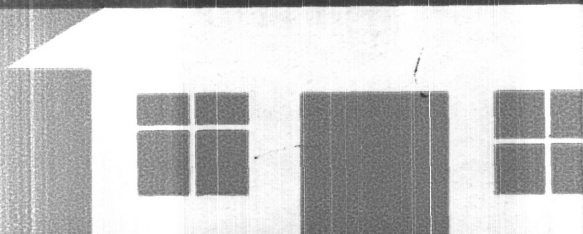


**banchi  
pendudok  
dan perumahan  
malaysia  
1970**



**arahan<sup>2</sup> 'am kapada  
penghitong<sup>2</sup>**



**Banchi  
Penduduk  
dan Perumahan  
Malaysia  
1970**

**Arahan<sup>2</sup> 'Am kepada  
Penghitong<sup>2</sup>**



## PENDAHULUAN

---

Buku panduan ini memberitahu tuan tentang kerja yang harus di-jalankan dalam ranchangan Banchi. Tuan akan dapati ringkasan kerja, senarai alat<sup>2</sup> dan borang<sup>2</sup> yang akan di-gunakan serta beberapa tindakan yang harus di-ambil sa-kira-nya tuan menghadapi kesulitan.

2. Sila baca buku panduan ini dengan teliti. Ia tidak sukar dan mungkin mempunyai ma'ana yang menunjukkan perbezaan di-antara diri tuan sa-bagai penghitong yang chekap, serta berkeyakinan dan sikap tuan yang tidak menggalakkan dan tidak berketentuan.

3. Dalam masa latehan, tuan akan di-beri dua lagi buku panduan yang lain—satu mengenai Banchi Perumahan dan yang satu lagi mengenai Banchi Penduduk. Buku<sup>2</sup> ini menerangkan pekerjaan tuan dengan lebih lanjut dan memberi panduan kepada tuan apabila mengemukakan pertanyaan.

4. Sa-masa tuan menjalankan tugas, orang mungkin menyoal tuan tentang Banchi ini. Mereka mempunyai penoh minat dan harus di-beri jawapan. Supaya dapat memberi jawapan, ada-lah di-chadangkan tuan membaca perenggan yang berikut dan ingatkan beberapa buah fikiran yang tertera di-sini.

5. Banchi Malaysia ini pertama-nya ia-lah penghitongan semua orang<sup>2</sup> dan segala rumah di-seluruh Negeri. Ini ada-lah satu chara yang elok untuk mendapat tahu sa-kali sa-kala. Walau bagaimana pun, Banchi ada-lah sangat<sup>2</sup> penting bagi Negara kerana ia-nya memberitahu bilangan orang dan rumah<sup>2</sup>. Ada-lah penting kerana sa-bilangan besar ma'alumat<sup>2</sup> lain akan di-pungut juga. Soalan<sup>2</sup> akan di-kemukakan mengenai perkara<sup>2</sup> saperti umur, penganggoran, pelajaran, besar-nya keluarga, bekalan ayer, kemudahan tandas dan bilek mandi dan lain<sup>2</sup> lagi. Ma'alumat<sup>2</sup> ini akan membolehkan kerajaan merancang bagi sekolah<sup>2</sup>, perkhidmatan kesihatan, jalan<sup>2</sup> raya, kerja<sup>2</sup>, keadaan<sup>2</sup> rumah yang lebih elok dan banyak lagi keperluan<sup>2</sup> yang lain.

## RINGKASAN KERJA TUAN

6. Ada-lah elok untuk memberitahu sesiapa betapa penting-nya Banchi ini dan tentang berguna-nya ma'alumat<sup>2</sup> kepada peranchang<sup>2</sup> kerajaan. Walau bagaimana pun, jika ma'alumat<sup>2</sup> tidak di-pungut betul<sup>2</sup> segala wang dan tenaga akan terbuang begitu sahaja.

7. Tuan ada-lah orang yang mengemukakan soalan<sup>2</sup> dan merekodkan jawapan<sup>2</sup>. Dari itu *tuan* ada-lah ahli yang penting sekali dalam pertubohan Banchi. Sa-kira-nya tuan tidak menjalankan kerja<sup>2</sup> dengan chekap, banchi ini akan menjadi gagal.

8. Oleh itu ada-lah mustahak bagi tuan memulakan kerja ini dengan sempurna dan faham akan apa yang di-perlukan dari diri tuan.

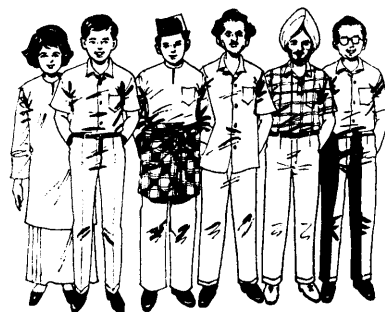
### **Banchi ini ada-lah di-bahagikan kepada dua peringkat**

9. Tuan harus ingat bahawa kerja<sup>2</sup> ini di-bahagikan kepada dua peringkat. Peringkat pertama ia-lah Banchi Perumahan. Ini akan bermula pada 27hb Julai dan akan mengambil masa sa-lama kira<sup>2</sup> 7-10 hari. Peringkat kedua ia-lah Banchi Penduduk. Ini akan bermula pada hari Banchi, 25hb Ogos dan akan berlanjutan sa-lama kira<sup>2</sup> 14 hari.

