}
 R_{12,1}^E &= R_{12,1}^A + 1 = 4 + 1 = 5 & R_{12,6}^E &= 5 + (6 - 1) \times 9,6 = 53 \\
 R_{12,2}^E &= 5 + (2 - 1) \times 9,6 = 14,6 \approx 15 & R_{12,7}^E &= 5 + (7 - 1) \times 9,6 = 62,6 \approx 63 \\
 R_{12,3}^E &= 5 + (3 - 1) \times 9,6 = 24,2 \approx 24 & R_{12,8}^E &= 5 + (8 - 1) \times 9,6 = 72,2 \approx 72 \\
 R_{12,4}^E &= 5 + (4 - 1) \times 9,6 = 33,8 \approx 34 & R_{12,9}^E &= 5 + (9 - 1) \times 9,6 = 81,8 \approx 82 \\
 R_{12,5}^E &= 5 + (5 - 1) \times 9,6 = 43,4 \approx 43 & R_{12,10}^E &= 5 + (10 - 1) \times 9,6 = 91,4 \approx 91
 \end{aligned}$$

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

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

BAB IV

PEMUTAKHIRAN RUMAH TANGGA

Pemutakhiran rumah tangga digunakan sebagai dasar penarikan sampel. Untuk Sakernas, pemutakhiran dilakukan setiap menjelang pencacahan rumah tangga, sehingga dalam 1 (satu) tahun dilakukan 2 (dua) kali pemutakhiran yakni Semester I (Februari) dan Semester II (Agustus). Penarikan sampel untuk paket blok sensus 1 – 4 untuk seluruh kelompok rumah tangga telah dilakukan Februari 2019, dan paket blok sensus 5 – 7 untuk seluruh kelompok rumah tangga pada Agustus 2019. Selanjutnya di tahun 2020, akan memelihara master sampel rumah tangga yang telah terbentuk tersebut sesuai hasil pemutakhiran.

4.1 Instrumen Pemutakhiran Rumah Tangga dan Penarikan Sampel

a. Peta SP2010-WB

Peta SP2010-WB yang dibuat pada persiapan SP2010 atau yang sudah dimutakhirkan pada ST2013 dan SE2016. Peta ini dalam Sakernas 2020 digunakan sebagai dasar untuk mengenali wilayah kerja petugas Sakernas 2020. Dalam peta tersebut sudah tercantum legenda, *landmark*, dan posisi bangunan fisik/sensus yang dapat digunakan oleh petugas untuk menelusuri/mengidentifikasi lokasi rumah tangga terpilih. Sampel blok sensus Sakernas 2019 – 2021 tidak ada perubahan, sehingga peta WB akan digunakan terus-menerus sampai 2021 dengan disesuaikan dengan hasil kegiatan pemutakhiran rumah tangga yang dilakukan.

b. Daftar Sampel Blok Sensus Sakernas 2020 (SAK20.DSBS)

Sampel blok sensus telah disiapkan pada 2019 untuk digunakan dalam pelaksanaan Sakernas 2019 –2021. Pada SAK20.DSBS akan memuat identitas sampel blok sensus beserta *update* informasi jumlah rumah tangga dan hasil pemutakhiran rumah tangga terakhir. Struktur dari SAK20.DSBS terdiri dari identitas kode dan nama wilayah sampai dengan level desa/kelurahan, klasifikasi desa perkotaan/perdesaan, nomor blok sensus, nomor kode sampel (NKS), jumlah rumah tangga awal dan hasil pemutakhiran survei terakhir dari blok sensus terpilih.

c. Daftar Pemutakhiran Rumah Tangga Sakernas 2020 (SAK20.P)

Daftar SAK20.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 SAK20.P terdapat pada Lampiran.

d. Daftar Sampel Rumah Tangga Sakernas 2020 (SAK20.DSRT)

Hasil pemutakhiran rumah tangga harus diinput atau dientri secara lengkap. Program entri data dan pemutakhiran Sakernas disiapkan BPS Pusat. Petugas/Operator BPS Kabupaten/Kota hanya fokus pada entri hasil pemutakhiran rumah tangga secara lengkap dan benar sesuai dokumennya. Untuk tahun 2020 tidak ada penarikan sampel rumah tangga lagi, sampel rumah tangga akan disesuaikan dengan hasil pemutakhiran rumah tangganya, apakah mengalami pengurangan atau penambahan. Petugas/Operator BPS Kabupaten/Kota selanjutnya dapat mencetak daftar sampel SAK20.DSRT dari Program entri data dan pemutakhiran Sakernas.

4.2 Struktur dan Tata Cara Pengisian Daftar SAK20.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 Sakernas Agustus 2019, jumlah rumah tangga sebelum pemutakhiran (Sakernas Februari 2020), jumlah rumah tangga *eligible* hasil pemutakhiran Sakernas Februari 2020, jumlah anggota rumah tangga usia 0 – 14 tahun dan jumlah anggota rumah tangga usia 15 tahun ke atas.

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.

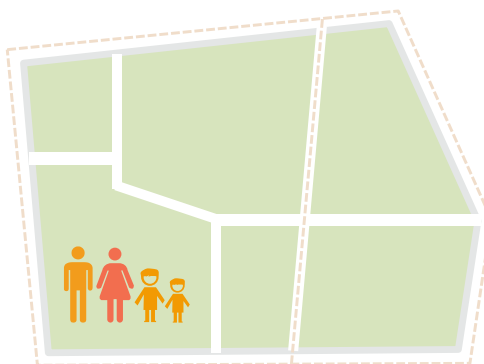
BLOK V. PEMUTAKHIRAN RUMAH TANGGA

Blok V terdiri dari kolom-kolom adalah sebagai berikut:

- Kolom (1). **Satuan Lingkungan Setempat (SLS)**. Kolom ini berisi Satuan Lingkungan Setempat (SLS) hasil pencacahan lengkap SP2010 atau hasil pemutakhiran survey terakhir.
- 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.

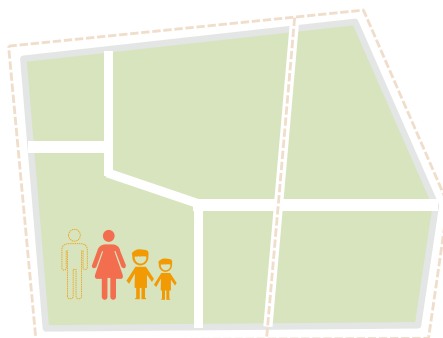
- Kolom (3). **Nomor Urut Bangunan Sensus.** Nomor bangunan sensus (BS) yang tercantum pada kolom ini adalah nomor bangunan sensus hasil pencacahan lengkap SP2010 atau hasil pemutakhiran survei terakhir. Nomor-nomor yang tercantum pada kolom ini kemungkinan tidak berurutan.
- Kolom (4). **Nomor Urut 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 SAK20.P. Termasuk dalam kondisi ini adalah jika 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.



Gambar 4.1 Rumah tangga ditemukan

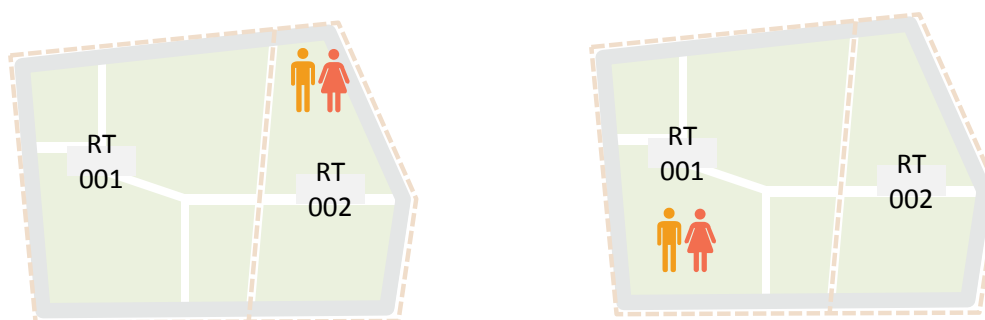
- **Kode 2: Ganti Kepala Rumah Tangga (KRT),** adalah kondisi dimana alamat pada saat pemutakhiran rumah tangga sama dengan alamat pada SAK20.P,

tetapi terjadi pergantian kepala rumah tangga yang diakibatkan nama kepala rumah tangga yang tercantum pada daftar ini telah pindah, meninggal, bercerai atau sebab lain. Termasuk dalam kondisi ini adalah terjadinya kesalahan pengklasifikasian yang dilakukan oleh petugas SP2010/hasil pemutakhiran survei terakhir. Coret isian kolom (5) Nama KRT dan tuliskan nama KRT yang baru. Selanjutnya petugas menuliskan kode “2” pada kolom (7).



Gambar 4.2 Ganti Kepala Rumah Tangga

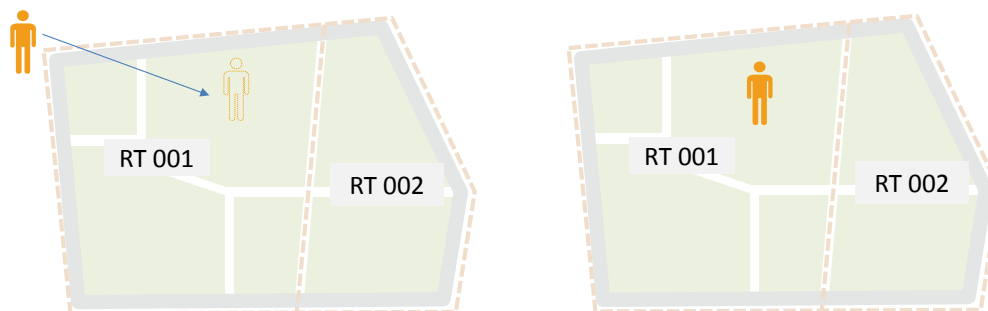
- **Kode 3: Pindah Dalam Blok Sensus**, adalah kondisi dimana alamat pada saat pemutakhiran Sakernas Februari 2020 berbeda dengan alamat rumah tangga pada daftar SAK20.P, sedangkan nama kepala rumah tangga tetap sama. Tidak termasuk perbedaan alamat rumah tangga karena terjadi kesalahan penulisan alamat pada saat pencacahan SP2010/hasil pemutakhiran survei terakhir. Kesalahan penulisan alamat yang dimaksud adalah keberadaan posisi rumah tangga tidak pindah.



Gambar 4.3 Pindah dalam blok sensus

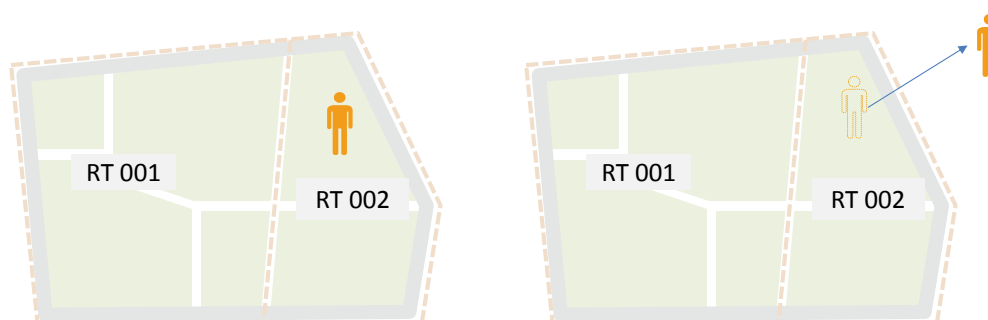
- **Kode 4: Rumah Tangga Baru** adalah kondisi dimana rumah tangga ditemukan pada saat pemutakhiran Sakernas 2020 tetapi tidak tercantum dalam Daftar SAK20.P, pada umumnya adalah pada saat pencacahan SP2010/hasil pemutakhiran survei terakhir, rumah tangga tersebut dicacah oleh petugas di blok sensus lain tetapi pada saat pemutakhiran rumah tangga Sakernas 2020 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.



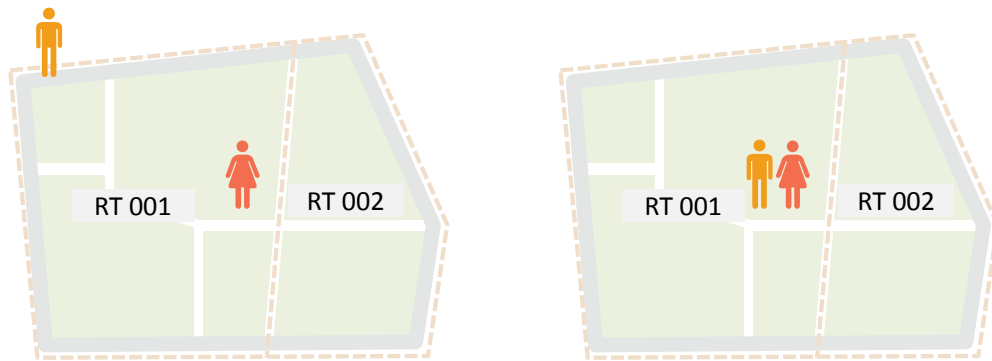
Gambar 4.4 Rumah Tangga Baru

- **Kode 5: Pindah Keluar Blok Sensus** adalah kondisi dimana rumah tangga yang tercatat pada saat SP2010/hasil pemutakhiran survei terakhir pada saat pemutakhiran Sakernas 2020 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 diketahui dan ada pada SAK20.P namun bukan merupakan cakupan dari blok sensus tersebut, ataupun rumah tangga tunggal yang telah meninggal dunia pada saat pemutakhiran Sakernas 2020.



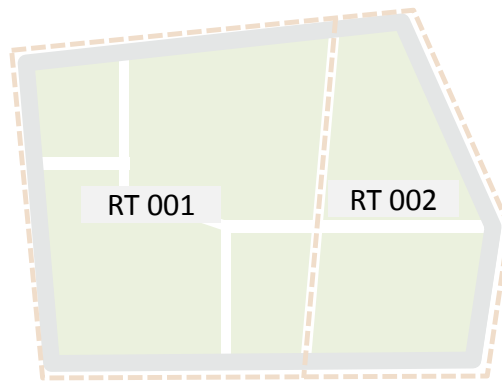
Gambar 4.5 Pindah keluar blok sensus

- **Kode 6 : Bergabung dengan Ruta Lain** adalah kondisi dimana diketahui bahwa suatu rumah tangga (beserta seluruh anggota rumah tangga) pada pemutakhiran Sakernas 2020 bergabung dengan rumah tangga lain (menjadi anggota rumah tangga lain), baik di dalam blok sensus maupun di luar blok sensus.



Gambar 4.6 Bergabung dengan rumah tangga lain

- **Kode 7: Tidak Ditemukan** adalah kondisi dimana kepala rumah tangga pada SAK20.P saat pemutakhiran Sakernas Februari 2020 tidak dapat ditemukan dan setelah dikonfirmasi dengan tetangga disekitarnya memang tidak ada yang mengenalnya.



Gambar 4.7 Rumah tangga tidak ditemukan

Kolom (8) sampai dengan kolom (10) diisi bila kode keberadaan kolom (7) berisi 1 – 4.

- **Kolom (8) Nomor urut rumah tangga hasil pemutakhiran** Tuliskan nomor urut jika isian kolom 7 berkode 1 – 4.
- **Kolom (9) Jumlah ART berusia 0 – 14 tahun.** Isikan jumlah ART yang berusia 0 – 14 tahun.
- **Kolom (10) Jumlah ART berusia ≥ 15 tahun.** Isikan jumlah ART berusia 15 tahun ke atas.

Rincian rekap ini hanya menghitung rumah tangga yang eligible saja, yaitu rumah tangga yang berkode keberadaan 1 – 4.

- **Rincian (a) Jumlah Rumah Tangga / Anggota Rumah Tangga Halaman ini.** Isikan jumlah rumah tangga yang berkode 1 – 4 di kolom (8) pada setiap halaman. Isikan jumlah anggota rumah tangga yang berusia 0 – 14 tahun di kolom (9) pada

setiap halaman. Isikan jumlah anggota rumah tangga yang berusia di atas 15 tahun di kolom (10) pada setiap halaman.

- **Rincian (b) Jumlah Kumulatif Rumah Tangga / Anggota Rumah Tangga Sampai Dengan Halaman Sebelumnya.** Salin isian Rincian (c) di kolom (8), kolom (9) dan kolom (10) pada halaman sebelumnya. Jika merupakan halaman pertama maka isikan strip (-) untuk rekap ini.
- **Rincian (c) Jumlah Kumulatif Rumah Tangga / Anggota Rumah Tangga Sampai Dengan Halaman ini (a+b).** Isikan penjumlahan Rincian (a) dan Rincian (b) pada kolom (8), kolom (9) dan kolom (10) pada setiap halaman.

Catatan:

Jika rumah tangga biasa hasil pemutakhiran berkurang atau bertambah sebanyak lebih dari 20 persen dibanding jumlah rumah tangga sebelum pemutakhiran, maka Kepala Seksi Statistik Sosial Kabupaten/Kota membuat Berita Acara Hasil Pemutakhiran (format terlampir)

4.3 Struktur Daftar Sampel Rumah Tangga (SAK20.DSRT)

Hasil pemutakhiran rumah tangga yang dituliskan dalam daftar SAK20.P selanjutnya akan dientri menggunakan Program Entri Data dan Pemutakhiran Sakernas di BPS Kabupaten/Kota. Untuk Sakernas Februari 2020 tidak dilakukan lagi penarikan sampel rumah tangga, tetapi menyesuaikan sampel rumah tangga 2019 dengan hasil pemutakhiran rumah tangga Februari 2020. Petugas akan mendapatkan daftar sampel rumah tangga untuk dicacah dalam SAK20.DSRT. SAK20.DSRT idealnya memuat 10 rumah tangga, namun bisa lebih atau kurang dari 10 rumah tangga sesuai dengan hasil pemutakhiran rumah tangganya. Struktur SAK20.DSRT adalah 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 sebelum pemutakhiran dan hasil pemutakhiran rumah tangga.

BLOK III. KETERANGAN PENCACAHAN

Blok III digunakan untuk menuliskan keterangan petugas dan waktu pelaksanaan pencacahan Sakernas 2020.

BLOK IV. CATATAN

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

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA TERPILIH

Blok V terdiri dari 11 kolom berisi keterangan sampel rumah tangga terpilih Sakernas Februari 2020 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) Kode Keberadaan Ruta Februari 2020
- Kolom (9) Status Pencacahan Februari 2019
- Kolom (10) Status Pencacahan Agustus 2019
- Kolom (11) Status Pencacahan Februari 2020

Petugas pencacah mengisikan Kolom (11) sesuai hasil pencacahan Sakernas 2020 yang dilakukan.

Kode 1 : Berhasil

Kode 2 : Menolak

Kode 3 : Tidak dapat ditemui

Perhatikan pada kolom (8) – kolom (11) bahwa akan terdapat kolom yang diarsir/disilang. Artinya rumah tangga tersebut tidak *eligible* sebagai sampel pada Sakernas Februari 2020. Realisasi jumlah sampel rumah tangga pada Februari 2020 dapat dilihat dari kolom (11) yang tidak diberi tanda arsir/silang. Dari Gambar 4.8 jumlah sampel untuk Sakernas Februari 2020 adalah 9 (sembilan) rumah tangga.

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA TERPILIH										
No Urut Sampel	Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga	Alamat	Kode Keberadaan Ruta Feb 20	Status Hasil Pencacahan		
		Bangunan		Ruta				Feb 19	Agust 19	Feb 20
		Fisik	Sensus							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	DUSUN MAWAR	004	004	004	RUSLIN	DUSUN MAWAR	5		1	✗
2	DUSUN MAWAR	026	032	025	ALES SUANDI	DUSUN MAWAR	1		1	
3	DUSUN MAWAR	040	050	054	SAHLAN	DUSUN MAWAR				✗
4	DUSUN MAWAR	049	060	052	ASANG BATU BATU	DUSUN MAWAR	1		1	
5	DUSUN MAWAR	063	082	062	KARUDIN	DUSUN MAWAR	1		1	
6	DUS UN MAWAR	048	059	051	AIDIL RAHMAN	DUSUN MAWAR	1		1	
7	DUSUN MAWAR	012A	012A	011	ASANG	DUSUN MAWAR	6		1	✗
8	DUSUN MAWAR	031G	039G	034	KASIRUDIN	DUSUN MAWAR	1		1	
9	DUSUN MAWAR	039A	049A	045	KASBAN	DUSUN MAWAR	1		1	
10	DUSUN MAWAR	087A	087A	077	LASE	DUSUN MAWAR	1		1	
11	DUSUN MAWAR	003B	003B	082	USSY	DUSUN MAWAR	4			
12	DUSUN MAWAR	081D	101D	092	LUCI	DUSUN MAWAR	4			

Gambar 4.8 Rumah Tangga Terpilih pada SAK20.DSRT

Target pencacahan rumah tangga SAK20.AK adalah rumah tangga yang nomor urut sampel kolom (1) dilingkari. Setelah pencacahan selesai, pencacah mengisikan kode status hasil pencacahan pada kolom (11).

4.4 Tahapan Pemutakhiran Rumah Tangga dan Penarikan Sampel Rumah Tangga

- Berbekal Peta SP2010-WB yang menjadi wilayah kerjanya, petugas didampingi pengawas dan/atau penunjuk jalan yang ditentukan 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.
- Dimulai dari nomor urut rumah tangga baris pertama, petugas mengunjungi secara *door to door* seluruh rumah tangga yang tercantum dalam daftar SAK20.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 SAK20.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 2020 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 stiker SP2010 maka gunakan nomor urut bangunan fisik dan bangunan sensus yang tercantum dalam stiker SP2010 tersebut untuk mengisi nomor bangunan fisik dan bangunan sensus pada Daftar SAK20.P.
- e. Apabila petugas menemukan kasus rumah tangga pindah keluar blok sensus, petugas memastikan apakah pada bangunan tempat tinggal rumah tangga tersebut ditinggali oleh rumah tangga lain atau kosong. Jika bangunan tersebut ditinggali oleh rumah tangga lain, maka petugas mengecek apakah rumah tangga tersebut ada di dalam daftar SAK20.P. Jika belum ada, rumah tangga yang ditemukan tinggal pada bangunan tersebut dituliskan sebagai rumah tangga baru, dengan nomor urut bangunan fisik dan sensus sesuai dengan rumah tangga yang telah pindah keluar blok sensus.
- f. Setelah pelaksanaan pemutakhiran selesai dan diperiksa oleh pengawas, set dokumen SAK20.P dan Peta WB diserahkan ke petugas pengolahan untuk dientri. Sedangkan peta WB hasil pemutakhiran di-scan dan disimpan oleh IPDS kabupaten/kota untuk keperluan survei yang akan datang. IPDS kabupaten/kota atau petugas pengolah hasil pemutakhiran mencetak SAK20.DSRT melalui Program Entri Data dan Pemutakhiran Sakernas 2020 kemudian menyerahkannya kepada seksi Statistik Sosial untuk segera didistribusikan kepada petugas.

4.5 Tata Cara Penulisan Daftar SAK20.P

1. Rumah Tangga Ditemukan

Pemutakhiran rumah tangga dilakukan secara *door to door* dimulai dari rumah tangga baris pertama yang tercetak di daftar *preprinted*, yaitu rumah tangga SAMIAH. Berdasarkan hasil wawancara, petugas berhasil menemukan rumah

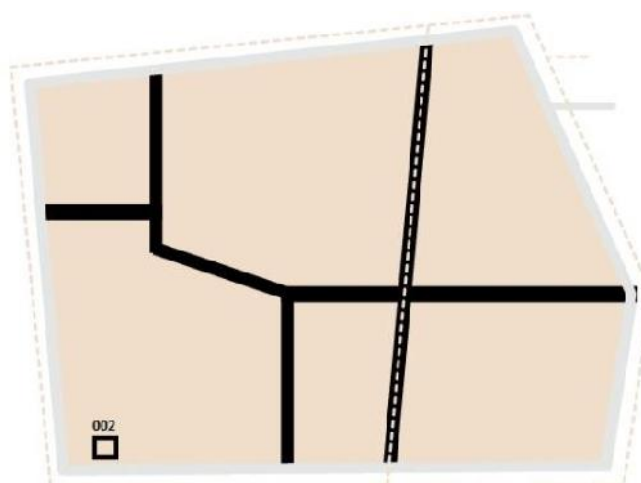
tangga atas nama SAMIAH pada bangunan dengan kode bangunan fisik '002' dan kode bangunan sensus '002'. Namun, nama lengkap dari SAMIAH yaitu SAMIAH SARI. Pada rumah tangga ini hanya terdapat 2 (dua) anggota rumah tangga, yaitu SAMIAH SARI dan anaknya, maka pengisian daftar SAK20.P untuk rumah tangga SAMIAH.

