

**BANCI PENDUDUK
DAN PERUMAHAN MALAYSIA
1980**



*1980 POPULATION
AND HOUSING CENSUS
OF MALAYSIA*

**PANDUAN ARAHAN UNTUK
PERINGKAT KEDUA – BORANG-BORANG 1, 3 DAN 4**

*INSTRUCTION MANUAL FOR THE
SECOND STAGE – FORMS 1, 3 AND 4*

**DISEMBER 1979
DECEMBER**

BANCI PENDUDUK DAN PERUMAHAN MALAYSIA 1980

**PANDUAN ARAHAN UNTUK
PERINGKAT KEDUA – BORANG-BORANG 1, 3 DAN 4**

BANCI PENDUDUK DAN PERUMAHAN MALAYSIA 1980

PANDUAN ARAHAN UNTUK
PERINGKAT KEDUA – BORANG-BORANG 1, 3 DAN 4

<u>KANDUNGAN</u>		<u>mukasurat-</u> <u>mukasurat</u>
BAHAGIAN 1 :	Pendahuluan	1
BAHAGIAN 2 :	Melawat Semula Dan Menyenaraikan Semula Tempat-tempat Kediaman	2
BAHAGIAN 3 :	Mengisi Buku Penyenaraian Rumah – Peringkat Kedua	3 – 4
BAHAGIAN 4 :	Borang Isirumah	5 – 14
BAHAGIAN 5 :	Borang Perseorangan	15 – 43
BAHAGIAN 6 :	Kerjarumah	44 – 45
BAHAGIAN 7 :	Ringkasan Tugas-tugas Penghitung Pada Peringkat Pertama . .	46 – 47

BAHAGIAN 1 : PENDAHULUAN

1.1 Buku kecil ini menerangkan kepada anda tugas-tugas yang perlu dijalankan pada Peringkat Kedua.

1.2 Tugas-tugas pada Peringkat Kedua memerlukan anda:

- (a) melawat semula Tempat-Tempat Kediaman yang disenaraikan dalam Peringkat Pertama.
- (b) mengisi di dalam mukasurat yang bernombor ganjil yang bertajuk “Peringkat Kedua – Banci Penduduk”.
- (c) mengisi Borang Isirumah (Borang 3).
- (d) mengisi Borang Perseorangan (Borang 4) atau Borang Penghitungan Sendiri (Borang 33) bagi Tempat Kediaman Beramai-ramai.
- (e) membuat kerjarumah.

1.3 Tiap-tiap tugas ini adalah dibincangkan dalam Bahagian-bahagian yang berikut:-

Kerja berkenaan dengan (a) adalah dibincangkan dalam Bahagian 2

Kerja berkenaan dengan (b) adalah dibincangkan dalam Bahagian 3

Kerja berkenaan dengan (c) adalah dibincangkan dalam Bahagian 4

Kerja berkenaan dengan (d) adalah dibincangkan dalam Bahagian 5

Kerja berkenaan dengan (e) adalah dibincangkan dalam Bahagian 6

Bahagian 7 memberi satu ringkasan mengenai kerja-kerja yang anda perlu buat pada Peringkat Kedua.

BAHAGIAN 2 : MELAWAT SEMULA DAN MENYENARAikan
SEMULA TEMPAT-TEMPAT KEDIAMAN

Pada Peringkat Kedua, anda mesti melawat semula dan menyenaraikan semula semua Tempat-Tempat Kediaman yang telah anda senaraikan pada Peringkat Pertama. Ini termasuk Tempat-Tempat Kediaman yang didapati kosong pada Peringkat Pertama.

Anda juga mesti mencari dan menentukan dan menyenaraikan Tempat-Tempat Kediaman yang tidak disenaraikan pada Peringkat Pertama. Tempat-Tempat Kediaman ini ialah tempat-tempat kediaman yang tertinggal semasa Peringkat Pertama atau tempat-tempat kediaman yang telah dibina atau siap dibina dan diduduki di antara Peringkat Pertama dan Peringkat Kedua.

Adalah penting bagi anda menyenaraikan semua Tempat-Tempat Kediaman di dalam Blok Penghitungan anda kerana kita berkehendakkan anda mengira semua orang yang mendiami di dalamnya bagi Banci Penduduk.

BAHAGIAN 3 : MENGISI BUKU PENYENARAIAAN RUMAH

MENGISI BUKU PENYENARAIAAN RUMAH – PERINGKAT KEDUA

Semasa penghitungan Peringkat Kedua, anda dikehendaki mengisikan mukasurat-mukasurat bernombor ganjil yang bertajuk 'Peringkat Kedua – Banci Penduduk'. Anda akan mengisikan perkara-perkara berikut.

Ruangan (1) dan (2) – No. T.K. dan No. Isirumah

Nombor-nombor ini adalah nombor Tempat Kediaman dan Isirumah yang telah dicetak terlebih dahulu yang sama dengan nombor dimukasurat Peringkat Pertama. Misalnya T.K. 001 bagi Peringkat Kedua dimukasurat 3 Buku Penyenaiaian Rumah adalah dirujuk kepada T.K. 001 bagi Peringkat Pertama dimukasurat 2 Buku Penyenaiaian Rumah dan begitulah seterusnya.

INGATAN: Sekiranya terdapat Tempat-Tempat Kediaman yang tidak disenaraikan pada Peringkat Pertama, tetapi telah dijumpai pada Peringkat Kedua, dan Tempat-Tempat Kediaman yang baharu saja selesai dibina atau disiapkan diantara jangka waktu Peringkat Pertama dan Kedua, anda hendaklah senaraikan Tempat-Tempat Kediaman itu pada Peringkat Kedua ini. Dengan lain perkataan anda hendaklah memasukkan Tempat-Tempat Kediaman ini didalam bahagian Peringkat Kedua Buku Penyenaiaian Rumah ini. Gunakan nombor T.K. yang berikut yang belum digunakan (sekiranya nombor terakhir yang digunakan pada Peringkat Pertama ialah 121, anda hendaklah memasukkan Tempat Kediaman yang baru itu pada nombor 122 dibahagian Peringkat Kedua). Anda hendaklah juga menuliskan Alamat/Lokaliti bagi Tempat-Tempat Kediaman ini dan Kod jenis Tempat Kediaman diruangan (8) (ia itu ruangan catitan).

Bagi Tempat-Tempat Kediaman yang disenaraikan pada Peringkat Kedua ini yang didapati tiada didiami iaitu kosong, anda tidak perlu mengisikan ruangan (3) hingga (8). Walaubagaimanapun anda hendaklah menuliskan didalam ruangan catitan bahawa Tempat Kediaman itu adalah 'kosong'.

