

THE WORLD BANK GROUP ARCHIVES

PUBLIC DISCLOSURE AUTHORIZED

Folder Title: Survei Pendapatan Rumahtangga di Daerah Transmigrasi 1984 Pedoman Pengolahan - 03130.8401

Folder ID: 30097005

Series: Indonesia project and research reports (Bahasa)

Dates: 01/01/1984 - 12/31/1984

Fonds: Personal papers of Gloria Davis

ISAD Reference Code: WB IBRD/IDA DAVIS-12

Digitized: 05/05/2023

To cite materials from this archival folder, please follow the following format:
[Descriptive name of item], [Folder Title], Folder ID [Folder ID], ISAD(G) Reference Code [Reference Code], [Each Level Label as applicable], World Bank Group Archives, Washington, D.C., United States.

The records in this folder were created or received by The World Bank in the course of its business.

The records that were created by the staff of The World Bank are subject to the Bank's copyright.

Please refer to <http://www.worldbank.org/terms-of-use-earchives> for full copyright terms of use and disclaimers.



THE WORLD BANK

Washington, D.C.

© International Bank for Reconstruction and Development / International Development Association or

The World Bank

1818 H Street NW

Washington DC 20433

Telephone: 202-473-1000

Internet: www.worldbank.org

PUBLIC DISCLOSURE AUTHORIZED



03130.8401

Survei Pendapatan Rumah tangga di Daerah Transmigrasi 1984 Pedoman Pengolahan

*Instruction manual
for
coders*

DECLASSIFIED
WBG Archives



03130 8401

Survei Pendapatan Rumah tangga di Daerah Transmigrasi 1984 Pedoman Pengolahan -

Archives

A2011-001 Other #:

30097005

358840B

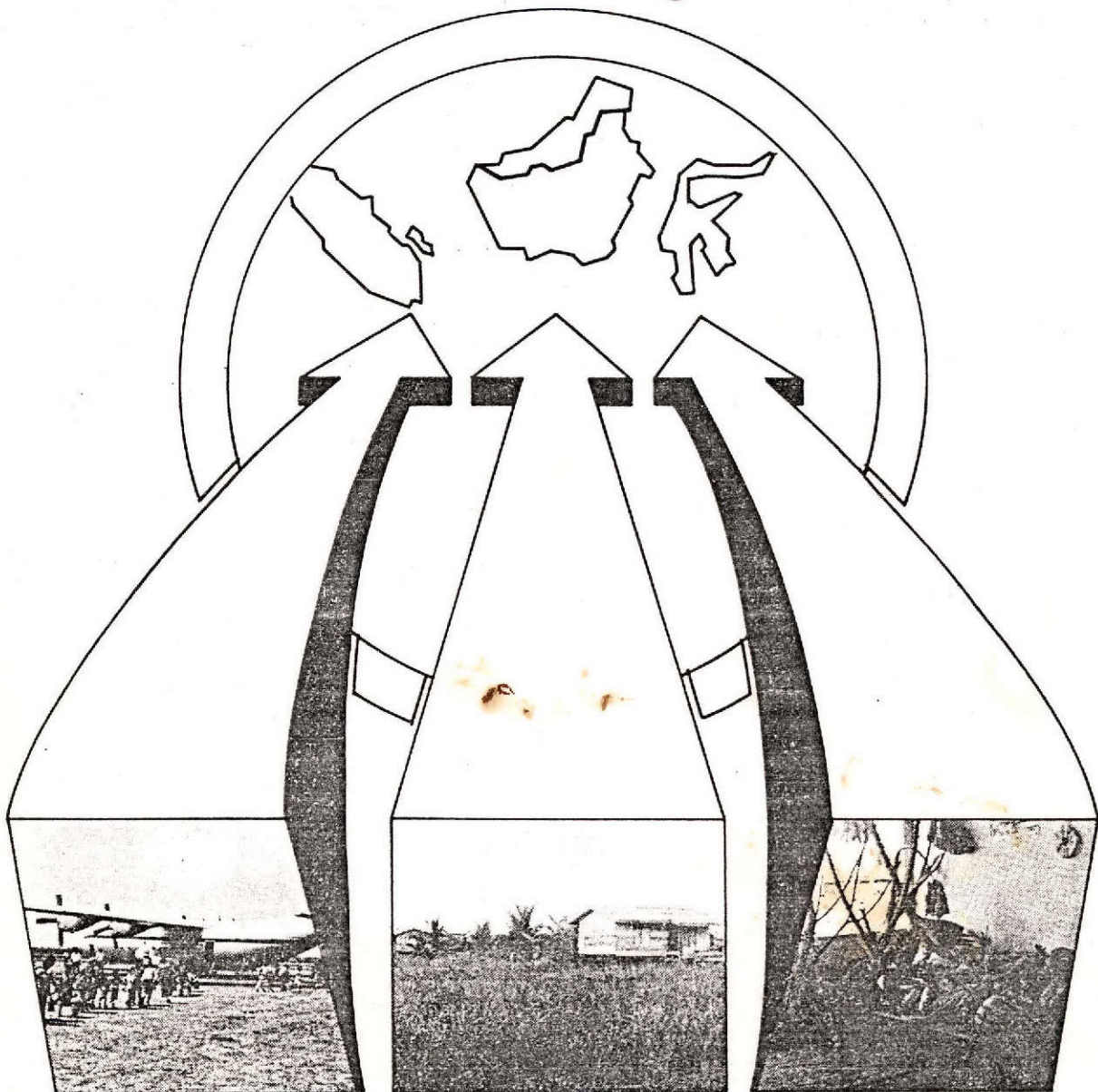


Kerjasama Departemen Transmigrasi dan Biro Pusat Statistik



03130.8401

Survei Pendapatan Rumah tangga di Daerah Transmigrasi 1984 Pedoman Pengolahan



Kerjasama Departemen Transmigrasi dan Biro Pusat Statistik

D A F T A R I S I

	Hal.
BAB. I. ORGANISASI.	
1. Pendahuluan	1
2. Arus Data	2 - 3
3. Tugas Setiap Unit	3 - 5
BAB. II. PEDOMAN EDITING CODING (PRA KOMPUTER) ...	6
Blok I : Pengenalan Tempat	6 - 7
Blok III : Keterangan Umum tentang Ru- mahtangga	7 - 11
Blok IVA : Penguasaan Tanah	11
Blok IV B : Penggunaan Tanah	11 - 13
Blok VA : Luas Panen, Ongkos dan Penda- apatan dari Usaha Pertanian Tanaman Pangan selama seta- hun yang lalu	13 - 17
Blok IVB : Produksi, Ongkos dan Penda- apatan dari Usaha Pertanian Tanaman Perkebunan selama setahun yang lalu	18 - 19
Blok VC : Pendapatan dari Usaha Perta- niat lainnya dan Usaha bukan Pertanian	20 - 21
Blok VG : Bantuan Pemerintah/Lembaga lainnya yang diterima selama setahun yang lalu	21 - 22
Blok VI : Ringkasan Pendapatan dan Pe- nerimaan selama sebulan yang lalu	23
Blok VIIA : Pengeluaran untuk konsumsi ma- kanan selama seminggu yang la- lu	24
Blok VIIB : Pengeluaran bukan makanan se- lama setahun yang lalu dan sebulan yang lalu	24
Blok VIII : Keterangan Kesejahteraan Ru- mahtangga	25
Blok IX : P e m i l i k a n	25 - 26

BAB. III. PEDOMAN VALIDASI (PASCA KOMPUTER)

1. Record Type	27 - 28
2. I d e n t i t a s	28
3. Kesalahan Rauge Check	28 - 40
4. Konsistensi Item dalam Record	41 - 55
5. Konsistensi Item antar Record	56 - 60
6. Cara Pengisian Lembar Kerja	61 - 62

BAB I

ORGANISASI

1. PENDAHULUAN

1.1. Survei Pendapatan Rumahtangga di Daerah Trans - migrasi 1984 merupakan survei yang dilaksanakan berdasarkan kerjasama Departemen Transmigrasi dan Biro Pusat Statistik.

Pencacahan di lapangan dilakukan pada bulan Pebruari/Maret 1985 dan diharapkan seluruh hasil hasil sampai di Biro Pusat Statistik paling lambat satu bulan setelah pelaksanaan lapangan, sehingga pengolahannya diperkirakan akan selesai pada bulan Juli 1985.

Survei ini menggunakan bermacam-macam daftar antara lain :

- a. Daftar I - Pendaftaran Rumahtangga
- b. Daftar II - Keterangan Pendapatan
- c. Daftar III - Keterangan UPT/Desa

Dari ketiga jenis daftar tersebut di atas, hanya daftar II-Keterangan Pendapatan yang akan diolah/diproses dengan komputer.

1.2. Keterangan yang dicakup dalam "Daftar II" (Keterangan Pendapatan), meliputi berbagai karakteristik, antara lain keadaan rumahtangga, perusahaan dan penggunaan tanah, pendapatan/penerimaan, konsumsi/pengeluaran, pemilikan barang, kesejahteraan rumahtangga transmigran dan sebagainya. Banyaknya daftar yang akan diolah \pm 2.200 buah.

1.3. Sistem pengolahan diatur menurut unit-unit sesuai dengan tugasnya masing-masing, yaitu :

- 1. Unit Penerimaan dan Penyimpanan (Pengelolaan Dokumen).
- 2. Unit Editing-Coding dan Validasi.

3. Unit Punching (Data Entry).

4. Unit Computer Operation.

Masing-masing unit di atas harus mempunyai hubungan yang erat dan kegiatannya harus sejalan, sehingga selalu harus dilakukan pengendalian agar tidak terjadi adanya keterlambatan pada salah satu unit.

2. ARUS DATA

- 2.1. Dokumen yang datang dari daerah diterima oleh unit penerimaan dan penyimpanan yang merupakan pusat penyimpanan dokumen-dokumen tersebut. Dalam unit ini dilakukan pengecekan pertama dan pengelompokan dokumen per - Nomor Kode Sampel (Batching).
- 2.2. Bila pengecekan oleh unit penerimaan dan penyimpanan sudah dilakukan, maka segera dilakukan editing-coding oleh unit editing-coding (Pra Komputer). Kemudian hasil dari editing-coding harus dikembalikan lagi ke unit penerimaan dan penyimpanan.
- 2.3. Unit penerimaan dan penyimpanan akan mengirimkan dokumen-dokumen tersebut ke unit punching untuk memindahkan data ke Media Komputer. Setelah selesai pemindahan data ini, dokumen tersebut dikembalikan ke unit penerimaan dan penyimpanan. Data yang ada di Media Komputer dikirim ke unit Computer Operation untuk direkam. Dalam proses ini sekaligus dilakukan pengecekan atas kebenaran data dan bila terdapat kesalahan, komputer akan mengeluarkan daftar kesalahan (error-list). Kesalahan ini mungkin disebabkan karena adanya kesalahan pada waktu pencacahan, editing-coding maupun punching.
- 2.4. Error list tersebut, kemudian dikirim ke unit validasi yang akan melakukan perbaikan terhadap

data yang salah, sesuai dengan petunjuk yang diberikan. Dalam melakukan perbaikan tersebut, harus dicek dan disesuaikan kembali dengan dokumen yang bersangkutan.

- 2.5. Hasil pembetulan error-list ini bisa berupa dokumen asli maupun lembar kerja (work-sheet) pengolahan yang akan dikirim ke unit punching untuk dipindahkan ke Media Komputer.
- 2.6. Media komputer yang pertama bersama-sama dengan media komputer perbaikannya akan diproses dan menghasilkan data yang benar dan yang salah.
- 2.7. Data yang sudah benar akan dipisahkan dari data yang salah oleh komputer.
- 2.8. Data yang masih salah akan diproses terus menerus baik oleh komputer maupun oleh unit validasi untuk dibetulkan. Demikian seterusnya sampai beberapa kali putaran (cycle), hingga semua data benar (clean).
- 2.9. Bila semua data sudah benar, maka komputer akan melakukan proses lagi untuk mengatur proses penyajiannya, kemudian akan menghasilkan tabel - tabel sesuai dengan yang diinginkan.