Identitas Blok Sensus : 1101020035 003B

Halaman 1 dari 5 halaman

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA									
Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keberadaan Rumah Tangga *)	Jika Kolom (7) Berkode 1 - 4		
	Bangunan		Rumah Tangga				No urut Ruta Hasil Pemutakhiran	Jumlah ART	
	Fisik	Sensus						0 - 14 th	>= 15 th
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
DUSUN MAWAR	002	002	001	SAMIAH SARI	DUSUN MAWAR	1	1	0	2
DUSUN MAWAR	002A	002A	002	JOKO INDRA PUTRA	DUSUN MAWAR				
DUSUN MAWAR	003	003	003	NURMIA	DUSUN MAWAR				

Penggambaran pada peta WB



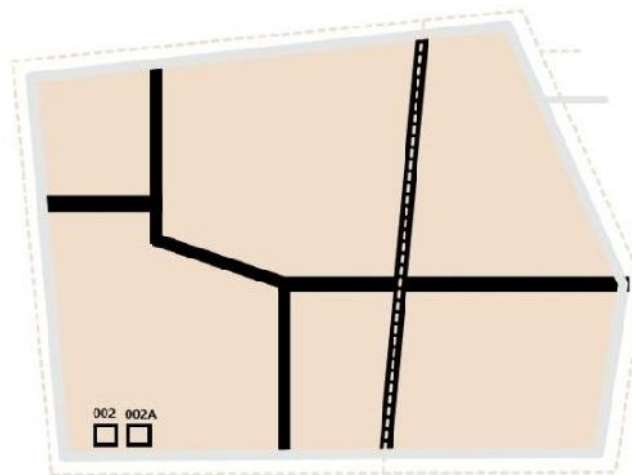
Gambar 4.9 Posisi Bangunan Fisik dari Rumah Tangga Pertama

2. Ganti KRT

Pemutakhiran dilanjutkan ke rumah tangga atau bangunan fisik/sensus selanjutnya yang tercetak di daftar *preprinted*. Rumah tangga selanjutnya yaitu JOKO INDRA PUTRA. Berdasarkan hasil wawancara, KRT atas nama JOKO INDRA PUTRA telah meninggal dunia satu bulan yang lalu, sehingga yang menjadi KRT pada rumah tangga tersebut yaitu istrinya yang bernama MAWAR SARI. Pada rumah tangga ini terdapat 3 ART dengan usia di atas 15 tahun dan satu ART dengan usia di bawah 15 tahun. Pengisian daftar SAK20.P untuk rumah tangga tersebut yaitu

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA									
Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keber- adaan Rumah Tangga '	Jika Kolom (7) Berkode 1 - 4		
	Bangunan		Rumah Tangga				No urut Ruta Hasil Pemutakhiran	Jumlah ART	
	Fisik	Sensus						0 - 14 th	>= 15 th
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
DUSUN MAWAR	002	002	001	SAMIAH SARI	DUSUN MAWAR	1	1	0	2
DUSUN MAWAR	002A	002A	002	JOKO-INDRA-PUTRA- MAWAR SARI	DUSUN MAWAR	2	2	1	3
DUSUN MAWAR	003	003	003	NURMIA	DUSUN MAWAR				

Penggambaran Peta WB



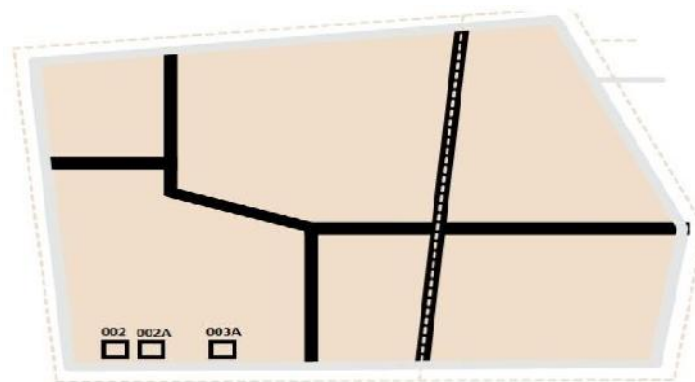
Gambar 4.10 Posisi Bangunan Fisik dari Rumah Tangga Kedua

3. Pindah dalam blok sensus (BS)

Rumah atau bangunan sensus selanjutnya yaitu rumah tangga NURMIA. Ternyata rumah tangga tersebut telah pindah ke bangunan baru yang terletak di antara rumah lama NURMIA dan RUSLIN. Rumah NURMIA yang lama kini tidak berpenghuni (kosong), maka pengisian daftar SAK20.P adalah sebagai berikut.

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA									
Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keberadaan Rumah Tangga *)	Jika Kolom (7) Berkode 1 - 4		
	Bangunan		Rumah Tangga				No urut Ruta Hasil Pemutakhiran	Jumlah ART	
	Fisik	Sensus						0 - 14 th	>= 15 th
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
DUSUN MAWAR	002	002	001	SAMIAH SARI	DUSUN MAWAR	1	1	0	2
DUSUN MAWAR	002A	002A	002	JOKO-INDRA-PUTRA-MAWAR SARI	DUSUN MAWAR	2	2	1	3
DUSUN MAWAR	003 003A	003 003A	003	NURMIA	DUSUN MAWAR	3	3	1	3

Penggambaran peta WB



Gambar 4.11 Posisi Bangunan Fisik Rumah Tangga Ketiga

4. Rumah Tangga Baru

Pada bangunan dengan kode bangunan fisik 003A dan kode bangunan sensus 003A, ternyata ditempati oleh 2 (dua) rumah tangga yaitu NURMIA dan AMINUDIN. Setelah ditelusuri ternyata rumah tangga AMINUDIN merupakan rumah tangga yang baru menempati di blok sensus 005B.

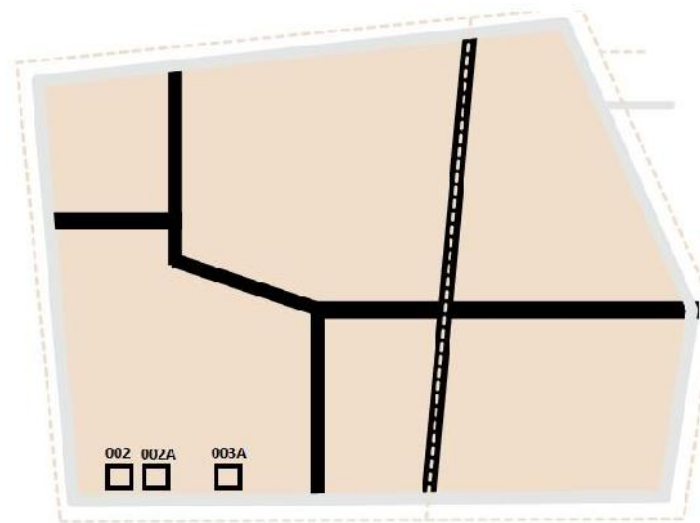
Rumah tangga AMINUDIN tidak ditemukan namanya pada daftar *preprinted*, sehingga ditambahkan pada baris kosong yang disediakan. Pada rumah tangga ini terdiri dari 1 (satu) ART berusia di bawah 15 tahun dan 2 (dua) ART di atas 15 tahun, sehingga pengisiannya adalah sebagai berikut:

Identitas Blok Sensus : 1101020035 003B

Halaman 5 dari 5 halaman

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA									
Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keberadaan Rumah Tangga *)	Jika Kolom (7) Berkode 1 - 4		
	Bangunan		Rumah Tangga				No urut Ruta Hasil Pemutakhiran	Jumlah ART	
	Fisik	Sensus						0 - 14 th	>= 15 th
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
DUSUN MAWAR	003A	003A	081	AMINUDIN	DUSUN MAWAR	4	77	1	2

Penggambaran peta WB



Gambar 4.12 Posisi Bangunan Fisik Rumah Tangga Keempat

5. Pindah keluar BS

Petugas berhasil menemukan bangunan dengan kode bangunan fisik 004 dan kode bangunan sensus 004, tetapi rumah tangga RUSLIN tidak dapat ditemukan. Setelah bertanya dengan warga sekitar diketahui bahwa rumah tangga RUSLIN yang sebelumnya tinggal di bangunan tersebut telah pindah ke Jawa untuk tinggal bersama anaknya dan rumah tersebut sekarang kosong.

Identitas Blok Sensus : 1101020035 003B

Halaman 1 dari 5 halaman

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA									
Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keber- adaan Rumah Tangga '	Jika Kolom (7) Berkode 1 - 4		
	Bangunan		Rumah Tangga				No urut Ruta Hasil Pemutakhiran	Jumlah ART	
	Fisik	Sensus						0 - 14 th	>= 15 th
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
DUSUN MAWAR	002	002	001	SAMIAH SARI	DUSUN MAWAR	1	1	0	2
DUSUN MAWAR	002A	002A	002	JOKO-INDRA-PUTRA- MAWAR SARI	DUSUN MAWAR	2	2	1	3
DUSUN MAWAR	003 003A	003 003A	003	NURMIA	DUSUN MAWAR	3	3	1	3
DUSUN MAWAR	004	004	004	RUSLIN	DUSUN MAWAR	5			

6. Bergabung dengan Rumah Tangga Lain

Pada bangunan dengan kode bangunan fisik 005 dan kode bangunan sensus 005, petugas tidak berhasil menemui rumah tangga ARJUDIN. Setelah dikonfirmasi ke tetangga sekitar, kini ARJUDIN tinggal bersama dengan anaknya SARDINSYAH. Kebutuhan hidup sehari-hari ARJUDIN juga ditanggung oleh anaknya. Bangunan rumah ARJUDIN tidak ditinggali lagi (kosong).

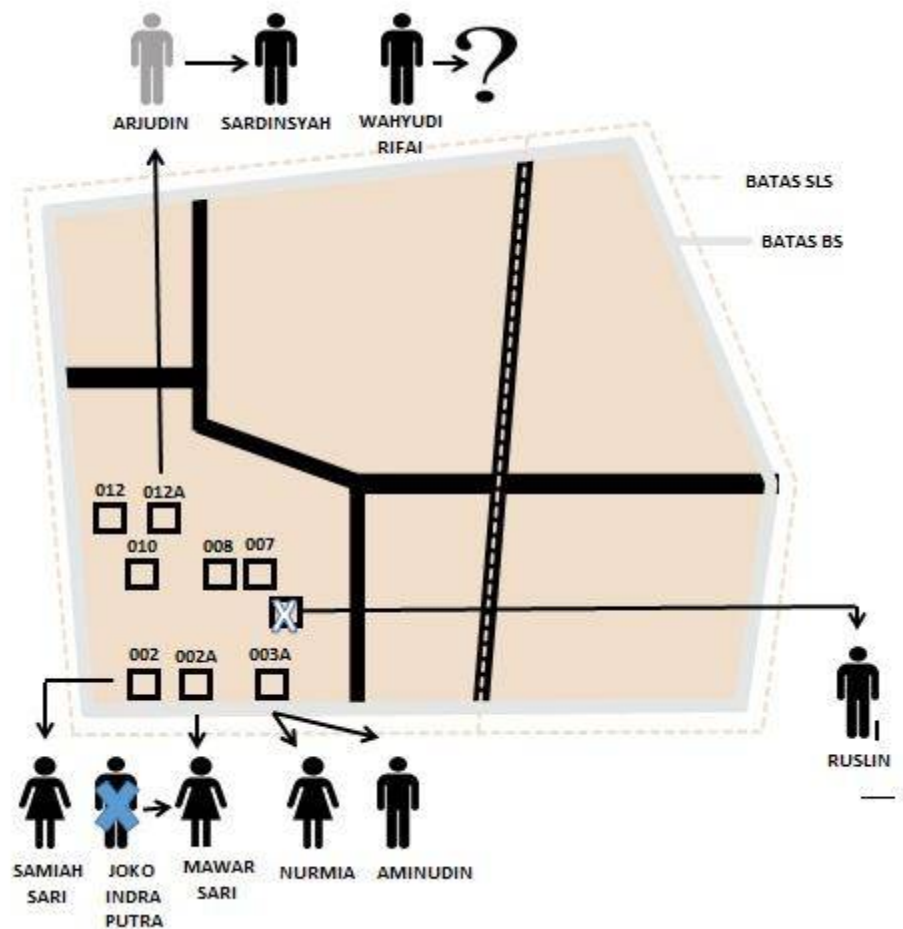
BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA									
Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keber- adaan Rumah Tangga ')	Jika Kolom (7) Berkode 1 - 4		
	Bangunan		Rumah Tangga				No urut Ruta Hasil Pemu- takhiran	Jumlah ART	
	Fisik	Sensus						0 - 14 th	>= 15 th
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
DUSUN MAWAR	002	002	001	SAMIAH SARI	DUSUN MAWAR	1	1	0	2
DUSUN MAWAR	002A	002A	002	JOKO-INDRA-PUTRA-- MAWAR SARI	DUSUN MAWAR	2	2	1	3
DUSUN MAWAR	003 003A	003 003A	003	NURMIA	DUSUN MAWAR	3	3	1	3
DUSUN MAWAR	004	004	004	RUSLIN	DUSUN MAWAR	5			
DUSUN MAWAR	005	005	005	ARJUDIN	DUSUN MAWAR	6			

7. Tidak ditemukan

Ketika petugas telah sampai pada bangunan dengan kode bangunan fisik 006 dan kode bangunan sensus 006, petugas tidak berhasil menemui WAHYUDI RIFAI. Setelah dikonfirmasi ke tetangga sekitar dan ketua RT setempat diketahui bahwa pada wilayah dusun mereka, tidak terdapat yang bernama WAHYUDI RIFAI, maka penulisan pada daftar SAK20.P yaitu

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA									
Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keber- adaan Rumah Tangga '1)	Jika Kolom (7) Berkode 1 - 4		
	Bangunan		Rumah Tangga				No urut Ruta Hasil Pemu- takhiran	Jumlah ART	
	Fisik	Sensus						0 - 14 th	>= 15 th
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
DUSUN MAWAR	002	002	001	SAMIAH SARI	DUSUN MAWAR	1	1	0	2
DUSUN MAWAR	002A	002A	002	JOKO-INDRA-PUTRA- MAWAR SARI	DUSUN MAWAR	2	2	1	3
DUSUN MAWAR	003- 003A	003- 003A	003	NURMIA	DUSUN MAWAR	3	3	1	3
DUSUN MAWAR	004	004	004	RUSLIN	DUSUN MAWAR	5			
DUSUN MAWAR	005	005	005	ARJUDIN	DUSUN MAWAR	6			
DUSUN MAWAR	006	006	006	WAHYUDI RIFAI	DUSUN MAWAR	7			

Keseluruhan contoh kasus tersebut di atas dapat diilustrasikan dalam gambar berikut ini:



Gambar 4.13 Ilustrasi penggambaran bangunan fisik pada peta WB

Keterangan:

1. Rumah tangga SAMIAH SARI **ditemukan (kode 1)**.
2. Rumah tangga JOKO INDRA PUTRA **ganti kepala rumah tangga (kode 2)** menjadi MAWAR SARI .
3. Rumah tangga NURMIA **pindah di dalam blok sensus (kode 3)**.
4. Rumah tangga AMINUDIN merupakan **rumah tangga baru (kode 4)**.
5. Rumah tangga RUSLIN **pindah keluar blok sensus (kode 5)**.
6. Rumah tangga ARJUDIN **bergabung dengan rumah tangga SARDINSYAH (kode 6)**
7. Rumah tangga WAHYUDI RIFAI **tidak ditemukan (kode 7)**.

BAB V

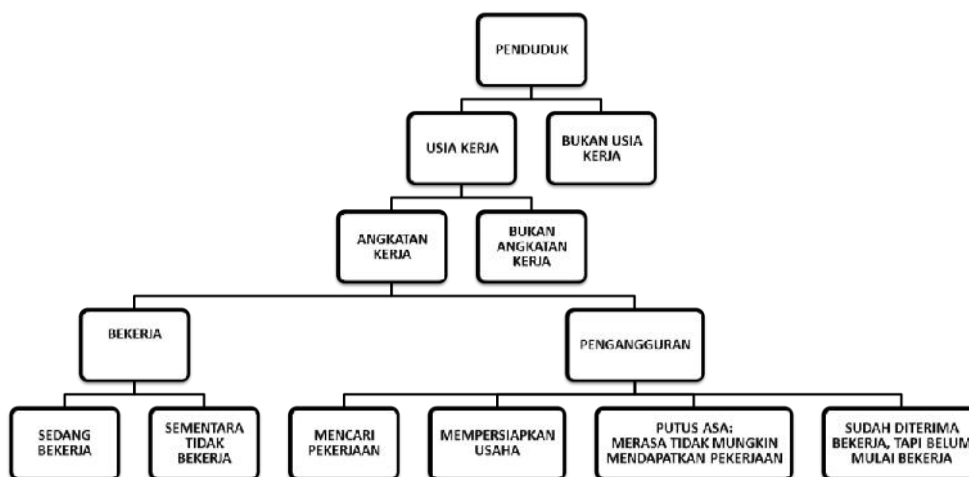
INDIKATOR KETENAGAKERJAAN

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 2020, 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. b. Putus asa termasuk ke dalam kategori pengangguran</p>	<p>a. Referensi waktu sebulan yang lalu. b. Putus asa tidak termasuk ke dalam kategori pengangguran.</p>

VARIABEL	KONSEP LAMA (ICLS 13)	KONSEP BARU (ICLS 19)
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 belum bersedia/siap untuk segera memulai suatu pekerjaan. Penduduk yang tidak menginginkan pekerjaan.
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 hierarki 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 upah/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

Salah satu status pekerjaan menurut resolusi ICSE-18 adalah ***dependent contractor***. *Dependent contractor* merupakan salah satu status pekerjaan yang sulit diklasifikasikan pada salah satu status pekerjaan yang didefinisikan dalam resolusi ICSE-93.

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 bekerja 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 suatu unit ekonomi lain yang mengikatnya dimana unit ekonomi tersebut juga memperoleh *benefit* secara langsung. Indikator *dependent contractor* juga dapat menunjukkan karakteristik stabilitas suatu pekerjaan. *Dependent contractor* tidak boleh mempunyai karyawan/buruh tetap dan 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 2020, penentuan kegiatan/sektor formal dan informal dapat dilakukan dengan dua pendekatan/proksi yaitu:

1. Proksi Pertama

Tenaga kerja formal/informal 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.

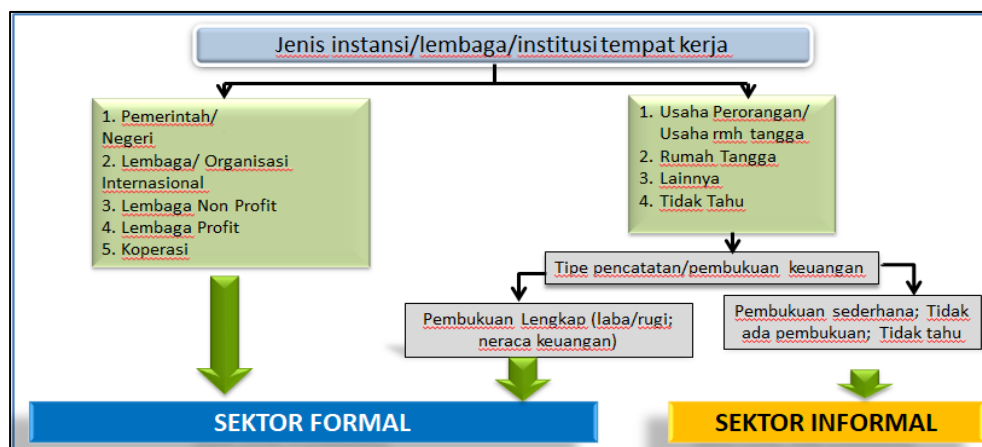
2. Proksi Kedua

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).

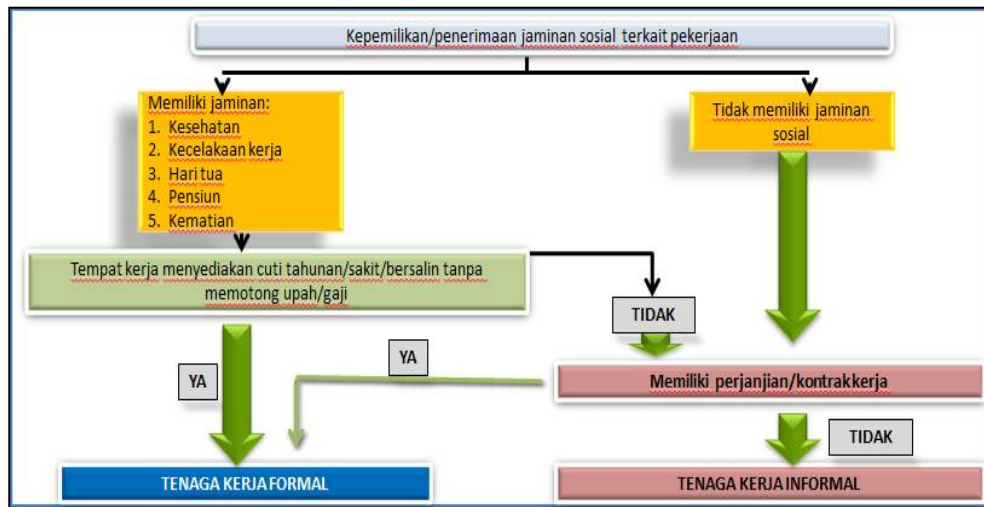
Gambar 5.3 Penentuan Usaha Formal dan Informal



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 *Milenium 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.

BAB VI

PENCACAHAN RUMAH TANGGA SAMPEL

Tujuan pencacahan rumah tangga Sakernas Februari 2020 adalah untuk mendapatkan data ketenagakerjaan dari rumah tangga terpilih. Rumah tangga yang dicacah dengan Daftar SAK20.AK harus sama dengan rumah tangga pada Daftar SAK20.DSRT.

6.1 Daftar SAK20.AK

Daftar SAK20.AK digunakan untuk mencacah semua anggota rumah tangga dalam rumah tangga terpilih. Daftar SAK20.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

Subblok V.H : Pengalaman Kerja di Luar Negeri

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 SAK20.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 SAK20.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 SAK20.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 SAK20.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 SAK20.AK.

20. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat (NAMA) bekerja selama seminggu yang lalu?						
<i>Menjual Pakaian Bayi di Pasar Jatinegara</i>	DIISI PENGAWAS <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <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> </tr> </table>					

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

9. Apakah (NAMA) tetap memperoleh penghasilan/gaji/upah selama periode sementara tidak bekerja?			
YA	1	TIDAK	2

e. Mencoret yang tidak sesuai.

3. Dimanakah tempat tinggal (NAMA) 5 tahun yang lalu (Februari 2015)?		DIISI PENGAWAS	
PROVINSI/NEGARA*) :	JAWA BARAT	☐	☐
KAB/KOTA*) :	BEKASI	☐	☐
*) coret yang tidak perlu			

f. Mengikuti instruksi tanda panah (→)

6. Apakah (NAMA) biasanya bekerja minimal 1 jam tanpa terputus dalam seminggu tetapi saat ini sementara tidak bekerja ¹⁾ ?			
YA	1 → R.8	TIDAK	2

6.4 Cara Pengisian Daftar SAK20.AK

Dalam mengisi Daftar SAK20.AK sebaiknya yang diwawancarai adalah responden bersangkutan. Apabila tidak memungkinkan maka dapat mewawancarai kepala rumah tangga atau anggota rumah tangga lain yang berumur 10 tahun ke atas, yang bisa mewakili dan mengetahui keadaan anggota rumah tangga tersebut.

Berikut ini adalah cara-cara pengisian daftar SAK20.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 SAK20.DSRT.

- Rincian 1 disalin dari Daftar SAK20.DSRT Blok I Rincian 1
- Rincian 2 disalin dari Daftar SAK20.DSRT Blok I Rincian 2
- Rincian 3 disalin dari Daftar SAK20.DSRT Blok I Rincian 3
- Rincian 4 disalin dari Daftar SAK20.DSRT Blok I Rincian 4
- Rincian 5 disalin dari Daftar SAK20.DSRT Blok I Rincian 5
- Rincian 6 disalin dari Daftar SAK20.DSRT Blok I Rincian 6
- Rincian 7 disalin dari Daftar SAK20.DSRT Blok I Rincian 7

- Rincian 8 disalin dari Daftar SAK20.DSRT Blok V Kolom 1
- Rincian 9 disalin dari Daftar SAK20.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 dan berumur minimal 10 tahun.

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 ART yang dapat ditemui hingga akhir periode pencacahan.

Catatan:

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

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. Jika alamat berbeda dengan alamat pada Daftar SAK20.DSRT, maka tuliskan alamat sebenarnya di Kuesioner SAK20.AK dan berikan catatan.

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 SAK20.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 isian pada Kolom (8) Blok IV Daftar SAK20.AK.

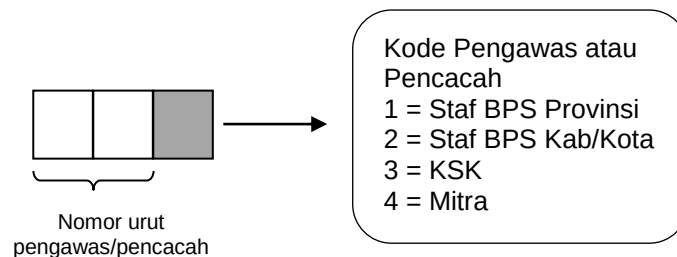
BLOK III: KETERANGAN PETUGAS

Tujuan pengisian blok ini adalah untuk mengetahui siapa yang bertanggung jawab melakukan pencacahan dan pemeriksaan Daftar SAK20.AK, keterangan waktu pelaksanaan pencacahan dan pemeriksaan Daftar SAK20.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 Pemeriksaan, dan Tanda Tangan.

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

Sebelum membubuhkan tanda tangan, periksa terlebih dahulu kebenaran, kelengkapan, konsistensi dan kewajaran isian Daftar SAK20.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 SAK20.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.

01. **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.
02. **Istri/suami** adalah istri/pasangan dari KRT (jika KRT laki-laki) atau suami/pasangan dari KRT (jika KRT perempuan).
03. **Anak kandung** adalah anak biologis dari KRT.
04. **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.

05. **Menantu** adalah suami/istri dari anak kandung, anak tiri, atau anak angkat.
06. **Cucu** adalah anak dari anak kandung, anak tiri atau anak angkat.
07. **Orang tua/mertua** adalah bapak/ibu dari kepala rumah tangga atau bapak/ibu dari istri/suami kepala rumah tangga.
08. **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.
09. **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/tiri/angkat yang sudah bercerai (tanpa anak);
6. Anak kandung yang sudah menikah diikuti dengan pasangannya dan anak-anaknya;
7. Anak tiri/angkat yang sudah menikah diikuti dengan pasangannya dan anak-anaknya;
8. Anak kandung/tiri/angkat yang sudah bercerai, diikuti anak-anaknya
9. Orang tua/mertua KRT diikuti pasangannya dan anak-anaknya;
10. Orang tua/mertua KRT yang tanpa pasangan;
11. Famili lain yang sudah menikah diikuti pasangannya dan anak-anaknya;
12. Famili lain yang tanpa pasangan;
13. Pembantu/sopir/tukang kebun yang sudah menikah diikuti pasangannya dan anak-anaknya;

14. Pembantu/sopir/tukang kebun yang tanpa pasangan;
15. Lainnya yang sudah menikah diikuti pasangannya dan anak-anaknya;
16. 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.

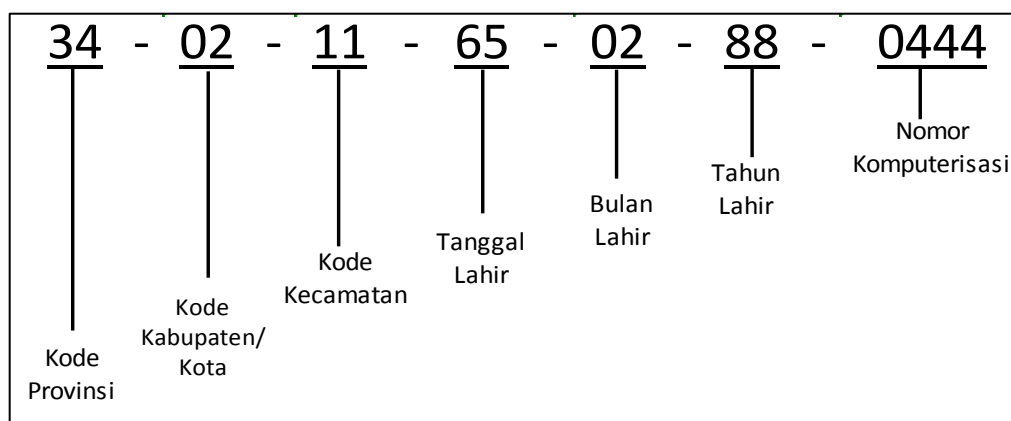
Jika jawabannya “YA” maka beri tanda ✓ pada kotak “YA” kemudian tuliskan nama ART tersebut pada daftar di nomor urut berikutnya. Setelah menuliskan nama tersebut coret tanda ✓ pada “YA” dengan dua garis mendatar kemudian beri tanda ✓ pada kotak “TIDAK”.