#### **Peringkat Pertama**

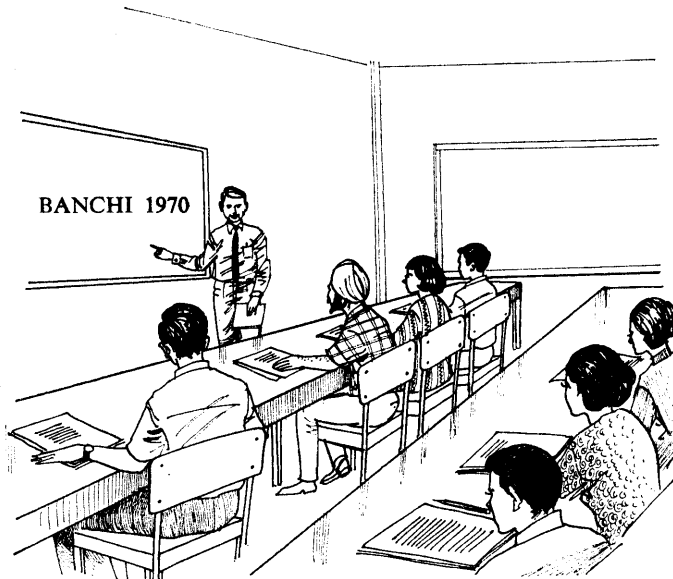


#### **Peringkat Kedua**



### **Latehan**

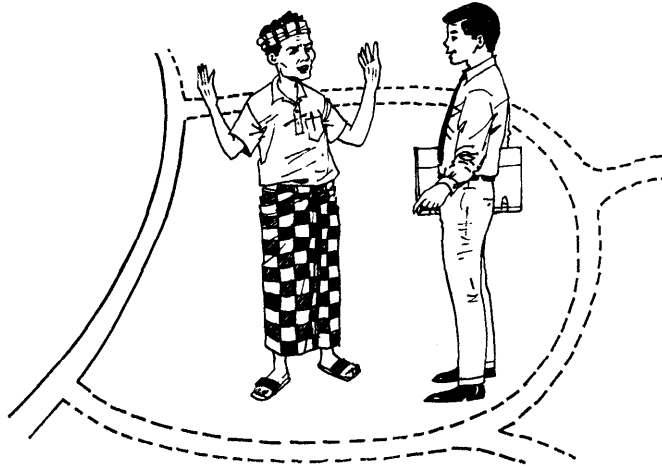
10. Sa-belum kedua<sup>2</sup> peringkat ini di-jalankan, tuan akan di-beri latehan. Tuan akan di-beri latehan dua kali sa-baik<sup>2</sup> sahaja sa-belum peringkat pertama di-mulakan dan sa-baik<sup>2</sup> sahaja sa-belum peringkat kedua di-mulakan. Latehan peringkat pertama akan mengambil masa 4 hari dan peringkat kedua kira<sup>2</sup> 5 hari.



11. Latehan ini ada-lah mustahak. Sa-kira-nya tuan tidak menghadziri latehan<sup>2</sup> ini tuan tidak akan di-benarkan menjalankan kerja<sup>2</sup> banchi. Sila juga ambil ingatan bahawa tuan akan di-bayar untuk menghadziri latehan.

### **Blok Penghitong tuan**

12. Pada peringkat yang pertama tuan akan di-beri sa-buah peta serta dengan keterangan sempadan<sup>2</sup> Blok Penghitongan tuan. Tuan bertanggung-jawab bagi menghitung tiap<sup>2</sup> Orang dan Tempat Kediaman di-blok itu.



13. Pastikan bahawa tuan telah jelas dalam sempadan<sup>2</sup> blok tuan. Binchangkan sebarang kesulitan dengan penyelia tuan. Sa-kira-nya tuan termasuk dalam blok orang lain, ada kemungkinan yang orang<sup>2</sup> akan di-hitong dua kali. Sa-balek-nya pula tuan akan tertinggal sa-siapa kerana tuan telah keliru tentang sempadan tuan.

14. Tuan ada-lah bertanggung-jawab atas blok tuan sendiri. Bermegah-lah bahawa tiada sesiapa di-blok tuan yang telah tertinggal dari Banchi.

### **Penyelia tuan**

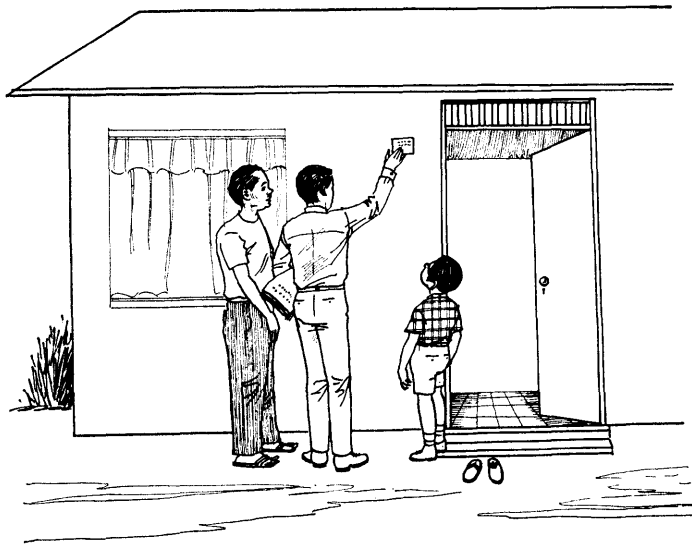
15. Penyelia tuan sedia ada untuk melateh dan memberi panduan jika tuan menghadapi apa<sup>2</sup> kesulitan. Beliau ada-lah juga ketua tuan dan berharap tuan memberikan kerja sa-hari tuan yang sempurna. Beliau akan menyemak kerja tuan dan akan memberitahu jika ada kesalahan yang di-lakukan. Dengar nasehat-nya dan patohi arahan-nya.

### **Peringkat Pertama**

16. Pada peringkat yang pertama, tuan akan menumpukan usaha kapada tempat<sup>2</sup> kediaman ia-itu rumah<sup>2</sup>, rumah<sup>2</sup> pangsa, bilek<sup>2</sup>, dll. Kita akan namakan tempat<sup>2</sup> ini "Tempat Kediaman".