Ruangan (3) – Nama Ketua Isirumah

Nama Ketua Isirumah lazimnya adalah sama seperti yang dicatitkan pada mukasurat Peringkat Pertama, tetapi tidaklah semestinya demikian. Begitu juga bilangan Isirumah di Tempat Kediaman itu biasanya adalah sama juga, tetapi tidaklah semestinya begitu. Adalah satu perkara yang mungkin bahawa keseluruhan orang-orang yang tinggal di Tempat Kediaman itu telah bertukar, diantara jangka waktu Peringkat Pertama dan Kedua.

Ruangan (4) – Kod Keturunan Ketua Isirumah

Sebagai sebahagian dari kerja rumah harian anda, anda dikehendaki menyalin kod keturunan Ketua Isirumah dari Borang Perseorangan (Borang 4). Butir-butir lanjut mengenai hal ini adalah diterangkan dibahagian 6 Buku Panduan untuk Peringkat Kedua – Borang-Borang 1, 3 dan 4 (Borang 7).

Ruangan (5) – Bilangan Penduduk pada Malam Banci

Ruangan ini tidak akan diisi semasa temuramah dengan isirumah itu. Maklumat yang diperlukan hendaklah disalin dari Borang Isirumah (Borang 3) sebagai sebahagian dari kerja rumah harian anda.

Ruangan (6) – Tanda Jika Borang Diisi

Anda hendaklah menandakan (✓) diruangan-ruangan ini selepas anda memenuhi Borang 3 dan Borang 4/33 bagi isirumah itu.

Ruangan (7) – Lawatan Semula

Sama seperti ruangan (11) dimukasurat Peringkat Pertama, ruangan ini adalah dimaksudkan untuk mencatat lawatan-lawatan semula.

Ruangan (8) – Catitan

Ruangan ini adalah untuk catitan. Ianya boleh juga digunakan untuk menulis Alamat/Lokaliti bagi Tempat-Tempat Kediaman baru yang ditemui pada Peringkat Kedua atau Tempat-Tempat Kediaman yang telah tertinggal pada Peringkat Pertama. Kod Tempat Kediaman bolehlah juga dituliskan disini; butir-butir lain yang difikirkan berguna bolehlah juga dicatitkan.

Pengiraan Bilangan Borang-Borang – (Mukasurat 1)

Selepas menyelesaikan penghitungan Peringkat Kedua, anda hendaklah mengisi butir-butir yang berhubung dengan Borang 3 dan 4/33.

Ringkasan Jumlah-Jumlah Dimukasurat – (Mukasurat 65)

Sebagai sebahagian dari kerja rumah anda, anda dikehendaki mengisi butir-butir dimukasurat 65, setelah selesai penghitungan Peringkat Kedua. Ini diterangkan dengan lebih lanjut lagi dibahagian (6) Buku Panduan untuk Peringkat Kedua (Borang 7). Anda hendaklah menggunakan cara yang sama untuk mengisi butir-butir ringkasan ini seperti pada Peringkat Pertama.

Pengakuan Penghitung – (Mukasurat 67)

Selepas selesai penghitungan Peringkat Kedua dan sebelum anda menyerahkan buku ini dan borang-borang yang lain pada Penyelia anda, anda hendaklah menandatangani Pengakuan ini dan menuliskan tarikhnya dibahagian kiri mukasurat 67 Buku Penyenaraian Rumah ini. Disebelah kanannya adalah untuk Penyelia.

Dengan ini telah selesailah kerja anda mengisi Buku Penyenaraian Rumah untuk Peringkat Kedua.

INGATAN: Mengisi Buku Penyenaraian Rumah bagi Kawasan-Kawasan yang Menjalankan Penghitungan Satu Peringkat sahaja

Bagi kawasan-kawasan tertentu (terutamanya kawasan-kawasan yang sukar untuk sampai), penghitungan hanya dilakukan pada satu peringkat sahaja; borang-borang perumahan dan penduduk (Borang 2, 3 dan 4) akan diisi pada satu temuramah sahaja. Penyelia anda akan memberitahu anda jika Blok Penghitungan anda itu akan diliputi dengan cara satu peringkat penghitungan ini.

Sekiranya B.P. anda itu di kendalikan secara satu peringkat penghitungan sahaja, cara untuk mengisi Buku Penyenaraian Rumah akan agak berbeza sedikit. Anda dikehendaki mengisi kedua-dua mukasurat yang berhubungan dengan Peringkat Pertama dan Kedua itu terus pada satu temuramah itu sahaja. Mukasurat 64 dan 65 yang merupakan ringkasan jumlah-jumlah dimukasurat hendaklah diisi terlebih dahulu sebelum anda menyerahkan Buku Penyenaraian Rumah anda itu kepada Penyelia anda. Anda juga dikehendaki menandatangani Pengakuan yang berkaitan dimukasurat 66 dan 67.

BAHAGIAN 4 : BORANG ISIRUMAH

TUJUAN BORANG ISIRUMAH (BORANG 3)

Borang 3 hendaklah digunakan untuk mengumpul maklumat mengenai tiap-tiap satu isirumah. Ianya merupakan satu borang di mana orang-orang dalam isirumah disenarikan. Dengan menyenaraikan seseorang, menyiasat samada mereka tidur di dalam isirumah itu pada Malam Banci, (malam 10 Jun dan awal pagi 11 Jun), dan dengan memberikan satu nombor perseorangan kepada mereka, anda adalah membuat persediaan untuk terus mengisi borang-borang perseorangan (Borang 4).

Borang isirumah juga mengutip maklumat mengenai penyewaan dan alat-alat isirumah dan pendapatan.

BILAKAH HENDAK MENGISI BORANG 3

Apabila anda melawat Tempat Kediaman semasa penghitungan perengkat kedua, anda akan memenuhi Ruangan 3 di dalam Buku Penyenaraian Rumah. Selepas itu anda hendaklah memenuhi Borang 3 (dan Borang-Borang 4 yang berkaitan) bagi tiap-tiap isirumah yang disenaraikan.

CARA-CARA HENDAK MENANDA BORANG

Lihat arahan-arahan di Bahagian 5.

ARAHAN PERGI

Lihat arahan-arahan di Bahagian 5.

“TIDAK ADA SESIAPA DI RUMAH”

Kejayaan Banci bergantung kepada bagaimana sempurnanya anda memenuhi borang-borang Banci itu. Anda harus berusaha untuk mendapatkan maklumat yang lengkap. Walau bagaimanapun, pada setengah-tengah keadaan anda akan dapati sukar untuk mendapatkan segala maklumat yang dikehendaki itu. Sebagai contohnya, seorang pelawat atau kawan yang berada di rumah itu pada Malam Banci tetapi telah pulang sebelum anda tiba di rumah itu untuk menjalankan pembancian. Suatu contoh lain ialah apabila anda masih lagi tidak dapat menemui seorang dewasa atau seorang anak muda walaupun anda telah membuat beberapa lawatan ke rumah itu. Untuk keterangan-keterangan lanjut, rujuk kepada Arahan-Arahan Am kepada Penghitung-Penghitung, Bahagian 5.2 dan 5.5.