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:

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

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 pencatatan umur. Penulisan bulan dan tahun lahir 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 SAK20.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 diisi 98 di kotak yang disediakan.

Contoh pengisian Kolom (8) Blok IV Daftar SAK20.AK:

10 bulan	0	0
7 tahun 11 bulan	0	7
108 tahun	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.

- 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.
- 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 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

Subblok V.H: Pengalaman Kerja di Luar Negeri

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.**

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.

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 *fresh graduate*, yaitu mereka yang lulus pada periode waktu setahun terakhir (Sejak Februari 2019). 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. 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.

Contoh:

Kursus komputer *online*, kursus menjahit *online*, kursus memasak *online*, kursus membuat web *online*, kursus bahasa arab *online*, dll.

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. 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 Katamso 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, Katamso dibawa kembali ke Jakarta Timur dan masih tinggal disana sampai sekarang. Maka isian Rincian 2 untuk Katamso:

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

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

- b. Ketika Arif 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 Arif kembali ke Surabaya dan meninggalkan Arif di Lamongan bersama neneknya. Ketika Arif berusia 5 tahun baru dijemput dan diajak ke Jakarta. Maka isian Rincian 2 untuk Arif:

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

~~KAB/KOTA~~*) : Lamongan

- c. Yoga lahir tahun 1991 di Kabupaten Bulungan, Provinsi Kalimantan Timur. Jika Yoga 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 (Februari 2015)?

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: <ul style="list-style-type: none"> - 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>). - Orang yang rabun senja yaitu orang yang tidak dapat melihat pada waktu senja/menjelang malam.
3.	Mengalami banyak kesulitan (parah)	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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 mengalami kesulitan.
3.	Mengalami banyak kesulitan (parah)	<ul style="list-style-type: none">- 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- Sepenuhnya membutuhkan bantuan orang lain untuk berjalan/naik tangga, atau sama sekali tidak bisa berjalan, atau hanya berbaring di tempat tidur.

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.
6.	Mengalami banyak kesulitan (parah)	<ul style="list-style-type: none">- 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- 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.

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

Kode	Tingkat kesulitan	Berbicara dan atau memahami/berkomunikasi dengan orang lain
		bermakna namun tidak terucap dengan jelas dan masih mudah dipahami. Contoh : Gagap ringan, bibir sumbing, stroke ringan.
3.	Mengalami banyak kesulitan (parah)	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Jika responden tidak dapat memahami perkataan orang lain atau perkataannya sulit dipahami orang lain atau bahkan tidak dapat berkomunikasi sama sekali.

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)	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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).

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)	<ul style="list-style-type: none"> - 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. - Jika responden hanya bisa berbaring di tempat tidur dan segala sesuatunya perlu dibantu oleh orang lain.

Penjelasan:

Petugas harus berhati-hati dalam menentukan kesulitan mengurus diri sendiri pada responden yang masih kecil. Responden yang masih kecil biasanya masih membutuhkan orang tua atau orang lain dalam mengurus dirinya sendiri. Jika secara fisik tidak ada kelainan dan semua fungsi organ berkembang dengan baik, maka tidak dimasukkan mengalami kesulitan dalam mengurus diri sendiri.

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 Februari 2020 dilakukan tanggal 18 Februari 2020 maka yang dimaksud seminggu yang lalu adalah dari tanggal 11 Februari sampai dengan 17 Februari 2020.

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.
- 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) dan 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 Jumat. 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 memakai waktu terbanyak adalah bekerja walaupun ia juga bersekolah dan melakukan kegiatan lainnya.

Cara membandingkan waktu terbanyak sbb:

Bekerja (R.5.a.1) = 6 x 7 jam = 42 jam

Kuliah (R.5.a.2) = 3 x 4 jam = 12 jam

Olah raga (R.5.a.4) = 1 x 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).

Keterangan:

¹⁾ Jika R.6 = 1, informasi mengenai pekerjaan (Blok V.D) diisikan 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.

Penjelasan

1) Untuk responden yang berusaha

- Jika tidak bekerja ≤ 3 bulan namun masih memiliki keterikatan dengan usahanya itu, maka dianggap **sementara tidak bekerja**.
- Jika sudah tidak bekerja lebih dari 3 bulan maka dianggap sudah **berhenti** bekerja, walaupun masih terikat dengan usahanya.

2) Untuk responden yang bekerja sebagai buruh

- Jika tidak bekerja ≤ 3 bulan namun masih memiliki keterikatan dengan pekerjaan itu, maka dianggap **sementara tidak bekerja**.
- Jika sudah tidak bekerja lebih dari 3 bulan maka dianggap sudah **berhenti** bekerja, namun jika masih menerima penghasilan dari pekerjaan tersebut maka dianggap sementara tidak bekerja.

3) Responden pekerja bebas dan pekerja keluarga tidak boleh sementara tidak bekerja.

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 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:

- a) Pedagang *online* (jam kerjanya hanya ketika mengerjakan order namun jika diakumulasi mencapai minimal 1 jam dalam seminggu).
- b) Anak yang hanya sebentar membantu pekerjaan orang tuanya.
- c) 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) diisikan keterangan mengenai pekerjaan yang sementara ditinggalkan responden.

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. **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.

5. **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.

6. **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.

7. **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.

8. **Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-7, 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 7 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 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 lamanya sementara tidak bekerja adalah 3 (tiga) bulan. 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 mempekerjakan 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.a, 12.b, 13.a, dan 13.b 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. **Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-7:** alasan bagi seseorang yang mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha karena alasan-alasan lain yang tidak termasuk dalam kode 1-7.

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 kode 8.

Cara pengisian: Lingkari kode yang sesuai dengan jawaban responden. Jika responden menyatakan lebih dari satu alasan, tanyakan alasan yang utama. Jika alasan responden adalah kode 8, 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:

	YA	TIDAK
a. Mendaftar pada bursa kesempatan kerja	①	2
b. Menghubungi perusahaan/mencari pekerjaan di media cetak/elektronik/internet	③	4
c. Mengiklankan diri di media cetak/elektronik/internet	1	②
d. Menghubungi keluarga/kenalan	③	4
e. Mengumpulkan modal/ mencari lokasi usaha/mengurus izin usaha	1	②
f. Lainnya, tuliskan: _____	3	④

Contoh isian kode f (Lainnya) adalah 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. e maka tidak diperbolehkan ditulis pada kategori lainnya (kode f).

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:
 - a) R.12.a dan 12.b semua berkode 1,
 - b) ada salah satu dari R.12.a atau 12.b yang berkode 1,

Alasan utama seseorang tidak mencari pekerjaan dan 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, maka kode 5 yang dilingkari.
- b) Bagi seseorang yang sedang sekolah, maka kode 6 yang dilingkari.
- c) Bagi seseorang yang tidak mampu melakukan pekerjaan karena lanjut usia atau cacat fisik, dan seminggu yang lalu tidak bekerja, maka kode 9 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. Mengurus rumah tangga: alasan bagi seseorang yang tidak mencari pekerjaan dan tidak mempersiapkan usaha karena mengurus rumah tangga.

6. 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.

7. 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.

8. Tidak ada/kekurangan modal: alasan bagi seseorang yang tidak mencari pekerjaan dan atau tidak mempersiapkan usaha karena tidak punya/kekurangan modal.

9. 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 10.

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).

10. Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-9: 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 9 maka tidak diperbolehkan ditulis pada pilihan lainnya. Contoh pengisian kode 10 adalah merasa sudah cukup/mempunyai penghasilan, hamil, melahirkan, nifas, masih kecil, sudah tua, 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:

- a) R.17.b ditanyakan jika R.13.a dan 13.b semua berkode 2.
- b) R. 17.b 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.
- c) Jika R.17.b berkode 1 atau 2, lanjutkan ke Rincian 17.c
- d) Jika R.17.b berkode 3 s.d 8, lanjutkan ke Rincian 18.a
- e) Jika R.17.b = 9, R.12.a = 2, dan R.12.b = 2, maka R.17.a harus berkode 9 dan lanjutkan ke Rincian 47.
- f) Jika Rincian 17.b berkode 10, lanjut ke Rincian 18.a

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.

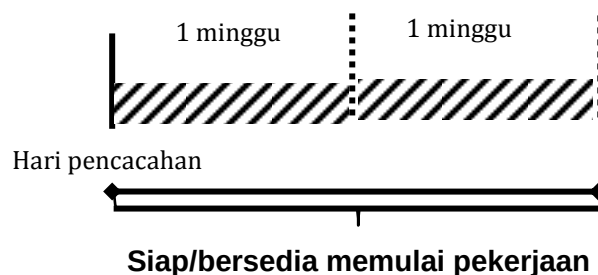
Rincian 18.a: Jika ada penawaran pekerjaan, apakah (NAMA) mau menerima?

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, namuntergantung” 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:



Jika Rincian 18.b berkode 1, lanjutkan ke Sub Blok V.D

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.

SUBBLOK V.D PEKERJAAN UTAMA

Sebelum menanyakan Pekerjaan Utama, petugas terlebih dahulu mengisi *checklist* (✓) pada rincian yang bersesuaian dari Sub Blok V.B.

1. Rincian R.5.a.1 (apakah responden bekerja),
2. Rincian 6 (apakah responden sementara tidak bekerja),
3. Rincian 7.a (apakah responden bekerja kumulatif 1 jam),
4. Rincian 7.b (apakah responden sementara tidak bekerja kumulatif 1 jam).

**Berilah tanda cek pada kotak poin 1 sd 4 untuk rincian yang bersesuaian.
Jika salah satu rincian ada tanda cek “Ya” maka lanjut ke Rincian 20.
Jika semua rincian bertanda cek “Tidak” maka lanjut ke Rincian 47.**

Pertanyaan-pertanyaan pada Subblok V.D 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 istrinya berdagang alat-alat olahraga, 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 Februari 2020 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-lengkapnya jenis pekerjaan utama responden, dengan pendekatan pertanyaan: “Apa yang dikerjakan oleh responden di perusahaan/kantor/tempat kerja”. Penulisan jawaban responden tentang jenis pekerjaannya, diharapkan dapat menghindari istilah-istilah daerah seperti *bawon*, *matun*, dsb.

Contoh-contoh penulisan jenis pekerjaan.

Penulisan yang salah	Penulisan yang benar	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
Manajer bagian produksi	- Manajer bagian pertanian	1311
	- Manajer bagian hotel	1411
	- Manajer bagian jasa profesional perusahaan	1349
Manajer umum	- Manajer umum usaha industri pengolahan	1321
	- Manajer umum usaha transportasi	1324
Teknisi teknik	- Teknisi teknik sipil	3112
	- Teknisi teknik kimia	3116
Juru tata usaha	- Juru tata usaha akuntansi	4311
	- Juru tata usaha pergudangan	4321
	- Juru tata usaha perpustakaan	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 (*job tenure*) 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.**
- Untuk PNS lamanya bekerja dihitung sejak CPNS.

Contoh pengisian:

a. 0 - 14 hari = 0 bulan

0 – 12 BULAN	-1	0	0	BULAN	
LEBIH DARI 1 TAHUN	-2			TAHUN	
				BULAN	R.23

b. 15 - 31 hari = 1 bulan

0 – 12 BULAN	-1	0	1	BULAN	
LEBIH DARI 1 TAHUN	-2			TAHUN	
				BULAN	R.23

c. 1½ bulan = 2 bulan

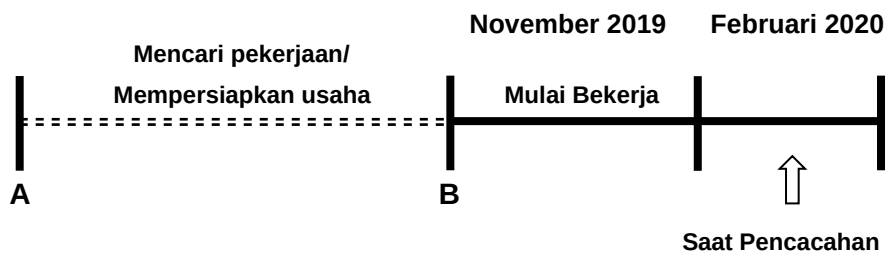
0 – 12 BULAN	-1	0	2	BULAN	
LEBIH DARI 1 TAHUN	-2			TAHUN	
				BULAN	R.23

d. 15 bulan = 1 tahun 3 bulan

0 – 12 BULAN	-1			BULAN	
LEBIH DARI 1 TAHUN	-2	0	1	TAHUN	
		0	3	BULAN	R.23

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. Pembulatan penghitungan bulan sama seperti Rincian 22.a.



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

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.

Contoh pengisian Daftar SAK20.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

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 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 mengusahakan lahan pertaniannya dengan dibantu pekerja tak dibayar. Walaupun pada waktu panen petani tersebut memberikan hasil bagi panen (bawon), pemanen tidak dianggap sebagai buruh tetap.

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

Contoh:

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

4. **Buruh/karyawan/pegawai** adalah seseorang yang bekerja pada orang lain atau instansi/kantor/perusahaan secara **tetap** dengan menerima upah/gaji baik berupa uang maupun barang. Buruh yang *tidak mempunyai majikan tetap* tidak digolongkan sebagai buruh/karyawan/pegawai, tetapi sebagai pekerja bebas. Seseorang dianggap memiliki *majikan tetap* jika memiliki majikan yang sama dalam sebulan terakhir.

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

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

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

Contoh seseorang yang berstatus sebagai majikan:

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

Contoh pekerja bebas di pertanian:

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

Catatan:

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

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.

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

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

Contoh:

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

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
Ramli	Industri sepatu olah raga	15202	Buruh pengemasan di industri sepatu olah raga	9321	Buruh/ karyawan/ pegawai

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. Yoga seorang pengemudi ojek *online* “Gosrek.” Dalam bekerja sebagai pengemudi ojek online, Yoga terikat pada peraturan dan ketentuan dari perusahaan “Gosrek.” Dalam hal ini, pekerjaan Yoga diatur oleh perusahaan “Gosrek.” **Isian Rincian 24.b untuk Yoga adalah kode 1.**
- b. Dika berjualan kebab “Baba Rafi” di daerah Condet setiap sore. Dika dibantu Ani, yang merupakan buruh tidak tetap. Dalam menjual kebab, Dika 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, Dika diatur oleh pihak “Baba Rafi.” **Isian Rincian 24.b untuk Dika 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 (Kamus Besar Bahasa Indonesia).

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. Yoga seorang pengemudi ojek *online* “Gosrek.” Penumpang Yoga 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 Yoga adalah kode 1.**
- b. Cristi berjualan kebab “Baba Rafi” di daerah Kebon Nanas setiap malam dibantu suaminya. Agar usahanya untung, pihak “Baba Rafi” mematok harga kebab yang dijual sebesar 13.000 – 15.000 rupiah. Maka Cristi menjual kebabnya ke pelanggan dengan harga 15.000 rupiah. **Maka isian Rincian 24.c.1 untuk Cristi 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. Yoga seorang pengemudi ojek *online* “Gosrek.” Dalam mencari pelanggan/penumpang, Yoga menggunakan aplikasi “Gosrek” yang dibangun dan dimiliki oleh perusahaan. **Maka isian Rincian 24.c.2 untuk Yoga adalah kode 4.**
- b. Mifta berjualan kebab “Baba Rafi” di daerah Condet setiap sore tanpa dibantu orang lain. Mifta 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 Mifta adalah kode 4.**

Cara pengisian: Lingkari kode jawaban 1 dan 4 jika “Ya”, kode 2 dan 5 jika “Tidak”, dan kode 3 dan 6 jika “Tidak Tahu”.

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. Katamso adalah seorang karyawan di sebuah pabrik. Dalam kesehariannya, Katamso membuat laporan keuangan dengan menggunakan *software Microsoft Office* dengan menggunakan laptopnya. Katamso termasuk menggunakan komputer.
- b. Arif mempunyai minimarket di Desa Karangmojo. Dalam penjualan produknya, Arif 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. Abrar adalah seorang penjual mobil yang menghubungi pelanggannya dengan menggunakan aplikasi pesan instan pada *smartphone*-nya.
- b. Nafisa 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. Cristi adalah seorang fotografer di tempat rekreasi yang menjual langsung hasil cetakan fotonya yang dicetak menggunakan alat pencetak foto portabel.
- b. Diar adalah penjual bakso yang menghitung hasil penjualannya menggunakan kalkulator digital.

- c. Mifta 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. Diah membeli kain untuk bahan dasar pembuatan baju gamis yang akan dijual. Pemesanan kain kepada pemasok, dilakukan melalui *e-mail*.
- b. Sari di Subdirektorat Ketenagakerjaan memberikan hasil laporan kepada Rina 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 dari sisi ketenagakerjaan adalah dari **segi penjualan** barang/jasa melalui internet karena ada komersialisasi dari sisi penjualan. Orang yang menjual barang dengan tujuan memperoleh penghasilan dikategorikan bekerja, sedangkan yang membeli barang/jasa saja tidak dikategorikan bekerja.

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 Adudu yang berada di luar kota mengikuti rapat melalui *video conference*.
- b. Heykal dan Putri adalah seorang karyawan dari Pabrik Sepatu Adudu. 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. Katamso pembuat kerajinan menawarkan produknya dengan cara mengunggah gambar produknya ke Instagram dan Facebook agar bisa dilihat oleh konsumen.
- b. Yoga 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, dll).

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, Telegram, dll.).

Contoh:

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

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, dll). **Aplikasi marketplace** adalah aplikasi belanja secara *online*

yang dapat diunduh pada *smartphone* dan perangkat seluler lainnya (**Contoh:** Aplikasi Tokopedia, Shopee, Bukalapak, Lazada, Zalora, Gojek, dll).

Sebagian besar aplikasi *marketplace* saat ini menggunakan sistem EDI (*Electronic Data Interchange*). **EDI (*Electronic Data Interchange*)** adalah seperangkat standar pertukaran informasi yang dipertukarkan secara elektronik dalam bisnis atau organisasi. Contoh dalam pemakaian EDI adalah 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. Mifta menjual masker wajah melalui *website* www.mustika.com Pelanggan memesan masker wajah langsung melalui *website* tersebut.
- b. Dewi adalah penjual jaket kulit di aplikasi Shopee. Pada aplikasi tersebut, pelanggan toko Dewi memilih metode pembayaran dengan cara transfer bank dan metode pengiriman menggunakan Go-Send. Kemudian, pelanggan melakukan verifikasi pesanan melalui aplikasi Shopee dan Dewi akan langsung menerima pemberitahuan pemesanan pelanggan tersebut pada aplikasinya. Semua proses tersebut dilakukan secara otomatis dalam aplikasi Shopee.

5. Lainnya, tuliskan....

Penggunaan komputer selain pada rincian 1-4, misalnya

- a. Prasetyo 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. Cristi 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 Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan).

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	DEBIT	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	DEBIT	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:

- Petani yang membudidayakan tanaman pokok (padi, jagung, sagu dan atau palawija) yang sebagian besar hasilnya digunakan sendiri.
- Tukang yang membangun atau melakukan perbaikan besar terhadap tempat tinggal sendiri, bangunan pertanian, dll.
- 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 28 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 baik tertulis maupun lisan.
- 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.
- Pada pekerja bebas jumlah hari kerja selama sebulan yang lalu **harus sama** dengan jumlah hari kerja biasanya dalam sebulan.

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 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 :**

- 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).

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

- c. Omzet/nilai produksi/hasil usaha dan persentase keuntungan (jika responden mengetahui persentase keuntungan yang diperoleh).

Penghasilan Bersih = Omzet/Nilai Produksi/Hasil Usaha x 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

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

- 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 diisi pada R.28.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

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

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

c. Berusaha sendiri di peternakan/perikanan

$$\text{Penghasilan bersih per bulan} = \frac{(\text{Nilai Produksi} - \text{Biaya Produksi})}{\text{Lama bulan dalam satu periode/ jangka waktu usaha}}$$

Apabila belum menghasilkan, isikan 0 (nol) meskipun sudah mengeluarkan biaya produksi. Namun jika sudah pernah menghasilkan sebelumnya, perkiraan 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

Biasanya dalam sebulan: HARI

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.

- 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

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

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 :

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

$$\begin{aligned}
 &= (31 \times \text{Rp}200.000) - (31 \times ((\text{Rp}350.000/7) + \\
 &\quad \text{Rp}20.000 + \text{Rp}15.000 + \text{Rp}18.000 + \text{Rp}5.000)) \\
 &= \text{Rp}2.852.000,-
 \end{aligned}$$

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 Rp20.000.000,-. Maka isian pada R.28.b :

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

$$= \text{Rp}20.000.000,- \times 0,15$$

$$= \text{Rp}3.000.000,-$$

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 Rp200.000,-; ongkos sewa traktor sebesar Rp350.000,-; dan obat anti hama sebesar Rp250.000,-. Maka isian pada R.28.b :

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

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

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

Selama sebulan yang lalu: HARI

Biasanya dalam sebulan: HARI

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.

- f. Budi seorang petani kopi. Selama satu tahun, Budi berhasil memanen sebanyak 300 kg kopi dengan rata-rata harga jual Rp20.000,- per kg. Setiap enam bulan sekali, Budi mengeluarkan biaya untuk pupuk sebesar Rp150.000,-. 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

Biasanya dalam sebulan: HARI

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.

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

Biasanya dalam sebulan: HARI

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.

- 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

1	0
---	---

Biasanya dalam sebulan: HARI

1	0
---	---

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

Barang: Rp.

		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.

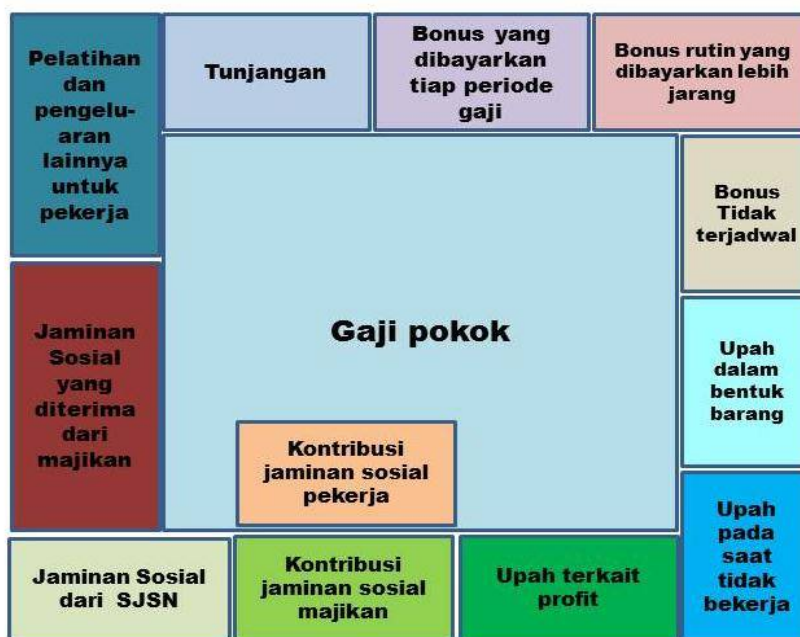
- **Upah/gaji pokok** adalah imbalan dalam bentuk uang dan atau barang yang diterima oleh buruh/karyawan/pegawai yang ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan.
- **Tunjangan** yang dimaksud adalah penerimaan buruh/karyawan/pegawai yang berhubungan 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.

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 (Labor Cost) untuk Buruh/Karyawan/ Pegawai



Sumber : *International Labour Office, Department of Statistics*

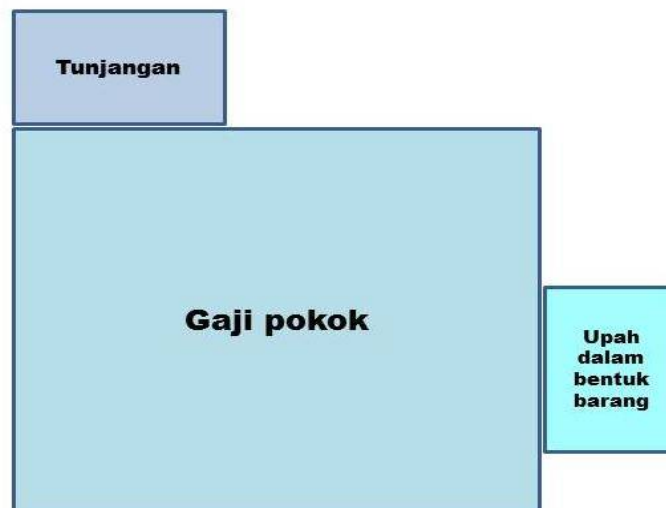
Pengeluaran perusahaan untuk buruh/karyawan/pegawai adalah upah/gaji pokok ditambah dengan tunjangan, jaminan sosial, uang pelatihan, upah dalam bentuk barang, upah saat tidak bekerja, upah terkait profit, dan bonus.

- 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, tunjangan, dan upah dalam bentuk barang.

Catatan :

1. Jika upah/gaji 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 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 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.

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.a dan R.28.c :

Upah/gaji pokok dan tunjangan dalam bentuk uang dicatat sebagai upah/gaji:
 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

Biasanya dalam sebulan: HARI

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.

Barang: Rp.

- 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

2	3
---	---

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.

5	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---

Barang: Rp.

							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 Rp15.000,- 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.

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 borongan membangun rumah, mulai dari pondasi, dinding, lantai dan atap.
- b. Upah borongan menjahit baju.
- c. Upah borongan panen buah.
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.
6. **Komisi**
Komisi/tips adalah sistem penggajian/pengupahan yang didasarkan pada kinerja, biasanya adalah jumlah penjualan barang atau jasa. Komisi yang diterima seseorang dihitung dari sejumlah persentase tertentu, sesuai dengan ketentuan

yang telah disepakati antara pekerja dan pemberi kerja, terhadap kinerja penjualan barang/jasa yang dicapai.