3. TUGAS SETIAP UNIT

3.1. Unit Penerimaan dan Penyimpanan

- a. Menerima daftar/dokumen dari daerah dan memeriksa apakah bendel-bendel yang masuk sudah sesuai dengan daftar sampel.
- b. Mencatat tanggal dan banyaknya daftar yang masuk pada buku receiving (penerimaan) dan melakukan pengecekan pendahuluan isian Blok I = Pengenalan Tempat, perincian 1 s/d 9.

c. Mengisi nomor batch, sebagai berikut :

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15

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

Kotak

Keterangan

1 - 2 = Kode batch kontrol : 00
3 = Kode Proyek Pelita

4 - 5 = Kode Propinsi

6 - 7 = Kode Kabupaten

8 - 9 = Kode Kecamatan

10 - 11 = Nomor Kode Sampel (Nomor Batch)

12 - 13 = Kode 00

14 - 15 = Jumlah daftar/dokumen

Pengisian nomor batch ini dilakukan pada setiap map dokumen (bendel).

d. Setelah mengerjakan butir a s/d c, unit penerimaan dan penyimpanan kemudian mengirim ke masing-masing unit editing-coding (Pra Komputer).

3.2. Unit Editing-Coding dan Validasi

a. Menerima dokumen dari unit penerimaan dan penyimpanan yang sudah dilakukan pemeriksaan pertama dan susunannya tidak boleh dirubah oleh unit ini.

b. Memeriksa jumlah, isian dan konsistensi jawaban serta memberi kode ke kotak-kotak yang telah disediakan dan memberi tanda garis/strip di bawah isian yang ada dengan memakai pensil warna merah, sesuai dengan instruksi/pedoman yang ada.

c. Unit editing-coding dan validasi ini dibagi menjadi beberapa group (bagian) yang diketuai

oleh Kepala group (koordinator) yang bertugas:

1. Bertanggung jawab atas kelancaran pekerjaan groupnya.
 2. Membimbing editor dalam melakukan pekerjaannya.
 3. Membuat laporan mingguan hasil pekerjaan dari groupnya kepada penanggung jawab editing.
 4. Memeriksa hasil pekerjaan editor.
- d. Mengirimkan kembali dokumen ke unit penerimaan dan penyimpanan, kemudian setelah selesai punching dan pemeriksaan kesalahan melalui komputer, unit ini akan menerima error list dari komputer untuk diperbaiki.

3.3. Unit Punching (Data Entry)

- a. Menerima dokumen dari unit penerimaan dan penyimpanan.
- b. Memindahkan data ke Media Komputer.
- c. Mengatur Media Komputer Propinsi/Kabupaten sesuai dengan batchnya, kemudian mengirimkan ke unit Computer Operation.
- d. Mengirimkan kembali dokumen ke unit penerimaan dan penyimpanan.
- e. Menerima work-sheet (lembar kerja) hasil validasi untuk diproses kembali.

3.4. Unit Computer Operation

- a. Menerima Media Komputer dari unit punching.
- b. Mengatur take-on Media Komputer.
- c. Mengirim error list ke unit validasi.
- d. Membuat laporan.
- e. Membuat sistem/program validasi dan tabulasi.

BAB II

PEDOMAN EDITING-CODING (.PRA KOMPUTER)

Pada prinsipnya editing-coding daftar II (Keterangan Pendapatan) adalah melakukan pemeriksaan, pembetulan dan coding atau marking pada masing-masing jawaban untuk setiap pertanyaan di dalam Blok I sampai dengan Blok IX yang ada dalam setiap daftar.

Di samping itu juga harus diperhatikan adanya ralat yang terdapat pada alternatif jawaban serta kemungkinan adanya catatan tambahan pada Blok X yang dapat dipakai sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan editing-coding.

Cara Pembetulan, Coding dan Marking oleh editor

1. Pemberian kode pada masing-masing kotak yang telah disediakan, harus menggunakan pensil warna hitam.
2. Berilah marking (tanda) garis/strip di bawahnya untuk setiap record type dan jawaban lain yang tidak disediakan kotak (hanya yang akan di pons) dengan memakai pensil warna merah.
3. Isilah kotak yang berada di sudut kanan atas, yaitu kode Proyek Pelita, Jenis Lahan dan Pola Pemukiman sesuai dengan jawaban di bawah (Kode jawaban yang dilingkari).
4. Blok I : PENGENALAN TEMPAT

Perincian 1,2,3 dan 7 = Periksa apakah Nama dan Kode Propinsi, Kabupaten, Kecamatan dan Nomor Kode Sampel sudah sesuai dengan daftar sampel. Bila sudah sesuai tuliskan kodenya masing-masing 2 digit ke kotak yang disediakan.

Khusus untuk perincian 7, bila Nomor Kode Sampel (NKS) >99, maka isian dalam kotak sebagai berikut :

NKS	Isian dalam kotak
100 s/d 109	AO s/d A9
110 s/d 119	BO s/d B9
120 s/d 129	CO s/d C9
130 s/d 139	DO s/d D9

Contoh :

<u>NKS</u>	<u>Isian dalam kotak</u>		
07	<table border="1"><tr><td>0</td><td>7</td></tr></table>	0	7
0	7		
125	<table border="1"><tr><td>C</td><td>5</td></tr></table> dan seterusnya	C	5
C	5		

Perincian 8 = Nomor urut rumahtangga ini harus sesuai dengan nomor urut rumahtangga terpilih yang terdapat pada daftar I kolom (2).

Perincian 9 = Jumlah anggota rumahtangga harus sama dengan nomor urut terakhir dari Blok III kolom (1) yang ada isian.

5. Blok III = KETERANGAN UMUM TENTANG RUMAHTANGGA

Perincian 1 = Keterangan anggota rumahtangga.

Kolom (1) = Nomor urut anggota rumahtangga. Periksa apakah nomor urutnya sudah benar, tidak ada yang loncat atau tertulis lebih dari satu kali.

Isiannya 2 digit, dimulai dari 01 s/d banyaknya anggota rumahtangga pada rumahtangga tersebut dan periksa lembar tambahan bila jumlah anggota rumahtangga lebih dari 15.

Kolom (2) = Cukup jelas.

Kolom (3) = Hubungan dengan kepala rumahtangga. Periksa apakah isiannya sudah sesuai dengan kode hubungan dengan kepala rumahtangga yang ada di bawahnya.

Kolom (4) = Jenis kelamin isiannya Kode 1 atau 2.

Kolom (5) = Jika umur <1 tahun isikan 00 dalam kotak, jika umur <10 tahun isikan 0 di kotak sebelah kiri, jika umur >99 tahun isikan 98 dalam kotak, jika tidak ada isian (TT) isikan 99 dalam kotak.

Contoh :

<u>Umur</u>	<u>Isian dalam kotak</u>		
<1 tahun -	<table border="1"><tr><td>0</td><td>0</td></tr></table>	0	0
0	0		
5 tahun -	<table border="1"><tr><td>0</td><td>5</td></tr></table>	0	5
0	5		
102 tahun -	<table border="1"><tr><td>9</td><td>8</td></tr></table>	9	8
9	8		
T.T.	<table border="1"><tr><td>9</td><td>9</td></tr></table>	9	9
9	9		

Dalam pemeriksaan umur ini, harus dikaitkan dengan hubungan kepala rumahtangga sesuai dengan rule validasi berikut :

Hubungan dengan Kepala Rumahtangga Kolom (3)	Umur (tahun) Kolom (5)
1	≥ 10 tahun
2	≥ 10 tahun
3	≤ umur Kep. RT - 10 th
4	≥ 10 tahun
5	≤ umur Kep. RT - 20 th
6	≥ 20 tahun

Kolom (6) = Pendidikan yang ditamatkan. Periksa apakah isian sudah sesuai dengan kode jawaban yang ada di bawah dan juga periksa apakah hubungan antara pendidikan yang ditamatkan dengan umur sudah sesuai dengan rule validasi berikut :

Kode Pendidikan Kolom (6)	Umur Minimum Kolom (5)
3	11 tahun
4	14 tahun
5	17 tahun
6	20 tahun
7	22 tahun

Perincian 2 = Isikan 2 digit terakhir tahun datang di proyek transmigrasi.

Contoh :

Tahun datang

1976

Isian dalam kotak

7	6
---	---

- Hubungan perincian 2 Blok III dengan kode Proyek Pelita

Perincian 2 Blok III	Kode Proyek Pelita
- April 1974 s/d Maret 1979	Harus berkode -1
- April 1979 s/d Maret 1984	Harus berkode -2

Perincian 3a & 3b = Isikan kode Propinsi dan Kabupaten asal yang sesuai dengan kode pada Master File Desa 1983.

Perincian 4 = Isikan salah satu kode jawaban yang dilingkari dan apabila lebih dari satu nomor kode jawaban yang dilingkari, maka pilih salah satu kode jawaban yang kecil.

Perincian 5 = Sumber Penghasilan Rumahtangga.

Kolom (1) = Cukup jelas.

Kolom (2) = Isiannya Kode 1 atau strip (-).

Kolom (3) = Isiannya Kode 2 atau strip (-).

Kolom (4) = Isian Kolom (4) adalah merupakan hasil penjumlahan antara isian kolom (2) dan kolom (3).

Perincian 5 = Paling sedikit harus ada satu isian sumber penghasilan rumahtangga.

Perincian 6 = Isiannya adalah salah satu alternatif dari jawaban perincian 5 yaitu kode 01 s/d 08 yang ada isiannya dan status pekerjaannya yaitu kode 1 atau 2.

Isian ini disediakan 3 kotak, dimana kotak pertama dan kedua diisi kode sumber penghasilan utama dan kotak ketiga untuk kode status pekerjaan.

Kode-kode sumber penghasilan :

- Pertanian Tanaman Pangan - 01
- Pertanian Tanaman Perkebunan - 02
- Peternakan - 03
- Pertanian lainnya - 04
- Industri / kerajinan - 05
- Perdagangan Rumah makan dan hotel - 06
- Lainnya (jasa pengangkutan, bangunan, dan sebagainya) - 07
- Penerimaan Pendapatan - 08

Kode-kode status pekerjaan

- Buruh/Karyawan - 2 /
- Pengusaha - 1 2

Perincian 6 harus ada isiannya.

Contoh :

Simber penghasilan utama adalah Peternakan (sebagai Pengusaha), maka isian dalam kotak adalah sebagai berikut :

0	3	2
---	---	---

Perincian 7 = Isiannya salah satu kode 1 s/d 3 yang dilingkari. Perincian 7 harus ada isian, jika perincian 5 untuk Pertanian Tanaman Pangan pada kolom (3) isiannya kode -2 dan sebaliknya bila isian kolom tersebut blank/strip, maka Perincian 7 juga harus blank/strip.

6. Blok IV.A = PENGUASAAN TANAH

Perincian 1 - 7 = Periksa apakah isian kolom (2), kolom (3) dan kolom (4) untuk masing-masing perincian sudah lengkap sampai 2 angka di belakang koma. Bila isian tersebut belum lengkap, maka editor harus melengkapinya. Untuk isian yang kosong agar diberi tanda strip (-) dan yang ada isian agar diberi garis bawah dengan pensil merah.

Contoh :

<u>Isian</u>	<u>Seharusnya</u>
1	1,00
2,5	2,50
0,5	0,50

Hubungan antar pertanyaan pada Blok IV.A.

- a. Perincian 1.b. \leq per. 1a.
- b. Perincian 2.c. \leq per. 1b.
- c. Perincian 5 \leq (per. 1b + per. 4)
- d. Perincian 1.b. = per. 2c + per.3.