Dalam keadaan ini, anda mestilah memenuhi borang walaupun keterangan yang anda dapat rekodkan sangat sedikit. Anda janganlah takut untuk merekodkan maklumat-maklumat yang *kurang tepat*. Sebagaimana yang anda fahami, perkara yang terpenting dalam banci ialah untuk menghitung kesemua orang-orang yang terdapat di negara ini. Oleh hal yang demikian, anda hendaklah mendapatkan maklumat tentang bilangan orang-orang yang tidur di dalam Tempat Kediaman pada Malam Banci tersebut.

SOALAN-SOALAN 1 - 2

1.(a) Negeri	(b) Daerah Pentadbiran	(c) Daerah Banci	(d) Nombor Lingkungan	(e) Blok Penghitungan	(f) Lokaliti (Sabah & Sarawak)	2. Alamat:
					
					

Soalan-soalan ini boleh diisi selepas anda menyelesaikan kerja pada hari itu. Alamat diambil dari Ruangan 4 Buku Penyenaraian Rumah. Apabila mengisi alamat, sila perhatikan supaya anda menulis dalam ruangan kotak yang dikhaskan untuk alamat. Jangan tulis dengan cuai. (Lihat Bahagian 6 – Kerja rumah).

(a) Tandakan dalam *Soalan 3* samada borang ini borang pertama atau borang kedua atau yang berikutnya. Anda akan dapat perhatikan bahawa terdapat ruangan yang cukup dalam tiap-tiap satu borang untuk menyenaraikan seramai dua puluh orang. Sekiranya terdapat lebih daripada dua puluh orang di dalam isirumah, maka anda dikehendaki menggunakan borang yang kedua untuk menyenarai baki bilangannya. Apabila menggunakan borang yang kedua, anda dikehendaki menandakan dalam kotak “Lembaran Kedua dan lebih” dan juga soalan-soalan 4 dan 5. Anda tidak perlu menunjukkan jumlah-jumlah dalam borang kedua yang digunakan ataupun menandakan soalan-soalan 17 – 21. Jumlah besar orang-orang dalam isirumah pada Malam Banci (pada malam 10 Jun dan awal pagi 11 Jun) hendaklah diisi dan ditandakan dalam borang pertama sahaja, iaitu soalan 17 dalam borang pertama akan menunjukkan jumlah termasuk orang-orang yang telah disenaraikan di dalam borang-borang berikutnya yang digunakan.

(b) Tulis dalam *Soalan-Soalan 4 dan 5*, nombor-nombor tempat kediaman dan isirumah dan kemudian tandakan di kotak-kotak yang disediakan. Nombor isirumah ialah nombor yang diberikan bagi isirumah di dalam Tempat Kediaman itu. Jika terdapat 2 atau lebih isirumah-isirumah di dalam Tempat Kediaman, dan anda sedang menemuduga isirumah yang kedua, anda hendaklah menandakan Kotak 2. Di dalam Tempat Kediaman yang mengandungi 10 isirumah atau lebih, bagi isirumah nombor 1 hingga 9, tuliskan nombor isirumah di Soalan 5 dan tandakan kotak-kotak berkenaan. Bagi isirumah yang bernombor 10 dan ke atas, tuliskan nombor isirumah sahaja di Soalan 5, jangan tandakan apa-apa kotak.

SOALAN 6

Dalam soalan 6, anda dikehendaki menyenaraikan nama-nama semua orang yang menjadi ahli isirumah ini. Masukkan kesemua orang-orang yang diberitahu oleh responden sebagai ahli isirumah tersebut. Tanya soalan-soalan seperti berikut:

- (a) Apakah nama ketua isirumah ini?
- (b) Apakah nama semua orang-orang lain dalam isirumah ini?

Isirumah adalah ditafsirkan sebagai satu kumpulan orang-orang yang tinggal bersama-sama dan membuat peruntukan yang sama untuk makanan dan lain-lain keperluan hidup. Orang-orang di dalam kumpulan ini mungkin bersaudara atau tidak atau gabungan kedua-duanya sekali. Isirumah mungkin mengandungi seorang sahaja ahli atau ianya mungkin merupakan sesuatu isirumah yang terdiri daripada ramai orang ahli.

Ketua Isirumah ialah seorang yang dianggap sedemikian oleh lain-lain ahli isirumah. Dalam beberapa kes, mungkin tidak jelas siapakah ketua isirumah (misalnya pelajar-pelajar yang berkongsi tempat tinggal yang sama dan masak bersama-sama). Dalam kes-kes sedemikian tidaklah menjadi hal siapakah yang menjadi ketua. Orang yang anda menemuduga itu mungkin merupakan pilihan yang paling senang sekali.

Anda dikehendaki menyenaraikan nama-nama ahli mengikut susunan seperti berikut:

1. Ketua isirumah
2. Isteri/suami ketua
3. Anak-anak ketua yang masih belum berkahwin, mengikut susunan umur dimulai dengan yang tertua
4. Anak lelaki/perempuan ketua yang sudah berkahwin disenaraikan mengikut susunan: suami/isteri, anak-anak
5. Ibu/bapa ketua atau ibu/bapa kepada isteri/suami ketua
6. Abang/kakak/adek ketua atau abang/kakak/adek isteri/suami ketua
7. Lain-lain orang yang bersaudara dengan ketua
8. Orang gaji, penumpang dan lain-lain orang yang tidak bersaudara dengan ketua

Anda dapat perhatikan bahawa keluarga ketua disenaraikan terlebih dahulu. Diikuti oleh lain-lain keluarga. Jika anak perempuan ketua sudah berkahwin dan tinggal di dalam isirumah tersebut bersama-sama suami dan anak-anaknya, senaraikan dia bersama-sama suami dan anak-anaknya dan bukan sebagai anak kepada ketua.

Dalam kes di mana dua orang isteri ketua isirumah berserta anak-anaknya tinggal di dalam isirumah yang sama, cara penyenaian berikut hendaklah di ikuti:

- Ketua isirumah
- Isteri pertama
- Anak-anak isteri pertama
- Isteri kedua
- Anak-anak isteri kedua

Jika terdapat pasangan-pasangan yang telah berkahwin atau orang-orang yang bersaudara di dalam kumpulan susunan penyenaian 6 ke 8, mereka hendaklah disenaraikan mengikut susunan seperti mana yang di tunjukkan untuk keluarga anak-anak yang telah berkahwin (4). Sila pastikan bahawa anda memasukkan kanak-kanak, walau bagaimana muda sekalipun, yang tinggal di dalam yunit tersebut dengan memberi perhatian khas kepada bayi-bayi. Jika ada bayi-bayi yang baharu sahaja dilahirkan tanpa nama, senaraikan mereka sebagai: "bayi kepada"

Penyenaraian di atas adalah untuk *satu* isirumah sahaja sebagaimana yang telah ditakrifkan sebelum ini. Dengan itu apabila anda menemui kumpulan keluarga kedua atau mereka-mereka yang tidak bersaudara semasa penyenaraian, tanyakan peraturan makan dan tempat tinggal sebelum membuat penyenaraian selanjutnya. Mereka hendaklah dianggap sebagai isirumah yang berasingan jika mereka mempunyai peraturan makan dan tempat tinggal tersendiri, misalnya memasak secara berasingan.