Seorang pekerja dikategorikan menerima sistem pembayaran secara komisi jika dia hanya menerima pembayaran dari sistem komisi ini, tidak menerima sejumlah gaji/upah tertentu yang telah disepakati antara pekerja dan pemberi kerja. Jika pekerja menerima gaji harian/mingguan/bulanan dan juga memperoleh komisi berdasarkan capaian kinerjanya, maka dikategorikan menerima sistem pembayaran harian/mingguan/bulanan. Oleh sebab itu, dibutuhkan *probing* yang mendalam untuk menggali informasi sistem pembayaran/pengupahan ini. Perbedaan mendasar antara gaji dan komisi adalah jumlah gaji/upah cenderung tetap setiap periodenya, sedangkan komisi cenderung variatif karena bergantung pada capaian kinerja seorang pekerja.

Contoh pekerjaan dengan sistem komisi adalah *sales* dan agen asuransi.

Contoh penghitungan komisi:

1. Seorang *sales* akan mendapatkan komisi sebesar 10% jika berhasil menjual barang sejumlah Rp 10.000.000,-. Maka besarnya komisi yang akan dia dapat yaitu $10\% \times \text{Rp } 10.000.000,- = \text{Rp } 1.000.000,-$
2. Seorang agen asuransi memiliki kontrak kerja dengan ketentuan peroleh komisi sebesar 5% dari premi yang berhasil ia peroleh dari seluruh nasabah dalam 1 bulan. Sehingga jika seorang sales mampu menjaring nasabah dengan total premi Rp 30.000.000,- dalam 1 bulan, maka komisi yang ia peroleh dalam 1 bulan adalah $5\% \times \text{Rp } 30.000.000,- = \text{Rp } 1.500.000,-$

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/sejumlah 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 ASN 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 membantu mengidentifikasi pekerja formal atau informal konsep ICLS-17, dimana seseorang dikategorikan sebagai pekerja formal jika mempunyai perjanjian kerja (lihat Gambar 5.4). 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:

- Disepakati oleh karyawan dan perusahaan
- Untuk waktu tertentu dan tidak tertentu
- Dapat tertulis atau lisan
- Dibuat dalam Bahasa Indonesia dan huruf latin dan dalam Bahasa Indonesia dan atau bahasa asing dengan Bahasa Indonesia sebagai yang utama

Isi Perjanjian Kerja:

- Nama dan alamat masing-masing pihak
- 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. Pekerjaannya 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 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 2020?

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 berdasarkan 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 2020, 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/usaha/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 Non Profit/Lembaga Profit/Koperasi

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.

Lembaga non profit adalah suatu organisasi yang tujuan utamanya adalah mendukung atau terlibat aktif dalam berbagai aktifitas publik tanpa berorientasi mencari keuntungan moneter atau komersil. 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.

Lembaga profit adalah suatu lembaga yang beroperasi untuk mencari untung/profit baik dimiliki oleh pemerintah maupun swasta. Mencakup 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.

Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang perseorangan dan 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.

3. 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.

4. 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. Orang yang bekerja pada institusi rumah tangga adalah: Pembantu/sopir/tukang kebun/satpam yang bekerja melayani rumah tangga.

5. Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-4

Apabila status perusahaan tempat bekerja tidak bisa digolongkan ke dalam 4 Kode pilihan di atas, maka lingkari Kode “5” 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 1-4.

6. 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 6 (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*).

Rumah yang dimaksud di sini adalah rumah yang ditinggali oleh seseorang atau rumah tangga, mencakup rumah beserta halaman rumah/pekarangan. Bangunan rumah tidak terikat oleh unsur kepemilikan.

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 jalan, di pabrik, di gedung perkantoran, di pasar, di pinggir jalan, di sekolah, di kebun, di sawah, dll.

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^{*)} : MALAYSIA

4	0
---	---

KAB/KOTA^{*)} : -

1	1
---	---

- b. Jika tempat bekerja berpindah-pindah, tetapi mempunyai kantor tetap maka tuliskan letak kantor tetapnya tersebut. Misalnya,
- Wartawan yang kesehariannya melakukan peliputan di beberapa tempat berbeda, tuliskan lokasi kantor televisi dimana wartawan tersebut bekerja.
 - Kurir yang kesehariannya melakukan pengantaran barang ke beberapa tempat, tuliskan lokasi kantor agen pengiriman barang.
- c. *Driver online* yang memiliki pangkalan tetap dan biasanya mengambil pesanan untuk menjemput penumpang mulai dari pangkalan tersebut, lokasi kabupaten/kota dari pangkalan tersebut dianggap sebagai tempat kerjanya.
- d. *Driver online* dan ojek yang tidak memiliki pangkalan tetap maka tempat kerjanya adalah biasanya mulai mengambil penumpang.

Contoh:

Amir adalah seorang driver online, tinggal di Kota Depok, sehari-hari dia bekerja dan berkeliling mencari penumpang di Kota Depok. Amir dalam seminggu ini biasanya mulai dapat penumpang dan mengambil penumpang di sekitar Kota Depok, walaupun pernah mengantar penumpang ke Kota Bogor 3 hari sebelum pencacahan.

Dalam hal ini isian R.36.a untuk Amir adalah :

PROVINSI: JAWA BARAT

~~KABUPATEN~~/KOTA : DEPOK

- e. Tempat kerja pilot, supir bus, masinis, nakhoda, tukang ojek pangkalan adalah letak bandara/pool/terminal/stasiun/pelabuhan/pangkalan.
- f. Tempat kerja pedagang keliling adalah tempat biasanya mulai bekerja menjual dagangannya. Pedagang keliling yang mulai menjual dagangannya dari jalan di depan rumahnya, maka tempat kerjanya adalah jalan depan rumahnya itu. Jika pedagang keliling itu mulai menjual dagangannya di suatu lokasi, maka lokasi tersebut dicatat sebagai tempat kerjanya.

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 rutin

Contoh:

- a. 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.
- b. Yudi bekerja sebagai pemadam kebakaran. Seminggu yang lalu, ia bekerja pada hari senin sampai Selasa, kemudian Rabu dini hari ia kembali ke tempat tinggalnya. Selanjutnya, ia berangkat lagi ke kantornya pada hari Kamis pagi dan bekerja sampai Jumat malam. Hari Sabtu dan Minggu ia libur bekerja. Maka rincian 36.b yang dilingkari adalah kode 2.
- c. Saipul seminggu yang lalu bekerja sebagai penceramah di berbagai masjid di dekat tempat tinggalnya. Ia melakukan ceramah sesuai permintaan dari pengurus-pengurus masjid saja, tidak ada jadwal tetap untuk mengisi ceramah di masjid tertentu. Maka untuk rincian 36.b yang dilingkari adalah kode 4.

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.
3. Jika responden bukan KRT, pastikan bahwa responden tersebut betul-betul tinggal menginap di tempat tinggal lain yang bukan selayaknya rumah tempat tinggal,

misalnya menginap di emperan toko, menginap di saung perkebunan, menginap di kendaraan, atau menginap di kontainer.

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 di sini adalah jarak sekali jalan, bukan jarak pergi-pulang. Lingkari salah satu kode yang sesuai dengan jawaban responden.

Untuk pedagang keliling, jarak tempuh ke tempat kerja dihitung mulai dari rumah sampai jarak ke tempat biasanya ia mulai menjual barang dagangannya.

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:

1. **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.
2. **Transportasi bersama** adalah jenis transportasi yang digunakan oleh sekelompok orang, baik dengan membayar maupun tidak. Contoh: mobil jemputan karyawan.
3. **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.
4. **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.** apabila jaraknya sama, pilih yang membutuhkan **waktu paling lama.**
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.
3. Responden yang menumpang kendaraan orang lain untuk pergi ke tempat kegiatan, jenis transportasinya **disesuaikan dengan jenis transportasi yang ditumpangnya.**

Contoh:

Ibu Anita adalah pegawai BPS Pusat. Setiap hari ia berangkat dengan motor miliknya dari rumah 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 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.

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*.

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 2020?

Pengertian sama dengan Rincian 33. Lingkari kode 1 apabila pekerjaan tambahan utama sekarang berasal dari Program Padat Karya yang berasal dari Dana Desa tahun 2020, 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.**

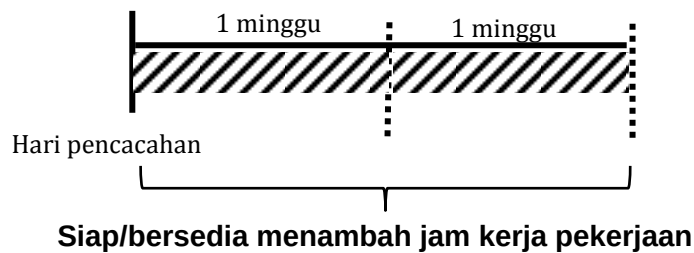
Contoh:

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. Lingkari kode jawaban yang sesuai dengan jawaban responden. **Jika Rincian 45.b berkode 2 “Tidak” maka lanjut ke Rincian 47.**

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 sebelumnya?

Pernah mempunyai pekerjaan/usaha sebelumnya apabila seseorang pernah mempunyai pekerjaan/usaha dan berhenti karena sesuatu hal. Pekerjaan atau usaha yang terhenti tersebut boleh **pekerjaan utama** maupun **pekerjaan tambahan**, 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 yang sekarang (harus pernah berhenti dari pekerjaan/usaha). Lapangan pekerjaan, jenis pekerjaan, status pekerjaan, 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.**

PENJELASAN TERKAIT LAMA BEKERJA DI PEKERJAAN UTAMA (R.22.a) DAN BERHENTI BEKERJA (R.47)

- a. Untuk status berusaha sendiri, berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar, dan berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar (R.24.a = kode 1/2/3), lama bekerja dihitung dari saat memulai usaha dengan syarat usaha tersebut tidak pernah berganti dan tidak pernah berhenti lebih dari 3 bulan
- b. Untuk status buruh/karyawan/pegawai (R.24.a = kode 4), lama bekerja dihitung dari saat memulai pekerjaan tersebut dengan syarat pemberi kerja tidak pernah berganti dan tidak pernah berhenti bekerja lebih dari 3 bulan.
- c. Status Pekerja bebas dan pekerja keluarga (R.24.a = kode 5/6/7), lama bekerja dihitung saat memulai pekerjaan tersebut dengan syarat pernah berhenti lebih dari 1 minggu. Pekerja bebas dan pekerja keluarga biasanya mempunyai *job tenure* yang pendek.

Contoh:

- Kasus 1

Responden baru mulai bekerja pada 1 Januari tahun 2019 sebagai petani padi dan tukang ojek, jam kerja lebih banyak adalah tukang ojek. Dua pekerjaan itu dilakukan beriringan, tidak ada yang berhenti/terputus.. Pada saat pencacahan (20 Februari 2020) jam kerja terbanyak sebagai petani padi.

2019	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
Utama	ojek	tani	tani	tani	tani	Ojek	tani	Tani	ojek	ojek	tani	tani
Tambahan	tani	ojek	ojek	ojek	ojek	Tani	ojek	Ojek	tani	tani	ojek	ojek
2020	Jan	Feb										
Utama	tani	tani										
Tambahan	ojek	ojek										

Pertanyaan	Jawaban
Pekerjaan utama (Subblok V.D)	Petani padi
Pekerjaan Tambahan (Subblok V.E)	Tukang Ojek
Lama bekerja di pekerjaan utama (R.22.a)	1 tahun 2 bulan (sejak 1 Januari 2019 walaupun saat itu sebagai petani padi hanya sebagai pekerjaan tambahan)
Apakah pernah mempunyai pekerjaan/usaha sebelumnya (R.47) ?	Tidak

- Kasus 2

Pada Januari-April 2019 responden bekerja sebagai petani padi Pada bulan Mei-Agustus 2019, karena musim kemarau tidak bisa bercocok tanam sehingga bekerja sebagai ojek. Mulai 1 September 2019 sampai saat pencacahan (9 Februari 2020) menjadi petani padi saja, pekerjaan sebagai ojek berhenti.

(Catatan: Mei-Juli 2019 sementara tidak bekerja sebagai petani padi dan petani padi dianggap sebagai pekerjaan tambahan. Karena sementara tidak bekerja lebih dari 3 bulan, maka dianggap pernah berhenti bekerja sebagai petani padi pada Agustus 2019)

2019	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
Utama	tani	tani	tani	tani	ojek	ojek	ojek	ojek	tani	tani	tani	tani
Tambahan	-	-	-	-	tani	tani	tani	-	-	-	-	-
2020	Jan	Feb										
Utama	tani	tani										
Tambahan	-	-										

Pertanyaan	Jawaban
Pekerjaan utama (Subblok V.D)	Petani padi
Pekerjaan tambahan (Subblok V.E)	Tidak ada
Lama bekerja di pekerjaan utama (R.22.a)	5 bulan (sejak 1 September 2019)
Apakah pernah mempunyai pekerjaan/usaha sebelumnya (R.47) ?	Ya, yaitu sebagai tukang ojek yang sudah berhenti Agustus 2019

- **Kasus 3.**

Pada Januari-April 2019 responden bekerja sebagai petani padi. Kemudian, responden bekerja sebagai tukang ojek pada bulan Mei-Juni 2019 karena sedang menunggu panen. Sejak Juli 2019 s.d 31 Januari 2020 responden menjadi petani padi lagi, pekerjaan sebagai ojek sementara tidak dikerjakan dulu. Mulai 1 Februari 2020 s.d saat pencacahan (21 Februari 2020) bekerja sebagai ojek lagi karena sedang menunggu musim tanam.

2019	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des
Utama	tani	tani	tani	tani	ojek	ojek	tani	tani	tani	tani	tani	tani
Tambahan	-	-	-	-	tani	tani	ojek	ojek	ojek	-	-	-
2020	Jan	Feb										
Utama	tani	Ojek										
Tambahan	-	tani										

Pertanyaan	Jawaban
Pekerjaan utama (Subblok V.D)	Tukang ojek
Pekerjaan tambahan (Subblok V.E)	Petani padi (sementara tidak bekerja)
Lama bekerja di pekerjaan utama (R.22.a)	1 bulan (21 hari ~1 bulan)
Apakah pernah mempunyai pekerjaan/usaha sebelumnya (R.47) ?	Ya, yaitu sebagai tukang ojek saat Mei-September 2019. (Mei-Juni 2019 pekerjaan utama sebagai ojek, Juli-September 2019 sementara tidak bekerja sebagai ojek).

- **Kasus 4**

Responden bekerja sebagai kuli gendong di pasar. Pada tanggal 8-9 Februari 2020 responden bekerja seperti biasa, namun seminggu kemudian (tanggal 10-16 Februari 2020) responden tidak bekerja karena ada hajatan. Responden bekerja kembali pada tanggal 17, 18, 19, 22, dan 23 Februari 2020. Pencacahan dilakukan tanggal 25 Februari 2020.

DJUMADIL ITSANI 1441 H		FEBRUARI 2020					DJUMADIL AKHIR 1953	
RAJAB 1441 H							RAJAB 1953	
MINGGU	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	WUKU HARI	
SUNDAY	MONDAY	TUESDAY	WEDNESDAY	THURSDAY	FRIDAY	SATURDAY		
26	27	28	29	30	31	1 6 PAHING	WARIAGUNG	
2 7 PON	3 8 WAGE	4 9 KLIWON	5 10 LEGI	6 11 PAHING	7 12 PON	8 13 WAGE	JULUNGWANGI	
9 14 KLIWON	10 15 LEGI	11 16 PAHING	12 17 PON	13 18 WAGE	14 19 KLIWON	15 20 LEGI	SUNGANG	
16 21 PAHING	17 22 PON	18 23 WAGE	19 24 KLIWON	20 25 LEGI	21 26 PAHING	22 27 PON	GALUNGAN	
23 28 WAGE	24 29 KLIWON	25 1 LEGI	26 2 PAHING	27 3 PON	28 4 WAGE	29 5 KLIWON	KUNINGAN	

25 FEBRUARI : TAHUN BARU IMLEK

Pertanyaan	Jawaban
Pekerjaan utama (Subblok V.D)	Kuli gendong
Pekerjaan tambahan (Subblok V.E)	Tidak ada
Lama bekerja di pekerjaan utama (R.22.a)	0 bulan (dari tanggal 17 Februari 2020)
Apakah pernah mempunyai pekerjaan/usaha sebelumnya (R.47) ?	Ya (sebagai pekerja bebas tanggal 8-9 Februari 2020)

Rincian 48: Apakah (NAMA) berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha tersebut dalam 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/imbalance dari perusahaan atau organisasi tempat kerja.

Contoh:

- 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.
- Dua bulan yang lalu Feny pernah bekerja sebagai pelayan restoran “Uni Rita”. Karena sudah mengetahui rahasia bumbu-bumbu masakan padang yang enak,

sekarang Feny sudah membuka Rumah makan padang sendiri. Feny dikategorikan pernah berhenti dari pekerjaan.

- c. Fika mempunyai usaha penjahitan baju dan seragam, dalam usahanya Fika mempekerjakan seorang pembantu. Dua minggu sebelum pencacahan, Fika terpaksa memberhentikan pembantunya karena tidak sanggup membayar upahnya akibat omset usahanya menurun drastis. Sejak itu Fika hanya bekerja sendirian sampai sekarang. Dalam hal ini Fika 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 lapangan usaha/bidang pekerjaan pada pekerjaan/usaha yang sudah berhenti?

Penjelasan mengenai lapangan usaha/bidang pekerjaan sama dengan penjelasan di Rincian 20, tetapi yang dimaksud di sini adalah lapangan usaha/bidang pekerjaan sebelum pekerjaan saat ini atau lapangan usaha dari pekerjaan yang sekarang sudah tidak dikerjakan lagi.

Contoh:

Pada saat pencacahan di bulan Februari 2020, Roni bekerja sebagai juru bersih di Kemenakertrans. Sebelumnya, ia pernah bekerja di pabrik sepatu PT Bucherri dan karena suatu hal, Roni di PHK pada bulan Juli 2019. Maka isian lapangan pekerjaan yang ditulis adalah Industri sepatu di PT Bucherri.

Rincian 50: Apakah jenis pekerjaan/jabatan pada pekerjaan/usaha yang sudah berhenti?

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 51: Apakah status/kedudukan pada pekerjaan/usaha yang sudah berhenti?

Konsep status/kedudukan bekerja sama dengan Rincian 24.a tetapi bedanya adalah status/kedudukan bekerja sebelum berhenti bekerja dari pekerjaan atau usaha yang terakhir. Lingkari salah satu kode sesuai dengan jawaban responden.

Rincian 52: Apakah alasan utama (NAMA) berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha tersebut?

Alasan yang dimaksud di sini adalah alasan dari kejadian berhenti bekerja/pindah pekerjaan 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. **Mengurus rumah tangga** alasan berhenti bekerja dikarenakan tanggung jawab mengurus anggota rumah tangga.
7. **Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-6, tuliskan** alasan berhenti bekerja karena alasan selain yang telah disebutkan di atas, tuliskan di tempat yang telah disediakan.

Contoh: hamil, melahirkan, nifas, pekerjaan tidak sesuai dengan keahlian/keterampilan yang dimiliki, 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. 6 maka tidak diperbolehkan ditulis pada kategori ini.

Rincian 53: Apakah (NAMA) pernah bekerja di luar negeri dalam 5 tahun terakhir?

Rincian 53 digunakan untuk menjangkau pengalaman kerja responden di luar negeri. Dikatakan pernah bekerja di luar negeri adalah apabila responden dalam 5 tahun terakhir pernah bekerja di luar negeri dan sekarang sudah kembali ke Indonesia. Yang dimaksud rincian no.53 adalah orang yang berniat untuk bekerja di luar negeri pada saat berangkat, tidak termasuk mereka yang berangkat ke luar negeri dengan tujuan bersekolah, berwisata, umroh/haji, berobat, ikut keluarga, dan mencari suaka. Migran internasional tidak terlepas dari konsep penduduk. Konsep kembali ke Indonesia

menggunakan konsep penduduk, artinya tidak termasuk kembali ke Indonesia hanya untuk pulang kampung saat lebaran. Keberangkatan responden ke luar negeri tidak harus dalam 5 tahun terakhir asalkan masih bekerja di negara terakhir dalam 5 tahun terakhir dan kembali ke Indonesia dalam 5 tahun terakhir. Pekerja komuter lintas negara, pekerja sirkuler lintas negara, pekerja musiman lintas negara, dan pekerja di perbatasan negara tidak masuk ke dalam konsep migran internasional. Jika rincian 53 berkode 1 ("Ya"), maka lanjut ke Subblok V.H Rincian 54. Jika jawaban responden berkode 2 ("Tidak") maka wawancara untuk responden tersebut selesai dan lanjut ke ART berikutnya.

Contoh:

1. Pada bulan Februari tahun 2010, Pak Tono bekerja di Malaysia. Setelah tujuh tahun bekerja, Pak Tono berhenti bekerja di Malaysia karena masa kontrak kerjanya sudah habis dan kembali ke Indonesia pada bulan Februari tahun 2017. Maka isian jawaban untuk rincian 53 adalah berkode 1 ("Ya"), karena Pak Tono dalam 5 tahun terakhir pernah bekerja di luar negeri yaitu Malaysia meskipun mulai bekerjanya bukan dalam 5 tahun terakhir.
2. Pada bulan Maret tahun 2011, Bu Ani bekerja di Arab Saudi. Setelah satu tahun bekerja, Bu Ani berhenti bekerja di Arab Saudi karena masa kontrak kerjanya sudah habis dan kembali ke Indonesia pada bulan Maret tahun 2012. Maka isian jawaban untuk rincian 53 adalah berkode 2 ("Tidak"), karena Bu Ani dalam 5 tahun terakhir sudah tidak bekerja di luar negeri meskipun pernah bekerja di luar negeri pada tahun 2011-2012.

SUBBLOK V.H : PENGALAMAN KERJA DI LUAR NEGERI

Subblok V.H bertujuan untuk menghasilkan informasi mengenai pekerja migran, terutama biaya rekrutmen. Biaya rekrutmen merupakan salah satu indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB/SDGs), yaitu indikator 10.7.1. Indikator tersebut didefinisikan sebagai "Biaya rekrutmen yang ditanggung oleh pekerja/karyawan sebagai proporsi dari pendapatan bulanan yang diperoleh di negara tujuan". *Recruitment Cost Indicator* (RCI) yang akan dihasilkan tersebut dapat dihitung dengan rumus:

$$RCI = f\left(\frac{C_k}{E_k}\right)$$

dengan f merupakan fungsi seperti: rata-rata, median, dan kuintil ke-4. C_k adalah biaya rekrutmen yang dibayarkan oleh pekerja migran individu k dan E_k adalah *earning* bulanan dari pekerja migran k yang sama.

Selain untuk menghasilkan indikator tersebut, subblok ini juga menghasilkan informasi mengenai persentase pekerja migran, jenis pekerjaannya, cara mendapatkan pekerjaan di luar negeri, besaran upah/gajinya, pengalaman buruk dll.

Subblok V.H hanya disediakan untuk 3 ART yang pernah bekerja di luar negeri dalam 5 tahun terakhir. Apabila dalam satu rumah tangga terdapat lebih dari 3 ART yang pernah bekerja di luar negeri maka diperlukan kuesioner tambahan untuk pengisian Subblok V.H.

Tuliskan nama dan nomor urut anggota rumah tangga yang pernah bekerja di luar negeri dalam 5 tahun terakhir 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 dan usahakan ART yang bersangkutan.**

Negara terakhir yang dimaksud pada Rincian 54-65 adalah negara tujuan pertama untuk keberangkatan terakhir dari Indonesia.

Rincian 54: Apakah negara terakhir tempat (NAMA) bekerja di luar negeri?

Tuliskan nama negara tempat responden bekerja di luar negeri. Jika pernah bekerja di beberapa negara, tanyakan nama negara terakhir tempat responden pernah bekerja. Apabila dalam keberangkatan yang terakhir responden bekerja di lebih dari satu negara, maka negara terakhir yang dimaksud adalah negara tujuan pertama. Tidak termasuk apabila responden hanya transit saat ke negara tujuan. Kode negara diisi oleh pengawas.

Contoh:

1. Pada bulan Maret tahun 2016, Pak Ali bekerja di Arab Saudi. Setelah satu tahun bekerja, Pak Ali kembali ke Indonesia pada bulan Maret tahun 2017. Kemudian pada bulan Desember 2017, Pak Ali berangkat lagi ke luar negeri untuk bekerja yaitu di negara Malaysia selama satu tahun. Pak Ali kembali ke Indonesia pada bulan Desember tahun 2018 dan sampai sekarang masih di Indonesia. Maka isian jawaban untuk rincian 54 adalah negara Malaysia karena negara Malaysia merupakan negara terakhir dimana Pak Ali bekerja di luar negeri.
2. Pada bulan Juni tahun 2016, Pak Yahya bekerja di salah satu perusahaan otomotif di Singapura. Setelah satu tahun bekerja, Pak Yahya dipindahtugaskan di kantor cabang perusahaan otomotif di Thailand. Setelah mendapat surat mutasi, Pak Yahya langsung berangkat dari Singapura ke Thailand tanpa pulang terlebih

dahulu ke Indonesia. Kemudian, setelah satu tahun bekerja Di Thailand, Pak Yahya dipindahtugaskan lagi ke perusahaan otomotif di Indonesia sehingga pada bulan Juni tahun 2018, Pak Yahya kembali ke Indonesia. Maka isian jawaban untuk rincian 54 adalah negara Singapura karena Singapura merupakan negara pertama untuk keberangkatan terakhirnya ke luar negeri.

Rincian 55: Pada bulan dan tahun berapa (NAMA) berangkat ke (NEGARA TERAKHIR)?

Rincian 55 bertujuan sebagai acuan dalam mengkonversi kurs mata uang asing dari biaya rekrutmen. Isian bulan dan tahun keberangkatan tidak harus dalam 5 tahun terakhir asalkan masih bekerja di negara tersebut dalam 5 tahun terakhir. Tuliskan bulan dan tahun responden berangkat ke negara terakhir di luar negeri pada kotak yang disediakan.

Contoh:

Pada bulan Juli tahun 2011, Bu Retno bekerja di Taiwan sebagai Asisten Rumahtangga. Setelah lima tahun bekerja, Bu Retno berhenti bekerja di Taiwan karena masa kontrak kerjanya sudah habis dan kembali ke Indonesia pada bulan Juli tahun 2016. Maka isian jawaban untuk rincian 55 adalah bulan 07 tahun 2011. Meskipun bulan dan tahun keberangkatan Bu Retno bukan dalam 5 tahun terakhir, Bu Retno masih bekerja di Taiwan dan kembali ke Indonesia dalam 5 tahun terakhir.

Rincian 56: Apakah (NAMA) pernah bekerja di luar negeri sebelum di (NEGARA TERAKHIR)?