17. Kebanyakan Tempat Kediaman ini tidak mempunyai nombor. Kadang kala rumah<sup>2</sup> biasa mempunyai beberapa nombor dan tidak siapa yang benar<sup>2</sup> tahu apa tujuan-nya. Oleh itu ada-lah elok jika kita mulakan dengan memberi nombor<sup>2</sup> kapada

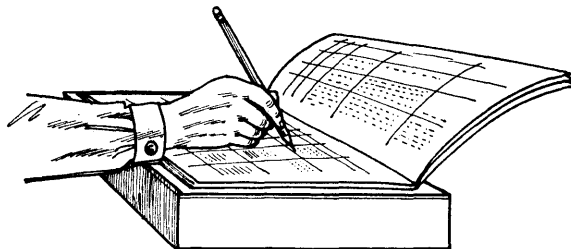
semua Tempat<sup>2</sup> Kediaman di-blok tuan. Ini di-lakukan dengan melekatkan kad yang bernombor di-tiap<sup>2</sup> Tempat Kediaman.



#### Menombor

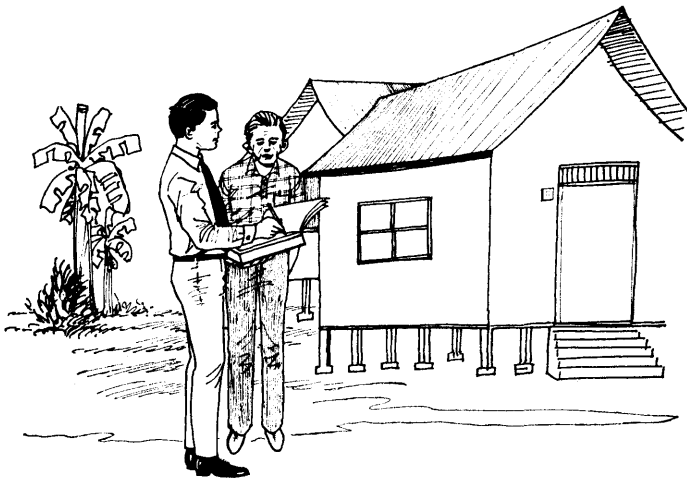
18. Ini akan memberi pertolongan yang amat berguna apabila tuan berada di-peringkat kedua. Di-peringkat kedua apabila tuan hendak bertanya tentang umur, pelajaran, dll., tuan tidak payah menchari<sup>2</sup> Tempat Kediaman itu.

19. Semasa tuan memberi nombor kepada Tempat<sup>2</sup> Kediaman itu, tuan perlu juga menyenaraikan Tempat Kediaman di-dalam Buku Senarai Rumah<sup>2</sup> (Borang 1).

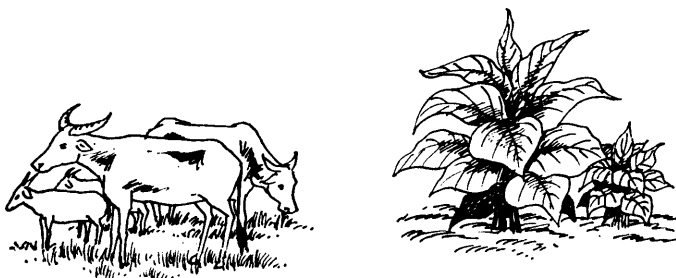


#### Membuat Senarai

20. Sa-telah memberi nombor serta membuat senarai, tuan akan merekodkan butir<sup>2</sup> Tempat Kediaman ia-itu jenis<sup>2</sup> binaan, dinding, bumbong, keadaan, kemudahan tandas, dll. Ma'alumat<sup>2</sup> ini akan di-chatetkan di-Borang 2.

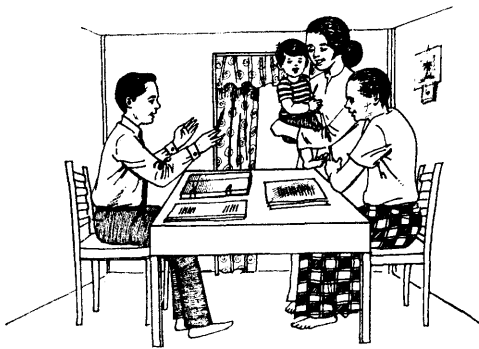


21. Ada terdapat satu borang lagi yang harus di-penuhi pada peringkat pertama. Ini ada-lah borang Pertanian dan Perikanan (Borang 3). Banchi Pertanian akan di-adakan di-seluruh Malaysia dalam tahun 1971. Banchi Penduduk akan memungut beberapa ma'alumat mengenai isi-rumah<sup>2</sup> petani supaya dapat membantu dalam perancangan dan rekabentuk Banchi Pertanian.



## Peringkat Yang Kedua

22. Di-peringkat yang kedua, tuan akan mengira bilangan orang<sup>2</sup> di-tiap<sup>2</sup> Isi-Rumah dan merekodkan sifat<sup>2</sup> watak mereka.