7. Blok IV.B. = PENGGUNAAN TANAH

Perincian 1 - 5 = Periksa apakah isian kolom (2) untuk masing-masing perincian sudah lengkap sampai 2 angka di belakang koma.

Bila isian tersebut belum lengkap, maka editor harus melengkapinya. Untuk isian yang kosong agar diberi tanda strip (-) dan yang ada isian agar diberi garis bawah dengan pensil merah.

Contoh :

<u>Isian</u>	<u>Seharusnya</u>
1	1,00
2,5	2,50
0,5	0,50

Perincian 6.a. = Isiannya salah satu kode 1 s/d 4.

Perincian 6.b. = Kode jawaban yang dilingkari di perincian ini bisa lebih dari satu kode, kemudian jumlahkan kode-kode yang dilingkari tersebut dan isikan jumlahnya ke kotak yang disediakan.

Perincian 6.b. harus ada isian, jika perincian 6.a. isiannya kode -2 atau sebaliknya jika perincian 6.a. isiannya kode -2, maka perincian 6.b. harus kosong (blank).

Contoh :

Kode yang dilingkari	Isian dalam Kotak		
1 dan 2	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>0</td> <td>3</td> </tr> </table>	0	3
0	3		
1,2 dan 8	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </table>	1	1
1	1		
4 dan 8	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td>1</td> <td>2</td> </tr> </table> dsb	1	2
1	2		

Hubungan perincian pada Blok IV.B. dengan Blok III

Blok III	Blok IV.B.
- Perincian 5.01 kolom (3) isiannya kode -2	- Perincian 1a, 1b, 1c dan 1f salah satu atau lebih harus ada isian
- Perincian 5.02 kolom (3) isiannya kode -2	- Perincian 1c dan 1e salah satu harus ada isian

Hubungan perincian pada Blok IV.B. dengan Blok IV.A.

Blok IV.A.	Blok IV.B. Kolom (2)
- Perincian 6 Kolom (2) ada isian	- Isiannya harus sama dengan perincian $1a + 1b + 3b$ (i)
- Perincian 6 Kolom (3) ada isian	- Isiannya harus sama dengan perincian $1c + 1d + 1e + 1f + 3a + 3b$ (ii) + 3c
- Perincian 6 Kolom (4) ada isian	- Harus sama dengan perincian 5

8. Blok V.A. = LUAS PANEN, ONGKOS-ONGKOS DAN PENDAPATAN DARI USAHA PERTANIAN TANAMAN PANGAN SELAMA SETAHUN YANG LALU

Pada Blok V.A. ini paling banyak disediakan untuk 6 jenis tanaman dan periksa isian untuk masing-masing jenis tanaman yang ada, Tuliskan kode jenis tanaman tersebut di sebelah kiri masing-masing jenis tanaman dan berikan garis bawah dengan pensil merah.

Kode jenis tanaman yang digunakan :

- Padi sawah - 11
- Padi ladang - 12
- Palawija: - jagung - 21
 - ubi kayu - 22
 - ubi jalar - 23
 - kacang tanah - 24
 - kacang kedelai - 25
 - kacang hijau - 26
 - sorgum - 27
- Sayur-sayuran :
 - bawang merah - 31
 - bawang putih - 32
 - bawang daun - 33
 - kentang - 34

- kubis kol	- 35
- petsai/sawi	- 36
- wortel	- 37
- lobak	- 38
- kacang-kacangan yang dipanen se- kaligus	- 39
- kacang-kacangan yang dipanen le- bih dari satu kali	- 40
- cabe	- 41
- tomat	- 42
- terung	- 43
- buncis	- 44
- ketimun	- 45
- labu siam	- 46
- bayam	- 48
- lainnya (kangkung, jamur, dan sebagai- nya)	- 49
- Buah-buahan:	
- alpokat	- 51
- mangga	- 52
- rambutan	- 53
- duku/langsat	- 54
- jeruk siam	- 55
- jeruk keprok	- 56
- jeruk besar	- 57
- jeruk lainnya	- 58
- durian	- 59
- jambu biji	- 60
- jambu air	- 61
- jambu bol	- 62
- sawo	- 63
- pepaya	- 64
- pisang	- 65
- nenas	- 66
- salak	- 67
- lainnya	- 68
- Tanaman lainnya	- 99

Perincian 1 = Isiannya tergantung dari jenis tanamannya, dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Jika jenis tanamannya padi, palawija dan sayur-sayuran, maka isiannya adalah luas panen dalam hektar dua angka di belakang koma (0,00 Ha). Isian luas panen ini harus ditulis lengkap sampai 2 angka di belakang koma.

Contoh :

<u>Isian</u>	<u>Seharusnya</u>
1	1,00
1,5	1,50 dsb.

- b. Jika jenis tanamannya buah-buahan, maka isiannya adalah jumlah pohon/rumpun. Semua isian yang ada termasuk kode jenis tanaman diberi garis bawah dengan pensil merah.

Contoh :

Perincian	Jenis Tanaman 11 padi	Jenis Tanaman 21 jagung	Jenis Tanaman 52 mangga
1. Luas panen (0,00 Ha) jumlah pohon/rumpun untuk tanaman buah-buahan	1,50	1,00	15

Perincian 2 = Bentuk produksi tiap jenis tanaman pangan harus sesuai dengan bentuk produksi/konversi di bawah ini :

Bentuk Produksi dan Konversi beberapa jenis Tanaman Pangan.

P a d i.

Ke ben- tuk produksi	Konversi dari	Gabah Kering
1. Padi gagang ba- sah (panen).		1,70
2. Padi gagang ke- ring.		1,31
3. Gabah basah (panen).		1,18
4. Gabah kering		1,00
5. Beras.		0,68

Jagung.

Ke ben- tuk produksi	Konversi dari	Jagung Pipilan
1. Jagung berkulit basah.		2,56
2. Jagung berkulit kering.		1,92
3. Jagung lepas kulit kering.		1,763
4. Jagung pipilan.		1,00
5. Jagung berasan.		0,93

Ubi Kayu.

Ke ben- tuk produksi	Konversi dari	Ubi basah berkulit
1. Ubi basah ber- kulit.		1,00
2. Ubi lepas ku- lit.		0,80
3. Gamplek.		0,36
4. Tepung Gamplek		0,25

Kacang Hijau.

Ke ben- tuk produksi	Konversi dari	Biji Kering
1. Polong basah tanpa daun.		1,861
2. Polong kering.		1,492
3. Biji kering.		1,00

Kacang Tanah.

Konversi dari Ke ben- tuk produksi	Kacang le- pas kulit (biji ke- ring)
1. Kacang berku- lit basah.	3,125
2. Kacang berku- lit kering.	1,667
3. Kacang lepas kulit. (biji kering)	1,00

Kacang Kedele.

Konversi dari Ke ben- tuk produksi	Biji Kering
1. Batang dan daun basah.	5,494
2. Batang dan daun kering.	2,924
3. Biji kering.	1,00

Perincian 3 s/d 7 = Masing-masing perincian ini ter-
diri dari 2 jawaban yaitu pada kotak jawaban pertama
adalah kualitasnya dalam kilogram dua angka di belan-
gang koma dan isian ke dua adalah nilainya dalam ri-
buan rupiah bulat.

Kecuali untuk perincian 4, 5 dan 6 isian jawaban ha-
nya nilainya saja. Bila masing-masing isian tersebut
sudah benar dan dalam angka bulat, maka berikan garis
bawah dengan pensil merah dan untuk isian yang kosong
agar diberi tanda strip (-). → merah

Isian perincian 7 < perincian 3, baik kwalitas mau-
pun nilainya. ^{kuantitas}

Perincian 8 = Isiannya salah satu kode 1 s/d 4 yang
dilingkari dan isikan ke kotak yang disediakan untuk
masing-masing jenis tanaman.

Jika perincian 7 ada isiannya, maka perincian 8 harus
ada isiannya atau sebaliknya.

9. Blok V.B. = PRODUKSI, ONGKOS-ONGKOS DAN PENDAPATAN DARI USAHA PERTANIAN TANAMAN PERKEBUNAN SELAMA SETAHUN YANG LALU

Pada prinsipnya cara editing-coding Blok V.B. ini sama dengan Blok V.A, hanya disini jenis tanamannya adalah tanaman perkebunan dan dalam blok ini hanya disediakan untuk 3 jenis tanaman.

Kode jenis tanaman perkebunan yang digunakan

- Karet	- 01)	Satuan jumlah pohon/batang
- Kelapa	- 02)	
- Kopi	- 03)	
- Cengkeh	- 04)	
- Lada	- 05)	Satuan luas/0,00 Ha
- Teh	- 06)	
- Tembakau	- 07)	
- Tebu	- 08)	
- Kapuk	- 09)	
- Panili	- 10)	
- Lainnya	- 19)	

Bentuk Produksi & Konversi beberapa jenis Tanaman Perkebunan.

Karet.

Ke bentuk produksi	Konversi dari Getah
1. Getah	1,00
2. Karet kering.	0,28

Kelapa.

Ke bentuk produksi	Konversi dari Berkulit Basah
1. Berkulit basah	1,00
2. Berkulit kering.	0,80

Kopi.

Ke bentuk produksi	Konversi dari Kopi gelondongan basah
1. Kopi gelondongan basah.	1,00
2. Kopi gelondongan kering.	0,60
3. Kopi kupas/berasan.	0,43

Cengkeh.

Ke bentuk produksi	Konversi dari Cengkeh basah
1. Cengkeh basah	1,00
2. Cengkeh kering	0,32

Lada.

Konversi dari Ke bentuk produksi	Lada Basah
1. Lada basah	1,00
2. Lada kering (hitam).	0,80
3. Lada kering (putih)	0,49

Tembakau.

Konversi dari Ke bentuk produksi	Daun kering oven/omprongan
1. Daun kering oven/omprongan.	1,00
2. Rajang kering/jemur	0,80

Tebu.

Konversi dari Ke bentuk produksi	Batang
1. B a t a n g.	1,00
2. Gula putih padat.	0,09

BENTUK PRODUKSI.

- Karet : getah
 Kelapa : berkulit basah
 Kopi : gelondongan/biji basah
 Cengkeh : cengkeh bunga basah
 Lada : lada basah
 Tembakau : daun kering oven/omprongan.
 Lainnya : tidak diperhatikan, tidak akan ditabelkan.

Periksalah bentuk produksi yang tercantum diperincian 2, apabila tidak sesuai dengan bentuk produksi di atas, maka isian perincian 3 dan 7 untuk Kg harus dikonversikan ke bentuk produksi di atas.

Contoh : (i) $1 \text{ kg kopi gelondongan/biji kering} = \frac{1,00}{0,60} \times 1 \text{ kg} .$
 $= 1,67 \text{ kg kopi gelondongan/biji basah}.$

(ii) $1 \text{ kg kopi kupas/berasan} = \frac{1,00}{0,43} \times 1 \text{ kg} .$
 $= 2,326 \text{ kg kopi gelondongan/biji basah}.$

10. Blok V.C. = PENDAPATAN DARI USAHA PERTANIAN LAINNYA DAN USAHA BUKAN PERTANIAN (Rp)

Kolom (1) : Beri garis bawah dengan pensil merah, untuk masing-masing kode jenis usaha dimana kolom (2) s/d (7) ada isinya.

Kolom (2) s/d (7) : Periksa isian setiap kolom pada masing-masing perincian, kemudian beri garis bawah dengan pensil merah dan untuk isian yang kosong agar diberi tanda strip (-). Semua isian harus dalam bilangan bulat.

11. Blok V.D. = PENDAPATAN LAINNYA SELAMA ^{sebulan} ~~SETAHUN~~ YANG LALU

Periksa isian nilai (Rp) pada kolom (2), untuk perincian 1 s/d 6 yang ada isinya, kemudian beri garis bawah dengan pensil merah dan untuk yang tidak ada isinya (kosong) agar diberi tanda strip (-). Semua isian yang ada harus dalam bilangan bulat.