SOALAN 7

Ketua isirumah adalah ditandakan di baris yang pertama di sisi nama orang yang dianggap sedemikian. Semasa menyenaraikan nama-nama semua ahli yang lain tentukan perkaitan yang tepat tiap-tiap seorang dengan ketua dengan bertanya: “Apakah perkaitan dengan ketua isirumah?”. Tuliskan perkaitannya di atas garisan bagi tiap-tiap seorang – misalnya suami/isteri ketua, anak lelaki, anak perempuan, anak angkat, menantu perempuan, emak saudara, bapa saudara, anak saudara, cucu perempuan, orang gaji dan sebagainya. Pada perengkat temuduga ini, anda tidak perlu merujuk kepada Kad Kod Untuk Penghitung [Borang 14(a)/14(b)/14(c)] yang juga memberikan kod perkaitan dengan ketua isirumah bagi Soalan 3 untuk Borang Persaorangan. Bagi Soalan 7 di dalam Borang Isirumah anda hanya perlu merekodkan apa yang dinyatakan oleh responden mengenai perkaitan ahli-ahli kepada ketua.

Dalam kes-kes di mana terdapat dua atau lebih orang yang tidak bersaudara yang tinggal bersama-sama dalam satu isirumah, gelarkan salah seorang daripada mereka sebagai *Ketua* dan lain-lain ahli sebagai *pihak berkongsi* atau *kawan-kawan*.

SOALAN 8

Ini ialah satu soalan yang mudah. Nyatakan jantina tiap-tiap seorang dengan huruf L untuk orang lelaki dan P untuk orang perempuan.

SOALAN–SOALAN 9 - 10

9. Berada di pada malam Banci (✓)	10. Nombor Perseorangan

SOALAN 9

Anda dikehendaki menyatakan dalam ruangan ini, ahli-ahli isirumah yang tidur dalam Tempat Kediaman pada Malam Banci (iaitu pada malam 10 Jun dan awal pagi 11 Jun).

Bagi tiap-tiap seorang yang disenaraikan dalam Soalan 6 tanyalah dimanakah mereka tidur pada Malam Banci. Jika mereka tidur dalam Tempat Kediaman ini, maka anda hendaklah menandakan ✓ dalam Soalan 9.

Pada Peringkat temuduga ini, anda hendaklah bertanya kepada Responden senarai orang-orang yang tidur bersama-sama isirumah ini pada Malam Banci. Semasa Kempen Pablisiti Banci, orang ramai telah pun diminta supaya merekodkan nama-nama orang yang akan tidur di Tempat Kediaman pada Malam Banci. Dengan demikian, anda hendaklah menyemak senarai yang telah dibuat di Soalan 9 dengan senarai nama-nama yang telah direkodkan oleh Responden. Jika terdapat perbezaan-perbezaan, ianya hendaklah dibetulkan dengan Responden.

Kes-kes khas yang berikut patut diberi perhatian:-

- (a) Mana-mana ahli isirumah yang tidak berada dalam isirumah pada Malam Banci kerana *biasa* bekerja malam atau bertugas pada waktu malam hendaklah ditandakan ✓ dalam Soalan 9. Misalnya, ahli-ahli Rukun Tetangga yang sedang menjalankan tugas, pekerja-pekerja syif malam seperti Jururawat-jururawat, pekerja kilang, jaga dan lain-lain.
- (b) Jika seorang ahli isirumah tidak berada dalam isirumah, untuk beberapa hari dan tidak akan dihitung di tempat lain, beliau hendaklah ditandakan ✓ dalam Soalan 9 umpamanya beliau telah keluar ke laut untuk menangkap ikan atau bekerja di dalam hutan (misalnya mengutip kayu api, hasil-hasil hutan).
- (c) Bayi-bayi yang dilahirkan *sebelum* tengahmalam Malam Banci hendaklah ditandakan ✓ dan bayi-bayi yang dilahirkan selepas tengahmalam tidak boleh ditandakan sedemikian.
- (d) Orang-orang yang meninggal dunia sebelum tengahmalam Malam Banci janganlah disenaraikan dalam Soalan 6. Sekiranya mereka telah disenaraikan, maka nama mereka hendaklah dibatalkan.
- (e) Orang-orang yang meninggal selepas tengahmalam hendaklah disenaraikan dalam Soalan 6 dan hendaklah ditandakan ✓ dalam Soalan 9. Tentukan bahawa orang-orang yang meninggal selepas tengahmalam adalah dimasukkan dalam Banci. Banci adalah mengiri tiap-tiap seorang yang hidup pada tengahmalam Malam Banci, June 10/11.
- (f) Ingatlah sesiapa yang menunjukkan pas penghitung tidak akan ditandakan ✓ di Soalan 9.

Setelah anda menandakan orang-orang yang tidur didalam Tempat Kediaman pada Malam Banci, semaklah bahawa orang yang namanya dianggap sebagai ketua isirumah mempunyai tanda (✓) di ruangan ini. Jika ketua isirumah itu tidak mempunyai tanda (✓) didalam ruangan ini, anda hendaklah bertanya kepada Responden sesiapa yang dapat digantikan sebagai ketua isirumah dari senarai orang-orang yang mempunyai tanda (✓). Dengan keterangan-keterangan yang baru ini, anda hendaklah menamakan orang yang baru itu sebagai ketua isirumah dan meminda semua perkaitan-perkaitannya mengikut ketua isirumah yang baru.

SOALAN 10

Dalam ruangan ini, anda dikehendaki memberi nombor mengikut siri (bermula dari 001) bagi semua orang yang mempunyai tanda ✓ didalam Soalan 9. Nombor ini disebutkan nombor Perseorangan.

SOALAN 11

11. Kira tanda-tanda (✓) dalam 9 dan catitkan jumlahnya	Lelaki	Perempuan	Jumlah

Kirakan tanda-tanda (✓) di Soalan 9 dan tuliskan bilangan lelaki, perempuan dan jumlah orang di kotak-kotak yang berkenaan, dalam Soalan 11.