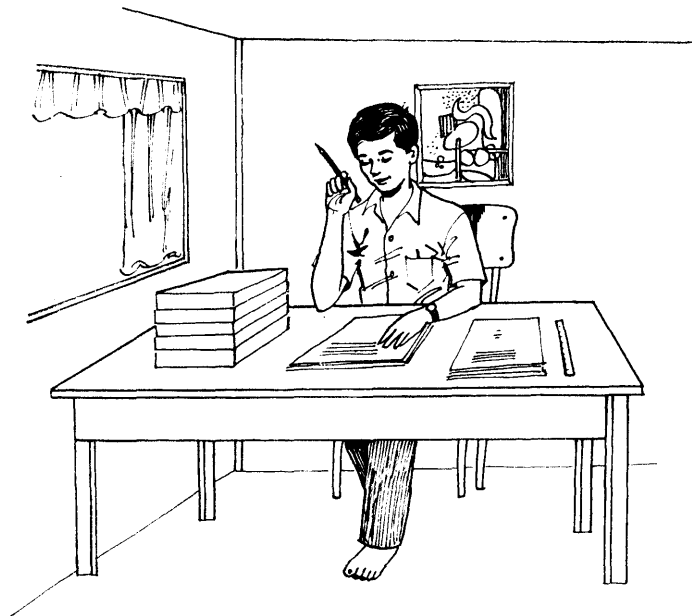
A form titled 'BORANG 4' with a header in Chinese and English. It contains a table with columns for 'No.', 'Nama', 'Jantina', 'Umur', 'Pekerjaan', and 'Alamat'. The table is filled with handwritten entries. Below the table, there are sections for 'Jumlah Orang' and 'Jumlah Bilangan'.A form titled 'BORANG 5' with a header in Chinese and English. It contains a table with columns for 'No.', 'Nama', 'Jantina', 'Umur', 'Pekerjaan', and 'Alamat'. The table is filled with handwritten entries. Below the table, there are sections for 'Jumlah Orang' and 'Jumlah Bilangan'.

23. Borang<sup>2</sup> 4 dan 5 akan di-gunakan. Borang 4 ada-lah untok membuat senarai orang<sup>2</sup> yang lazim-nya menjadi ahli Isi-rumah dan untok menunjokkan sesiapa yang tidor di-dalam Isi-rumah pada Malam Banchi.

24. Untok tiap<sup>2</sup> orang yang di-senaraikan dalam Borang 4 yang bermalam sa-bagai sa-bahagian dari Isi-rumah itu pada Malam Banchi, Borang 5 hendak-lah di-penohi. Borang 5 ada-lah untok merekodkan ma'alumat<sup>2</sup> mengenai orang ia-itu umor, masharakat, tempat di-lahirkan, pekerjaan, dll.

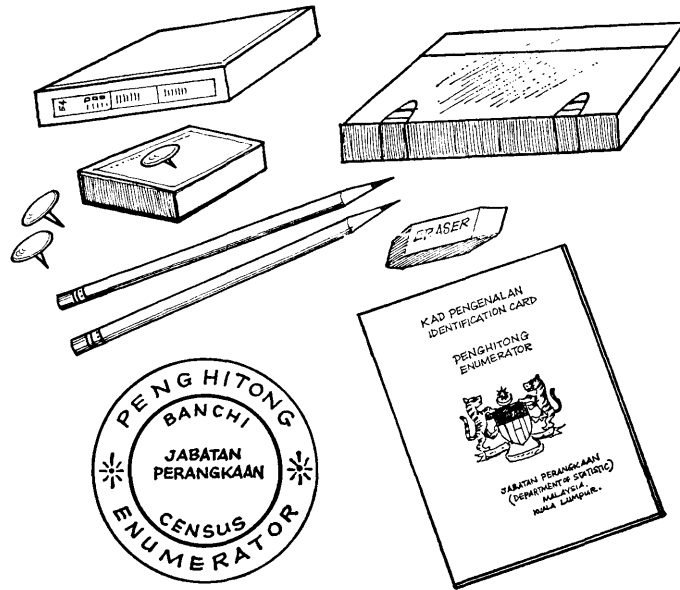
25. Tuan akan perlukan juga Buku Senarai Rumah (Borang 1) di-peringkat kedua untok menolong tuan menchari Tempat Kediaman sa-kali lagi. Sa-bagai sa-bahagian dari kerja di-rumah, tuan akan merekodkan di-Buku Senarai Rumah, bilangan orang<sup>2</sup> yang di-dapati dalam tiap<sup>2</sup> Isi-rumah pada Malam Banchi.

## Kerja Rumah



26. Sa-bagai sa-bahagian dari tugas<sup>2</sup> tuan, tuan akan di-minta membuat sedikit kerja di-rumah. Ini akan melibatkan perkara<sup>2</sup> seperti melengkapkan Buku Senarai Rumah, menulis Kod<sup>2</sup> di-borang<sup>2</sup> serta menyusun Borang<sup>2</sup>. Kerja rumah ini ada-lah mudah dan akan mengambil masa yang singkat sahaja. Walau bagaimana pun, tuan di-nasehatkan supaya menyempurnakan serta menyemak kerja<sup>2</sup> hari itu pada malam tersebut (atau pagi yang berikut-nya). Jika tidak tuan akan memerlukan beberapa jam untuk membuat kerja<sup>2</sup> di-rumah pada penghujung tempoh kerja penghitongan.

### ALAT<sup>2</sup> DAN BORANG<sup>2</sup> YANG TUAN AKAN GUNAKAN



#### Peringkat Pertama

27. Pada latehan peringkat pertama tuan akan di-beri perkara<sup>2</sup> berikut:

- (i) Sa-buah kotak "Cardboard" yang kosong. Tuan di-kehendaki menggunakan kotak ini untuk menyimpan Borang<sup>2</sup> 2 dan 3 yang di-pakai dan tidak di-pakai. Pada penghujung tempoh kerja penghitongan peringkat pertama, tuan di-kehendaki mengembalikan semua borang<sup>2</sup> dalam kotak ini kepada penyelia tuan.
- (ii) Fail kotak hijau dan kelip. Fail kotak akan di-gunakan untuk kerja penghitongan sa-tiap hari. Pada permulaan tiap<sup>2</sup> hari tuan akan mengisi borang<sup>2</sup> dengan sa-chukup-nya bagi hari itu ka-dalam fail kotak. Borang<sup>2</sup> yang di-isi pada hari tersebut akan di-pindahkan dari fail kotak, ka-kotak simpanan sa-bagai sa-bahagian dari kerja di-rumah tuan.  
Fail kotak tersebut mempunyai kulit yang keras. Tuan di-kehendaki menanda borang<sup>2</sup> dengan menggunakan fail kotak sa-bagai pengalas. Kelip tersebut ada-lah untuk menetapkan kedudukan borang di-atas kulit fail kotak tersebut.
- (iii) Satu set alatulis. Ini akan mengandongi 2 pensil satu pemadam dan satu pengasah pensil.
- (iv) Kad pengenalan tuan dan lenchana. Tuan mesti pakai lenchana tuan dan bawa kad pengenalan selalu sa-masa menjalankan kerja penghitongan.
- (v) Dua kotak paku payong. Ini akan di-gunakan untuk melekatkan kad<sup>2</sup> nombor di-Tempat<sup>2</sup> Kediaman.