12. Blok V.E. = PENERIMAAN DAN PEMBAYARAN TRANSFER SELAMA ^{sebulan} ~~SETAHUN~~ YANG LALU

Blok ini terdiri dari 2 bagian yaitu : Penerimaan dan Pembayaran.

Periksa isian kolom (2) perincian 1 s/d 4 dan kolom (4) perincian 1 s/d 3, kemudian berikan garis bawah yang ada isinya dengan pensil merah dan untuk isian yang kosong beri tanda strip (-). Semua isian harus dalam bilangan bulat.

13. Blok V.F. = PEMASUKAN DAN PENGELUARAN UANG LAINNYA SELAMA SEBULAN YANG LALU

Blok ini terdiri dari dua bagian yaitu: Pemasukan dan Pengeluaran.

Periksa isian kolom (2) perincian 1 s/d 10 dan isian kolom (4) perincian 1 s/d 9, kemudian berikan garis bawah yang ada isiannya dengan pensil merah dan untuk isian yang kosong beri tanda strip (-). Semua isian harus dalam bilangan bulat.

14. Blok V.G. = BANTUAN PEMERINTAH/LEMBAGA LAINNYA YANG DITERIMA SELAMA SETAHUN YANG LALU

Perincian 1 s/d 4 : Periksa masing-masing perincian tersebut pada kolom (3) dan kolom (4) yang ada isian, kemudian beri garis bawah dengan pensil merah dan untuk isian yang kosong beri tanda strip(-). Semua isian harus dalam bilangan bulat.

Perincian 5 : Perincian ini terdiri dari 3 jawaban. Pindahkan kode 1 atau 2 yang dilingkari pada jawaban pertama, ke kotak yang disediakan. Bila isian jawaban ini berkode 1, maka jawaban kedua dan ketiga harus ada isiannya.

Sebaliknya bila jawaban pertama isiannya kode 2, maka jawaban kedua dan ketiga harus kosong (diberi tanda strip).

Khusus untuk jawaban ketiga yang ada isiannya, maka harus diberi garis bawah dengan pensil merah dan isian harus dalam bilangan bulat.

Perincian 6 : Isian nilai dalam rupiah bilangan bulat dan beri garis bawah dengan pensil merah untuk isian perincian ini.

Hubungan perincian Blok V dengan Blok III perincian 5

Blok III Perincian 5	Blok V
- Perincian 5.01. ada isian	- Blok V.A. harus ada isian
- Perincian 5.02. ada isian	- Blok V.B. harus ada isian
- Perincian 5.03. ada isian	- Blok V.C. perincian A.11 s/d A.14 salah satu atau lebih harus ada isian
- Perincian 5.04. ada isian	- Blok V.C. perincian A.20 dan A.30 salah satu atau lebih harus ada isian
- Perincian 5.05. ada isian	- Blok V.C. perincian B.41 harus ada isian
- Perincian 5.06. ada isian	- Blok V.C. perincian B.42 harus ada isian
- Perincian 5.07. ada isian	- Blok V.C. perincian B.43 harus ada isian
- Perincian 5.08. ada isian	- Blok V.D, V.E, V.F kolom (2) salah satu atau lebih harus ada isian

15. Blok VI = RINGKASAN PENDAPATAN DAN PENERIMAAN SELAMA SEBULAN YANG LALU

Periksa apakah isian pada kolom (2), untuk masing-masing perincian sudah sesuai dengan instruksi/petunjuk yang ada. Bila sudah sesuai, beri garis bawah dengan pensil warna merah dan untuk isian yang kosong agar diberi tanda strip (-).

Hubungan Blok VI dengan Blok V

Blok V	Blok VI
- Blok V.A. perincian 6 kolom (2)+kolom(3)+kolom (4) dibagi 12	- Sama dengan perincian A.1.
- Blok V.B. perincian 6 kolom (2)+kolom (3)+ kolom (4) dibagi 12	- Sama dengan perincian A.2.
- Blok V.C. perincian A.9. kolom (7) dibagi 12	- Sama dengan perincian A.3.
- Blok V.C. perincian A.20 + A.30 kolom 7 dibagi 12	- Sama dengan perincian A.4.
- Blok V.C. perincian B.41 + B.42 +B.43 kolom 7 dibagi 3	- Sama dengan perincian A.5.
- Blok V.D. perincian 6 kolom (2)	- Sama dengan perincian A.6.
- Blok V.E. jumlah kolom (2)	- Sama dengan perincian B.7.
- Blok V.E. jumlah kolom (4)	- Sama dengan perincian B.8.
- Blok V.F. jumlah kolom (2)	- Sama dengan perincian B.9.
- Blok V.F. jumlah kolom (4)	- Sama dengan perincian B.10.
- Blok V.G. perincian 6 kolom (4) dibagi 12	- Sama dengan perincian B.11.

16. Blok VII.A. = PENGELUARAN UNTUK KONSUMSI MAKANAN SELAMA SEMINGGU YANG LALU

Kolom (1) : Periksa setiap perincian yang ada isinya pada kolom (3) s/d (10), kemudian kode perincian pada kolom (1) diberi garis bawah dengan pensil merah.

Kolom (3) s/d (10) : Periksa masing-masing isian kolom tersebut untuk setiap perincian, dimana isinya dalam bilangan bulat. Kecuali perincian 01 s/d 07, isian kolom (3), (5), (7) & (9) dalam bilangan desimal sampai dua angka di belakang koma. Kemudian beri garis bawah dengan pensil merah dan untuk isian yang kosong agar diberi tanda strip (-).

17. Blok VII.B. = PENGELUARAN BUKAN MAKANAN SELAMA SELAMA SETAHUN YANG LALU DAN SEBULAN YANG LALU

Kolom (1) : Periksa setiap perincian yang ada isinya pada kolom (2) dan kolom (3), kemudian kode perinciannya diberi garis bawah dengan pensil merah.

Kolom (2) dan (3) : Periksa isian kolom (2) dan (3) untuk setiap perincian, dimana isiannya dalam bilangan bulat. Kemudian berikan garis bawah dengan pensil merah yang ada isiannya dan untuk yang kosong (blank) berikan tanda strip (-).

Bila kolom (3) ada isiannya, maka kolom (2) harus ada isiannya. Isian kolom (2) harus lebih besar atau sama dengan isian kolom (3).

Periksa apakah perincian 40 = blok VII.A. perincian 19 kolom (10) x $\frac{30}{7}$.

18. Blok VIII = KETERANGAN KESEJAHTERAAN RUMAHTANGGA

Perincian 1a & 1b : Isiannya adalah salah satu kode 1 s/d 4 yang dilingkari, kemudian isikan ke kotak yang disediakan.

Perincian 2 : Jawaban terdiri dari dua kotak, dimana kotak pertama untuk isian kode sumber penghasilan di daerah asal dan kotak kedua untuk kode sumber penghasilan di lokasi. Masing-masing isian kotak tersebut adalah salah satu kode 1 s/d 6 yang dilingkari.

Perincian 3 : Isiannya adalah kode 1 atau 2 dan perincian ini harus ada isiannya.

Perincian 4 s/d 8 : Isiannya adalah salah satu kode 1 s/d 4 yang dilingkari.

19. Blok IX = PEMILIKAN

Perincian 1 s/d 5 : Periksa isian kolom (3) dan (4) untuk masing-masing perincian, dimana semua isian adalah dalam bilangan bulat.

Berikan garis bawah dengan pensil merah untuk yang ada isiannya dan berikan tanda strip (-) untuk isian yang kosong (blank).

Perincian 6a : Isiannya adalah kode 1 atau 2.

Perincian 6b : Perincian ini harus ada isiannya, jika perincian 6a isiannya kode 1 dan sebaliknya bila perincian 6a isiannya kode 2, maka perincian 6b harus kosong (blank).

Pindahkan isian ini pada tempat yang disediakan di sebelah kanan dan isian harus ditulis lengkap sampai 2 angka di belakang koma. kemudian diberi garis bawah dengan pensil merah.

Contoh :

<u>Luas (Ha)</u>	<u>Isian yang benar</u>
1	1,00
2,5	2,50

Perincian 6c : Isiannya adalah kode 1 atau 2.

Perincian 6d : Pindahkan isian ini ke kotak yang di sediakan di sebelah kanan dan isian harus ditulis lengkap yaitu 2 angka di depan dan di belakang koma. Jika perincian 6c berkode 1, maka perincian 6d harus ada isiannya dan sebaliknya jika perincian 6c berkode 2, maka perincian 6d harus kosong (blank).

Perincian 7a : Isiannya adalah kode 1 atau 2.

Perincian 7b : Pindahkan isian ini ke kotak yang di sediakan di sebelah kanan dan isian harus ditulis lengkap sesuai dengan jumlah kotak dan dalam bilangan bulat.

Perincian 7c : Isiannya adalah kode 1 atau 2.

Jika perincian 7a berkode 1, maka perincian 7b dan 7c harus ada isiannya dan sebaliknya jika perincian 7b dan 7c harus kosong (blank).

- Hubungan Blok IV.A dengan Blok IX

Perincian 6 kolom (4) Blok IV.A isiannya harus lebih besar dengan isian perincian 6d Blok IX.

BAB III

PEDOMAN VALIDASI (PASCA KOMPUTER)

1. Record Type

Isian daftar Survei Pendapatan Rumahtangga di Daerah Transmigrasi, dibagi menjadi 11 record type.

- a. Record type 01 = Untuk isian Blok I-Pengenalan Tempat dan Blok III-Keterangan Umum tentang Rumahtangga.
- b. Record type 02 = Untuk isian Blok IV.A-Penguasaan Tanah.
- c. Record type 03 = Untuk isian Blok IV.B-Penggunaan Tanah
- d. Record type 04 = Untuk isian Blok V.A-Luas Panen, Ongkos-Ongkos dan Pendapatan dari Usaha Pertanian Tanaman Pangan.
- e. Record type 05 = Untuk isian Blok V.B-Produksi, Ongkos-Ongkos dan Pendapatan dari Usaha Pertanian Tanaman Perkebunan.
- f. Record type 06 = Untuk isian Blok V.C-Pendapatan dari Usaha Pertanian Lainnya dan Usaha Bukan Pertanian.
- g. Record type 07 = Untuk isian Blok V.D-Pendapatan Lainnya dan Blok V.E-Penerimaan dan Pembayaran Transfer.
- h. Record type 08 = Untuk isian Blok V.F-Pemasukan dan Pengeluaran Uang Lainnya.
- i. Record type 09 = Untuk isian Blok V.G-Bantuan Pemerintah/Lembaga Lainnya yang diterima dan Blok VI-Ringkasan Pendapatan dan Penerimaan.
- j. Record type 10 = Untuk isian Blok VII.A-Pengeluaran untuk Konsumsi Makanan dan VII.B-Pengeluaran Bukan Makanan.

*1-17- Identification
18-208- Data*

*Food crops
estate crops
non farm
Same*

k. Record type 11 = Untuk isian Blok VIII-Keterangan Kesejahteraan Rumahtangga dan Blok IX Pemilikan.

2. Identitas

Identitas dari tiap rumahtangga terletak di kolom 3-17 setiap record.

Identitas tersebut, terdiri dari :

Kolom	Jenis item	Range Check
3	- Proyek Pelita	1 - 2
4	- Jenis Lahan	- Pelita II = 1 - 3 - Pelita III = 1 - 4
5	- Pola Pemukiman	1 - 3

<u>Kolom</u>	<u>Jenis Item</u>
6 - 7	- Kode Propinsi
8 - 9	- Kode Kabupaten
10 - 11	- Kode Kecamatan
12 - 13	- Nomor Kode Sampel
14 - 15	- Nomor Urut Rumahtangga
16 - 17	- Banyaknya Anggota Rumahtangga

3. Kesalahan Range Check

Kesalahan range check terjadi akibat isian item di luar range yang sudah ditentukan.