SOALAN-SOALAN 12 - 14

12. Senaraikan nama-nama kawan atau lain-lain pelawat yang tidur di sini pada Malam Banci	13. Jantina	14. Nombor Perseorangan

SOALAN 12

Ada kemungkinan lain-lain orang, selain daripada ahli-ahli biasa isirumah tidur di dalam isirumah pada Malam Banci. Dalam Soalan 12, anda dikehendaki menyenaraikan nama-nama kawan atau lain-lain pelawat yang tidur di dalam Tempat Kediaman pada Malam Banci. Sila ambil ingatan bahawa pelawat-pelawat mungkin atau tidak bersaudara dengan ketua Isirumah. Anda mesti *menyoal* khusus mengenai rakan-rakan dan pelawat-pelawat. Pelawat-pelawat ini mesti disenaraikan bersama-sama dengan isirumah yang dilawati oleh mereka.

Sila tentukan supaya mereka ini tidak dimasukkan dalam penyenaian Soalan 6 secara silap. Jika demikian, anda dikehendaki membatalkan nama mereka di dalam Soalan 6 dan memasukkan mereka pula dalam Soalan 12.

SOALAN 13

Nyatakan jantina tiap-tiap seorang pelawat dalam Soalan 13, dengan menggunakan huruf-huruf L atau P.

SOALAN 14

Beri nombor kepada semua orang pelawat mengikut siri, bersambung darimana anda tinggalkan dalam Soalan 10.

15. Jumlah Pelawat-Pelawat dari 13	Lelaki	Perempuan	Jumlah
16. JUMLAH BESAR (11 + 15)	Lelaki	Perempuan	Jumlah

17. JUMLAH BESAR

r	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
p	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
y	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9

SOALAN 15

Kira jumlah bilangan pelawat-pelawat dari Soalan 13 dan tulis bilangan lelaki, perempuan dan jumlah orang di kotak-kotak yang berkenaan.

SOALAN-SOALAN 16 – 17

Campurkan jumlah-jumlah dalam Soalan-Soalan 11 dan 15 untuk mendapatkan satu jumlah besar bagi semua orang yang telah berada dalam isirumah pada Malam Banci. Semak jumlah ini dengan responden. Tandakan kotak-kotak yang berkenaan di Soalan 17 untuk menunjukkan jumlah besar (jumlah lelaki campur perempuan).

SOALAN-SOALAN 18 – 20

Soalan-soalan 18, 19 dan 20 hendaklah ditanya kepada isirumah-isirumah yang mendiami Tempat Kediaman yang mempunyai kod-kod 1 hingga 17 sahaja. Kod-kod Tempat Kediaman adalah didapati dari Banci Perumahan dan ditunjukkan didalam Buku Penyeneraian Rumah (Perengkat 1) – Ruangan 2.

SOALAN 18

18 (a) Adakah anda membayar sewa untuk tempat kediaman anda?

Ya

☐

(Pergi ke 19)

Tidak

☐

(b) Adakah isirumah ini memiliki unit perumahan ini?

Ya

☐

Tidak

☐

Soalan 18 hendaklah ditanya mengikut soalan yang diberikan. Jika responden menjawab *ya* pada Soalan 18(a), iaitu jika isirumah tersebut menyewa untuk tempat kediamannya, anda hendaklah menandakan *ya* dan lompat ke Soalan 19. Anda hanya perlu menyoal Soalan 18(b), jika mereka menjawab *tidak* kepada Soalan 18(a).

Dalam Soalan 18(b), tandakan *ya* jika yunit perumahan itu adalah dimiliki oleh isirumah yang anda temuduga. Ini termasuk isirumah-isirumah yang sedang membayar ansuran-ansuran bagi belian yunit tersebut. Jika terdapat lain-lain cara untuk kediaman, seperti rumah percuma, tandakan *tidak*.

SOALAN 19

19. Adakah isirumah anda mempunyai perkara-perkara yang disebutkan dibawah ini?

Motokar	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4+ <input type="checkbox"/>							
Land Rover/Van	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4+ <input type="checkbox"/>							
Motosikal/Skuter	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4+ <input type="checkbox"/>							
Basikal	1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/>	3 <input type="checkbox"/>	4+ <input type="checkbox"/>							
Radio	<input type="checkbox"/>	TV Hitam/Puteh	<input type="checkbox"/>	TV Warna	<input type="checkbox"/>	Telefon	<input type="checkbox"/>	Surat Khabar	<input type="checkbox"/>	Mesin Jahit	<input type="checkbox"/>
Seterika Letrik	<input type="checkbox"/>	Kipas Letrik	<input type="checkbox"/>	Peti Sejuk	<input type="checkbox"/>	Penghawa Dingin	<input type="checkbox"/>	Alat Pemanas Air	<input type="checkbox"/>	Piano/Organ	<input type="checkbox"/>
Jam	<input type="checkbox"/>	Bot Bermotor	<input type="checkbox"/>	Bot tidak Bermotor	<input type="checkbox"/>	Tidak ada yang tersebut di atas	<input type="checkbox"/>				

Soalan ini hendaklah ditanya seperti berikut: “Adakah isirumah anda mempunyai perkara-perkara yang disebutkan di bawah ini?”.

Jawapan yang berbagai-bagai adalah dibenarkan di dalam soalan ini. Apabila responden mengatakan *ya* bagi mana-mana barang yang tersebut diatas, tandakan kotak yang berkenaan. Isirumah di anggap memiliki barang-barang tersebut walaupun barang-barang itu hanya disewa atau dibeli secara ansuran dan masih belum dijelaskan sepenuhnya.

Sila ambil perhatian mengenai perkara-perkara berikut:

- (a) Dalam kes motokar, “Land rover/van”, motosikal/skuter dan basikal, tanya responden bilangan yang dimilikinya dan tanda kotak yang berkenaan.
- (b) Sesebuah radio transistor adalah dianggap sebagai sebuah radio.

- (c) Set stereo yang mempunyai radio hendaklah dianggap sebagai radio. Sebaliknya jika set stereo berkenaan tidak mempunyai radio janganlah diambil kira sebagai radio.
- (d) Radio kereta, alat-alat piring hitam dan alat-alat keset tidak boleh disifatkan sebagai radio.
- (e) Jam tangan tidak boleh dimasukkan sebagai Jam.
- (f) Mesin-mesin jahit, adalah termasuk mesin-mesin jahit tanpa letrik dan juga letrik.
- (g) Surat khabar adalah barang yang dilanggan secara tetap samada harian atau mingguan.
- (h) Adalah mustahak bagi anda memasukkan hanya kenderaan-kenderaan yang digunakan untuk kegunaan persendirian dan bukan untuk tujuan perniagaan.
- (i) Jika alat-alat berkenaan telah rosak atau tidak boleh digunakan langsung, ianya hendaklah jangan dimasukkan. Walau bagaimanapun jika alat-alat berkenaan hanya mengalami kerosakan sementara ianya hendaklah di ambil kira.