28. Tuan juga akan di-beri sa-bilangan besar borang<sup>2</sup> dan arahan<sup>2</sup>. Ini ada-lah saperti berikut:

- (i) Buku Senarai Rumah (Borang 1).
- (ii) Borang<sup>2</sup> 2 dan 3. Tuan akan di-beri sa-chukup-nya borang<sup>2</sup> banchi yang utama ini untuk melengkapi Blok Penghitongan tuan. Sa-kira-nya tuan kekurangan borang, sila hubongi penyelia tuan dengan segera. Beliau akan memberikan borang<sup>2</sup> tambahan.
- (iii) Terjemahan<sup>2</sup> Borang<sup>2</sup> 2 dan 3 ka-Bahasa Melayu, Tamil dan China. Borang<sup>2</sup> ini akan menolong tuan menterjemahkan soalan<sup>2</sup> banchi dengan betul dari Bahasa Inggeris ka-bahasa yang di-tuturkan oleh orang yang memberikan ma'alumat.
- (iv) Buku latehan bagi Borang<sup>2</sup> 1, 2 dan 3. Buku ini akan di-gunakan sa-masa latehan. Buku ini menerangkan tugas tuan dengan lebeh lanjut dan memberi panduan kapada tuan apabila mengemukakan soalan<sup>2</sup>. Simpan buku itu untuk rujokan sa-masa kerja penghitongan sa-benar-nya.
- (v) Buku kerja latehan. Tuan akan menjalankan kerja dengan berpanduan mithalan<sup>2</sup> dalam buku ini sa-bagai sa-bahagian dari latehan tuan.
- (vi) Menomborkan kad. Jumlah yang sa-chukup-nya akan di-beri kapada tuan untuk menomborkan semua Tempat<sup>2</sup> Kediaman di-blok tuan.
- (vii) Kad Lawatan sa-mula. Pada lawatan pertama tuan mungkin tidak menemui sesiapa atau tidak dapat memperolehi semua ma'alumat<sup>2</sup> yang di-kehendaki. Jika demikian hal-nya, sila buat kad lawatan sa-mula dan berikan kapada sa-orang penghuni Isi-rumah atau tinggalkan dalam peti surat atau di-tempat yang jelas ternampak sa-kira-nya tidak ada sesiapa di-rumah. Pastikan bahawa tuan akan datang kembali pada masa yang di-tentukan. Ada-lah menjadi satu perkara yang rumit jika penghuni itu sedia menunggu di-rumah pada masa yang di-tentukan tetapi tuan tidak datang berkunjung.
- (viii) Lebel Kotak. Lebel ini hendak-lah di-lekatkan di-kotak untuk menyimpan. Penyelia tuan akan menunjokkan chara<sup>2</sup> yang betul pada masa latehan. Tuan di-kehendaki menulis kod<sup>2</sup> untuk Blok Penghitongan. Penyelia tuan akan memenohi lebel itu sa-terus-nya pada penghujung tempoh kerja penghitongan.

### **Pengembalian alat<sup>2</sup> dan borang<sup>2</sup>**

29. Penyelia tuan akan menguruskan untuk mengumpul borang<sup>2</sup> dan alat<sup>2</sup> yang di-beri kapada tuan. Tuan mungkin di-denda jika gagal mengembalikan semua perkara<sup>2</sup> ini.

### **Peringkat Kedua**

30. Alat<sup>2</sup> yang sama akan di-berikan sa-mula kapada tuan untuk kerja penghitongan peringkat kedua.

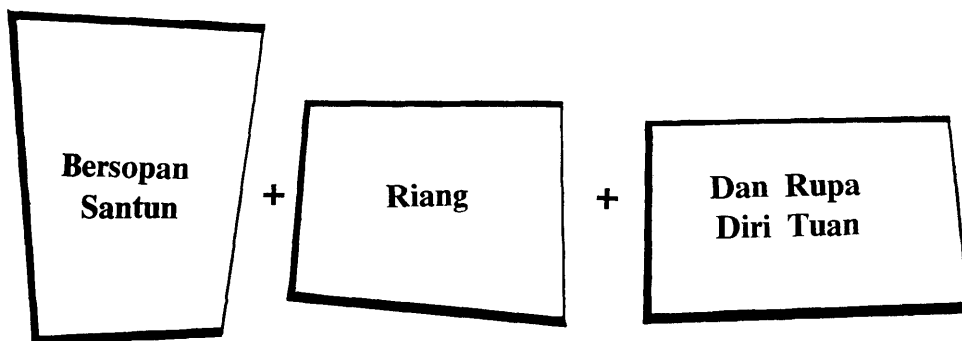
31. Tuan akan di-beri sa-chukup-nya Borang<sup>2</sup> 4 dan 5 yang bersama<sup>2</sup> dengan buku latehan dan buku kerja. Terjemahan<sup>2</sup> Borang<sup>2</sup> 4 dan 5 akan di-keluarkan. Buku senarai Rumah tuan akan di-kembalikan kapada tuan. Kad<sup>2</sup> lawatan sa-mula akan di-gunakan sa-kali lagi.