Contoh : jenis kelamin. Range = 1,2, jika isiannya = 3 atau di luar range yang sudah ditentukan, maka akan muncul kesalahan range check.

Kesalahan range check akan ditunjukkan dengan mencetak tanda bintang (*) di bawah isian kolom pertama setiap item yang salah. Isian item yang salah tersebut harus dibetulkan sesuai dengan range yang sudah ditentukan.

3.1.1. Nomor Kolom dan Range Check pada Record Type 01

Nomor	Nomor Urut a.r.t	Hubungan dengan Kep. RT	Jenis kelamin	Umur	Pendidikan yang ditamatkan
1.	18 19	20	21	22 23	24
2.	25 26	27	28	29 30	31
3.	32 33	34	35	36 37	38
4.	39 40	41	42	43 44	45
5.	46 47	48	49	50 51	52
6.	53 54	55	56	57 58	59
7.	60 61	62	63	64 65	66
8.	67 68	69	70	71 72	73
9.	74 75	76	77	78 79	80
10.	81 82	83	84	85 86	87
11.	88 89	90	91	92 93	94
12.	95 96	97	98	99 100	101
13.	102 103	104	105	106 107	108
14.	109 110	111	112	113 114	115
15.	116 117	118	119	120 121	122
Range	01-15	1-9	1,2	00-99	1-8, 9

Keterangan : 1 record type 01 untuk 15 anggota rumah-tangga. Nomor pada kolom pertama tabel di atas menyatakan posisi anggota rumah-tangga pada record yang salah.

Kolom	Jenis Item	Range
	III. Keterangan Umum Tentang Rumahtangga	
123-124	2. Tahun datang di Proyek	74-84
125-126	3. a. Propinsi asal	- Sesuai Master Propinsi
127-128	b. Kabupaten asal	- Sesuai Master Kabupaten
129	4. Status Transmigran	1-4, 9

3.1.5. Sumber Penghasilan Rumahtangga

Sumber Penghasilan	Status Pekerjaan		Jumlah Kode
	Buruh/ Karyawan	Pengusaha	
(1)	(2)	(3)	(4)
01. Pertanian Tanaman Pangan	130	131	132
02. Pertanian Tanaman Perkebunan	133	134	135
03. Peternakan	136	137	138
04. Pertanian Lainnya	139	140	141
05. Industri/Kerajinan	142	143	144
06. Perdagangan, Rumah makan, dan Hotel	145	146	147
07. Lainnya	148	149	150
Range	1&blank	2&blank	1-3, blank

Kolom	Jenis Item	Range
151	5.08. Penerimaan Pendapatan	1 & blank
152-154	6. Sumber Penghasilan Utama	01-08 & 1, 2, 9
155	7. Tingkat produksi sekarang dibandingkan 2 tahun pertama	1-4, 9 & blank

3.2. Nomor Kolom dan Range Check pada Record Type 02

IV.A. Penguasaan Tanah

Status Tanah	Tanah Sawah	Tanah kering	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)
1. a. Luas jatah tanah dari Pemerintah	18- 21	22- 25	26- 29
b. Luas tanah yang dibagi/diterima	30- 33	34- 37	38- 41
2. Luas tanah yang telah dibuka :			
a. Oleh Pemerintah	42- 45	46- 49	50- 53
b. Oleh Transmigran	54- 57	58- 61	62- 65
c. Jumlah (2.a + 2.b)	66- 69	70- 73	74- 77
3. Luas tanah yang belum dibuka (1.b - 2.c)	78- 81	82- 85	86- 89
4. Luas tanah yang diperoleh dari pihak lain	90- 93	94- 97	98-101
5. Luas tanah yang berada di pihak lain	102-105	106-109	110-113
6. Luas tanah yang dikuasai (1.b + 4-5)	114-117	118-121	122-125
7. Luas tanah sengketa	126-129	130-133	134-137
Range	0,00-99,99	0,00-99,99	0,00-99,99

3.3. Nomor Kolom dan Range Check pada Record Type 03

IV.B. Penggunaan Tanah

Jenis Item	Kolom	Range
(1)	(2)	(3)
Tanah yang diusahakan untuk Pertanian		
1.a. Tanah sawah berpengairan	18-21	00,00-99,99
b. Tanah sawah tak ber-pengairan		
(i) Pasang Surut	22-25	"
(ii) Tadah Hujan	26-29	"
(iii) Sawah rembesan, rawa ditanami padi	30-33	"
c. Ladang, huma, tegal, kebonan	34-37	"
d. Kolam, tebat, empang, tambak air payau	38-41	"
e. Perkebunan rakyat	42-45	"
f. Lainnya	46-49	"
2.Sub Jumlah (1.a s/d f) tanah yang tidak diusahakan untuk pertanian	50-53	"
3.a. Tanah bangunan dan halaman	54-57	"
b. Tanah sementara tidak diusahakan :		
(i) Tanah sawah	58-61	"
(ii) Tanah kering	62-65	"
c. Lainnya	66-69	"
4.Sub Jumlah (3.a s/d c)	70-73	"
5.Jumlah (2 + 4)	74-77	"
6.a. Tanah yang digarap sekarang dibanding 2 tahun pertama	78	1-4, 9
b. Sebab-sebab tanah yang digarap lebih sedikit	79-80	01-15, 99 & blank

3.4. Nomor Kolom dan Range Check pada Record Type : 04

V.A. Luas Panen, Ongkos-Ongkos dan Pendapatan dari Usaha Pertanian Tanaman Pangan

PERINCIAN	Nomor Kolom		Range Check
	Jenis Tanaman 18 - 19		Sesuai dengan Kode jenis tanaman pangan
1. Luas Panen/ Jumlah Pohon	20 - 25		Padi, Palawija & Sa- yuran: 0 - 9999,99 Buah-buahan : 0 - 999999
3. Produksi	26- 32	33- 39	Produksi: 0-99999,99 Nilai : 0-9999999
4. Ongkos-ongkos a. Bibit :			
(i) Produk- si sen- diri	40- 46	47- 53	"
(ii) Pembe- lian	54- 60	61- 67	"
(iii) Pempa- gian	68- 74	75- 81	"
b. Pupuk pabrik			
(i) Pembelian	82- 88	89- 95	"
(ii) Pembagian	96-102	103-109	"
c. Obat-obatan :			
(i) Pembelian	110-116	117-123	"
(ii) Pembagian	124-130	131-137	"
d. Pupuk kandang/ kompos	x	138-144	"
e. Upah buruh	x	145-151	"
f. Pajak, iuran, dsb.	x	152-158	"
g. Ongkos lainnya	x	159-165	"
h. Bagian bagi ha- silnya/sewa ke- pada pihak lain	166-172	173-179	"
5. Sub Jumlah	x	180-186	"
6. Pendapatan	x	187-193	Numeric - 7 digit
7. Jumlah produksi yang dijual	194-200	201-207	0 - 9.999.999 <i>jumlah di blok 3</i>
8. Tempat penjualan yang utama	208		1-4,9 & blank

3.5. Nomor Kolom dan Range Check pada Record Type : 05

V.B. Produksi, Ongkos-Ongkos dan Pendapatan dari Usaha Pertanian Tanaman Perkebunan.

Nomor kolom dan range-check pada record type: 05 ini sama dengan record type: 04, hanya untuk range-check jenis tanaman disesuaikan dengan kode jenis tanaman perkebunan.

Dengan demikian, maka nomor kolom dan range-check untuk perincian lainnya sama dengan record Type: 04.

3.6. Nomor Kolom dan Range Check pada Record Type : 06

V.C. Pendapatan dari Usaha Pertanian lainnya dan Usaha Bukan Pertanian.

Kolom	Jenis Item	Range
18-19	Jenis Usaha	11-14, 19, 20,30, 41-43, blank
20-26	Produksi	0 - 9.999.999
27-33	Dijual	0 - 9.999.999
34-40	Dikonsumsi, diberikan ke pihak lain	0 - 9.999.999
41-47	Jumlah kol (3) s.d (4)	0 - 9.999.999
48-54	Ongkos produksi	0 - 9.999.999
55-61	Pendapatan (kol. 5 - kol. 6)	0 - 9.999.999

3.7. Nomor Kolom dan Range Check pada Record : 07

V.D. Pendapatan Lainnya selama ^{8 bulan} setahun yang lalu.

Jenis Pendapatan	Kolom
(1)	(2)
1. Upah/gaji yang diterima	18-24
2. Pensiun	25-31
3. Sewa, kontrak, bagi hasil, bunga	32-38
4. Pendapatan lain :	
a. Sektor Pertanian bukan usaha	39-45
b. Sektor lainnya bukan usaha	46-52
5. Lainnya	53-59
6. Jumlah	60-66
Range Check	0 - 9.999.999

V.E. Penerimaan dan Pembayaran Transfer sebulan yang lalu.

Penerimaan	Kolom	Pembayaran	Kolom
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Terima kiriman uang	67-73	1. Mengirim uang	95-101
2. Warisan	74-80	2. Memberi sumbangan	102-108
3. Sumbangan, hadiah diluar bantuan Pemerintah/Lemba-ga	81-87		
4. Jumlah	88-94	3. Jumlah	109-115
Range Check	0 - 9.999.999	Range Check	0 - 9.999.999

3.8. Nomor Kolom dan Range check pada Record Type : 08

V.F. Pemasukan dan Pengeluaran Uang Lainnya.

Pemasukan	Kolom	Pengeluaran	Kolom
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Penjualan Surat Berharga/barang emas/permata	18-25	1. Pembelian Surat Berharga	98-105
2. Penjualan benda tak bergerak	26-33	2. Pembelian benda tak bergerak	106-113
3. Penjualan barang bekas	34-41	3. Membayar premi asuransi	114-121
4. Mengambil tabungan	42-49	4. Menabung	122-129
5. Klaim Asuransi	50-57	5. Meminjam/membayar	130-137
6. Meminjam/menerima piutang	58-65	6. Menebus barang gadai	138-145
7. Menggadaikan barang	66-73	7. Membayar arisan	146-153
8. Mendapat arisan	74-81	8. Lainnya	154-161
9. Lainnya	82-89		
10. Jumlah	90-97	9. Jumlah	162-169
Range Check	0 - 9.999.999	Range Check	0 - 9.999.999

3.9. Nomor Kolom dan Range Check pada Record Type : 09

V.G. Bantuan Pemerintah/Lembaga Lainnya

Jenis Bantuan	Kolom	Kolom	Range-Check
(1)	(2)	(3)	(4)
1. Input Pertanian			
a. Bibit	18-24	25-31	0 - 9.999.999
b. Pupuk	32-38	39-45	"
c. Obat-obatan	46-52	53-59	"
2. Alat Pertanian	x	60-66	"
3. Ternak	67-73	74-80	"
4. Bantuan Lainnya	x	81-87	"
5. - Masih menerima jaminan hidup		88	1, 2, 9 & blank
- Sejak kapan		89-92	01-12, 74-84
- Nilai jaminan hidup		93-99	0-9.999.999 & blank
6. Jumlah bantuan Peme- rintah			0-9.999.999 & blank

VI. Ringkasan Pendapatan dan Penerimaan

U r a i a n	Kolom
A. 1. Tanaman Pangan	107- ¹¹³ 103
2. Tanaman Perkebunan	114-120
3. Peternakan	121-127
4. Pertanian Lainnya	128-134
5. Bukan Usaha Pertanian	135-141
6. Pendapatan Lainnya	142-148
B. 7. Penerimaan transfer	149-155
8. Pembayaran transfer	156-162
9. Penerimaan lainnya	163-169
10. Pengeluaran lainnya	170-176
11. Penerimaan dari bantuan Pemerintah/Lembaga	177-183
C. Jumlah pendapatan/penerimaan	184-190
Range check	0-9.999.999

3.10. Nomor Kolom dan Range Check pada Record Type : 10

VII.A. Pengeluaran untuk Konsumsi Makanan Seminggu yang lalu.