Rincian 56 menanyakan apakah responden pernah bekerja di luar negeri sebelum di negara terakhir responden bekerja di luar negeri. Rincian ini bertujuan untuk merekam pengalaman responden bekerja di luar negeri apakah sebagai pekerja migran *new entrance* atau bukan. Responden menjawab (“Ya”) apabila responden pernah bekerja di luar negeri sebelum di negara terakhir responden bekerja di luar negeri. Termasuk apabila responden pernah bekerja di negara yang sama dengan negara terakhir dengan syarat pernah kembali terlebih dahulu ke Indonesia. Time reference rincian ini tidak terbatas waktunya.

Contoh:

Ibu Vivi pernah bekerja di Arab Saudi pada tahun 2010. Kemudian dia kembali ke Indonesia setelah masa kontraknya habis pada tahun 2012. Tahun 2016 dia berangkat lagi ke Arab Saudi untuk bekerja dan sekarang dia sudah kembali ke Indonesia karena masa kerjanya habis. Sehingga isian jawaban pada Rincian 56

adalah (“Ya”) karena Ibu Vivi pernah bekerja di luar negeri yaitu Arab Saudi sebelum di Arab Saudi. Meskipun negaranya sama dengan negara terakhir yaitu Arab Saudi , tetap dihitung pernah bekerja di luar negeri sebelum di Arab Saudi karena sebelumnya kembali terlebih dahulu ke Indonesia sebelum berangkat lagi ke Arab Saudi.

Rincian 57: Berapa banyak pekerjaan atau majikan selama (NAMA) bekerja di (NEGARA TERAKHIR)?

Rincian 57 menanyakan berapa banyak jumlah pekerjaan atau majikan selama responden bekerja di negara terakhir di luar negeri. Rincian ini bertujuan untuk melihat apakah responden pernah berganti pekerjaan atau majikan selama bekerja di negara terakhir di luar negeri. Apabila isian di rincian 57 berisi 01, artinya responden tidak pernah berganti pekerjaan atau majikan selama bekerja di negara terakhir. Kemudian apabila isian di rincian 57 berisi lebih dari 01, artinya responden pernah berganti pekerjaan atau majikan selama bekerja di negara terakhir dan untuk mengisi Rincian 58-64 maka mengacu pada pekerjaan pertama di negara terakhir tersebut. Majikan adalah orang atau pihak yang memberikan pekerjaan dengan pembayaran yang disepakati.

Contoh:

1. Pada bulan April tahun 2016, Ibu Ana bekerja Di Korea Selatan sebagai Pembantu Rumah Tangga (PRT) di rumah Tuan Kim So Hyun selama satu tahun. Setelah itu, Ibu Ana berganti majikan dan bekerja sebagai PRT di rumah Tuan Kim Woo Bin selama satu tahun. Setelah masa kontrak habis, Ibu Ana kembali ke Indonesia dan sekarang masih berada di Indonesia. Maka isian jawaban untuk Rincian 57 adalah **02** karena jumlah majikan Ibu Ana selama bekerja di Korea Selatan adalah 2 majikan.
2. Pak Agus bekerja di pabrik beton Malaysia dari bulan Januari 2017 sampai Januari 2018 dan sekarang sudah kembali ke Indonesia. Selama di Malaysia, selain bekerja di pabrik beton, Pak Agus juga mengambil kerja *part time* pada malam hari sebagai petugas cuci piring di salah satu restoran di Malaysia. Maka isian jawaban untuk Rincian 57 adalah **01** karena Pak Agus tidak berganti pekerjaan utama.

Pekerjaan yang dimaksud dalam pertanyaan 58-64 adalah pekerjaan pertama di negara terakhir di luar negeri.

Dalam contoh kasus Ibu Ana, pekerjaan pertama yang dimaksud adalah pekerjaan pertama di Korea Selatan yaitu sebagai PRT di rumah Tuan Kim So Hyun.

Rincian 58: Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan pertama (NAMA)?

Tanyakan Lapangan usaha/pekerjaan responden dalam pekerjaan pertama di negara tempat responden terakhir bekerja di luar negeri. Tuliskan selengkap-lengkapnyanya. Kode lapangan usaha/ bidang pekerjaan diisi oleh pengawas. Penjelasan lebih lengkap mengenai lapangan usaha/bidang pekerjaan terdapat pada Subblok V.D.

Rincian 59: Apakah jenis pekerjaan/jabatan pertama yang dilakukan (NAMA)?

Tanyakan jenis pekerjaan/jabatan pertama yang dilakukan responden di negara tempat responden terakhir bekerja di luar negeri. Jika di negara tersebut responden sudah sempat berganti pekerjaan, maka tanyakan jenis pekerjaan/jabatan yang dilakukannya pertama kali pada keberangkatannya yang terakhir tersebut. Tuliskan selengkap-lengkapnyanya. Kode jenis pekerjaan/jabatan diisi oleh pengawas.

Penjelasan lebih lengkap mengenai jenis pekerjaan terdapat pada Subblok V.D.

Rincian 60: Bagaimana (NAMA) mendapatkan pekerjaan tersebut?

Rincian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana responden mendapatkan pekerjaan pertama di negara terakhir di luar negeri.

Penjelasan mengenai cara mendapatkan pekerjaan di luar negeri:

Kode 1. Mutasi Pekerjaan

Jika responden mendapatkan pekerjaan pertama di luar negeri karena mutasi pekerjaan.

Contoh :

Pak Hasan sebelumnya bekerja menjadi teknisi di Perusahaan otomotif Indonesia. Pada bulan Juli tahun 2016, Pak Hasan dipindahtugaskan di Perusahaan otomotif cabang Jepang dan sekarang sudah kembali bertugas di Indonesia. Cara mendapatkan pekerjaan untuk Pak Hasan adalah karena mutasi pekerjaan yaitu kode 01.

Kode 2. Mendaftar dari agen pemerintah di dalam negeri

Jika responden mendapatkan pekerjaan pertama di luar negeri langsung melalui BNP2TKI. Hal ini dimungkinkan untuk negara-negara tujuan yang memiliki perjanjian G to G (*government to government*) dengan Indonesia, yaitu Korea, Jepang, dan Timor Leste.

BNP2TKI (Badan Nasional Penempatan dan Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia) adalah lembaga pemerintah yang mempunyai fungsi pelaksanaan kebijakan di bidang penempatan dan perlindungan [Tenaga Kerja Indonesia](#) di luar negeri secara terkoordinasi dan terintegrasi.

Kode 3. Mendaftar dari agen pemerintah di luar negeri

Jika responden mendapatkan pekerjaan pertama di luar negeri dari agen pemerintah di luar negeri. Misalnya responden langsung mendaftar ke pemerintah korea selatan yang sedang melakukan perekrutan tenaga kerja asing.

Kode 4. Mendaftar dari agen swasta di dalam negeri

Jika responden mendaftar ke Perusahaan Jasa Tenaga Kerja Indonesia (PJTKI)/Pelaksana Penempatan Tenaga Kerja Indonesia Swasta (PPTKIS) untuk mendapatkan pekerjaan di luar negeri, baik itu dibantu oleh petugas resmi PJTKI/PPTKIS maupun direkrut oleh calo TKI.

PJTKI yang berubah istilah menjadi PPTKIS adalah perusahaan yang menyelenggarakan pelayanan penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) ke luar negeri atau perusahaan jasa penyalur TKI ke luar negeri.

PJTKI/PPTKIS merupakan perusahaan swasta komersial berbadan hukum yang telah memperoleh izin tertulis dari pemerintah (Menteri Tenaga Kerja RI). Di beberapa daerah, PJTKI/PPTKIS dikenal dengan sebutan PT.

Kode 5. Mendaftar dari agen swasta di luar negeri

Jika responden mendaftar ke agen swasta di negara terakhir di luar negeri.

Contoh agen swasta di luar negeri adalah *Andaraya (M) Sdn Bhd* di Malaysia, *Eastern Human Resources Company* di Arab Saudi, dll.

Kode 6. Langsung dari pemberi kerja di luar negeri

Jika responden mendapatkan pekerjaan pertama langsung dari pemberi kerja di luar negeri tanpa perantara.

Kode 7. Melalui perekrut/perantara perorangan

Jika responden mendapatkan pekerjaan pertama melalui bantuan perantara (juga disebut sponsor, penghubung, agen, calo, petugas lapangan, atau tekong) dan tidak melalui PJTKI/PPTKIS. Perantara umumnya telah memiliki kontak langsung dengan majikan/perusahaan atau agen yang menyalurkan TKI di luar negeri.

Kode 8. Melalui anggota keluarga/kerabat

Jika responden mendapatkan pekerjaan pertama langsung dari anggota keluarga/kerabat.

Kode 9. Melalui teman

Jika responden mendapatkan pekerjaan pertama langsung dari teman.

Kode 10. Melalui koran/websites

Jika responden mendapatkan pekerjaan pertama melalui koran/*websites* walaupun pada proses selanjutnya responden mengikuti proses perekrutan langsung ke pemberi kerja seperti pemberkasan, tes tulis, dan wawancara.

Kode 11. Lainnya

Apabila responden mendapatkan pekerjaan pertama tersebut selain kode 1-10. Tuliskan isian jawabannya.

Rincian 61: Bagaimana (NAMA) masuk ke (NEGARA TERAKHIR) untuk mendapatkan pekerjaan tersebut?

Rincian 61 menanyakan bagaimana responden masuk ke negara terakhir di luar negeri untuk mendapatkan pekerjaan pertama tersebut. Rincian ini bertujuan untuk mendapatkan informasi mengenai pekerja migran legal dan ilegal.

Kode 1. Melalui reguler imigrasi dengan visa bekerja

Apabila responden masuk ke negara terakhir di luar negeri untuk bekerja melalui pintu masuk jalur resmi dengan menggunakan visa bekerja.

Kode 2. Melalui reguler imigrasi tanpa visa bekerja

Apabila responden masuk ke negara terakhir di luar negeri untuk bekerja melalui pintu masuk resmi tanpa menggunakan menggunakan visa bekerja seperti visa sekolah, visa liburan, visa berobat, visa umroh, visa haji, dll.

Kode 3. Tidak melalui pintu masuk reguler

Apabila responden masuk ke negara terakhir di luar negeri untuk bekerja melalui pintu masuk jalur tidak resmi dan tanpa visa.

Kode 4. Tidak tahu

Apabila responden menjawab tidak tahu.

Rincian 62: Secara total, berapa banyak uang yang (NAMA) bayarkan untuk mendapatkan pekerjaan tersebut?

Rincian 62 bertujuan untuk menghitung indikator SDGs mengenai biaya rekrutmen. Jika responden mengeluarkan biaya untuk dapat bekerja di luar negeri, tanyakan berapa jumlah keseluruhan biaya yang dikeluarkan. Bantu responden untuk menghitung/mengingat dengan merinci satu per satu jumlah uang yang dibayarkan untuk mendapatkan pekerjaan tersebut. Biaya yang ditanggung oleh pekerja migran dalam proses rekrutmen dapat mencakup (ILO dan KNOMAD, 2019):

- a) Biaya Perekrut / perantara pekerjaan: Biaya yang dikenakan untuk menggunakan jasa agen perekrut atau perantara pekerjaan seperti PJTKI, calo, dll.
- b) Biaya dokumen perjalanan
 - ✓ Biaya Visa: Biaya yang dikeluarkan guna mendapatkan visa negara tujuan termasuk biaya perjalanan ke tempat pengurusan visa, biaya yang terlibat dalam penerjemahan dan otentikasi dokumen yang diperlukan, biaya visa dan biaya perbankan dalam pembayaran biaya visa. Termasuk juga biaya untuk bantuan dalam mengisi formulir visa dan dokumen terkait lainnya.
 - ✓ Biaya paspor: Biaya untuk penerbitan paspor atau perpanjangan masa berlaku paspor termasuk biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh dokumen pendukung dan semua biaya perjalanan yang terkait.
- c) Biaya transportasi
 - ✓ Biaya transportasi darat: Termasuk semua biaya transportasi di Indonesia ke pelabuhan keluar termasuk biaya penginapan.
 - ✓ Biaya transportasi internasional: Termasuk semua biaya transportasi dari pelabuhan keluar di Indonesia ke tempat kerja di negara tujuan termasuk pajak yang harus dibayar oleh pekerja migran saat keluar dari Indonesia dan biaya penginapan yang dikeluarkan.
- d) Biaya medis dan asuransi
 - ✓ Biaya medis: Biaya untuk sertifikasi medis yang diperlukan oleh negara tujuan atau majikan di negara tujuan, termasuk biaya yang terkait dengan penerjemahan dan otentikasi dokumen, layanan pos dan sejenisnya.
 - ✓ Biaya asuransi: Biaya yang dibayarkan untuk pembelian asuransi seperti asuransi perjalanan dan kesehatan, termasuk biaya yang terkait dengan penerjemahan dan otentikasi dokumen yang relevan.
- e) Biaya pelatihan dan penilaian
 - ✓ Biaya pelatihan bahasa: Biaya yang dibayarkan untuk pelatihan formal dan informal untuk belajar atau meningkatkan bahasa negara di negara tujuan atau negara transit.
 - ✓ Biaya pelatihan kerja: Jika pekerja menerima pelatihan untuk pekerjaan yang dia telah rekrut di negara asing, biaya pelatihan adalah bagian dari dipan

migrasi. Jika majikan memotong biaya pelatihan dari pendapatan pekerja, total pengurangan tersebut merupakan biaya migrasi.

- ✓ Biaya penilaian keterampilan: Biaya yang dibayarkan untuk mengikuti ujian tertulis atau lisan untuk penilaian keterampilan, biaya yang dibayarkan untuk penerjemahan ijazah atau sertifikat resmi dan proses otentikasinya.
- f) Biaya izin keamanan: Biaya untuk dokumen izin keamanan (harus diperoleh dari lembaga nasional terkait di negara tujuan atau kedutaan / konsulat negara asal di negara tujuan) yang disyaratkan oleh pemberi kerja di negara tujuan. Biaya izin keamanan untuk penerbitan visa dan paspor harus dimasukkan dalam biaya visa dan biaya paspor.
- g) Biaya pengarahan pra-keberangkatan: Biaya untuk menghadiri pengarahan pra-keberangkatan yang diwajibkan tentang perusahaan di negara tujuan atau pekerjaan, termasuk biaya transportasi ke dan dari tempat tersebut.
- h) Biaya persetujuan kontrak: Biaya yang terkait dengan memperoleh atau mengesahkan kontrak kerja pekerja.
- i) Biaya dana kesejahteraan: Dana kesejahteraan dapat dibentuk dengan mengirimkan pemerintah negara tempat pekerja migran yang berangkat mungkin diminta untuk berkontribusi. Kecuali kontribusi bersifat sukarela, biaya tersebut merupakan bagian dari biaya rekrutmen.
- j) Pembayaran bunga atas hutang yang dikeluarkan untuk membayarkan biaya rekrutmen: Pekerja mungkin telah meminjam uang untuk membiayai mereka dalam mengambil pekerjaan di negara asing. Atau, beberapa biaya rekrutmen mungkin telah dibayar oleh majikan atas nama pekerja dengan syarat bahwa biaya-biaya ini akan dikurangkan dari upah pekerja di kemudian hari. Total pembayaran bunga yang dibebankan pada jumlah yang dipinjam apakah dalam bentuk pembayaran bunga eksplisit atau pengurangan upah di luar apa yang diperlukan untuk mengganti biaya rekrutmen (karenanya, termasuk pembayaran bunga) perlu dihitung sebagai biaya migrasi.

Rincian 63: Berapa rata-rata gaji bulanan yang (NAMA) peroleh termasuk tunjangan dan bonus?

Rincian 63 bertujuan untuk menghitung indikator SDGs yaitu *RCI*. Tuliskan berapa upah/gaji yang benar-benar diterima responden per bulan selama menjadi TKI. Upah/gaji yang dimaksud adalah yang diterima secara penuh jika tanpa potongan atau sebelum dipotong, termasuk potongan oleh majikan/perusahaan/pemberi kerja. Penghasilan bulanan termasuk total uang tunai dan pembayaran dalam bentuk barang yang diterima termasuk pembayaran lembur, bonus, dll.

Untuk pekerja harian, hitung upah/gaji per bulan jika ia bekerja selama 26 hari sebulan (kalikan upah hariannya dengan 26). Untuk pekerja harian dengan upah yang tidak tetap besarnya, tanyakan rata-rata upah/gaji yang diterima perbulan. Jika responden mengalami kesulitan untuk menghitung, bantu responden untuk mendapatkan rata-rata upah/gaji perbulan dengan cara menanyakan berapa upah perhari yang biasa diterima.

Isikan dalam mata uang negara tempat responden terakhir bekerja. Kode mata uang diisi oleh Pengawas.

Rincian 64.a: Setelah berapa bulan bekerja, (NAMA) mulai menerima upah/gaji?

Rincian 64.a bertujuan untuk mengetahui ada tidaknya keterlambatan pembayaran gaji pertama responden. Tanyakan setelah berapa bulan bekerja, responden mulai menerima upah/gaji (berapapun bagian upah/gaji yang diterima). Jangan mengira-ngira jawabannya.

Rincian 64.b: Kapan (NAMA) menerima upah/gaji pertama dari pekerjaan tersebut?

Rincian 64.b menanyakan kapan responden menerima upah/gaji pertama dari pekerjaan pertama tersebut. Rincian ini bertujuan untuk:

1. mengetahui kapan responden menerima gaji pertama,
2. mengetahui kapan responden mulai bekerja di pekerjaan pertama tersebut
3. berapa lama responden menunggu sampai bekerja di pekerjaan pertama sejak responden berangkat ke negara terakhir.

Tuliskan kapan responden menerima upah/gaji pertama dari pekerjaan pertama di negara terakhir di luar negeri.

Contoh:

Ibu Dewi mulai bekerja di Doha, Qatar pada bulan Agustus 2016 untuk masa kerja 2 tahun sampai dengan Juli 2018. Pada bulan September 2016, Ibu Dewi mendapatkan gajinya yang pertama namun hanya setengah dari yang seharusnya diterima, karena 50% sisanya dipotong oleh agen untuk membayar biaya-biaya yang ia keluarkan untuk pengurusan bekerja di luar negeri. Ibu Dewi menerima gaji pertamanya setelah 1 bulan bekerja (walaupun hanya 50%). Sehingga jawaban rincian 64.a diisi **01 bulan** dan rincian 64.b diisi **bulan 09 tahun 2016**.

Rincian 65: Selama bekerja di (NEGARA TERAKHIR), apakah [NAMA] pernah mendapat pengalaman buruk berikut?

Rincian 65 bertujuan untuk mengetahui apakah responden pernah mendapat pengalaman buruk saat bekerja di negara terakhir. Pengalaman buruk yang dimaksud adalah pengalaman buruk responden selama bekerja di negara terakhir di luar negeri yang mencakup pengalaman buruk yang diterima sebelum berangkat ke luar negeri, semasa mengurus keberangkatan (termasuk pada proses rekrutmen/penempatan, di pelatihan dan penampungan, di bandara/pelabuhan di Indonesia) dan dalam masa kepulangan ke tanah air (misalnya yang terjadi di bandara/pelabuhan di Indonesia). Isikan kode yang sesuai untuk setiap pilihan jawaban. Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak, kode 3 bila tidak tahu, kode 4 bila tidak relevan. Jika pengalaman buruk q berkode 4, maka tuliskan pengalaman buruk yang pernah dialami selama bekerja di negara terakhir.

Yang dimaksud penganiayaan fisik, penganiayaan psikis, dan perlakuan asusila yaitu:

1. Penganiayaan fisik : perbuatan yang mengakibatkan rasa sakit, jatuh sakit, atau luka berat. Contoh bentuk penganiayaan fisik misalnya memukul, menampar, menjambak, menendang, menusuk, membakar, menyabet, menyulut dengan rokok, melemparkan benda yang mengarah pada anggota tubuh korban, dan sebagainya. Penganiayaan fisik tersebut bisa dilakukan baik dengan tangan kosong maupun dengan alat.
2. Penganiayaan psikis : perbuatan yang mengakibatkan ketakutan, hilangnya rasa percaya diri, hilangnya kemampuan untuk bertindak, rasa tidak berdaya, dan/atau penderitaan psikis berat pada seseorang. Contoh penganiayaan psikis apabila ada pernyataan yang dilakukan dengan umpatan, amarah, penghinaan, pelabelan negative, atau sikap dan gaya tubuh yang merendahkan.
3. Perlakuan Asusila : segala tindakan seksual yang tidak diinginkan, permintaan untuk melakukan perbuatan seksual, tindakan lisan atau fisik atau isyarat yang bersifat seksual, atau perilaku lain apapun yang bersifat seksual, yang membuat seseorang merasa tersinggung, dipermalukan dan/atau terintimidasi dimana tindakan tersebut mengganggu kerja, dijadikan persyaratan kerja atau menciptakan lingkungan kerja yang mengintimidasi, bermusuhan atau tidak sopan.

Ada beberapa pilihan jawab yang isiannya bisa berkode 4 (Tidak Relevan), yaitu pilihan jawaban a, b, c, n, o, dan p, contoh:

1. Responden tidak pernah ditempatkan di penampungan, maka pilihan jawaban b (terlantar di penampungan) dan pilihan jawaban c (perlakuan asusila di penampungan) dijawab dengan kode 4;
2. Dalam keberangkatannya ke luar negeri, responden tidak melalui bandara/pelabuhan resmi di Indonesia ataupun di luar negeri (responden tinggal di daerah perbatasan antar negara, dan pergi dengan cara tidak resmi), maka pilihan jawaban n (terlantar di bandara/pelabuhan di luar negeri), dan pilihan jawaban o (terlantar di bandara/pelabuhan di Indonesia) dijawab dengan kode 4.

JIKA MASIH ADA ART LAIN, LANJUTKAN KEMBALI KE BLOK V.A

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. DAFTAR SAK20.DSBS



BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI ANGKATAN KERJA NASIONAL 2020 DAFTAR SAMPEL BLOK SENSUS

SAK20.DSBS

FINAL

PROVINSI : [11] ACEH
KABUPATEN / KOTA : [01] SIMEULUE

KECAMATAN DESA / NAGARI / KELURAHAN	K/P	Nomor Blok Sensus	N K S	Jumlah Rumah Tangga (SP2010-C1)	Sumber Data Rumah Tangga	Jumlah Ruta Update Terakhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
[010] TEUPAH SELATAN						
[002] LABUHAN BAJAU	2	002B	50004	32	SAK19_S2	36
[003] SUAK LAMATAN	2	002B	70006	60	UBIN19_3	58
[009] ULUL MAYANG	2	001B	30016	82	SAK19_S2	79
[015] SEUNEUBOK	2	002B	50029	45	SAK19_S2	66
[019] TRANS JERNGE	2	001B	60036	45	SSN19_S2	43
[020] SIMEULUE TIMUR						
[022] AIR PINANG	2	002B	20038	63	SAK19_S2	67
[024] GANTING	2	003B	60047	48	SAK19_S2	59
[026] LUGU	2	002B	70053	70	SSN19_S2	72
[027] SINABANG	1	005B	55005	69	WISNUS19_3	50
[028] SUKA MAJU	1	007B	65013	78	SAK19_S2	81
[029] SUKA KARYA	1	004B	55016	143	SSN19_S2	116
		011B	65023	164	SAK19_S2	155
[030] SUKA JAYA	1	001B	75024	69	WISNUS19_3	73
		006B	75029	101	SAK19_S2	76
[031] AIR DINGIN	1	007B	15036	130	SSN19_S2	105
[032] KOTA BATU	2	003B	70055	62	UBIN19_3	73
[035] SUAK BULUH	2	003B	10059	79	SSN19_S2	80
		007B	50061	70	SAK19_S2	81
[040] AMERIA BAHAGIA	1	003B	25043	34	SAK19_S2	41
[021] TEUPAH BARAT						
[004] AWE SEUBAL	2	001B	30072	71	SAK19_S2	79
[012] INOR	2	003B	40087	73	SSN19_S2	67
[017] SILENGAS	2	001B	50093	102	SAK19_S2	82
[022] TEUPAH TENGAH						
[002] BUSUNG INDAH	2	001B	60097	44	SAK19_S2	42
[006] SIMPANG ABAIL	2	001B	60103	28	SAK19_S2	24
[008] LASIKIN	2	002B	70108	89	WISNUS19_4	86
[009] MATANURUNG	2	003B	60112	95	UBIN19_3	91
[011] BATU BATU	2	002B	40117	81	SAK19_S2	69
[030] SIMEULUE TENGAH						
[003] LAMBAYA	2	002B	60122	98	SAK19_S2	103
[005] KAMPUNG AIE	2	005B	70130	65	SAK19_S2	60
[021] PUTRA JAYA	2	001B	70137	74	SAK19_S2	78

Keterangan :

1. Kolom (2) Klasifikasi wilayah :

Kode 1 : Perkotaan

Kode 2 : Perdesaan

2. Kolom (4) NKS

Digit pertama

- Nomor paket blok sensus ke-n, n=1,2,3,4,5,6,7

- Pelaksanaan Februari : Paket sampel 1,2,3,4

- Pelaksanaan Agustus : Paket sampel 1 - 7

Digit kedua s.d. kelima :

- NKS daerah perdesaan : Nomor 0001 s.d. 4999

- NKS daerah perkotaan : Nomor 5001 s.d. 9999 atau alphabet

3. Kolom(5) Jumlah Rumah tangga hasil SP2010-C1, sedangkan pada PrePrinted menggunakan daftar rumah tangga bersumber dari survei Kolom (6)

koi@bps.go.id

Halaman : 1



BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI ANGKATAN KERJA NASIONAL 2020
DAFTAR SAMPEL BLOK SENSUS

SAK20.DSBS

FINAL

PROVINSI : [11] ACEH
KABUPATEN / KOTA : [01] SIMEULUE

KECAMATAN DESA / NAGARI / KELURAHAN	K/P	Nomor Blok Sensus	N K S	Jumlah Rumah Tangga (SP2010-C1)	Sumber Data Rumah Tangga	Jumlah Ruta Update Terakhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
[031] TELUK DALAM						
[001] KUALA BAKTI	2	002B	70144	55	SSN19_S2	49
[002] LUGU SEBAHAK	2	002B	50145	92	SAK19_S2	95
[007] SAMBAI	2	002B	10153	88	WISNUS19_3	90
[032] SIMEULUE CUT						
[002] AMARABU	2	001B	50162	60	SAK19_S2	45
[008] UJUNG PADANG	2	001B	60171	68	SAK19_S2	49
[040] SALANG						
[002] PADANG UNOI	2	003B	70175	75	SSN19_S2	66
[008] KARYA BAKTI	2	003B	50189	49	UBIN19_3	41
[014] BUNGA	2	001B	20197	45	SAK19_S2	48
[050] SIMEULUE BARAT						
[010] MALASIN	2	003B	50210	54	SAK19_S2	59
[012] SIGULAI	2	002B	60215	87	UBIN19_3	97
[013] SEMBILAN	2	002B	70218	45	SSN19_S2	51
[015] LHOK MAKMUR	2	002B	50224	84	SAK19_S2	98
[051] ALAFAN						
[001] LAFAKHA	2	004B	30236	38	SAK19_S2	34
[008] LEWAK	2	001B	60247	43	WISNUS19_3	35