Empat borang yang baru akan di-gunakan pada peringkat yang kedua :

- (i) Kad Kod. Tuan akan gunakan kad ini untuk merekodkan masharakat, umor dan peringkat persekolahan.
- (ii) Kad terima-kaseh. Tuan akan beri kad kepada tiap<sup>2</sup> Isi-rumah sa-telah kerja penghitongan selesai.
- (iii) Borang penghitongan sendiri.
- (iv) Surat kepada pengurus<sup>2</sup>.

32. Apabila kerja penghitongan peringkat kedua selesai, penyelia tuan akan sa-kali lagi memungut semua borang<sup>2</sup> dan alat<sup>2</sup> yang di-beri kepada tuan.

### KELAKUAN TUAN SA-MASA PENGHITONGAN



33. Banyak-nya kerjasama yang di-terima dari orang<sup>2</sup> yang tuan temu-ramah akan bergantung kepada kelakuan tuan. Seranta Banchi akan menolong menyediakan chara<sup>2</sup> untuk tuan. Kerja sa-lanjut-nya terpulang kepada tuan sendiri.

34. Pendirian tuan akan bergantung terutama sa-kali kepada pakaian dan kelakuan tuan 'am-nya.

35. Ada-lah mustahak bagi tuan memakai pakaian yang kemas dan ringkas. Lenchana banchi tuan hendak-lah jelas ternampak. Bersopan santun dan berbudi bahasa selalu. Suasana yang mesra dan ramah tamah ada-lah perlu untuk temu-ramah ini.

Chara yang elok untuk memperkenalkan diri tuan ada-lah saperti ini :

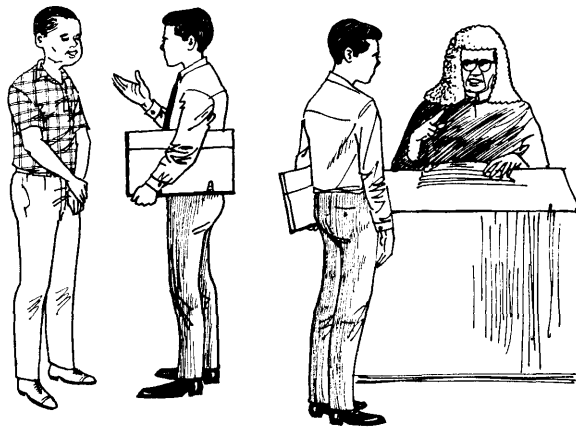
“Selamat Tengah-hari Puan. Saya ada-lah sa-orang penghitong banchi. Nama saya ia-lah ..... Boleh saya berjumpa dengan Ketua Isi-rumah?”

Sa-telah itu perkenalkan diri tuan kepada Ketua Isi-rumah dan terangkan siapa tuan, apa tujuan tuan ka-sana dan minta kebenaran untuk bertemu-ramah.

Ingat perkara<sup>2</sup> berikut ini :

- Sila*
- (i) Kemukakan soalan<sup>2</sup> dengan suara yang jelas.
  - (ii) Terangkan sa-barang keraguan<sup>2</sup> yang di-'alami oleh penghuni itu.
  - (iii) Bersabar.
- Jangan*
- (i) Melebehi kuasa tuan.
  - (ii) Mengeluarkan perkataan mengancham.
  - (iii) Panas hati.

## BANCHI ADA-LAH SULIT



36. Ada undang<sup>2</sup> yang melarang sesiapa mengeluarkan ma'alumat yang di-perolehi sa-masa Banchi. Undang<sup>2</sup> ini ada-lah di-kenakan ka-atas tuan sa-berat yang di-kenakan ka-atas Pesuruhjaya Banchi. Tuan akan di-kenakan hukuman<sup>2</sup> yang berat sa-kira-nya tuan mengeluarkan ma'alumat<sup>2</sup> banchi kepada kawan<sup>2</sup>, jiran<sup>2</sup>, sanak saudara, dll. Tuan mungkin berpendapat bahawa apa yang tuan lihat sa-masa menjalankan tugas akan menjadikan satu cerita yang seronok untuk kawan<sup>2</sup>. Jangan bercherita. Rahsiakan ma'alumat<sup>2</sup> ini.

37. Ma'alumat<sup>2</sup> banchi akan di-perosakkan oleh komputer yang kemudian-nya akan mengeluarkan jadual<sup>2</sup> perangkaan. Walau bagaimana pun tidak ada sa-barang nama yang akan masuk ka-dalam komputer. Borang<sup>2</sup> juga akan di-binasakan. Ingat—Banchi ini ada-lah sulit.

## MASA'ALAH<sup>2</sup> TEMU-RAMAH

### Keengganan



38. Sa-kira-nya sa-saorang penghuni itu enggan di-temu-ramah, berlembut-lah dengan-nya. Tegaskan kepada beliau akan penting-nya banchi dan kerjasama yang telah di-perolehi dari jiran<sup>2</sup> lain. Sa-kira-nya beliau maseh enggan, nyatakan bahawa ada hukuman<sup>2</sup> yang di-jatuhkan kerana gagal memberi ma'alumat<sup>2</sup> Banchi. Beritahu beliau bahawa tuan telah di-arah supaya melaporkan kes<sup>2</sup> saperti ini kepada penyelia tuan.

Minta beliau berfikir tentang hal ini dan katakan bahawa tuan akan datang membuat lawatan sa-kali lagi. Sa-kira-nya sa-telah lawatan yang kedua, maseh tidak ada kemungkinan bertemu-ramah, laporkan kes ini kepada penyelia tuan.