Kolom	Jenis Item	Range
18-19	Perincian/jenis konsumsi makanan	01-19, blank
20-26	Banyaknya pembelian	0 - 9.999.999
27-33	Nilai pembelian	0 - 9.999.999
34-40	Banyaknya produksi sendiri	0 - 9.999.999
41-47	Nilai produksi sendiri	0 - 9.999.999
48-54	Banyaknya pembagian, pemberian	0 - 9.999.999
55-61	Nilai pembagian, pemberian	0 - 9.999.999
62-68	Banyaknya konsumsi	0 - 9.999.999
69-75	Nilai konsumsi	0 - 9.999.999

VII.B. Pengeluaran Bukan Makanan Seminggu yang lalu

Kolom	Jenis Item	Range
18-19	Perincian/konsumsi bukan makanan	20-41, blank
20-26	Pengeluaran setahun yang lalu	0 - 9.999.999
27-33	Pengeluaran sebulan yang lalu	0 - 9.999.999

Number, column and range for type II records

3.11. Nomor Kolom dan Range Check pada Record Type : 11

<i>Column</i>	<i>Item</i>	<i>Range</i>
Kolom	Jenis Item	Range
	<i>Economic condition</i>	
	1. Keadaan ekonomi rumahtangga:	
18	a. Sebelum Transmigrasi <i>Before Transmigration</i>	1-4, 9
19	b. Dua tahun pertama di proyek <i>Two years prior</i>	1-4, 9
	<i>Main Source of Income</i>	
	2. Sumber penghasilan rumahtangga terbesar :	
20	- Di daerah asal/sebelum Transmigrasi <i>originating area</i>	1-6, 9
21	- Dua tahun pertama di proyek <i>two years previously</i>	1-6, 9
	3. Anggota Rumahtangga yang sekolah :	
22	- SD	1, 2
23	- SMTP	1, 2
24	4. a. Kesempatan untuk masuk SD sekarang dibanding di tempat asal	1-4, 9
25	4. b. Kesempatan untuk masuk SMTP sekarang dibanding di tempat asal	1-4, 9
26	5. Fasilitas pengangkutan sekarang dibanding dengan tempat asal	1-4, 9
27	6. a. Keadaan kesehatan anggota rumahtangga sekarang dibanding sebelum Transmigrasi	1-4, 9
28	6. b. Pelayanan kesehatan sekarang dibanding tempat asal	1-4, 9
29	7. Kondisi dan fasilitas tempat tinggal sekarang dibanding di tempat asal	1-4, 9
30	8. Usaha-usaha yang dilakukan untuk meningkatkan kondisi dan fasilitas tempat tinggal	1-4, 9

IX. Pemilikan

Jenis Item	Kolom		Range
	Sebelum bertransmigrasi	Setelah bertransmigrasi	
(1)	(2)	(3)	(4)
1. a. Tempat tidur	31	32	0-5
b. Lemari/bufet	33	34	0-5
c. Meja/kursi tamu	35	36	0-3
d. Meja/kursi makan	37	38	0-2
2. a. Lampu petromaks	39	40	0-5
b. Mesin jahit	41	42	0-2
c. Radio/kaset	43	44	0-3
d. Televisi	45	46	0-2
3. a. Gerobak	47	48	0-3
b. Sepeda	49	50	0-3
c. Sepeda motor	51	52	0-2
d. Perahu/perahu motor	53	54	0-2
4. Emas	55-57	58-60	0-200
5. Sapi/kerbau	61-62	63-64	0-20

Bed
Dresser
Sitting room furniture
Kitchen furniture
Petromax
Sewing machine
Radio/cassette
Television
Cart
Bicycle
Motorcycle
Boat
Gold
cattle

Kolom	Jenis Item	Range
65	6.a. Apakah memiliki tanah di daerah asal	1, 2
66-69	b. Luas tanah	0,00 - 99,99
70	c. Apakah sekarang masih memiliki tanah	1, 2
71-74	d. Luas tanah	0,00 - 99,99
75	7.a. Apakah memiliki rumah di daerah asal	1, 2
76-79	b. Luas rumah	0 - 9.999
80	c. Apakah sekarang masih memiliki rumah	1, 2

4. Konsistensi Item dalam Record

Kesalahan konsistensi dalam record akan ditunjukkan dengan kode tertentu, yang akan dicetak pada baris kesalahan di sebelah kanan record yang salah.

4.1. Konsistensi item dalam record 01

Jenis Item	Kode ke salahan	Uraian	Keterangan/ Perbaikan
Hubungan dengan Kepala Rumahtangga (kol.20) dan umur (kol.22-23)	A 01	Hubungan dengan Kepala RT kode 1,2 dan 4 tetapi umur kurang dari 10 tahun Hubungan dengan Kepala RT kode 6 tetapi umur kurang dari 30 tahun	Bila hubungan dengan Kep RT kode 1,2 dan 4, umur harus \geq 10 tahun Bila hubungan dengan Kepala RT kode 6, umur harus \geq 30 tahun
Nomor urut anggota rumahtangga (ko.18-19) dan hubungan dengan Kep. RT (kol.20)	A 02	Nomor urut a.r.t = 01, tapi hubungan dengan Kepala RT 1 <i>1</i> <i>all same</i>	Jika nomor urut a.r.t = 01, maka hubungan dengan Kepala RT harus = 1
Umur (kol.22-23) dan Pendidikan yang ditamatkan (ko.24)	A 03	Hubungan antara umur dan pendidikan yang ditamatkan tidak sesuai	Harus sesuai (lihat pedoman editing)
Nomor urut a.r.t (kol.18-19)	A 04	Nomor urut a.r.t dalam satu rumahtangga tidak urut (double, loncat, dsb).	Harus urut dari nomor yang kecil ke besar dan Kepala RT harus = 01, istri/suami = 02, dst.

Nomor kolom yang ditunjukkan di atas adalah untuk anggota rumahtangga posisi ke-1 dalam record 01. Untuk anggota rumahtangga ke-n, kolom-kolom tersebut harus ditambah 7 (n-1). Posisi anggota rumahtangga yang salah akan ditunjukkan dengan angka di belakang kode kesalahan.

Contoh : Kode kesalahan = A 034, ini berarti pada anggota rumahtangga posisi ke-4 dalam record tersebut terdapat kesalahan A 03, kolom-kolom yang perlu di cek hubungannya adalah = kolom (22-23) + 7 (4-1) = kolom (43-44) dengan kolom 24 + 7 (4-1) = kolom 45.

Jenis Item	Kode kesalahan	Uraian	Keterangan/ Perbaikan
Sumber penghasilan (P.5.01 s/d P.5.08) dengan Sumber Penghasilan Utama dan status pekerjaan (kol.152-154)	A 05	Kode Sumber Penghasilan utama di luar salah satu kode sumber penghasilan yang ada isiannya	Harus salah satu diantara kode sumber penghasilan (P.5.01 s/d P.5.08) yang ada isiannya
Perincian 7 dan Perincian 5.01.	A 06	P.5.01 (kol.131) berkode 2, tapi P.7 (kol.155) blank	Bila P.5.01 (kol.131) berkode 2, maka P.7 (kol.155) harus ada isiannya

4.2. Konsistensi dalam record-02

Jenis Item	Kode ke-salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
<u>Blok IV.A</u>			
P.1.a.	B 01	(kol.18-21) + (kol.22- 25) ≠ (kol.26-29)	harus sama
P.1.b.	B 02	(kol.30-33) + (kol.34- 37) ≠ (kol.38-41)	idem
P.2.a.	B 03	(kol.42-45) + (kol.46- 49) (kol.50-53)	idem
P.2.b.	B 04	(kol.54-57) + (kol.58- 61) ≠ (kol.62-65)	idem
P.2.c.	B 05	(kol.66-69) + (kol.70- 73) ≠ (kol.74-77)	idem
P.3.	B 06	(kol.78-81) + (kol.82- 85) ≠ (kol.86-89)	idem
P.4.	B 07	(kol.90-93) + (kol.94- 97) ≠ (kol.98-101)	idem
P.5.	B 08	(kol.102-105) + (kol. 106-109) ≠ (kol.110- 113).	idem
P.6.	B 09	(kol.114-117) + (kol. 118-121) ≠ (kol.122- 125)	idem
P.7.	B 10	(kol.126-129) + (kol. 130-133) ≠ (kol.134- 137)	idem
P.1.a & P.1.b.	-	P.1.b > P.1.a	P.1.b ≤ P.1.a
	B 11	(kol.30- ³³ 33) > (kol.18- 21)	Harus ≤
	B 12	(kol.34-37) > (kol.22- 25)	idem
	B 13	(kol.38-41) > (kol.26- 29)	idem

Jenis Item	Kode ke-salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
P.2.c.	-	P.2.c \neq P.2.a + P.2.b	P.2.c = P.2.a + P.2.b
	B 14	(kol.66-69) \neq (kol.42-45) + (kol.54-57)	Harus sama
	B 15	(kol.70-73) \neq (kol.46-49) + (kol.58-61)	idem
	B 16	(kol.74-77) \neq (kol.50-53) + (kol.62-65)	idem
P.1.b & P.2.c	-	P.1.b $<$ P.2.c	P.1.b \geq P.2.c
	B 17	(kol.30-33) $<$ (kol.66-69)	Harus \geq
	B 18	(kol.34-37) $<$ (kol.70-73)	idem
	B 19	(kol.38-41) $<$ (kol.74-77)	idem
P.3.	-	P.3 \neq P.1.b - P.2.c	P.3 = P.1.b - P.2.c
	B 20	(kol.78-81) \neq (kol.30-33) - (kol.66-69)	Harus sama
	B 21	(kol.82-85) \neq (kol.34-37) - (kol.70-73)	idem
	B 22	(kol.86-89) \neq (kol.38-41) - (kol.74-77)	idem
P.1.b, P.4 & P.5.	-	P.5 $>$ P.1.b + P.4	P.5 \leq P.1.b+P.4
	B 23	(kol.102-105) $>$ (kol.30-33) + (kol.90-93)	Harus \leq
	B 24	(kol.106-109) $>$ (kol.34-37) + (kol.94-97)	idem
	B 25	(kol.110-113) $>$ (kol.38-41) + (kol.98-101)	idem

Jenis Item	Kode ke-salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaiki
P.6	-	$P.6 \neq (p.1.b + P.4 - P.5)$	$P.6 = (p.1.b + P.4 - P.5)$
	B 26	$(kol.114-117) \neq (kol.30-33) + (kol.90-93) - (kol.102-105)$	Harus sama
	B 27	$(kol.118-121) \neq (kol.34-37) + (kol.94-97) - (kol.106-109)$	idem
	B 28	$(kol.122-125) \neq (kol.38-41) + (kol.98-101) - (kol.110-113)$	idem

4.3. Konsistensi dalam record 03

Jenis Item	Kode ke-salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaiki
<u>Blok IV.B</u>			
P.2	C 01	$P.2 \neq \text{jumlah (p.1.a s/d P.1.f)}$	$P.2 = \text{jumlah (P.1.a s/d P.1.f)}$
P.4	C 02	$P.4 \neq \text{jumlah (P.3.a s/d P.3.c)}$	$P.4 = \text{jumlah (P.3.a s/d P.3.c)}$
P.5	C 03	$P.5 \neq (P.2 + P.4)$	$P.5 = (P.2 + P.4)$
P.6.a & P.6.b	C 04	P.6.a (kol.78) berkode 2, tapi P.6.b (kol.79-80) blank	Jika P.6.a (kol.78) berkode 2, maka P.6.b (kol.79-80) harus ada isiannya