Keterangan :

1. Kolom (2) Klasifikasi wilayah :

Kode 1 : Perkotaan

Kode 2 : Perdesaan

2. Kolom (4) NKS

Digit pertama

- Nomor paket blok sensus ke-n, n=1,2,3,4,5,6,7

Pelaksanaan Februari : Paket sampel 1,2,3,4

Pelaksanaan Agustus : Paket sampel 1 - 7

Digit kedua s.d. kelima :

- NKS daerah perdesaan : Nomor 0001 s.d 4999

- NKS daerah perkotaan : Nomor 5001 s.d 9999 atau alphabet

3. Kolom(5) Jumlah Rumah tangga hasil SP2010-C1, sedangkan pada PrePrinted menggunakan daftar rumah tangga bersumber dari survei Kolom (6)

ko@bps.go.id

Halaman : 2

LAMPIRAN 2. DAFTAR SAK20.P



BADAN PUSAT STATISTIK

SURVEI ANGKATAN KERJA NASIONAL 2020

DAFTAR PEMUTAKHIRAN RUMAH TANGGA

SAK20.P

FEBRUARI

Sumber Data : SSN19_S2

RAHASIA

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT			
1. Provinsi	ACEH		1 1
2. Kabupaten/Kota *)	SIMEULUE		0 1
3. Kecamatan	SIMEULUE TIMUR		0 2 0
4. Desa/Kelurahan *)	SUAK BULUH		0 3 5
5. Klasifikasi Desa/Kelurahan	Perkotaan -1 Perdesaan -2		2
6. Nomor Blok Sensus			0 0 3 B
7. Nomor Kode Sampel (NKS)			1 0 0 5 9
8. Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	DUSUN MAWAR		

BLOK II. REKAPITULASI RUMAH TANGGA	
1. Jumlah Rumah Tangga Hasil Pemutakhiran Sakernas Agustus 2019	0 9 5
2. Jumlah Rumah Tangga Sebelum Pemutakhiran Sakernas Februari 2020	0 8 0
3. Jumlah Rumah Tangga Setelah Pemutakhiran Sakernas Februari 2020 (Disalin dari Blok V rincian c kolom (8) halaman terakhir)	0 8 8
4. Jumlah Anggota Rumah Tangga Usia 0 - 14 tahun (Disalin dari Blok V rincian c kolom (9) halaman terakhir)	0 3 0
5. Jumlah Anggota Rumah Tangga Usia 15 Tahun Ke Atas (Disalin dari Blok V rincian c kolom (10) halaman terakhir)	2 1 2

BLOK III. KETERANGAN PETUGAS		
URAIAN	PENCACAH	PENGAWAS
1. Nama Petugas	AKBAR MAULANA	MUTIA AYU
2. Tanggal		
3. Tanda Tangan		

BLOK IV. CATATAN

*) Coret yang tidak perlu

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA

Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keberadaan Rumah Tangga *)	Jika Kolom (7) Berkode 1 - 4		
	Bangunan		Rumah Tangga				No urut Ruta Hasil Pemutakhiran	Jumlah ART	
	Fisik	Sensus						0 - 14 th	>= 15 th
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
DUSUN MAWAR	002	002	001	SAMIAH	DUSUN MAWAR	1	1	0	2
DUSUN MAWAR	002A	002A	002	JOKO INDRA PUTRA	DUSUN MAWAR	2	2	1	3
DUSUN MAWAR	003	003	003	NURMIA	DUSUN MAWAR	3	3	1	3
DUSUN MAWAR	004	004	004	RUSLIN	DUSUN MAWAR	5			
DUSUN MAWAR	005	005	005	ARJUDIN	DUSUN MAWAR	6			
DUSUN MAWAR	006	006	006	WAHYUDI RIFAI	DUSUN MAWAR	7			
DUSUN MAWAR	007	007	007	SAFRUDA	DUSUN MAWAR	1	4	1	1
DUSUN MAWAR	008	008	008	NUBUT	DUSUN MAWAR	1	5	0	3
DUSUN MAWAR	010	010	009	DARWIRA	DUSUN MAWAR	1	6	0	2
DUSUN MAWAR	012	012	010	SARDINSYAH	DUSUN MAWAR	1	7	0	4
DUSUN MAWAR	012A	012A	011	ASANG	DUSUN MAWAR	1	8	0	1
DUSUN MAWAR	013A	013A	012	KARDI	DUSUN MAWAR	1	9	0	2
DUSUN MAWAR	013A	013A	013	FANHOR	DUSUN MAWAR	1	10	0	3
DUSUN MAWAR	014	014	014	ASANG	DUSUN MAWAR	1	11	0	4
DUSUN MAWAR	014A	014A	015	DEDEK	DUSUN MAWAR	1	12	0	2
DUSUN MAWAR	015A	015A	016	RITA	DUSUN MAWAR	1	13	0	2
DUSUN MAWAR	016A	016A	017	NAR	DUSUN MAWAR	1	14	0	2
DUSUN MAWAR	020	023	018	KIMAH	DUSUN MAWAR	1	15	0	3
DUSUN MAWAR	020	023	019	FRISCO	DUSUN MAWAR	1	16	0	3
DUSUN MAWAR	024	030	020	AJISMAN	DUSUN MAWAR	1	17	0	1
a. Jumlah rumah tangga/anggota rumah tangga halaman ini							17	3	41
b. Jumlah kumulatif rumah tangga/anggota rumah tangga sampai dengan halaman sebelumnya							0	0	0
c. Jumlah kumulatif rumah tangga/anggota rumah tangga sampai dengan halaman ini (a+b)							17	3	41

*) Keterangan Kolom (7)

- 1 - Ditemukan 3 - Pindah dim BS 5 - Pindah keluar blok sensus 7 - Tidak ditemukan
 2 - Ganti KRT 4 - Ruta Baru 6 - Bergabung dg ruta lain

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA

Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keberadaan Rumah Tangga *)	Jika Kolom (7) Berkode 1 - 4		
	Bangunan		Rumah Tangga				No urut Ruta Hasil Pemutakhiran	Jumlah ART	
	Fisik	Sensus						0 - 14 th	>= 15 th
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
DUSUN MAWAR	024	030	021	NELI	DUSUN MAWAR	1	18	0	2
DUSUN MAWAR	025	031	022	MUHAMMAD JOHAN JALLAH	DUSUN MAWAR	1	19	0	2
DUSUN MAWAR	025	031A	023	ALEK	DUSUN MAWAR	1	20	2	2
DUSUN MAWAR	025A	032A	024	AMONG	DUSUN MAWAR	1	21	2	2
DUSUN MAWAR	026	032	025	ALES SUANDI	DUSUN MAWAR	1	22	2	2
DUSUN MAWAR	027	033	026	HERMA HAYATI	DUSUN MAWAR	1	23	0	4
DUSUN MAWAR	028	036	027	AMIRUDIN	DUSUN MAWAR	1	24	2	5
DUSUN MAWAR	029	037	028	TASWIR	DUSUN MAWAR	1	25	0	3
DUSUN MAWAR	031	039	029	KARMAN	DUSUN MAWAR	5			
DUSUN MAWAR	031A	039A	030	ALIJAR	DUSUN MAWAR	1	26	1	3
DUSUN MAWAR	031D	039D	031	ADE HERMAN	DUSUN MAWAR	1	27	1	3
DUSUN MAWAR	031E	039E	032	BAENA	DUSUN MAWAR	1	28	1	3
DUSUN MAWAR	031F	039F	033	RENI WATI	DUSUN MAWAR	1	29	2	3
DUSUN MAWAR	031G	039G	034	KASIRUDIN	DUSUN MAWAR	1	30	0	3
DUSUN MAWAR	031H	039H	035	ERMAN	DUSUN MAWAR	1	31	0	3
DUSUN MAWAR	032A	032A	036	ENDRI	DUSUN MAWAR	1	32	0	3
DUSUN MAWAR	032B	032B	037	T. RAHADI	DUSUN MAWAR	1	33	0	3
DUSUN MAWAR	032C	032C	038	SAHLAN	DUSUN MAWAR	1	34	0	2
DUSUN MAWAR	033	041	039	KEMAT	DUSUN MAWAR	1	35	0	2
DUSUN MAWAR	035	043	040	IRMAN	DUSUN MAWAR	1	36	0	2
a. Jumlah rumah tangga/anggota rumah tangga halaman ini							19	13	52
b. Jumlah kumulatif rumah tangga/anggota rumah tangga sampai dengan halaman sebelumnya							17	3	41
c. Jumlah kumulatif rumah tangga/anggota rumah tangga sampai dengan halaman ini (a+b)							36	16	93

*) Keterangan Kolom (7)

1 - Ditemukan

2 - Ganti KRT

3 - Pindah dim BS

4 - Ruta Baru

5 - Pindah keluar blok sensus

6 - Bergabung dg ruta lain

7 - Tidak ditemukan

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA

Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keberadaan Rumah Tangga *)	Jika Kolom (7) Berkode 1 - 4		
	Bangunan		Rumah Tangga				No urut Ruta Hasil Pemu-takhiran	Jumlah ART	
	Fisik	Sensus						0 - 14 th	>= 15 th
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
DUSUN MAWAR	037	045	041	BINA	DUSUN MAWAR	1	37	0	2
DUSUN MAWAR	037	047	042	SAMSAHAR	DUSUN MAWAR	1	38	0	2
DUSUN MAWAR	038	048	043	TONI	DUSUN MAWAR	1	39	0	1
DUSUN MAWAR	039	049	044	MARAHASIM	DUSUN MAWAR	1	40	0	1
DUSUN MAWAR	039A	049A	045	KASBAN	DUSUN MAWAR	1	41	0	2
DUSUN MAWAR	041	051	046	CHARLES	DUSUN MAWAR	1	42	0	1
DUSUN MAWAR	044	055	047	KAMARUDIN	DUSUN MAWAR	1	43	1	1
DUSUN MAWAR	045	056	048	SYAHRIMAN	DUSUN MAWAR	1	44	1	2
DUSUN MAWAR	046	057	049	RAFUDIN	DUSUN MAWAR	1	45	0	2
DUSUN MAWAR	047	058	050	MUHAMMAD JANAR	DUSUN MAWAR	1	46	0	1
DUS UN MAWAR	048	059	051	AIDIL RAHMAN	DUSUN MAWAR	1	47	0	1
DUSUN MAWAR	049	060	052	ASANG BATU BATU	DUSUN MAWAR	1	48	0	2
DUSUN MAWAR	052	063	053	HASWAN RUSMAN	DUSUN MAWAR	1	49	0	2
DUSUN MAWAR	053	064	054	YUSRAN	DUSUN MAWAR	1	50	0	4
DUSUN MAWAR	054	065	055	YUNAN	DUSUN MAWAR	1	51	0	5
DUSUN MAWAR	056	067	056	SAMLIR	DUSUN MAWAR	1	52	0	2
DUSUN MAWAR	058	059	057	FANHAR	DUSUN MAWAR	1	53	0	3
DUSUN MAWAR	059	070	058	JURNI	DUSUN MAWAR	1	54	0	2
DUSUN MAWAR	060	071	059	MIAAN	DUSUN MAWAR	1	55	0	1
DUSUN MAWAR	060A	071A	060	ANTO	DUSUN MAWAR	1	56	0	2
a. Jumlah rumah tangga/anggota rumah tangga halaman ini							20	2	39
b. Jumlah kumulatif rumah tangga/anggota rumah tangga sampai dengan halaman sebelumnya							36	16	93
c. Jumlah kumulatif rumah tangga/anggota rumah tangga sampai dengan halaman ini (a+b)							56	18	132

*) Keterangan Kolom (7)

- 1 - Ditemukan 3 - Pindah dim BS 5 - Pindah keluar blok sensus 7 - Tidak ditemukan
 2 - Ganti KRT 4 - Ruta Baru 6 - Bergabung dg ruta lain

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA

Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keberadaan Rumah Tangga *)	Jika Kolom (7) Berkode 1 - 4		
	Bangunan		Rumah Tangga				No urut Ruta Hasil Pemutakhiran	Jumlah ART	
	Fisik	Sensus						0 - 14 th	>= 15 th
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
DUSUN MAWAR	062	075	061	JUNAIDI	DUSUN MAWAR	1	57	0	1
DUSUN MAWAR	063	062	062	KARUDIN	DUSUN MAWAR	1	58	0	2
DUSUN MAWAR	064	077	063	KASMIN	DUSUN MAWAR	1	59	0	2
DUSUN MAWAR	064A	077A	064	RINO	DUSUN MAWAR	1	60	0	2
DUSUN MAWAR	067	080	065	ARJUMIN	DUSUN MAWAR	1	61	0	2
DUSUN MAWAR	068	061	066	JOHARDIN	DUSUN MAWAR	1	62	0	1
DUSUN MAWAR	070	088	067	KASMAN ALI	DUSUN MAWAR	1	63	0	3
DUSUN MAWAR	074	094	068	JUARMIN	DUSUN MAWAR	1	64	1	2
DUSUN MAWAR	075	090	069	RAMIATI	DUSUN MAWAR	1	65	1	3
DUSUN MAWAR	081	101	070	JASIMON	DUSUN MAWAR	1	66	0	2
DUSUN MAWAR	081	101	071	ARFIADIN	DUSUN MAWAR	1	67	2	2
DUSUN MAWAR	081A	101A	072	ERDIANA	DUSUN MAWAR	1	68	0	3
DUSUN MAWAR	082A	082A	073	JAUDIN	DUSUN MAWAR	1	69	1	1
DUSUN MAWAR	083A	083A	074	HAR	DUSUN MAWAR	1	70	0	2
DUSUN MAWAR	085A	085A	075	FAJAR	DUSUN MAWAR	1	71	0	3
DUSUN MAWAR	086A	086A	076	SARDIMIN	DUSUN MAWAR	1	72	0	1
DUSUN MAWAR	087A	087A	077	LASE	DUSUN MAWAR	1	73	0	3
DUSUN MAWAR	088A	088A	078	KOLIDIN	DUSUN MAWAR	1	74	0	3
DUSUN MAWAR	089A	089A	079	SABILUDIN	DUSUN MAWAR	1	75	0	3
DUSUN MAWAR	094A	094A	080	MARUDIN	DUSUN MAWAR	1	76	0	5
a. Jumlah rumah tangga/anggota rumah tangga halaman ini							20	5	46
b. Jumlah kumulatif rumah tangga/anggota rumah tangga sampai dengan halaman sebelumnya							56	18	132
c. Jumlah kumulatif rumah tangga/anggota rumah tangga sampai dengan halaman ini (a+b)							76	23	178

*) Keterangan Kolom (7)

1 - Ditemukan

3 - Pindah dim BS

5 - Pindah keluar blok sensus

7 - Tidak ditemukan

2 - Ganti KRT

4 - Ruta Baru

6 - Bergabung dg ruta lain

BLOK V. KETERANGAN RUMAH TANGGA

Satuan Lingkungan Setempat (SLS)	No. Urut			Nama Kepala Rumah Tangga (KRT)	Alamat	Keberadaan Rumah Tangga *)	Jika Kolom (7) Berkode 1 - 4		
	Bangunan		Rumah Tangga				No urut Ruta Hasil Pemu-takhiran	Jumlah ART	
	Fisik	Sensus						0 - 14 th	>= 15 th
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
DUSUN MAWAR	003A	003A	081	AMINUDIN	DUSUN MAWAR	4	77	1	2
DUSUN MAWAR	003B	003B	082	USSY	DUSUN MAWAR	4	78	0	2
DUSUN MAWAR	003C	003C	083	UNIATI	DUSUN MAWAR	4	79	0	2
DUSUN MAWAR	044A	055A	084	ADIN	DUSUN MAWAR	4	80	1	4
DUSUN MAWAR	044B	055B	085	ICHA	DUSUN MAWAR	4	81	0	4
DUSUN MAWAR	070A	088A	086	INDAH	DUSUN MAWAR	4	82	0	4
DUSUN MAWAR	070B	088B	087	ARIE	DUSUN MAWAR	4	83	2	3
DUSUN MAWAR	081A	101A	088	IKANG	DUSUN MAWAR	4	84	1	2
DUSUN MAWAR	081A	101A	089	IMAWATI	DUSUN MAWAR	4	85	1	2
DUSUN MAWAR	081B	101B	090	IKA	DUSUN MAWAR	4	86	1	2
DUSUN MAWAR	081C	101C	091	OPI	DUSUN MAWAR	4	87	0	3
DUSUN MAWAR	081D	101D	092	LUCI	DUSUN MAWAR	4	88	0	4
a. Jumlah rumah tangga/anggota rumah tangga halaman ini							12	7	34
b. Jumlah kumulatif rumah tangga/anggota rumah tangga sampai dengan halaman sebelumnya							76	23	178
c. Jumlah kumulatif rumah tangga/anggota rumah tangga sampai dengan halaman ini (a+b)							88	30	212

*) Keterangan Kolom (7)

- 1 - Ditemukan 3 - Pindah dim BS 5 - Pindah keluar blok sensus 7 - Tidak ditemukan
 2 - Ganti KRT 4 - Ruta Baru 6 - Bergabung dg ruta lain

LAMPIRAN 3. DAFTAR SAK20.DSRT

SAK20.DSRT

FEBRUARI


 Badan Pusat Statistik

SURVEI ANGKATAN KERJA NASIONAL 2020
DAFTAR SAMPEL RUMAH TANGGA

RAHASIA
10/15/19 09:00:04 AM

BLOK I. KETERANGAN TEMPAT

1. Provinsi	ACEH	1	1	
2. Kabupaten/Kota *)	SIMEULUE	0	1	
3. Kecamatan	SIMEULUE TIMUR	0	2	0
4. Desa/Kelurahan *)	SUAK BULUH	0	3	5
5. Klasifikasi Desa/Kelurahan	Perkotaan -1 Perdesaan -2			2
6. Nomor Blok Sensus		0	0	3 B
7. Nomor Kode Sampel (NKS)		1	0	0 5 9

BLOK II. REKAPITULASI RUMAH TANGGA

1. Jumlah Rumah Tangga Hasil Pemutakhiran Sakernas Agustus 2019	95
2. Jumlah Rumah Tangga Sebelum Pemutakhiran Sakernas Februari 2020	80
3. Jumlah Rumah Tangga Setelah Pemutakhiran Sakernas Februari 2020	88

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 : 1101020035 003B

Target Sampel*) : 9

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 Feb 20	Status Hasil Pencacahan		
		Bangunan		Ruta				Feb 19	Agust 19	Feb 20
		Fisik	Sensus							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1	DUSUN MAWAR	004	004	004	RUSLIN	DUSUN MAWAR	5		1	✗
2	DUSUN MAWAR	026	032	025	ALES SUANDI	DUSUN MAWAR	1		1	
3	DUSUN MAWAR	040	050	054	SAHLAN	DUSUN MAWAR				✗
4	DUSUN MAWAR	049	060	052	ASANG BATU BATU	DUSUN MAWAR	1		1	
5	DUSUN MAWAR	063	082	062	KARUDIN	DUSUN MAWAR	1		1	
6	DUS UN MAWAR	048	059	051	AIDIL RAHMAN	DUSUN MAWAR	1		1	
7	DUSUN MAWAR	012A	012A	011	ASANG	DUSUN MAWAR	6		1	✗
8	DUSUN MAWAR	031G	039G	034	KASIRUDIN	DUSUN MAWAR	1		1	
9	DUSUN MAWAR	039A	049A	045	KASBAN	DUSUN MAWAR	1		1	
10	DUSUN MAWAR	087A	087A	077	LASE	DUSUN MAWAR	1		1	
11	DUSUN MAWAR	003B	003B	082	USSY	DUSUN MAWAR	4			
12	DUSUN MAWAR	081D	101D	092	LUCI	DUSUN MAWAR	4			

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) , (10) dan (11)

- 1 - Berhasil
- 2 - Menolak
- 3 - Tidak dapat ditemui

*) Target Pencacahan adalah rumah tangga yang nomor urut sampel kolom (1) dilingkari

Pencacah mengisi status hasil pencacahan pada kolom (11) sesuai kode yang disediakan.

LAMPIRAN 4. DAFTAR SAK20.AK



BADAN PUSAT STATISTIK

SAK20.AK

SURVEI ANGKATAN KERJA NASIONAL 2020

KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA

RAHASIA

FEBRUARI

I. PENGENALAN TEMPAT			
1.	PROVINSI	ACEH	1 1
2.	KABUPATEN/KOTA *)	SIMEULUE	0 1
3.	KECAMATAN	SIMEULUE TIMUR	0 2 0
4.	DES/KELURAHAN *)	SUAK BULUH	0 3 5
5.	KLASIFIKASI DES/KELURAHAN *)	PERKOTAAN -1 PERDESAAN ②	2
6.	NOMOR BLOK SENSUS		0 0 3 B
7.	NOMOR KODE SAMPEL		1 0 0 5 9
8.	NOMOR URUT RUMAH TANGGA SAMPEL {SAK20.DSRT BLOK V KOLOM (1)}		0 2
9.	NAMA KEPALA RUMAH TANGGA	ALES SUANDI	
10.	NAMA DAN NOMOR URUT PEMBERI INFORMASI UTAMA	ALES SUANDI	0 1
11.	HASIL KUNJUNGAN	① BERHASIL 2. MENOLAK 3. TIDAK DAPAT DITEMUI	BLOK III, STOP 1
12.	ALAMAT	DUSUN MAWAR	

II. RINGKASAN		
1.	JUMLAH ANGGOTA RUMAH TANGGA <small>(D: SALIN DARI NOMOR URUT ANGGOTA RUMAH TANGGA TERAKHIR PADA BLOK IV KOLOM (1) YANG ADA ISIANNYA DI KOLOM (2))</small>	0 4
2.	JUMLAH ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG BERUMUR 5 TAHUN KE ATAS <small>(D: SALIN DARI JUMLAH KOTAK YANG ISIAN PADA BLOK IV KOLOM (8) ≥ 05)</small>	0 3

III. KETERANGAN PETUGAS		
1.	A. NAMA PENCACAH	TANGGAL PENCACAHAN
	DIAH	21 FEBRUARI 2020
	B. KODE DAN NOMOR HP PENCACAH:	TANDA TANGAN
		0 7 4 0 8 1 9 1 7 4 3 3 1 0 5
2.	A. NAMA PENGAWAS:	TANGGAL PEMERIKSAAN:
	YOGA	23 FEBRUARI 2020
	B. KODE DAN NOMOR HP PENGAWAS:	TANDA TANGAN:
		0 2 3 0 8 5 6 8 1 3 7 8 8 8 2

*) 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)	ARTS TAHUN KE ATAS	ART ID TAHUN KE ATAS	Status perkawinan (kode)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
1	ALES SUANDI	01	1101201501800003		1	150180	40	3	2	
2	ELA CAHYA	02	1101205603850003		2	160385	34	3	2	
3	YUNI PURNAMA	03	1101206712070017		2	271207	12	2	1	
4	KATAMSO	03	1101200710180007		1	071018	07	-	-	
5										
6										
7										
8										
9										
10										

Kode Kolom (3): Hubungan dengan Kepala Rumah Tangga 01. Kepala rumah tangga 02. Istri/suami 03. Anak kandung 04. Anak tiri/angkat 05. Menantu 06. Cucu 07. Orang tua/merluea 08. Famili lain 09. Pembantu rumah tangga 10. Sopir/tukang kebun 11. Lainnya (orang yang tidak ada hubungan dengan kepala rumah tangga)	Kode Kolom (5): Alasan jika NIK Tidak Terisi 1. Dokumen hilang/rusak 2. Belum/tidak punya NIK 3. Tidak dapat menunjukkan, KK atau KTP di tempat lain	Kode Kolom (9): Partisipasi Sekolah 1. Tidak/belum pernah sekolah 2. Masih bersekolah 3. Tidak bersekolah lagi	Kode Kolom (10): Status Perkawinan 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: ALES SUANDI NO. URUT ART: 01

PEMBERI INFORMASI: ALES SUANDI

0	1
0	1

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	SM/VMA	10
SDLB	3	SMK/MAK	11
SD/MI	4	Diploma I/II	12
Paket B	5	Diploma III	13
SMPLB	6	Diploma IV/IS1	14
SMP/MTs	7	S2	15
Paket C	8	S3	16

b. Jurusan pendidikan/bidang studi:

ILMU KOMPUTER

DIISI PENGAWAS

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

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: ACEH

DIISI PENGAWAS

1	1
---	---

KAB/KOTA: SIMEULUE

0	1
---	---

¹⁾ coret yang tidak perlu

3. Dimanakah tempat tinggal (NAMA) 5 tahun yang lalu (Februari 2015)?

PROVINSI/Negara: ACEH

DIISI PENGAWAS

1	1
---	---

KAB/KOTA: SIMEULUE

0	1
---	---

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/emotional, 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 bekerja¹⁾?

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 sementara tidak bekerja²⁾?

YA 1 TIDAK 2 → R.12

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

Cuti	1
Sakit	2
Menunggu panen	3
Aturan waktu kerja	4
Pemogokan kerja	5
Penurunan aktivitas ekonomi (penurunan permintaan pasar/jumlah pesanan)	6
Peningkatan kerja (cuaca buruk, kekurangan bahan baku, pergantian musim, dan lain-lain)	7
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-7, tuliskan:	8

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) diisikan keterangan mengenai pekerjaan yang sementara ditinggalkan responden.