39. Kadang kala, tuan mungkin dapati bahawa hanya sa-orang suri rumah-tangga sahaja yang bertanggung-jawab yang ada di-rumah. Walau bagaimana pun, beliau mungkin segan menjawab soalan<sup>2</sup> tuan. Bersabar dan terangkan soalan<sup>2</sup> yang akan tuan kemukakan. Beberapa minit yang di-gunakan untuk “memujuk” akan menjimatkan beberapa jam untuk datang kembali. Sa-kira-nya beliau berada sa-orang, jangan masuk ka-dalam rumah. Dudok di-tangga hadapan yang jelas kelihatan oleh orang ramai.

#### **Tidak ada sesiapa di-rumah**



40. Tuan mungkin pergi ka-sabuah rumah dan dapati tiada sesiapa pun di-rumah. Tuan harus fikirkan sama ada rumah itu di-dudoki oleh orang atau pun tidak. Ini ada-lah mudah untuk menentukan dengan melihat akan keadaan rumah itu. Sa-kira-nya tuan tidak pasti tanya kepada jiran<sup>2</sup>.

41. Sa-kira-nya rumah ini tidak di-dudoki orang ia-itu kosong, tuan di-kehendaki menyatakan-nya di-dalam borang. Bahagian yang berikut menerangkan bagaimana ini di-lakukan.

42. Andai-nya rumah itu di-dudoki orang tetapi tidak ada sesiapa pun di-rumah. Sa-kira-nya tuan bekerja di-kawasan luar bandar, ketua isi-rumah atau isteri-nya mungkin bekerja berhampiran tempat itu. Lihat betul<sup>2</sup> di-sakeliling.

43. Sa-kira-nya tuan tidak jumpa sesiapa, *tuan terpaksa datang sa-kali lagi*. Buat chatetan di-buku senarai rumah tuan. Sa-kira-nya tuan fikir mendatangkan faedah, tinggalkan kad lawatan sa-mula.

44. Kadang kala tuan mungkin dapati hanya anak<sup>2</sup> sahaja yang ada di-rumah. Tanya mereka bila-kah ibu bapa mereka akan pulang. Jangan kemukakan soalan<sup>2</sup> banchi kepada mereka. Datang kembali apabila orang yang bertanggung-jawab ada di-rumah.

### **Tempat Kediaman Yang Kosong**

45. Sa-kira-nya tempat kediaman itu di-dapati kosong, tuan harus berbuat perkara<sup>2</sup> berikut ini:

#### *Perengkat Pertama—*

- (i) Isikan buku senarai rumah hingga ruangan 5.
- (ii) Isikan Borang 2 hingga soalan 20.
- (iii) *Jangan* isikan Borang 3.

#### *Perengkat Kedua—*

- (i) Tulis “kosong” di-dalam ruangan ulasan Buku Senarai Rumah.
- (ii) *Jangan* isikan Borang<sup>2</sup> 4 atau 5.

### **Bahasa**



46. Tuan mungkin alami kesulitan<sup>2</sup> bahasa. Sa-kira-nya ketua isi-rumah tidak faham akan kehendak tuan, penghuni lain dalam isi-rumah itu mungkin dapat menolong. Andai-nya tiada siapa dalam isi-rumah itu yang dapat memahami tuan, pertolongan jiran di-tempat itu mungkin di-perolehi. Walau bagaimana pun, pastikan bahawa ketua isi-rumah tidak ada apa<sup>2</sup> halangan.

47. Sa-kira-nya tuan maseh mengalami kesulitan, laporkan kes ini kepada penyelia tuan. Beliau akan uruskan supaya sa-orang penghitong lain menjalankan temu-ramah itu. Rekodkan bahasa yang di-tutor dalam Buku Senarai Rumah tuan dan chatetkan di-ruangan ulasan.

### **Borang<sup>2</sup> Yang Kurang Lengkap**

48. Kejayaan banchi bergantung pada elok-nya tuan memenohi borang<sup>2</sup> banchi. Tuan harus berusaha untuk memperolehi ma'alumat<sup>2</sup> yang lengkap. Walau bagaimana pun, pada sa-tengah<sup>2</sup> kes tuan akan dapati kesulitan untuk mendapatkan segala ma'alumat<sup>2</sup> yang di-kehendaki. Mithalan-nya sa-orang pelawat atau kawan yang berada di-rumah itu pada Malam Banchi tetapi telah pulang sa-belum tuan tiba di-rumah itu untuk menjalani kerja penghitongan.

49. Dalam keadaan saperti ini tuan mesti sediakan Borang 5 sunggoh pun ma'alumat<sup>2</sup> yang tuan dapat merekodkan ada-lah sedikit sahaja. Ma'alumat yang "agak tidak berapa tepat" jangan-lah takut merekodkan-nya. Sa-kira-nya Ketua Isi-rumah boleh memberitahu tuan bahawa pelawat itu ada-lah berumor "kira<sup>2</sup> tiga puluh tahun" rekodkan beliau sa-bagai tiga puluh. Begitu juga dengan lain<sup>2</sup> soalan.

### **TEMPAT KEDIAMAN BUKAN PERSENDIRIAN**

**(Kod<sup>2</sup> 13-17)**

50. Sa-masa kerja<sup>2</sup> reka-bentuk bagi blok<sup>2</sup> penghitongan, semua tempat kediaman bukan persendirian (dan estet<sup>2</sup>) yang mempunyai 200 penghuni atau lebeh akan di-jadikan blok<sup>2</sup> penghitongan khas. Mungkin satu tempat kediaman atau lebeh, yang terletak luas di-blok penghitongan tuan. Meski pun begitu ia-nya *tidak* menjadi tanggung-jawab tuan. Penghitongan khas akan di-beri tanggung-jawab menghitung orang<sup>2</sup> yang tinggal di-tempat<sup>2</sup> kediaman ini pada Malam Banchi, penyelia tuan akan memberitahu akan kes<sup>2</sup> saperti ini di-blok tuan.