SOALAN 20

20. Kelas pendapatan yang manakah di bawah ini yang dapat menggambarkan pendapatan bulanan isirumah anda? Masukkan pendapatan semua penerima-penerima pendapatan bagi isirumah ini (Tunjukkan Kad Kelas Pendapatan dan bacakan arahan kepada responden).

Kurang dari \$ 50	\$ 50 - \$ 99	\$ 100 - \$ 149	\$ 150 - \$ 299	\$ 300 - \$ 599	\$ 600 - \$ 999	\$ 1,000 - \$ 1,999	\$ 2,000 - \$ 4,999	\$ 5,000 dan ke atas
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Soalan ini hendaklah ditanya setelah semua borang perseorangan dalam isirumah ini telah dilengkapi).

Soalan 20 cuba mendapatkan maklumat purata kelas pendapatan bulanan isirumah responden. Pendapatan ini ialah pendapatan bagi mereka-mereka yang menjadi ahli biasa sesuatu isirumah tidak termasuk pendapatan bagi pelawat-pelawat. *Soalan ini mestilah soalan yang penghabisan dalam temuduga.* Anda hendaklah menyoal semua soalan-soalan dalam borang isirumah, kecuali Soalan 20 dan kemudian terus pergi ke borang perseorangan (Borang 4) dan apabila anda telah siap semua soalan-soalan perseorangan yang dikehendaki bagi isirumah, baharulah anda menyoal Soalan 20. Selepas anda menanya Soalan 20 kepada responden, anda mesti juga membacakan ingatan-ingatan bagi soalan ini seperti yang terdapat di dalam Kad Kod Untuk Penghitug [Borang 14(a)/14(b)/14(c)]. Ingatan-ingatan ini memberi beberapa panduan kepada responden atas apakah perkara-perkara yang mesti dimasukkan untuk mendapatkan anggaran pendapatan isirumahnya. Konsep pendapatan isirumah yang terperinci adalah sangat rumit, dan untuk tujuan-tujuan Banci, tidak mungkin dapat diteliti kesemuanya. Di bawah ini, kami bentangkan perkara-perkara penting yang memberi anda maklumat yang cukup, untuk membolehkan anda menerangkan dan menolong responden dalam menganggarkan kelas pendapatan isirumahnya:-

- (a) Bagi tujuan-tujuan Banci, anggaran pendapatan isirumah hendaklah berasaskan purata pendapatan bulanan isirumah dalam masa 12 bulan yang lalu.
- (b) Pendapatan isirumah hendaklah termasuk kedua-dua pendapatan tunai dan bukan tunai. Perkara-perkara di bawah hendaklah dimasukkan:
 - (1) Gaji dan upahan (sebelum potongan-potongan untuk cukai pendapatan, KWSP, lain-lain dan hendaklah memasukkan elaun-elaun, bonos-bonos, tip-tip, bayaran-bayaran kerja-tambahan masa, dan nilai kewangan kemudahan bagi makanan dan tempat tinggal percuma).
 - (2) Pendapatan bersih dari kerja sendirian (dari perniagaan-perniagaan atau kebun-kebun pertanian).
 - (3) Pendapatan dari harta (misalnya faedah, dividen-dividen, sewa bersih dari tanah pertanian dan lain-lain tanah).
 - (4) Penerimaan-penerimaan pindahan (misalnya royalti, pencen, elaun-elaun untuk penanggungan isteri, biasiswa-biasiswa dan lain-lain wang bantuan).
 - (5) Nilai Kewangan bagi kegunaan sendiri dari tanaman-tanaman, buah-buahan, ternakan dan pemeliharaan binatang-binatang ladang dan dari stok perniagaan.
 - (6) Makanan dan penginapan percuma.
 - (7) Nilai sewaan rumah sendiri jika tinggal di rumah sendiri.
- (c) Bagi tujuan-tujuan Banci, pendapatan isirumah termasuk pendapatan yang dihasilkan oleh semua ahli isirumah yang biasanya menghasilkan pendapatan.
- (d) Pendapatan untuk tujuan-tujuan Banci ini bermaksud *pendapatan yang dihasilkan*. Dengan lain-lain perkataan pendapatan yang dihasilkan oleh isirumah dalam masa 12 bulan yang lalu yang mungkin atau tidak telah diterima oleh isirumah, hendaklah dimasukkan.
- (e) Dalam menganggarkan pendapatan bersih dari kerja sendirian iaitu dari perniagaan atau kebun-kebun pertanian dimana perniagaan berbentuk pengkongsian atau dalam kes perkongsian kebun pertanian, bahagian pendapatan perniagaan yang dihasilkan oleh hanya ahli-ahli isirumah sahaja yang mesti dimasukkan.

SOALAN 21

21. Kod T.K.

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

Anda dikehendaki menanda kod jenis Tempat Kediaman sebagai sebahagian kerja-rumah anda.

BAHAGIAN 5 : BORANG PERSEORANGAN

TUJUAN BORANG PERSEORANGAN (BORANG 4)

Borang ini hendaklah digunakan untuk mencatat maklumat seseorang. Satu Borang Perseorangan yang berasingan mestilah di isi bagi tiap-tiap seseorang yang disenaraikan dalam Borang Isirumah (Borang 3) sebagai orang-orang yang tidur di dalam isirumah pada malam Banci, iaitu mereka yang telah ditandakan 'tick' dalam Soalan 9 dan yang disenaraikan dalam Soalan 12 di atas Borang 3.

Sila ambil perhatian bahawa anda tidak perlu mengisi Borang Perseorangan bagi kategori-kategori orang yang berikut: Orang yang menginap di hotel-hotel besar, di hospital-hospital sakit otak, di penjara-penjara, pengembara-pengembara yang menggunakan jalan atau Keretapi, orang-orang yang berada di laut dan orang-orang yang tidak mempunyai rumah. Mereka ini akan dihitung dengan menggunakan Borang 33.

BILAKAH HENDAK MENGISIKAN BORANG PERSEORANGAN

Selepas sahaja anda menyiapkan Soalan 19 di atas Borang Isirumah bagi isirumah anda hendaklah memulakan mengisi Borang Perseorangan. Kerjalah secara lojik. Rujuk kepada Soalan-Soalan 10 dan 14 dalam Borang Isirumah. Isikan dengan lengkap satu Borang Perseorangan bagi tiap-tiap seorang yang anda telah berikan nombor mengikut siri.

Setelah mengisi Borang Perseorangan yang terakhir bagi tiap-tiap isirumah, anda hendaklah tanya-kan Soalan 20 Borang Isirumah.

FORMAT BORANG PERSEORANGAN

Borang Perseorangan dibagikan kepada dua bahagian. Soalan-Soalan 1 – 24 hendaklah ditanya kepada semua orang tidak kira umur. Akan tetapi Soalan-Soalan 25 – 44 hendaklah ditanyakan pada orang-orang yang berumur 10 tahun dan ke atas sahaja.