²⁾ Jika R.7.b = 1, informasi mengenai pekerjaan (Blok V.D) diisikan keterangan mengenai pekerjaan yang sementara dianggalkan 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/mencari pekerjaan di media cetak/elektronik/Internet	3 4
c. Mengiklankan diri di media cetak/ elektronik/Internet	1 2
d. Menghubungi keluarga/kenalan	3 4
e. Mengumpulkan modal/mencari lokasi/ mengurus surat izin usaha	1 2
f. Lainnya, tuliskan:	3 4
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
Mengurus rumah tangga	5
Sedang bersekolah/baru lulus/akan melanjutkan sekolah	6
Kurangnya infrastruktur (aset, jalan, transportasi, layanan kelenagakerjaan)	7
Tidak ada/kekurangan modal	8
Tidak mampu melakukan pekerjaan *)	9
*) 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 1-9, tuliskan:	10
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
Mengurus rumah tangga	5
Sedang bersekolah/baru lulus/akan melanjutkan sekolah	6
Kurangnya infrastruktur (aset, jalan, transportasi, layanan kelenagakerjaan)	7
Tidak ada/kekurangan modal	8
Tidak mampu melakukan pekerjaan *)	9
*) 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 1-9, tuliskan:	10
JIKA R.17.a DAN R.17.b BERKODE 9, LANJUTKAN KE R.47	
DITANYAKAN JIKA R.17.b BERKODE 1 ATAU 2	
c. Apakah (NAMA) akan memulai pekerjaan/usaha 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 → Sub Blok V.D TIDAK 2
19. Apakah (NAMA) menginginkan pekerjaan?	
YA	① TIDAK 2
V.D. PEKERJAAN UTAMA	
LIHAT RINCIAN YANG BERSESUAIAN DI SUB BLOK V.B 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 RINCIAN ADA TANDA CEK "YA", LANJUTKAN KE R.20	
- JIKA SEMUA RINCIAN BERTANDA CEK "TIDAK", LANJUTKAN KE R.47	

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

PERDAGANGAN ECERAN DIISI PENGAWAS
MESIN KANTOR, CV SEJAHTERA 4 7 4 1 5

21. Apakah jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama (NAMA) selama seminggu yang lalu?

JURU TATA USAHA DIISI PENGAWAS
PERSONALIA 4 4 1 6

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

0 – 12 BULAN -1 BULAN
 LEBIH DARI 1 TAHUN -2 1 0 TAHUN } R.23
 0 5 BULAN

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

BULAN

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

SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MING	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

(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)

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

Berusaha sendiri 1
 Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar 2
 Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar 3 → R.24.d
 Buruh/karyawan/pegawai 4 } R.25.a
 Pekerja bebas di pertanian 5
 Pekerja bebas di nonpertanian 6
 Pekerja keluarga/tidak dibayar 7

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

YA 1
 TIDAK 2 } R.25.a
 TIDAK TAHU 3

c. Apakah pihak tersebut:

	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

(LANJUTKAN KE R.25.a)

d. Berapa jumlah buruh/karyawan/pegawai yang dibayar?

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:

	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

JIKA R.25.a.1 = 2, R.25.a.2 = 4, DAN R.25.a.3 = 2
 LANJUTKAN KE R.26

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

YA 1 TIDAK 2 → R.26

c. Apakah internet tersebut dimanfaatkan untuk:

	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, oix, dll)	3	4
5. Lainnya, tuliskan ADMINISTARSI	1	2

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

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?

YA 1 TIDAK 2

JIKA R.24.a = 2, 3, ATAU 7, LANJUTKAN KE R.34

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

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

Selama sebulan yang lalu: HARI 2 0
 Biasanya dalam sebulan: HARI 2 0

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. 7 0 0 0 0 0 0
 Barang: Rp. 0

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

Uang: Rp. 7 0 0 0 0 0 0
 Barang: Rp. 0

JIKA R.24.a = 1, LANJUTKAN KE R.34

R.29 s.d R.33 DITANYAKAN JIKA RESPONDEN BERSTATUS BURUH/KARYAWAN/PEGAWAI ATAU PEKERJA BEBAS (R.24.a = 4, 5, ATAU 6)				38 a. Dimanakah tempat kerja (NAMA) seminggu yang lalu?																			
29. Bagaimanakah sistem pembayaran/pengupahan dari pekerjaan utama?				PROVINSI/NEGARA*): <u>ACEH</u>																			
Bulanan ① Borongan 4 Mingguan 2 Dibayar per satuan hasil 5 Harian 3 Komisi 6				KABUPATEN*): <u>SIMEULE</u>																			
30. Apakah perusahaan/usaha/tempat kerja (NAMA) memberikan/menyediakan?				*) coret yang tidak perlu																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>YA</th> <th>TIDAK</th> <th>TIDAK TAHU</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>a. Jaminan kesehatan</td> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>b. Jaminan kecelakaan kerja</td> <td>④</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>c. Jaminan kematian</td> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</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	R.37.a			
	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)																							
<table border="1"> <tbody> <tr> <td>d. Jaminan hari tua</td> <td>④</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>e. Jaminan pensiun</td> <td>①</td> <td>2</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>f. Cuti tahunan/sakit/bersalin tanpa memotong upah/gaji pokok</td> <td>④</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>				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								
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																				
31. Apakah (NAMA) memiliki perjanjian/kontrak kerja/surat keputusan?																							
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																							
32. Apakah (NAMA) terdaftar sebagai anggota dalam serikat pekerja?																							
YA ① TIDAK 2 TIDAK TAHU 3																							
33. Apakah pekerjaan utama sekarang berasal dari Program Padat Karya yang bersumber dari Dana Desa tahun 2020?																							
YA 1 TIDAK ② TIDAK TAHU 3																							
R.34 s.d. R.36 DITANYAKAN UNTUK SEMUA STATUS PEKERJAAN																							
34. Apakah jenis instansi/lembaga/institusi dari tempat kerja/usaha (NAMA)?																							
Pemerintah/negeri 1 Lembaga/organisasi internasional/Lembaga non profit/Lembaga profit/Koperasi ② Usaha perorangan/usaha rumah tangga 3 Rumah tangga 4 Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1 - 4, tuliskan: 5 Tidak tahu 6																							
35. Apakah lokasi utama tempat kerja/usaha (NAMA) di rumah?																							
Ya, di rumah sendiri 1 → R.37.a Ya, di rumah keluarga/teman 2 Ya, di rumah pemberi kerja 3 Tidak, tuliskan: <u>KANTOR</u> ④																							
JIKA R.35 = 3 DAN BLOK IV KOLOM 3 = 9 ATAU 10, LANJUTKAN KE R.37.a																							
38 a. Dimanakah tempat kerja (NAMA) seminggu yang lalu?																							
DIISI PENGAWAS																							
b. Apakah (NAMA) pergi dan pulang ke/dari tempat kerja secara rutin setiap hari, setiap minggu atau setiap bulan?																							
Ya, setiap hari ① Ya, setiap minggu 2 Ya, setiap bulan 3 Tidak rutin 4																							
c. Berapa jarak tempuh dari rumah ke tempat kerja?																							
< 10 Km ① ≥ 30 Km 3 10 - 29 Km 2 Tidak Tahu 4																							
d. Berapa lama perjalanan dari rumah ke tempat kerja?																							
≤ 30 Menit ① 61 - 90 Menit 3 31 - 60 Menit 2 > 90 Menit 4																							
e. Apakah jenis transportasi yang biasanya digunakan (NAMA) untuk pergi dan pulang ke/dari tempat kerja?																							
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)																							
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)																							
YA 1 TIDAK ② → R.44																							
38. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan tambahan utama dari tempat (NAMA) bekerja selama seminggu yang lalu?																							
DIISI PENGAWAS																							
39. Apakah jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan tambahan utama (NAMA) selama seminggu yang lalu?																							
DIISI PENGAWAS																							
40. Berapa jumlah jam kerja dari pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu?																							
JAM																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>SEN</th> <th>SEL</th> <th>RAB</th> <th>KAM</th> <th>JUM</th> <th>SAB</th> <th>MNS</th> <th>JUMLAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNS	JUMLAH								
SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MNS	JUMLAH																

<p>41.a. Apakah status/kedudukan (NAMA) pada pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu?</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <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: none;"> <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: none;"> <tr> <th></th> <th>YA</th> <th>TIDAK</th> <th>TIDAK 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>	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	TIDAK TAHU	1. Menentukan harga barang atau tarif jasa	1	2	3	2. Mengontrol bahan baku, peralatan, atau barang modal	4	5	6	<p>45.a. Apakah (NAMA) ingin menambah jam kerja?</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>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: none;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2 → R.47</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: none;"> <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 sebelumnya ?</p> <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: right;">2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA</td> </tr> </table> <p>48. Apakah (NAMA) berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha tersebut dalam setahun terakhir?</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: right;">② → R.53</td> </tr> </table> <p>49. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan pada usaha/pekerjaan yang sudah berhenti?</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: auto;"> <tr><td style="width: 25px; height: 20px;"></td><td style="width: 25px; height: 20px;"></td><td style="width: 25px; height: 20px;"></td><td style="width: 25px; height: 20px;"></td></tr> </table> <p>50. Apakah jenis pekerjaan/jabatan pada usaha/pekerjaan yang sudah berhenti?</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: auto;"> <tr><td style="width: 25px; height: 20px;"></td><td style="width: 25px; height: 20px;"></td><td style="width: 25px; height: 20px;"></td><td style="width: 25px; height: 20px;"></td></tr> </table> <p>51. Apakah status/kedudukan (NAMA) pada usaha/pekerjaan yang sudah berhenti?</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <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>52. Apakah alasan utama (NAMA) berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha tersebut?</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <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>Mengurus rumah tangga</td><td style="text-align: right;">6</td></tr> <tr><td>Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-6, tuliskan:</td><td style="text-align: right;">7</td></tr> </table> <p>53. Apakah (NAMA) pernah bekerja di luar negeri dalam 5 tahun terakhir?</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">① → LANJUT KE SUBBLOK V.H</td> </tr> <tr> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: right;">2 → LANJUT KE ART BERIKUTNYA</td> </tr> </table>	YA	1	TIDAK	② → R.47	YA	1	TIDAK	2 → R.47	YA	1	TIDAK	2	YA	①	TIDAK	2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA	YA	1	TIDAK	② → R.53									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	PHK	1	Usaha terhenti/bangkrut	2	Pendapatan kurang memuaskan	3	Tidak cocok dengan lingkungan kerja	4	Habis masa kerja/kontrak	5	Mengurus rumah tangga	6	Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-6, tuliskan:	7	YA	① → LANJUT KE SUBBLOK V.H	TIDAK	2 → LANJUT KE ART BERIKUTNYA
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	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 → R.47																																																																																										
YA	1	TIDAK	2 → R.47																																																																																										
YA	1	TIDAK	2																																																																																										
YA	①																																																																																												
TIDAK	2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA																																																																																												
YA	1	TIDAK	② → R.53																																																																																										
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																																																																																												
PHK	1																																																																																												
Usaha terhenti/bangkrut	2																																																																																												
Pendapatan kurang memuaskan	3																																																																																												
Tidak cocok dengan lingkungan kerja	4																																																																																												
Habis masa kerja/kontrak	5																																																																																												
Mengurus rumah tangga	6																																																																																												
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-6, tuliskan:	7																																																																																												
YA	① → LANJUT KE SUBBLOK V.H																																																																																												
TIDAK	2 → LANJUT KE ART BERIKUTNYA																																																																																												

V.F. JAM KERJA SELURUH PEKERJAAN																											
<p>44. Berapakah jumlah jam kerja seluruh pekerjaan (NAMA):</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th style="width: 10%;">SEN</th> <th style="width: 10%;">SEL</th> <th style="width: 10%;">RAD</th> <th style="width: 10%;">KAM</th> <th style="width: 10%;">JUM</th> <th style="width: 10%;">SAB</th> <th style="width: 10%;">MNG</th> <th style="width: 10%;">JUNLAH</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7,5</td> <td style="text-align: center;">7,5</td> <td style="text-align: center;">7,5</td> <td style="text-align: center;">7,5</td> <td style="text-align: center;">7,5</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">37,5</td> </tr> </table> <p>a. Selama seminggu yang lalu:</p> <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; text-align: center; width: 40px;"> <tr><td style="border: 1px solid black;">3</td><td style="border: 1px solid black;">8</td></tr> </table> JAM										SEN	SEL	RAD	KAM	JUM	SAB	MNG	JUNLAH	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	37,5	3	8
SEN	SEL	RAD	KAM	JUM	SAB	MNG	JUNLAH																				
7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	0	0	37,5																				
3	8																										
<p>b. Biasanya dalam seminggu:</p> <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; text-align: center; width: 40px;"> <tr><td style="border: 1px solid black;">3</td><td style="border: 1px solid black;">8</td></tr> </table> JAM										3	8																
3	8																										

V.H. PENGALAMAN KERJA DI LUAR NEGERI																																					
NAMA: <u>ALES SUANDI</u> NO. URUT ART: <u>01</u>		0 1																																			
PEMBERI INFORMASI: <u>ALES SUANDI</u>		0 1																																			
Sekarang saya akan bertanya mengenai keberangkatan terakhir (NAMA) untuk bekerja di luar negeri.																																					
NEGARA TERAKHIR YANG DIMAKSUD ADALAH NEGARA TUJUAN PERTAMA UNTUK KEBERANGKATAN TERAKHIR DARI INDONESIA																																					
54. Apakah negara terakhir tempat (NAMA) bekerja di luar negeri?		<div style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</div> <u>MALAYSIA</u> <div style="text-align: center;">4 0 1 1</div>																																			
55. Pada bulan dan tahun berapa (NAMA) berangkat ke (NEGARA TERAKHIR)?		<div style="text-align: right;">BULAN</div> <div style="text-align: center;">0 2</div> <div style="text-align: right;">TAHUN</div> <div style="text-align: center;">2 0 1 2</div>																																			
56. Apakah (NAMA) pernah bekerja di luar negeri sebelum di (NEGARA TERAKHIR)?		<div style="text-align: center;">YA ① TIDAK 2</div>																																			
57. Berapa banyak pekerjaan atau majikan selama (NAMA) bekerja di (NEGARA TERAKHIR)?		0 2																																			
PEKERJAAN YANG DIMAKSUD DALAM PERTANYAAN 58 S.D 64 ADALAH PEKERJAAN PERTAMA DI NEGARA TERAKHIR DI LUAR NEGERI																																					
58. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan pertama (NAMA)?		<div style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</div> <u>HOTEL CROWN</u> <u>(HOTEL BINTANG 4)</u> <div style="text-align: center;">5 5 1 1 2</div>																																			
59. Apakah jenis pekerjaan/jabatan pertama yang dilakukan (NAMA)?		<div style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</div> <u>TATA USAHA PENGGAJIAN</u> <div style="text-align: center;">4 3 1 3</div>																																			
60. Bagaimana (NAMA) mendapatkan pekerjaan tersebut?		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Mutasi pekerjaan</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> <tr><td>Mendaftar dari agen pemerintah di dalam negeri</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>Mendaftar dari agen pemerintah di luar negeri</td><td style="text-align: right;">3</td></tr> <tr><td>Mendaftar dari agen swasta di dalam negeri</td><td style="text-align: right;">④</td></tr> <tr><td>Mendaftar dari agen swasta di luar negeri</td><td style="text-align: right;">5</td></tr> <tr><td>Langsung dari pemberi kerja di luar negeri</td><td style="text-align: right;">6</td></tr> <tr><td>Melalui perekrut/perantara perorangan</td><td style="text-align: right;">7</td></tr> <tr><td>Melalui anggota keluarga/kerabat</td><td style="text-align: right;">8</td></tr> <tr><td>Melalui teman</td><td style="text-align: right;">9</td></tr> <tr><td>Melalui koran/website</td><td style="text-align: right;">10</td></tr> <tr><td>Lainnya, tuliskan:</td><td style="text-align: right;">11</td></tr> </table>		Mutasi pekerjaan	1	Mendaftar dari agen pemerintah di dalam negeri	2	Mendaftar dari agen pemerintah di luar negeri	3	Mendaftar dari agen swasta di dalam negeri	④	Mendaftar dari agen swasta di luar negeri	5	Langsung dari pemberi kerja di luar negeri	6	Melalui perekrut/perantara perorangan	7	Melalui anggota keluarga/kerabat	8	Melalui teman	9	Melalui koran/website	10	Lainnya, tuliskan:	11												
Mutasi pekerjaan	1																																				
Mendaftar dari agen pemerintah di dalam negeri	2																																				
Mendaftar dari agen pemerintah di luar negeri	3																																				
Mendaftar dari agen swasta di dalam negeri	④																																				
Mendaftar dari agen swasta di luar negeri	5																																				
Langsung dari pemberi kerja di luar negeri	6																																				
Melalui perekrut/perantara perorangan	7																																				
Melalui anggota keluarga/kerabat	8																																				
Melalui teman	9																																				
Melalui koran/website	10																																				
Lainnya, tuliskan:	11																																				
61. Bagaimana (NAMA) masuk ke (NEGARA TERAKHIR) untuk mendapatkan pekerjaan tersebut?		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Melalui regulir imigrasi dengan visa bekerja</td><td style="text-align: right;">①</td></tr> <tr><td>Melalui regulir imigrasi tanpa visa bekerja</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>Tidak melalui pintu masuk regulir</td><td style="text-align: right;">3</td></tr> <tr><td>Tidak tahu</td><td style="text-align: right;">4</td></tr> </table>		Melalui regulir imigrasi dengan visa bekerja	①	Melalui regulir imigrasi tanpa visa bekerja	2	Tidak melalui pintu masuk regulir	3	Tidak tahu	4																										
Melalui regulir imigrasi dengan visa bekerja	①																																				
Melalui regulir imigrasi tanpa visa bekerja	2																																				
Tidak melalui pintu masuk regulir	3																																				
Tidak tahu	4																																				
62. Secara total, berapa banyak uang yang (NAMA) bayarkan untuk mendapatkan pekerjaan tersebut?		<div style="text-align: right;">Jumlah</div> <div style="text-align: center;">3 0 0 0</div> <div style="text-align: right;">RINGGIT</div> <div style="text-align: center;">0 1</div> <div style="text-align: right;">MATA UANG</div> <div style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</div>																																			
63. Berapa rata-rata gaji bulanan yang (NAMA) peroleh termasuk tunjangan dan bonus?		<div style="text-align: right;">Jumlah</div> <div style="text-align: center;">7 5 0 0</div> <div style="text-align: right;">RINGGIT</div> <div style="text-align: center;">0 1</div> <div style="text-align: right;">MATA UANG</div> <div style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</div>																																			
64. a. Setelah berapa bulan bekerja, (NAMA) mulai menerima upah/gaji?		<div style="text-align: right;">BULAN</div> <div style="text-align: center;">0 6</div>																																			
b. Kapan (NAMA) menerima upah/gaji pertama dari pekerjaan tersebut?		<div style="text-align: right;">BULAN</div> <div style="text-align: center;">0 6</div> <div style="text-align: right;">TAHUN</div> <div style="text-align: center;">2 0 1 3</div>																																			
65. Selama bekerja di (NEGARA TERAKHIR), apakah (NAMA) pernah mendapat pengalaman buruk berikut? (Bacakan dari a sampai q) [Isikan kode 1 bila ya, kode 2 bila tidak, kode 3 bila tidak tahu, kode 4 bila tidak relevan untuk (a, b, c, n, o, dan p)]		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>a. Pemerasan pada proses perekrutan/penempatan</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> <tr><td>b. Terlanjar di penampungan</td><td style="text-align: right;">4</td></tr> <tr><td>c. Perlakuan asusila di penampungan</td><td style="text-align: right;">4</td></tr> <tr><td>d. Gaji tidak sesuai dengan perjanjian/kesepakatan</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> <tr><td>e. Gaji ditahan/telat dibayar</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> <tr><td>f. Gaji tidak dibayar</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>g. Beban pekerjaan terlalu berat</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> <tr><td>h. Jam kerja terlalu panjang/melebihi jam kerja normal</td><td style="text-align: right;">1</td></tr> <tr><td>i. Kecelakaan kerja</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>j. Penganiayaan fisik oleh majikan/perusahaan/pemberi kerja</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>k. Penganiayaan psikis oleh majikan/perusahaan/pemberi kerja</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>l. Perlakuan asusila oleh majikan/perusahaan/pemberi kerja</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>m. Pemutusan perjanjian kerja oleh majikan/perusahaan/pemberi kerja secara sepihak</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>n. Terlanjar di bandara/pelabuhan di luar negeri</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>o. Terlanjar di bandara/pelabuhan di Indonesia</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>p. Pemerasan di bandara/pelabuhan di Indonesia</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> <tr><td>q. Lainnya, tuliskan:</td><td style="text-align: right;">2</td></tr> </table>		a. Pemerasan pada proses perekrutan/penempatan	1	b. Terlanjar di penampungan	4	c. Perlakuan asusila di penampungan	4	d. Gaji tidak sesuai dengan perjanjian/kesepakatan	1	e. Gaji ditahan/telat dibayar	1	f. Gaji tidak dibayar	2	g. Beban pekerjaan terlalu berat	1	h. Jam kerja terlalu panjang/melebihi jam kerja normal	1	i. Kecelakaan kerja	2	j. Penganiayaan fisik oleh majikan/perusahaan/pemberi kerja	2	k. Penganiayaan psikis oleh majikan/perusahaan/pemberi kerja	2	l. Perlakuan asusila oleh majikan/perusahaan/pemberi kerja	2	m. Pemutusan perjanjian kerja oleh majikan/perusahaan/pemberi kerja secara sepihak	2	n. Terlanjar di bandara/pelabuhan di luar negeri	2	o. Terlanjar di bandara/pelabuhan di Indonesia	2	p. Pemerasan di bandara/pelabuhan di Indonesia	2	q. Lainnya, tuliskan:	2
a. Pemerasan pada proses perekrutan/penempatan	1																																				
b. Terlanjar di penampungan	4																																				
c. Perlakuan asusila di penampungan	4																																				
d. Gaji tidak sesuai dengan perjanjian/kesepakatan	1																																				
e. Gaji ditahan/telat dibayar	1																																				
f. Gaji tidak dibayar	2																																				
g. Beban pekerjaan terlalu berat	1																																				
h. Jam kerja terlalu panjang/melebihi jam kerja normal	1																																				
i. Kecelakaan kerja	2																																				
j. Penganiayaan fisik oleh majikan/perusahaan/pemberi kerja	2																																				
k. Penganiayaan psikis oleh majikan/perusahaan/pemberi kerja	2																																				
l. Perlakuan asusila oleh majikan/perusahaan/pemberi kerja	2																																				
m. Pemutusan perjanjian kerja oleh majikan/perusahaan/pemberi kerja secara sepihak	2																																				
n. Terlanjar di bandara/pelabuhan di luar negeri	2																																				
o. Terlanjar di bandara/pelabuhan di Indonesia	2																																				
p. Pemerasan di bandara/pelabuhan di Indonesia	2																																				
q. Lainnya, tuliskan:	2																																				
JIKA MASIH ADA ART LAIN, LANJUTKAN KEMBALI KE BLOK VA																																					

V. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG BERUMUR 5 TAHUN KE ATAS

NAMA: ELA CAHYA NO. URUT ART: 02

0 2
0 1

PEMBERI INFORMASI: ALES SUANDI

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	7	S2	15
	8	S3	16

b. Jurusan pendidikan/bidang studi:

DIISI PENGAWAS

ILMU EKONOMI

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.			
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*: ACEH

1 1

KAB/KOTA*: SIMEULUE

0 1

^{*)} coret yang tidak perlu

3. Dimanakah tempat tinggal (NAMA) 5 tahun yang lalu (Februari 2015)?

DIISI PENGAWAS

PROVINSI/NEGERI*: ACEH

1 1

KAB/KOTA*: SIMEULUE

0 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 bekerja¹⁾?

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 sementara tidak bekerja²⁾?

YA 1 TIDAK 2 → R.12

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

Cuti	1
Sakit	②
Menunggu panen	3
Aturan waktu kerja	4
Pemogokan kerja	5
Penurunan aktivitas ekonomi (penurunan permintaan pasar/jumlah pesanan)	6
Penangguhan kerja (cuaca buruk, kekurangan bahan baku, pergantian musim, dan lain-lain)	7
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-7, tuliskan:	8

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) diisikan keterangan mengenai pekerjaan yang sementara ditinggalkan responden.

²⁾ Jika R.7.b = 1, informasi mengenai pekerjaan (Blok V.D) diisikan 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.	8
tuliskan:	
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/mencari pekerjaan di media cetak/elektronik/Internet	3 4
c. Mengiklankan diri di media cetak/elektronik/Internet	1 2
d. Menghubungi keluarga/konalan	3 4
e. Mengumpulkan modal/mencari lokasi/ mengurus surat izin usaha	1 2
f. Lainnya, tuliskan:	3 4
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
Mengurus rumah tangga	⑤
Sedang bersekolah/baru lulus/akan melanjutkan sekolah	6
Kurangnya infrastruktur (aset, jalan, transportasi, layanan kelenagakerjaan)	7
Tidak ada/kekurangan modal	8
Tidak mampu melakukan pekerjaan *)	9
*) 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 1-9,	
tuliskan: 10 → R.18.a	
JIKA R.17.b = 9, R.12.a = 2, DAN R.12.b = 2, MAKA R.17.a = 9	
JIKA R.17.a DAN R.17.b BERKODE 9, LANJUTKAN KE R.47	
DITANYAKAN JIKA R.17.b BERKODE 1 ATAU 2	
c. Apakah (NAMA) akan memulai pekerjaan/usaha 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 → Sub Blok V.D	TIDAK ②
19. Apakah (NAMA) menginginkan pekerjaan?	
YA ①	TIDAK 2
V.D. PEKERJAAN UTAMA	
LIHAT RINCIAN YANG BERSESUAIAN DI SUB BLOK V.B 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 RINCIAN ADA TANDA CEK "YA", LANJUTKAN KE R.20	
- JIKA SEMUA RINCIAN BERTANDA CEK "TIDAK", LANJUTKAN KE R.47	

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

BERJUALAN SEPATU DAN SANDAL ECERAN DI TOKO DIISI PENGAWAS

4	7	7	1	2
---	---	---	---	---

21. Apakah jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama (NAMA) selama seminggu yang lalu?

PEMILIK TOKO DIISI PENGAWAS

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

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

0 – 12 BULAN -1

--	--

 BULAN

LEBIH DARI 1 TAHUN -2

0	2
0	0

 TAHUN } R.23

0	0
---	---

 BULAN

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

--	--

 BULAN

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

SEN	SCL	RAB	KAM	JUM	SAB	MING	JUMLAH
0	0	0	0	0	0	0	0

a. Selama seminggu yang lalu:

0	0
---	---

 JAM

b. Biasanya dalam seminggu:

2	1
---	---

 JAM

(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)

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

Berusaha sendiri ①

Berusaha dibantu buruh tidak tetap/pekerja keluarga/tidak dibayar 2

Berusaha dibantu buruh tetap dan dibayar 3 → R.24.d

Buruh/karyawan/pegawai 4

Pekerja bebas di pertanian 5

Pekerja bebas di nonpertanian 6

Pekerja keluarga/tidak dibayar 7 } R.25.a

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

YA 1

TIDAK ②

TIDAK TAHU 3 } R.25.a

c. Apakah pihak tersebut:

	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

(LANJUTKAN KE R.25.a)

d. Berapa jumlah buruh/karyawan/pegawai yang dibayar?