4.4. Konsistensi dalam record 04

Jenis Item	Kode ke-salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
Jenis ta- naman (kol.18- 19) dan Luas Pa- nen (kol 20-25)	D 01	Jenis tanaman ada isi- annya, tapi luas panen /jumlah pohon blank, atau sebaliknya	Jika jenis tanaman ada isian, maka luas panen/jum- lah pohon juga harus ada isian- nya dan sebaliknya
P.1.(kol 20-25) & P.3 (kol 26-32) & Kol.33- 39)	D 02	P.1 ada isiannya,tapi P.3 blank	Jika P.1 ada isian, maka P.3 juga harus ada isian- nya
P.3	D 03	Kol (26-32) ada isian, tapi Kol (33-39) Blank dan sebaliknya	Jika Kol (26-32) ada isian- nya, maka Kol (33- 39) juga harus ada isiannya dan se- baliknya
P.4.a (i)	D 04	Kol (40-46) ada isian, tapi Kol (47-53) blank dan sebaliknya	Jika Kol. (40-46) ada isian, maka Kol. (47-53) harus ada isian dan sebaliknya
P.4.a (ii)	D 05	Kol (54-60) ada isian, tapi kol (61-67) blank dan sebaliknya	Jika kol. (54-60) ada isian, maka kol. (61-67) harus ada isian dan sebaliknya

Jenis Item	Kode ke-salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
P.4.a (iii)	D 06	Kol (68-74) ada isian, tapi Kol (75-81) blank dan sebaliknya	Jika kol (68-74) ada isian, maka Kol (75-81) harus ada isian dan sebaliknya
P.4.b (i)	D 07	Kol (82-88) ada isian, tapi Kol (89-95) blank dan sebaliknya	Jika kol (82-88) ada isian, maka kol (89-95) harus ada isian dan sebaliknya
P.4.b (ii)	D 08	Kol (96-102)ada isian, tapi kol.(103-109) blank dan sebaliknya	Jika kol (96-102) ada isian, maka kol (103-109) harus ada isiannya dan se- baliknya
P.4.c (i)	D 09	Kol (110-116) ada isi- an, tapi kol (117-123) blank dan sebaliknya	Jika kol (110-116) ada isian, maka kol (117-123) harus ada isian dan sebaliknya
P.4.c (ii)	D 10	Kol (124-130) ada isi- annya, tapi kol (131- 137) blank dan se- baliknya	Jika kol (124-130) ada isian, maka kol (131-137) harus ada isian dan sebaliknya

Jenis Item	Kode kesalahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
P.4.h	D 11	Kol (166-172) ada isian-annya, tapi kol (173-179) blank dan sebaliknya	Jika kol (166-172) ada isian-nya, maka kol (173-179) harus ada isian dan sebaliknya
P.5	D 12	P.5 \neq jumlah (p.4.a s/d P.4.h) - (kol 180-186) \neq jumlah (kol 47-53 s/d kol 173-179)	Harus sama
P.6	D 13	P.6 \neq (p.3 - P.5) (kol.187-193) \neq (kol 33-39)-(kol.180-186)	Harus sama (bisa negatif/minus)
P.7 & P.3	-	P.7 $>$ P.3	P.7 \leq P.3
	D 14	(kol.194-200) $>$ (kol 26-32)	Harus \leq
	D 15	(kol.201-207) $>$ (kol 33-39)	idem
P.7 & P.8	D 16	Jumlah produksi (kol 194-200) dan (kol. 201-207) ada isian-nya, tapi P.8 (kol. 208) blank dan sebaliknya	Jika jumlah produksi (kol.194-200) & (kol 201-207) ada isian-nya, maka P.8 (kol. 208) harus ada isian-nya dan sebaliknya

Pemakaian bibit, pupuk & obat-obatan maximum perhektar dan kode kesalahan.

JENIS TANAMAN	BIBIT (Kg/Ha)	PUPUK (Kg/Ha)	OBAT-OBATAN (Kg/Ha)
- Padi sawah	60 kg	<i>tidak lebih dari 300 kg</i> ≤ 300 kg	≤ 5 kg
- Padi ladang	10 - 55 kg	idem	idem
- Ketela pohon	-	idem	idem
- Ketela rambat	-	idem	idem
- Kacang kedelai	10 - 60 kg	idem	idem
- Kacang hijau	10 - 60 kg	idem	idem
- Kacang tanah	60 - 120 kg	idem	idem
- Jagung	10 - 60 kg	idem	idem
Kode Kesalahan	D 17	D 18	D 19

4.5. Konsistensi dalam record 05

Jenis Item	Kode ke-salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
Jenis ta- naman(kol 18-19) dan jum- lah pohon (kol.20- 25)	E 01	Jenis tanaman ada isiannya tapi jum- lah pohon blank, atau sebaliknya	Jika jenis ta- naman ada isi- an, maka jumlah pohon juga ha- rus ada isian- nya dan seba- liknya
P.1 (kol 20-25) & P.3 (kol 26-32 & kol.33- 39)	E 02	P.1 ada isiannya, tapi P.3 blank	Jika P.1 ada isian, maka P.3 juga harus ada isiannya
P.3	E 03	Kol (26-32) ada isian, tapi kol (33-39) blank dan sebaliknya	Jika kol (26- 32) ada isian, maka Kol (33- 39) juga harus ada isiannya dan sebaliknya
P.4.a (i)	E 04	Kol (40-46) ada isian, tapi kol (47-53) blank dan sebaliknya	Jika kol (40- 46) ada isian, maka kol (47- 53) harus ada isian dan se- baliknya
P.4.a (ii)	E 05	Kol (54-60) ada isian, tapi kol (61-67) blank dan sebaliknya	Jika kol (54- 60) ada isian, maka kol (61- 67) harus ada isian dan se- baliknya
P.4.a (iii)	E 06	Kol (68-74) ada isian, tapi kol (75-81) blank dan sebaliknya	Jika kol (68- 74) ada isian, maka kol (75- 81) harus ada isian dan se- baliknya

Jenis Item	Kode ke-salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
P.4.b (i)	E 07	Kol (82-88) ada isian, tapi kol (89-95) blank dan sebaliknya	Jika kol (82-88) ada isian, maka Kol (89-95) harus ada isian dan sebaliknya
P.4.b (ii)	E 08	Kol (96-102) ada isian, tapi kol (103-109) blank dan sebaliknya	Jika kol (96-102) ada isian, maka kol (103-109) harus ada isiannya dan sebaliknya
P.4.c (i)	E 09	Kol (110-116) ada isian, tapi Kol (117-123) blank dan sebaliknya	Jika kol (110-116) ada isian, maka kol (117-123) harus ada isian dan sebaliknya
P.4.c (ii)	E 10	Kol (124-130) ada isian, tapi kol (131-137) blank dan sebaliknya	Jika kol (124-130) ada isian, maka kol (131-137) harus ada isian dan sebaliknya
P.4.h	E 11	Kol (166-172) ada isian, tapi kol (173-179) blank dan sebaliknya	Jika kol (166-172) ada isian, maka kol (173-179) harus ada isian dan sebaliknya
P.5	E 12	P.5 \neq jumlah (P.4.a s/d P.4.h) (kol 180-186) jumlah (kol 47-53 s/d kol 173-179)	Harus sama
P.6	E 13	P.6 \neq (P.3 - P.5) (kol 187-193) (kol 33-39) - (kol 180-186)	Harus sama (bisa negatif/minus)

Jenis Item	Kode ke-salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
P.7 & P.3	-	$P.7 > P.3$	$P.7 \leq P.3$
	E 14	(kol 194-200) > (kol. 26-32)	Harus \leq
	E 15	(kol 201-207) > (kol 33-39)	idem
P.7 & P.8	E 16	Jumlah produksi (kol 194-200) dan kol (201-207) ada isiannya, tapi P.8 (kol 208) blank dan sebaliknya	Jika jumlah produksi (kol 194-200) & (kol 201-207) ada isiannya, maka P.8 (kol 208) harus ada isiannya dan sebaliknya

4.6. Konsistensi dalam record 06

Jenis Item	Kode ke-salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
Jumlah (kol 41-47)	F 01	Kol (41-47) \neq (kol 20-26) + kol (27-33) + (kol 34-40) untuk masing-masing jenis usaha	Harus sama
Pendapatan (kol 55-61)	F 02	Kol (55-61) \neq (kol (41-47) - kol (48-54)	Harus sama (bisa negatif/minus)
Sub Jumlah (11 s/d 14)	F 03	Sub Jumlah pada kolom (20-26) salah	-
	F 04	Sub Jumlah pada kolom (27-33) salah	-
	F 05	Sub Jumlah pada kolom (34-40) salah	-
	F 06	Sub Jumlah pada kolom (41-47) salah	-
	F 07	Sub Jumlah pada kolom (48-54)	-
	F 08	Sub Jumlah pada kolom (55-61) salah	-

4.7. Konsistensi dalam record 07

Jenis Item	Kode Kesalahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
<u>BLOK V.D</u> Jumlah (kol 60- 61)	G 01	Kol (60-66) \neq jumlah Kol (18-24) s/d (kol 53-59)	Harus sama
<u>BLOK V.E</u> Jumlah pe- nerimaan (kol 88- 94)	G 02	Kol (88-94) \neq Kol (67-73) + kol (74- 80) + kol (81-87)	idem
Jumlah pembayar- an (kol 109-115)	G 03	Kol (109-115) \neq Kol (95-101) + (kol 102- 108)	idem

4.8. Konsistensi dalam record 08

Jenis Item	Kode ke- salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
<u>BLOK V.F</u> Jumlah pe- masuk (kol 90- 97)	H 01	Kol (90-97) \neq jumlah Kol (18-25) s/d kol (82-89)	Harus sama
Jumlah pe- ngeluaran (kol 162- 169)	H 02	Kol (162-169) \neq jum- lah Kol (98-105) s/d kol (154-161)	idem

4.9. Konsistensi dalam record 09

Jenis Item	Kode ke-salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
<u>Blok V.G.</u>			
P.1.a.	I 01	Kol (18-24) ada isi-annya, tapi kol (25-31) blank dan se-baliknya	Jika kol (18-24) ada isian, maka kol (25-31) ha-rus ada isiannya dan sebaliknya
P.1.b	I 02	Kol (32-38) ada isi-annya, tapi kol (39-45) blank dan se-baliknya	Jika kol (32-38) ada isian, maka kol (39-45) harus ada isiannya dan sebaliknya
P.1.c.	I 03	Kol (46-52) ada isi-annya, tapi kol (53-59) blank dan se-baliknya	Jika kol (46-52) ada isian, maka kol (53-59) ha-rus ada isiannya dan sebaliknya
P.3.	I 04	Kol (67-73) ada isi-annya, tapi kol (74-80) blank dan se-baliknya	Jika kol (67-73) ada isian, maka kol (74-80) ha-rus ada isiannya dan sebaliknya
P.5	I 05	Kol (88) berkode 1, tapi kol (89-92) & kol (93-99) blank & sebaliknya . Kol (88) berkode 2, tapi kol (89-92) & kol (93-99) ada isiannya	Jika kol(88) ber-kode 1, maka kol (89-92) & kol (93-99) harus ada isiannya dan se-baliknya, jika kol (88) berkode 2, maka kol (89-92) & kol (93-99) harus blank
P.6	I 06	Kol (100-106) \neq jum-lah kol (25-31) s/d kol (81-87) & kol (93-99)	Harus sama
<u>Blok VI</u>			
P.c	I 07	Kol (184-190) \neq jum-lah kol (107-113) s/d kol (149-155) - kol (156-162) + kol (177-183)	Harus sama