Anda hendaklah mulakan dari Soalan-Soalan 4 – 6 samada atau tidak orang itu berumur 10 tahun dan ke atas. Sekiranya orang itu kurang dari umur 10 tahun, temuduga anda bagi orang itu hendaklah tamat pada Soalan 24.

BAGAIMANA HENDAK MENANDA BORANG

Beberapa soalan memerlukan anda menulis keterangan dengan perkataan-perkataan. Contoh-contoh adalah seperti Soalan-Soalan 32 – 33 dan 34. Soalan-Soalan yang menjadi **tumpuan khas** adalah Soalan-Soalan yang memerlukan anda menanda di dalam kotak/kotak-kotak yang berkenaan. Apabila membuat tanda-tanda ini adalah mustahak membuatnya dengan *kemas dan jelas*. Sekiranya tanda-tanda ini dibuat dengan tidak kemas borang anda tidak akan dapat dibaca oleh komputer di Kuala Lumpur. Semasa tempuh latihan anda (temuduga tauladan), anda akan diberi kesempatan untuk berlatih menandakan borang-borang. Walaubagaimanapun, adalah penting bagi anda mengingatkan beberapa peraturan asas:

- (i) Sebelum membuat apa-apa tanda di atas borang, anda hendaklah meletakkan borang itu di atas fail kotak dan semat dengan kelip. Ini akan memberi anda pengalas yang kukuh.
- (ii) Pensil anda hendaklah *betul-betul tajam*. Anda akan dapati bahawa hasil-hasil yang terbaik akan diperolehi jika anda memusing-musingkan pensil kerap kali supaya mata pensil itu tidak menjadi ‘tumpul’ pada sesuatu bahagian yang tertentu. Akan tetapi, jagalah apabila mengasah pensil supaya tidak ditekan terlalu kuat sehingga patah.
- (iii) Anda dikehendaki *menanda dengan sepenuhnya* kotak empatsegi bujur. Beberapa gerakan pensil adalah mencukupi.
- (iv) Anda dikehendaki *menanda perlahan-lahan dengan teliti*. Janganlah menggariskan pensil dengan cepat di dalam ruangan kotak itu.
- (v) Janganlah memanjangkan tanda itu hingga termasuk kedalam kotak yang disebelahnya disebabkan oleh kelalaian menanda.
- (vi) Sekiranya anda membuat kesilapan dan menanda kotak yang salah, anda hendaklah memadam tanda itu dengan menggunakan pemadam yang disediakan. Jangan memotong tanda itu. Tanda itu hendaklah dipadam dan kemudian ditandakan pula kotak yang betul.
- (vii) Setelah anda melengkapkan borang itu, buka sematan kelip dan masukkan borang ke dalam fail kotak. Berhati-hati apabila anda membuka sematan kelip supaya borang itu tidak rosak atau koyak disebelah atas.

ARAHAN “PERGI”

Beberapa buah kotak dan soalan di dalam Borang Perseorangan mempunyai arahan-arahan yang menyatakan (“Pergi ke”). Maksud arahan ini adalah untuk menghalang anda dari mengemukakan soalan-soalan yang dianggap tidak perlu.

Sesuatu arahan “pergi ke . . .” bermakna bahawa setelah anda tanda kotak itu, anda dikehendaki mengemukakan soalan yang berikut sebagaimana yang tercatat di arahan “pergi ke.” Sebagai contoh di Soalan 11, jika anda telah menanda kotak “Tidak” anda harus mengenepikan Soalan-Soalan 12 – 13 dan terus ke Soalan 14.

Sekiranya tidak ada arahan-arahan “Pergi ke”, anda hendaklah beralih terus ke Soalan yang berikut. Sebagai contoh di Soalan 7 tidak ada arahan-arahan “pergi ke.” Setelah menanda soalan ini, anda hendaklah beralih ke Soalan 8.

KAD KOD PENGHITUNG

Terdapat beberapa soalan yang memerlukan anda merujuk kepada Kad Kod Penghitung (Borang 14(a)/14(b)/14(c)) untuk membolehkan anda mengetahui akan kod-kod yang betul bagi menanda kotak-kotak. Tiga kad kod yang berasingan adalah untuk Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak masing-masing. Ia akan digunakan untuk mendapat maklumat bagi Soalan 3 (Perkaitan dengan Ketua Isirumah), Soalan 5 dan 6 (Umur), Soalan 7 (Kumpulan Keturunan), Soalan 12 (Pelajaran), Soalan 15 (Latihan Vokesyenal), Soalan 23 (Sebab Perpindahan) dan Soalan 30 (Sebab tidak mencari pekerjaan) di dalam Borang Perseorangan.

KOTAK-KOTAK PENGENALAN

Negeri	
Daerah Pentadbiran	
Daerah Banci	
No. Lingkungan	
Blok Penghitungan	
Lokaliti (Sabah dan Sarawak)	
MULAKAN TEMUDUGA DI SINI	
No. Tempat Kediaman	
No. Isirumah	
No. Perseorangan	

Sebagai sebahagian kerjarumah anda isikan kod-kod pengenalan – Negeri, Daerah Pentadbiran, Daerah Banci, No. Lingkungan, Blok Penghitungan dan Lokaliti (Sabah dan Sarawak sahaja) – (Lihat Bahagian 6 – Kerjarumah).

Ketiga-tiga kotak yang di bawah ini ‘MULAKAN TEMUDUGA DI SINI’ adalah perkara-perkara yang anda harus penuhi semasa temuduga. Kesemua perkara ini boleh diperolehi dari Borang Isirumah iaitu No. Tempat Kediaman dari Soalan 4, No. Isirumah dari Soalan 5 dan Nombor Perseorangan dari Soalan 10 dan 14.

SOALAN-SOALAN 1 – 3

1.	Nama				
2.	Jantina	Lelaki		Perempuan	
3.	Perkaitan dengan Ketua Isirumah	01	02	03	04
		05	06	07	08
		09	10	11	

SOALAN-SOALAN 1 – 3

Soalan-Soalan ini mudah sahaja. Maklumat ini tersedia ada dalam Borang Isirumah tetapi hendaklah ditanya sekali lagi untuk semakan.

Bagi Soalan 2, tandakan kotak yang sesuai, samada seseorang itu lelaki atau perempuan.

Pada Soalan 3, anda dikehendaki memindahkan maklumat perkaitan dengan Ketua Isirumah dari Kolom 7 di Borang 3 dan mereka yang disenaraikan di Kolom 12 iaitu pelawat-pelawat bagi isirumah. Di tempat yang pertama tulislah perkaitan sebagaimana yang diberi di Kolom 7 di Borang 3 di atas garisan yang ada di Soalan 3.