51. Walau bagaimana pun tuan mungkin mempunyai di-blok tuan satu tempat kediaman bukan persendirian atau lebeh yang agak kecil dari jumlah 200 orang yang tersebut di-atas. Ini *ada-lah* tanggung-jawab tuan.

52. Tempat<sup>2</sup> kediaman ini yang mempunyai penduduk<sup>2</sup> yang kekal mithalan-nya yayasan<sup>2</sup> pendidekan, rumah kebajikan atau ugama hendak-lah tuan anggap sa-bagai tempat kediaman persendirian ia-itu rumah<sup>2</sup>, rumah<sup>2</sup> pangsa, dll. (Tuan mungkin perlu meminta kebenaran untuk masuk. Borang 40 (a) ada-lah di-rangka untuk menolong tuan memperolehi kerjasama dari orang yang menjaga).

53. Walau bagaimana pun, tempat<sup>2</sup> kediaman bukan persendirian yang mempunyai penduduk<sup>2</sup> yang tidak tetap ia-itu hotel<sup>2</sup> kecil, rumah<sup>2</sup> rehat, rumah lojing, dll., akan memerlukan sistem penghitongan yang agak berlainan.

54. Sa-kira-nya tuan mempunyai hanya satu atau dua hotel<sup>2</sup> kecil di-blok tuan mungkin tuan dapat melawat tiap<sup>2</sup> hotel itu pada petang hari Isnin dan membanchi semua orang yang akan bermalam di-hotel tersebut pada malam itu. Tuan di-kehendaki mengisi Borang 4 saperti biasa, menyenaraikan semua orang<sup>2</sup> yang bermalam di-hotel tersebut pada malam hari Isnin. Semak senarai di-daftar hotel tersebut. Jangan lupa memasukkan nama pengurus serta isteri dan kakitangan<sup>2</sup> hotel, jika mereka menginap di-hotel tersebut. Borang 5 hendak-lah di-isi untuk tiap<sup>2</sup> orang yang di-senaraikan dalam Borang 4.

55. Sa-kira-nya blok tuan mengandongi beberapa hotel, tidak mungkin tuan dapat pergi membuat lawatan pada malam hari Isnin untuk membanchi. Sa-kira-nya ini berlaku, gunakan peratoran lain. Pada hari Ahad dan Isnin kunjongi tiap<sup>2</sup> hotel dan berchakap dengan pengurus-nya.

56. Tinggalkan beberapa Borang 56 (borang<sup>2</sup> penghitong sendiri). Terangkan kepada beliau bahawa tiap<sup>2</sup> orang yang bermalam di-hotel pada malam Isnin hendak-lah mengisi Borang 56. Beritahu bahawa ada-lah menjadi tanggung-jawab beliau di-bawah Akta Banchi memastikan supaya pembanchian hotel beliau di-jalankan dengan betul dan lichin. Beri kepada beliau "surat kepada pengurus". (Borang 40 (b)).

(PERHATIAN—Sa-masa tuan membuat lawatan, mungkin tuan dapat bertemu-ramah dengan mereka<sup>2</sup> yang ada di-hotel buat beberapa waktu yang lebeh lama dan akan bermalam di-hotel tersebut pada malam Isnin).

57. Pada hari Thalatha, kembali ka-hotel<sup>2</sup> itu dan pungut semua Borang<sup>2</sup> 56 yang di-isi. Pastikan bahawa semua orang yang bermalam di-hotel tersebut pada malam hari Isnin di-senaraikan dalam Borang 4 dan tuan sama ada mempunyai Borang 5 atau Borang 56 untuk tiap<sup>2</sup> orang. Semak Borang 4 dalam daftar.

## MASA UNTOK MENGHITONG

### Hari Banchi



58. Ada-lah penting bahawa bagi peringkat kedua, tuan hanya memulakan kerja penghitong pada hari Banchi. Tiap<sup>2</sup> orang di-kira dari tengah-malam 24hb/25hb Ogos. (Ini di-terangkan dengan lebeh lanjut lagi di-dalam buku panduan peringkat kedua).

59. Tuan mungkin di-kehendaki melawat hotel<sup>2</sup> sa-belum hari Banchi. Walau bagaimanapun temu-ramah sa-benar-nya bermula pada hari Banchi.

### **Waktu<sup>2</sup> Bekerja**



60. Tuan akan dapati bahawa agak mudah untuk menghubungi Ketua<sup>2</sup> Isi-rumah atau lain<sup>2</sup> ahli<sup>2</sup> isi-rumah yang bertanggung-jawab di-antara pukul 4 petang-7 petang. Tentu-lah pada peringkat kedua, masa seperti ini sangat<sup>2</sup> elok untuk kerja penghitungan dan masa yang sesuai untuk membuat lawatan sa-mula. Walau bagaimana pun, untuk menyelesaikan kerja<sup>2</sup> dalam masa yang di-tentukan, tuan terpaksa bekerja pada lain<sup>2</sup> waktu juga. Jadual tuan akan bergantung kepada kawasan yang tuan berada dan jenis orang yang tuan hitong. Ma'alumat yang tuan pungut pada peringkat pertama ada-lah lebih senang dan tuan akan dapati bahawa tidak berapa mustahak untuk bertemu dengan Ketua Isi-rumah.

61. Jangan pergi melawat pada larut malam. Tuan tidak akan di-gemari jika tuan membangunkan Isi-rumah itu. Hari Juma'at (dalam Negeri Johor, Kedah, Kelantan, Trengganu dan Perlis) dan hari Ahad ada-lah hari<sup>2</sup> yang sesuai bagi kerja penghitungan. Bangun-lah lebih awal pada hari<sup>2</sup> ini dan buat-lah kerja yang memuaskan.