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:

	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

JIKA R.25.a.1 = 2, R.25.a.2 = 4, DAN R.25.a.3 = 2
LANJUTKAN KE R.26

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

YA ① TIDAK 2 → R.26

c. Apakah internet tersebut dimanfaatkan untuk:

	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: <u>BROWSING MODEL</u>	①	2

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

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?

YA 1 TIDAK ②

JIKA R.24.a = 2, 3, ATAU 7, LANJUTKAN KE R.34

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

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

Selama sebulan yang lalu: HARI

1	0
---	---

Biasanya dalam sebulan: HARI

2	3
---	---

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	5	0	0	0	0	0
--	---	---	---	---	---	---	---

Barang: Rp.

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

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

Uang: Rp.

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

Barang: Rp.

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

JIKA R.24.a = 1, LANJUTKAN KE R.34

R.29 s.d R.33 DITANYAKAN JIKA RESPONDEN BERSTATUS BURUH/KARYAWAN/PEGAUAI ATAU PEKERJA BEBAS (R.24.a = 4, 5, ATAU 6)							
29. Bagaimanakah sistem pembayaran/pengupahan dari pekerjaan utama?							
Bulanan	1	Borongan	4				
Mingguan	2	Dibayar per satuan hasil	5				
Harian	3	Komisi	6				
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				
31. Apakah (NAMA) memiliki perjanjian/kontrak kerja/surat keputusan?							
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						
32. Apakah (NAMA) terdaftar sebagai anggota dalam serikat pekerja?							
YA	1	TIDAK	2				
TIDAK TAHU	3						
33. Apakah pekerjaan utama sekarang berasal dari Program Padat Karya yang bersumber dari Dana Desa tahun 2020?							
YA	1						
TIDAK	2						
TIDAK TAHU	3						
R.34 s.d. R.36 DITANYAKAN UNTUK SEMUA STATUS PEKERJAAN							
34. Apakah jenis instansi/lembaga/institusi dari tempat kerja/usaha (NAMA)?							
Pemerintah/negeri	1						
Lembaga/organisasi internasional/Lembaga non profit/Lembaga profit/Koperasi	2						
Usaha perorangan/usaha rumah tangga	3						
Rumah tangga	4						
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1 - 4, tuliskan:	5						
Tidak tahu	6						
35. Apakah lokasi utama tempat kerja/usaha (NAMA) di rumah?							
Ya, di rumah sendiri	1 → R.37.a						
Ya, di rumah keluarga/teman	2						
Ya, di rumah pemberi kerja	3						
Tidak, tuliskan: <u>DI TOKO</u>	4						
JIKA R.35 = 3 DAN BLOK IV KOLOM 3 = 9 ATAU 10, LANJUTKAN KE R.37.a							
36 a. Dimanakah tempat kerja (NAMA) seminggu yang lalu?							
PROVINSI/NEGARA: <u>ACEH</u>		DIISI PENGAWAS					
KAB/KOTA: <u>SIMEULUE</u>		0 1					
* coret yang tidak perlu							
b. Apakah (NAMA) pergi dan pulang ke/dari tempat kerja secara rutin setiap hari, setiap minggu atau setiap bulan?							
Ya, setiap hari	1						
Ya, setiap minggu	2						
Ya, setiap bulan	3						
Tidak rutin	4						
c. Berapa jarak tempuh dari rumah ke tempat kerja?							
< 10 Km	1	> 30 Km	3				
10 - 29 Km	2	Tidak Tahu	4				
d. Berapa lama perjalanan dari rumah ke tempat kerja?							
≤ 30 Menit	1	61 - 90 Menit	3				
31 - 60 Menit	2	> 90 Menit	4				
e. Apakah jenis transportasi yang biasanya digunakan (NAMA) untuk pergi dan pulang ke/dari tempat kerja?							
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)							
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)							
YA	1	TIDAK	2 → R.44				
38. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan tambahan utama dari tempat (NAMA) bekerja selama seminggu yang lalu?							
DIISI PENGAWAS							
39. Apakah jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan tambahan utama (NAMA) selama seminggu yang lalu?							
DIISI PENGAWAS							
40. Berapa jumlah jam kerja dari pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu?							
JAM							
SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MING	JUMLAH

<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</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</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>TIDAK 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>	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	Pekerja bebas di nonpertanian	6	Pekerja keluarga/tidak dibayar	7 → R.43.a	YA	1	TIDAK	2	TIDAK TAHU	3		YA	TIDAK	TIDAK TAHU	1. Menentukan harga barang atau tarif jasa	1	2	3	2. Mengontrol bahan baku, peralatan, atau barang modal	4	5	6	<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 → R.47</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: 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 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) berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha tersebut dalam 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 lapangan usaha/bidang pekerjaan pada usaha/pekerjaan yang sudah berhenti?</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>50. Apakah jenis pekerjaan/jabatan pada usaha/pekerjaan yang sudah berhenti?</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-left: auto;"> <tr> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> <td style="width: 25px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>51. Apakah status/kedudukan (NAMA) pada usaha/pekerjaan yang sudah berhenti?</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>52. Apakah alasan utama (NAMA) berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha tersebut?</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>Mengurus rumah tangga</td><td style="text-align: right;">6</td></tr> <tr><td>Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-6, tuliskan:</td><td style="text-align: right;">7</td></tr> </table> <p>53. Apakah (NAMA) pernah bekerja di luar negeri dalam 5 tahun terakhir?</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1 → LANJUT KE SUBBLOK V.H</td> </tr> <tr> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: center;">2 → LANJUT KE ART BERIKUTNYA</td> </tr> </table>	YA	1	TIDAK	2 → R.47	YA	1	TIDAK	2 → R.47	YA	1	TIDAK	2	YA	1	TIDAK	2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA	YA	1	TIDAK	2 → R.53									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	PHK	1	Usaha terhenti/bangkrut	2	Pendapatan kurang memuaskan	3	Tidak cocok dengan lingkungan kerja	4	Habis masa kerja/kontrak	5	Mengurus rumah tangga	6	Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-6, tuliskan:	7	YA	1 → LANJUT KE SUBBLOK V.H	TIDAK	2 → LANJUT KE ART BERIKUTNYA
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																																																																																												
Pekerja bebas di nonpertanian	6																																																																																												
Pekerja keluarga/tidak dibayar	7 → R.43.a																																																																																												
YA	1																																																																																												
TIDAK	2																																																																																												
TIDAK TAHU	3																																																																																												
	YA	TIDAK	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 → R.47																																																																																										
YA	1	TIDAK	2 → R.47																																																																																										
YA	1	TIDAK	2																																																																																										
YA	1																																																																																												
TIDAK	2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA																																																																																												
YA	1	TIDAK	2 → R.53																																																																																										
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																																																																																												
PHK	1																																																																																												
Usaha terhenti/bangkrut	2																																																																																												
Pendapatan kurang memuaskan	3																																																																																												
Tidak cocok dengan lingkungan kerja	4																																																																																												
Habis masa kerja/kontrak	5																																																																																												
Mengurus rumah tangga	6																																																																																												
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-6, tuliskan:	7																																																																																												
YA	1 → LANJUT KE SUBBLOK V.H																																																																																												
TIDAK	2 → LANJUT KE ART BERIKUTNYA																																																																																												

V.F. JAM KERJA SELURUH PEKERJAAN																							
<p>44. Berapakah jumlah jam kerja seluruh pekerjaan (NAMA):</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <td style="width: 25px; text-align: center;">SEN</td> <td style="width: 25px; text-align: center;">SEL</td> <td style="width: 25px; text-align: center;">KAB</td> <td style="width: 25px; text-align: center;">KAM</td> <td style="width: 25px; text-align: center;">JUM</td> <td style="width: 25px; text-align: center;">SAB</td> <td style="width: 25px; text-align: center;">M/NE</td> <td style="width: 25px; text-align: center;">JUMLAH</td> </tr> <tr> <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> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">0</td> </tr> </table> <p>a. Selama seminggu yang lalu: 0 0 JAM</p> <p>b. Biasanya dalam seminggu: 2 1 JAM</p>								SEN	SEL	KAB	KAM	JUM	SAB	M/NE	JUMLAH	0	0	0	0	0	0	0	0
SEN	SEL	KAB	KAM	JUM	SAB	M/NE	JUMLAH																
0	0	0	0	0	0	0	0																

V. KETERANGAN ANGGOTA RUMAH TANGGA YANG BERUMUR 5 TAHUN KE ATAS									
NAMA: <u>YUNI PURNAMA</u> NO. URUT ART: <u>03</u>				0 3					
PEMBERI INFORMASI: <u>ALES SUANDI</u>				0 1					
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/LB	6	Diploma IV/S1	14						
SMP/MTs	7	S2	15						
Paket C	8	S3	16						
b. Jurusan pendidikan/bidang studi:				DISI PENGAWAS					
				<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div>					
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)?									
				DISI PENGAWAS					
1.				<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div>					
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/NEGERI*): <u>ACEH</u>				DISI PENGAWAS					
KAB/KOTA*): <u>SIMEULUE</u>				<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div>					
^{*)} coret yang tidak perlu									
3. Dimanakah tempat tinggal (NAMA) 5 tahun yang lalu (Februari 2015)?									
PROVINSI/NEGERI*): <u>ACEH</u>				DISI PENGAWAS					
KAB/KOTA*): <u>SIMEULUE</u>				<div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div>					
^{*)} 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 ¹⁾ ?									
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 ²⁾ ?									
YA		1		TIDAK		2 → R.12			
8. Apakah alasan utama (NAMA) sementara tidak bekerja selama seminggu yang lalu?									
Cuti		1							
Sakit		2							
Menunggu panen		3							
Aturan waktu kerja		4							
Pemogokan kerja		5							
Penurunan aktivitas ekonomi (penurunan permintaan pasar/jumlah pesanan)		6							
Penangguhan kerja (cuaca buruk, kekurangan bahan baku, pergantian musim, dan lain-lain)		7							
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-7, tuliskan:		8							
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) diisi dengan keterangan mengenai pekerjaan yang sementara ditinggalkan responden.

²⁾ Jika R.7.b = 1, informasi mengenai pekerjaan (Blok V.D) diisi dengan 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/mencari pekerjaan di media cetak/elektronik/Internet	3 4
c. Mengiklankan diri di media cetak/elektronik/Internet	1 2
d. Menghubungi keluarga/kenalan	3 4
e. Mengumpulkan modal/mencari lokasi/ mengurus surat izin usaha	1 2
f. Lainnya, tuliskan:	3 4
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
Mengurus rumah tangga	5
Sedang bersekolah/baru lulus/akan melanjutkan sekolah	⑥
Kurangnya infrastruktur (aset, jalan, transportasi, layanan kelenagakerjaan)	7
Tidak ada/kekurangan modal	8
Tidak mampu melakukan pekerjaan *)	9
*) 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 1-9, tuliskan:	10
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
Mengurus rumah tangga	5
Sedang bersekolah/baru lulus/akan melanjutkan sekolah	⑥
Kurangnya infrastruktur (aset, jalan, transportasi, layanan kelenagakerjaan)	7
Tidak ada/kekurangan modal	8
Tidak mampu melakukan pekerjaan *)	9
*) 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 1-9, tuliskan:	10
JIKA R.17.b = 9, R.12.a = 2, DAN R.12.b = 2, MAKA R.17.a = 9	
JIKA R.17.a DAN R.17.b BERKODE 9, LANJUTKAN KE R.47	
DITANYAKAN JIKA R.17.b BERKODE 1 ATAU 2	
c. Apakah (NAMA) akan memulai pekerjaan/usaha 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 → Sub Blok V.D TIDAK 2
19. Apakah (NAMA) menginginkan pekerjaan?	
YA	1 TIDAK ②
V.D. PEKERJAAN UTAMA	
LIHAT RINCIAN YANG BERSESUAIAN DI SUB BLOK V.B 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 RINCIAN ADA TANDA CEK "YA", LANJUTKAN KE R.20	
- JIKA SEMUA RINCIAN BERTANDA CEK "TIDAK", LANJUTKAN KE R.47	

<p>20. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan utama dari tempat (NAMA) bekerja selama seminggu yang lalu?</p> <p style="text-align: center;">DIISI PENGAWAS</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p>21. Apakah jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan utama (NAMA) selama seminggu yang lalu?</p> <p style="text-align: center;">DIISI PENGAWAS</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p>22.a. Sudah berapa lama (NAMA) bekerja di pekerjaan utama?</p> <p>0 – 12 BULAN -1 <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> BULAN</p> <p>LEBIH DARI 1 TAHUN -2 <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> TAHUN</p> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> BULAN } R.23 <p>b. Berapa lama (NAMA) mencari pekerjaan/mempersiapkan usaha di pekerjaan utama?</p> <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> BULAN <p>23. Berapakah jumlah jam kerja (NAMA) pada pekerjaan utama:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <th>SEN</th> <th>SEL</th> <th>RAB</th> <th>KAM</th> <th>JUM</th> <th>SAB</th> <th>MING</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> <p>a. Selama seminggu yang lalu: <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> JAM</p> <p>b. Biasanya dalam seminggu: <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div> JAM</p> <p><i>(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)</i></p> <p>24.a. Apakah status/kedudukan (NAMA) pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu?</p> <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 } R.25.a</p> <p>b. Apakah ada pihak tertentu (individu/usaha/perusahaan) yang mengatur/mengkoordinasi usaha/pekerjaan (NAMA)?</p> <p>YA 1</p> <p>TIDAK 2</p> <p>TIDAK TAHU 3 } R.25.a</p> <p>c. Apakah pihak tersebut:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <th></th> <th>YA</th> <th>TIDAK</th> <th>TIDAK 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, 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> </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%;"> <tr> <td>1 - 4</td> <td style="text-align: center;">1</td> <td>5 - 19</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>20 - 99</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td>≥ 100</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </table>	SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MING	JUMLAH										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	1	5 - 19	2	20 - 99	3	≥ 100	4	<p>25.a. Apakah (NAMA) pada pekerjaan utama selama seminggu yang lalu menggunakan teknologi digital:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <th></th> <th>YA</th> <th>TIDAK</th> </tr> <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> </table> <p>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> <p>YA 1 TIDAK 2 → R.26</p> <p>c. Apakah internet tersebut dimanfaatkan untuk:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <th></th> <th>YA</th> <th>TIDAK</th> </tr> <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> </table> <p>26. Bagaimana instansi/lembaga/institusi perusahaan/usaha tempat (NAMA) bekerja/berusaha melakukan pembukuan keuangan?</p> <p>Tidak ada pembukuan tertulis 1</p> <p>Ada, pembukuan sederhana (untuk keperluan pribadi/pembayaran iuran/retribusi)</p> <p>Pembukuan lengkap (laba/rugi dan neraca) 3</p> <p>Tidak tahu 4</p> <p>27. Apakah barang/jasa yang dihasilkan dari pekerjaan seminggu yang lalu diutamakan untuk digunakan sendiri?</p> <p>YA 1 TIDAK 2</p> <p>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 <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div></p> <p>Biasanya dalam sebulan: HARI <div style="border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: inline-block;"></div></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. <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div></p> <p>Barang: Rp. <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div></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. <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div></p> <p>Barang: Rp. <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block;"></div></p> <p style="text-align: center;">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, olx, dll)	3	4	5. Lainnya, tuliskan.....	1	2
SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MING	JUMLAH																																																												
	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	1	5 - 19	2																																																																
20 - 99	3	≥ 100	4																																																																
	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, olx, dll)	3	4																																																																	
5. Lainnya, tuliskan.....	1	2																																																																	

R.29 s.d R.33 DITANYAKAN JIKA RESPONDEN BERSTATUS BURUH/KARYAWAN/PEGAWAI ATAU PEKERJA BEBAS (R.24.a = 4, 5, ATAU 6)							
29. Bagaimanakah sistem pembayaran/pengupahan dari pekerjaan utama?							
Bulanan	1	Borongan	4				
Mingguan	2	Dibayar per satuan hasil	5				
Harian	3	Komisi	6				
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/sekitar/bersalin tanpa memotong upah/gaji pokok	4	5	6				
31. Apakah (NAMA) memiliki perjanjian/kontrak kerja/surat keputusan?							
Ya, Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT)	1						
Ya, Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)	2						
Ya, Perjanjian Usan	3						
Tidak ada perjanjian/kontrak kerja	4						
Tidak tahu	5						
32. Apakah (NAMA) terdaftar sebagai anggota dalam serikat pekerja?							
YA	1	TIDAK	2				
TIDAK TAHU	3						
33. Apakah pekerjaan utama sekarang berasal dari Program Padat Karya yang bersumber dari Dana Desa tahun 2020?							
YA	1						
TIDAK	2						
TIDAK TAHU	3						
R.34 s.d. R.36 DITANYAKAN UNTUK SEMUA STATUS PEKERJAAN							
34. Apakah jenis instansi/lembaga/institusi dari tempat kerja/usaha (NAMA)?							
Pemerintah/negeri	1						
Lembaga/organisasi internasional/Lembaga non profit/Lembaga profit/Koperasi	2						
Usaha perorangan/usaha rumah tangga	3						
Rumah tangga	4						
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1 - 4, tuliskan:	5						
Tidak tahu	6						
35. Apakah lokasi utama tempat kerja/usaha (NAMA) di rumah?							
Ya, di rumah sendiri	1 → R.37.a						
Ya, di rumah keluarga/teman	2						
Ya, di rumah pemberi kerja	3						
Tidak, tuliskan:	4						
JIKA R.35 = 3 DAN BLOK IV KOLOM 3 = 9 ATAU 10, LANJUTKAN KE R.37.a							
36 a. Dimanakah tempat kerja (NAMA) seminggu yang lalu?							
PROVINSI/NEGARA*) :			DIISI PENGAWAS				
KAB/KOTA*) :							
*) coret yang tidak perlu							
b. Apakah (NAMA) pergi dan pulang ke/dari tempat kerja secara rutin setiap hari, setiap minggu atau setiap bulan?							
Ya, setiap hari	1						
Ya, setiap minggu	2						
Ya, setiap bulan	3						
Tidak rutin	4						
c. Berapa jarak tempuh dari rumah ke tempat kerja?							
< 10 Km	1	≥ 30 Km	3				
10 - 29 Km	2	Tidak Tahu	4				
d. Berapa lama perjalanan dari rumah ke tempat kerja?							
≤ 30 Menit	1	61 - 90 Menit	3				
31 - 60 Menit	2	> 90 Menit	4				
e. Apakah jenis transportasi yang biasanya digunakan (NAMA) untuk pergi dan pulang ke/dari tempat kerja?							
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)							
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)							
YA	1	TIDAK	2 → R.44				
38. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan tambahan utama dari tempat (NAMA) bekerja selama seminggu yang lalu?							
			DIISI PENGAWAS				
39. Apakah jenis pekerjaan/jabatan dari pekerjaan tambahan utama (NAMA) selama seminggu yang lalu?							
			DIISI PENGAWAS				
40. Berapa jumlah jam kerja dari pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu?							
			JAM				
SEN	SEL	RAB	KAM	JUM	SAB	MING	JUMLAH

<p>41.a. Apakah status/kedudukan (NAMA) pada pekerjaan tambahan utama selama seminggu yang lalu?</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <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: none;"> <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: none;"> <tr> <th></th> <th>YA</th> <th>TIDAK</th> <th>TIDAK 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>	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	TIDAK TAHU	1. Menentukan harga barang atau tarif jasa	1	2	3	2. Mengontrol bahan baku, peralatan, atau barang modal	4	5	6	<p>45.a. Apakah (NAMA) ingin menambah jam kerja?</p> <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.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: none;"> <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>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: none;"> <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 sebelumnya?</p> <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 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA</td> </tr> </table> <p>48. Apakah (NAMA) berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha tersebut dalam setahun terakhir?</p> <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.53</td> </tr> </table> <p>49. Apakah lapangan usaha/bidang pekerjaan pada usaha/pekerjaan yang sudah berhenti?</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <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> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>50. Apakah jenis pekerjaan/jabatan pada usaha/pekerjaan yang sudah berhenti?</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;">DIISI PENGAWAS</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <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> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> <p>51. Apakah status/kedudukan (NAMA) pada usaha/pekerjaan yang sudah berhenti?</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <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>52. Apakah alasan utama (NAMA) berhenti bekerja dari pekerjaan/usaha tersebut?</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <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>Mengurus rumah tangga</td><td style="text-align: right;">6</td></tr> <tr><td>Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-6, tuliskan:</td><td style="text-align: right;">7</td></tr> </table> <p>53. Apakah (NAMA) pernah bekerja di luar negeri dalam 5 tahun terakhir?</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td>YA</td> <td style="text-align: center;">1 → LANJUT KE SUBBLOK V.H</td> </tr> <tr> <td>TIDAK</td> <td style="text-align: center;">2 → LANJUT KE ART BERIKUTNYA</td> </tr> </table>	YA	1	TIDAK	2 → R.47	YA	1	TIDAK	2 → R.47	YA	1	TIDAK	2	YA	1	TIDAK	2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA	YA	1	TIDAK	2 → R.53											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	PHK	1	Usaha terhenti/bangkrut	2	Pendapatan kurang memuaskan	3	Tidak cocok dengan lingkungan kerja	4	Habis masa kerja/kontrak	5	Mengurus rumah tangga	6	Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-6, tuliskan:	7	YA	1 → LANJUT KE SUBBLOK V.H	TIDAK	2 → LANJUT KE ART BERIKUTNYA
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	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 → R.47																																																																																												
YA	1	TIDAK	2 → R.47																																																																																												
YA	1	TIDAK	2																																																																																												
YA	1																																																																																														
TIDAK	2 → STOP/LANJUT KE ART BERIKUTNYA																																																																																														
YA	1	TIDAK	2 → R.53																																																																																												
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																																																																																														
PHK	1																																																																																														
Usaha terhenti/bangkrut	2																																																																																														
Pendapatan kurang memuaskan	3																																																																																														
Tidak cocok dengan lingkungan kerja	4																																																																																														
Habis masa kerja/kontrak	5																																																																																														
Mengurus rumah tangga	6																																																																																														
Tidak dapat diklasifikasikan ke dalam kode 1-6, tuliskan:	7																																																																																														
YA	1 → LANJUT KE SUBBLOK V.H																																																																																														
TIDAK	2 → LANJUT KE ART BERIKUTNYA																																																																																														

V.F. JAM KERJA SELURUH PEKERJAAN																							
<p>44. Berapakah jumlah jam kerja seluruh pekerjaan (NAMA):</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-bottom: 10px;"> <tr> <th style="width: 10%;">SEN</th> <th style="width: 10%;">SEL</th> <th style="width: 10%;">KAB</th> <th style="width: 10%;">KAM</th> <th style="width: 10%;">JUM</th> <th style="width: 10%;">SAB</th> <th style="width: 10%;">MNG</th> <th style="width: 10%;">JUMLAH</th> </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> <p>a. Selama seminggu yang lalu: JAM</p> <p>b. Biasanya dalam seminggu: JAM</p>								SEN	SEL	KAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH								
SEN	SEL	KAB	KAM	JUM	SAB	MNG	JUMLAH																

LAMPIRAN 5. Format Berita Acara Nonrespon Penolakan Responden



Badan Pusat Statistik

BERITA ACARA NONRESPON

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, dengan sadar menyatakan menolak wawancara **Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas) Februari 2020**. Identitas rumah tangga Saya adalah:

1	Provinsi	
2	Kabupaten/Kota*)	
3	Kecamatan	
4	Desa/Kelurahan*)	
5	Klasifikasi Desa/Kelurahan	1.Perkotaan 2.Perdesaan
6	Nomor Blok Sensus	
7	Nomor Kode Sampel	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
8	Nomor Urut Sampel Rumah Tangga	<input type="text"/> <input type="text"/>
9	Nama Kepala Rumah Tangga	
10	Nama dan Kode/NIP Pencacah	
11	Nama dan Kode/NIP Pengawas	

*) Coret yang tidak perlu

Mengetahui,
Kepala BPS Kabupaten/Kota

....., Februari 2020
Responden

.....
NIP.

.....

LAMPIRAN 6. Format Berita Acara Nonrespon Responden Tidak Dapat Ditemui



Badan Pusat Statistik

BERITA ACARA NONRESPON

Yang bertanda tangan di bawah ini, menyatakan bahwa Responden Sakernas dengan identitas di bawah ini benar-benar tidak dapat ditemui sampai akhir periode pencacahan **Survei Angkatan Kerja Nasional (Sakernas) Februari 2020**. Identitas rumah tangga ini adalah:

1	Provinsi	
2	Kabupaten/Kota*)	
3	Kecamatan	
4	Desa/Kelurahan*)	
5	Klasifikasi Desa/Kelurahan	1.Perkotaan 2.Perdesaan
6	Nomor Blok Sensus	
7	Nomor Kode Sampel	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
8	Nomor Urut Sampel Rumah Tangga	<input type="text"/> <input type="text"/>
9	Nama Kepala Rumah Tangga	
10	Nama dan Kode/NIP Pencacah	
11	Nama dan Kode/NIP Pengawas	

*) Coret yang tidak perlu

Pencacah

....., 2020

Pengawas

.....
NIP/Kode PCL

.....
NIP/Kode PML

Penanggung jawab Teknis
Kepala Seksi Statistik Sosial

Mengetahui
Kepala BPS Kabupaten/Kota

.....
NIP.

.....
NIP

LAMPIRAN 7. Format Berita Acara Hasil Pemutakhiran



Badan Pusat Statistik

Berita Acara Hasil Pemutakhiran

(Untuk Blok Sensus dengan Jumlah Rumah Tangga Hasil Pemutakhiran Bertambah/Berkurang Lebih Dari 20 Persen Dibanding Jumlah Rumah Tangga Sebelum Pemutakhiran)

1	Provinsi	
2	Kabupaten/Kota*)	
3	Kecamatan	
4	Desa/Kelurahan*)	
5	Klasifikasi Desa/Kelurahan	1.Perkotaan 2.Perdesaan
6	Nomor Blok Sensus	
7	Nomor Kode Sampel	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
8	Jumlah Rumah Tangga Biasa Sebelum Pemutakhiran	
9	Jumlah Rumah Tangga Biasa Hasil Pemutakhiran	
10	Keterangan	

*) Coret yang tidak perlu

Pencacah

....., 2020

Pengawas

.....
NIP/Kode PCL

.....
NIP/Kode PML

Penanggung jawab Teknis
Kepala Seksi Statistik Sosial

Mengetahui
Kepala BPS Kabupaten/Kota

.....
NIP.

.....
NIP

DATA

MENCERDASKAN BANGSA



BADAN PUSAT STATISTIK

Sub Direktorat Statistik Ketenagakerjaan

Jl. Dr. Soetomo No. 6-8, Kotak Pos 1003, Jakarta 10010

Telepon: 3841195, 3842508, 3810291-4 Ext. 4120, 4121-3

Fax.: 3456285 Email: naker@bps.go.id