4.10. Konsistensi dalam record 10

Jenis Item	Kode ke-salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
<u>Blok VII.A & B</u>			
P.01 s/d P.07	J 01	Kol (18-19) isiannya salah satu kode 01 s/d 07 dan isian kol (62-68) \neq kol (20-26) + kol (34-40) + kol (48-54)	Harus sama
P.01 s/d P.19	J 02	Kol (18-19) isiannya salah satu kode 01 s/d 19 dan kol (69-75) \neq kol (27-33) + kol (41-47) + kol (55-61)	idem
P.19	J 03	Jumlah pengeluaran untuk makanan (kol 27-33, kol 41-47, kol 55-61 & kol 69-75) salah.	
P.20 s/d P.39	J 04	Kol (18-19) isiannya salah satu kode 20 s/d 39 dan kol (20-26) < kol (27-33)	Jika kol (18-19) isiannya salah satu kode 20 s/d 39, maka isian kol (20-26) harus \leq kol (27-33). Bila kol (20-26) blank dan kol (27-33) ada isiannya, maka tuliskan /isikan kol (20-26) sesuai dengan kol (27-33)
P.39	J 05	Jumlah pengeluaran bukan makanan (kol 20-26 & kol 27-33) salah	-

Jenis Item	Kode ke-salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
P.40	J 06	Jumlah pengeluaran bukan makanan sebulan yang lalu (kol 27-33), tidak sesuai dengan isian Blok VII.A, Perincian 19 kol (10) x 30/7 atau pada record 10, isian kol (18-19) berkode 19 dan isian kol (69-75) x 30/7	Harus sesuai
P.41	J 07	Isian P.41, kol (27-33) tidak sama dengan jumlah P.39 dan P.40 kol (27-33). <i>kol (2) dibagi 12</i>	Harus sama

4.11. Konsistensi dalam record 11

Jenis Item	Kode ke-salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
<u>Blok IX</u>			
P.6	K 01	Kol (65) berkode 1, tapi kol (66-69) blank dan sebaliknya, kol (65) berkode-2, tapi kol (66-69) ada isiannya.	Jika kol (65) berkode 1, maka kol (66-69) harus ada isian-nya dan se-balikinya, jika kol (65) ber-kode 2, maka kol (66-69) harus blank
	K 02	Kol (70) berkode 1, tapi kol (71-74) blank dan se-baliknya kol (70) berko-de 2 tapi kol (71-74) ada isiannya.	Jika kol (70) berkode 1, maka kol (71-74) harus ada isi-annya dan jika kol (70) ber-kode 2, maka kol (71-74) harus blank
P.7	K 03	Kol (75) berkode 1, tapi kol (76-79) dan kol (80) blank dan sebaliknya, kol (75) berkode 2, tapi kol (76-79) dan kol (80) ada isiannya. <i>(76-79)</i>	Jika kol (75) berkode-1, maka kol (76-79) & kol (80) harus ada isiannya. Sebaliknya ji-ka kol (75) berkode 2, maka kol (76-79) & kol (80) harus blank

5. Konsistensi Item antar Record

Kesalahan antar record akan ditunjukkan dengan kode kesalahan yang akan dicetak di bawah rumahtangga yang salah.

Jenis Item	Kode kesalahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
Hub.dengan kepala rumahtangga (record 01, kol 20)	AA 01	Dalam satu rumahtangga, kepala rumahtanganya lebih dari satu	Dalam satu RT, harus terdapat satu kepala RT
Jumlah a.r.t (record 01, kol 16-17) dan nomor urut a.r.t yang terakhir	AA 02	Nomor urut a.r.t yang terakhir tidak sama dengan jumlah a.r.t	Harus sama
Tahun datang di proyek (record 01, kol 123-124) dan kode Proyek Pelita (kol 3)	AA 03	Tahun datang di proyek berkode antara 74 s/d 79, tapi Proyek Pelita berkode 2 dan sebaliknya tahun datang di proyek berkode antara 79 s/d 84, tapi Proyek Pelita berkode 1.	Jika tahun datang di proyek berkode 74-79. maka Proyek Pelita harus berkode 1 dan jika tahun datang di proyek berkode: 79-80 maka Proyek Pelita harus berkode 2
Blok IV.A.P.6 kol (2) dan Blok IV.B. P.1a, 1b & 3.b(i)	BC 01	Luas tanah yang dikuasai (Blok IV.A, kol 2) \neq jumlah isian Blok IV.B. P.1a + P.1b + 3.b (i)	Harus sama
Blok IV.A.P.6 kol (3) dan Blok IV.B, perincian (1c, 1d, 1e, 1f, 3a, 3b (ii) & 3c)	BC 02	Luas tanah yang dikuasai (Blok IV.A, kol (3) \neq jumlah isian Blok IV.B, Perincian (1c + 1d + 1e + 1f + 3a + 3b (ii) + 3c)	Harus sama

Jenis Item	Kode kesalahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
Blok IV.A.P.6 kol (4) dan Blok IV.B.P.5	BC 03	Luas tanah yang dikuasai (Blok IV.A.P.6 kol (4) ≠ jumlah (Blok IV.B.P.5 kol (2)	Harus sama
Blok III.P.5 kol.3 dan Blok V	AD 01	Blok III.P.5.01 ada isian, tapi Blok V.A blank dan sebaliknya	Jika Blok III.P.5.01 ada isian, maka Blok V.A harus ada isiannya dan sebaliknya
	AE 01	Blok III.P.5.02 ada isian, tapi Blok V.B blank dan sebaliknya	Jika Blok III.P.5.02 ada isian, maka Blok V.B harus ada isiannya dan sebaliknya
	AF 01	Blok III.P.5.03 ada isian, tapi Blok V.C.P.A.11 s/d A.14 blank dan sebaliknya	Jika Blok III.P.5.03 ada isian, maka Blok V.C.P.A.11 s/d A.14 salah satu atau lebih harus ada isiannya dan sebaliknya
	AF 02	Blok III.P.5.04 ada isian tapi Blok V.C.P.20 dan atau P.30 blank dan sebaliknya	Jika Blok III.P.5.04 ada isian, maka Blok V.C.P.20 dan atau P.30 harus ada isiannya dan sebaliknya
	AF 03	Blok III.P.5.05 ada isian tapi Blok V.C.P.B.41 blank dan sebaliknya	Jika Blok III.P.5.05 ada isian, maka Blok V.C.P.B.41 harus ada isiannya dan sebaliknya

Jenis Item	Kode kesalahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
Blok III.P.5 kol 3 dan Blok V	AF 04	Blok III.P.5.06 ada isian, tapi Blok V.C.P.B.42 blank dan sebaliknya	Jika Blok III.P.5.06 ada isian, maka Blok V.C.P.B.42 juga harus ada isiannya dan sebaliknya
	AF 05	Blok III.P.5.07 ada isian, tapi Blok V.C.P.B.43 blank dan sebaliknya	Jika Blok III.P.5.07 ada isian, maka Blok V.C.P.B.43 harus ada isiannya dan sebaliknya
	AG 08	Blok III.P.5.08 ada isian, tapi Blok V.D, V.E, V.F kolom (2) blank semua dan sebaliknya	Jika Blok III.P.5.08 ada isian, maka Blok V.D, V.E, V.F kolom (2) salah satu atau lebih harus ada isiannya dan sebaliknya
	AG 09	<i>Blok III P.5 kol (2) ada isian, tapi Blok V.D P.1 kol (18-24) blank dan sebaliknya</i>	
Blok IV.A. P.6 kol (4) dan Blok IX. P.6.D.	BK 01	Luas tanah yang dikuasai (Blok IV.A.P.6 kol 4). Isiannya \leq Isian Blok IX.P.6.D.	Luas tanah yang dikuasai (Blok IV.A.P.6 kol 4) harus $>$ isian Blok IX.P.6.D

*Ket : AG 09
Jika Blok III P.5 kol (2) ada isian, maka Blok V.D P.1 kol (18-24) harus ada isiannya dan sebaliknya*

Jenis Item	Kode ke- salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
<u>Blok V dan VI</u>	GI 02	Kol (149-155) tidak sama dengan isian Blok V.E, jumlah kol (2) atau isian Record 07 kolom (88-94)	Harus sama
	GI 03	Kol (156-162) tidak sama dengan isian Blok V.E, jumlah kol (4) atau isian record 07, kolom (109-115)	idem
	HI 01	Kol (163-169) tidak sama dengan isian Blok V.F, jumlah kol (2) atau isian record 08 kol (90-97)	idem
	HI 02	Kol(170-176) tidak sama dengan isian Blok V.F, jumlah kol (4) atau isian record 08, kol (162-169)	idem
	ii 01	Kol(177-183) tidak sesuai dengan isian Blok V.G. Perincian 6 kol (4) atau isian record 09, kolom (100-106) dibagi 12	Harus sesuai

Jenis Item	Kode ke- salahan	U r a i a n	Keterangan/ Perbaikan
<u>Blok V dan VI</u>	DI 01	Kol (107-113) tidak sesuai dengan isian Blok V.A. Perincian 6 (Record 04 kol 187-193) dibagi 12	Harus sesuai
	EI 01	Kol (114-120) tidak sesuai dengan isian Blok V.B. Perincian 6 atau Record 05, kolom (187-193) dibagi 12	idem
	FI 01	Kol (121-127) tidak sesuai dengan isian Blok V.C, Perincian A.11, kolom (7) dibagi 12	idem
	FI 02	Kol (128-134) tidak sesuai dengan isian Blok V.C. Perincian A.20 +A.30 kol (7) dibagi 12	idem
	FI 03	Kol (135-141) tidak sesuai dengan isian Blok V.C. Perincian (B.41 + B.42 + B.43) kol (7) dibagi 3	idem
	GI 01	Kol (142-148) tidak sesuai dengan isian Blok V.D. Perincian 6 kol (2)	idem

16.725

6. Cara Pengisian Lembar Kerja

Untuk setiap pembetulan, nomor record dan identitasnya harus selalu ditulis pada kolom 1 s/d 17. Sedangkan untuk isian kode dan key up dating kolom 210 dan 211 adalah sebagai berikut :

No.	Isian kol 210-211	U r a i a n	Keterangan
1.a	GB	Penggantian item-item dalam record 02,03,07, 08,09 atau 11 kecuali kesalahan di kolom 1 s/d 17.	Tuliskan isian yang benar (sesuai range check, konsistensi, dsb) pada kolom/item yang salah.
b	GC	Penggantian item-item dalam record 01,04,05, 06 atau 10 kecuali kesalahan di kolom 1 s/d 19	Jika kolom/item yang seharusnya blank, tapi kolom/item tersebut ada isian maka kolom/item tersebut diisi dengan tanda bintang (*)
2.a	HA	Penghapusan semua item dalam 1 daftar (1 rumahtangga)	Tuliskan identitas kol 3 s/d 17, dari daftar/rumahtangga yang akan dihapus
b	HB	Penghapusan semua item dalam record 02,03,07, 08,09 atau 11	Tuliskan identitas kol 1 s/d 17 dari record yang akan dihapus
	HC	Penghapusan semua item dalam record 01,04,05, 06 atau 10	Tuliskan identitas kol 1 s/d 19 dari record yang akan dihapus
3.a	IA	Pembetulan identitas di kolom 3 s/d 17	Identitas yang salah ditulis di kolom 3 s/d 17, sedangkan identitas yang benar ditulis di kolom 18 s/d 32

No.	Isian kol 210-211	U r a i a n	Keterangan
b	IB	Pembetulan identitas record di kolom 1-2	Nomor record yang salah ditulis di kolom 1-2, identitas yang salah ditulis di kolom 3 s/d 17, kemudian nomor record dan identitas yang benar ditulis di kolom 18 s/d 34
c	IC	Pembetulan identitas di kolom 18-19	Identitas yang salah ditulis di kolom 1 s/d 19, kemudian identitas yang benar ditulis di kolom 20 s/d 38
4.a	KB	Penggantian semua item dalam record 01,04,05, 06 atau 10	Jika dalam 1 record ternyata banyak sekali salah, maka daripada hanya mengganti kolom-kolom yang salah, bisa diganti semua (yang sudah benar ditulis lagi), dengan menyalin isian yang benar dari daftar
	KC	Penggantian semua item dalam record 02,03,07, 08,09 atau 11	
	SB	Penyisipan 1 record (record 01 s/d 11)	Tuliskan isian 1 record yang akan disisip, sesuai dengan isian yang benar dari daftar