Kemudian anda dikehendaki menandakan kotak kod dengan kod perkaitan. Rujuk kepada senarai kod-kod yang disediakan di dalam Kad Kod Penghitung (Borang 14(a)/14(b)/14(c)). Gunakan pemikiran yang teliti pada kod-kod yang anda berikan. Tidak semua jenis perkaitan ada disediakan kod yang khas kerana ada diantaranya mungkin disatukan. Misalan 'bapa saudara' atau 'anak saudara perempuan' ketua, akan diberi kedua-duanya kod 09 (Orang-orang lain yang bersaudara dengan Ketua). Seorang 'kawan' atau 'orang gaji' akan diberi kod 10 (Orang-orang lain yang tidak bersaudara dengan Ketua).

Dalam hal pelawat-pelawat isirumah (Orang-orang yang disenaraikan dalam Soalan 12 Borang Isirumah), mereka akan diberi kod 11 walaupun pelawat itu bersaudara dengan Ketua Isirumah.

Juga hendaklah diingat bahawa ada kemungkinan lebih dari seorang ahli isirumah mempunyai satu kod yang tertentu. Misalan, jika Ketua mempunyai 4 orang anak yang belum berkahwin, mereka semua akan diberi Kod 03.

SOALAN-SOALAN 4 – 6

4. Berapakah umur anda?

Tahun genap

Bulan sejak hari jadi yang akhir ke Hari Banci (11hb. Jun, 1980)

010203040506070809

p

010203040506070809

y

5. Apakah tarikh lahir anda?

Sebelum 11hb.

11hb/Selepas 11hb.

Hari

Bulan

Tahun

010203040506070809101112

12

p

12

y

6. Apakah tarikh lahir anda mengikut Takwim China?

Hari

Bulan

Tahun

Soalan-Soalan 4 – 6 adalah berkaitan dengan umur seseorang. Umur bolehlah dikatakan maklumat yang paling penting bagi seseorang. Oleh itu, adalah berfaedah bagi anda menggunakan sedikit masa yang lebih untuk mendapatkan maklumat seberapa yang boleh.

18

SOALAN 4

Maklumat yang dikehendaki bagi Soalan 4 ialah *umur dalam tahun genap*, dan bilangan bulan diantara harijadi seseorang yang akhir dengan Hari Banci. Catitkan maklumat umur dalam tahun genap dan bilangan bulan dari harijadi yang akhir di atas garis-garis yang disediakan. Jika seseorang itu kurang dari 1 tahun, catitkan umur sebagai '00' tahun. Jika seseorang itu berumur 100 tahun atau lebih, kita anggap ia berumur '99' tahun kerana umur ini adalah umur yang paling tinggi anda akan catitkan.

Bagi orang-orang yang lebih tua dan mereka yang kurang berpelajaran, kesulitan akan timbul pada soalan ini. Jika ia mempunyai Kad Pengenalan (atau dokumen-dokumen lain) yang mudah didapati, ia boleh menggunakannya untuk menjawab soalan.

Jika maklumat 'umur dalam tahun genap' tidak boleh diperolehi dengan soalan terus-terang, maklumat masih boleh diperolehi dengan soalan-soalan mendalam, misalan, dengan menyatakan beberapa peristiwa-peristiwa penting dalam kehidupan seseorang seperti berapa tahun telah berkahwin, berapa tahun telah tinggal di Kampung ini dan lain-lain.

Satu kalendar yang mengandungi beberapa peristiwa penting yang bersejarah juga disediakan untuk anda (lihat Borang 14(a)/14(b)/14(c)). Jika anda menghubungkan beberapa peristiwa penting dalam kehidupan seseorang dengan satu peristiwa di kalendar itu, anda mungkin dapat membuat tekaan umur seseorang dengan menasabah. Satu contoh yang mudah adalah seperti berikut:

Anda bertanya seorang perempuan samada ia telah berkahwin sebelum orang-orang Jepun datang. Mungkin ia akan mengatakan bahawa ia berkahwin selepas sahaja mereka pergi. Anda kemudiannya boleh bertanya lagi samada ia masih muda semasa berkahwin. Ia mungkin memberitahu anda bahawa umurnya ialah kira-kira 20 tahun pada tahun 1945. Oleh itu umurnya sekarang (pada tahun 1980) tentulah lebih kurang 55 tahun.

Kiraan yang lebih baik boleh dibuat jika anda tahu umur anaknya yang sulung.

Anda boleh meminta seseorang untuk menunjukkan berapakah umur beliau pada masa sesuatu peristiwa pada kalendar anda. Beliau boleh berbuat demikian dengan menunjukkan seorang kanak-kanak yang seakan-akan sebaya dengannya pada masa itu. Jika ia berumur kira-kira 10 tahun (katakan) pada tahun 1930, ia mesti berumur lebih kurang 60 tahun pada tahun 1980.

Sebagai cara yang terakhir, anda boleh membuat satu tekaan dengan menggunakan rupa pemberitahu (responden) dan rupa atau umur saudara yang diketahui sebagai satu panduan.

Dalam apa keadaan pun, anda tidak boleh tinggalkan Soalan 4 kosong. Bagaimanapun, apabila maklumat mengenai bilangan bulan tidak dapat diperolehi ia boleh ditinggalkan kosong sahaja. Akan tetapi, anda pasti ingat bahawa maklumat mengenai tahun-tahun genap mesti diperolehi dalam semua kes. Selepas menulis umur dalam tahun genap, anda juga hendaklah menandakan kotak-kotak kod untuk soalan ini. Oleh kerana hanya 2 dijit sahaja dalam kes ini, anda mesti tanda dijit yang pertama dibarisan 'p' dan dijit yang kedua dibarisan 'y'. Mereka yang berumur di bawah 10 tahun mestilah mempunyai tanda '0' di kotak barisan 'p'. Oleh yang demikian, umur sembilan adalah ditanda sebagai '09', umur enam ditanda sebagai '06' dan seterusnya.

SOALAN 5

Maklumat mengenai tarikh kelahiran tiap-tiap seorang di dalam isirumah boleh didapati dari dokumen-dokumen seperti kad pengenalan, sijil beranak dan sebagainya atau terus daripada responden. Dalam beberapa kes, responden mungkin mengetahui umurnya tetapi tidak tahu akan tahun kelahirannya. Dalam kes sedemikian, hitunglah tarikh (tahun kelahiran) dari umur yang telah diberikan. Catitkan maklumat hari, bulan dan tahun di atas garis-garis yang disediakan.

Kadang-kala responden membantah tarikh kelahiran yang diberikan dalam dokumen-dokumen dan sebaliknya memberi satu tarikh lain yang dipercayai betul olehnya. Dalam kes ini, masukkan tarikh kelahiran seperti yang diberikan oleh beliau. (Akan tetapi, umur seseorang mesti bersesuaian dengan tarikh kelahirannya jika umur diperolehi dari tarikh dalam dokumen). Sekiranya orang itu tidak mempunyai apa-apa dokumen dan tidak tahu tarikh kelahirannya, anda tidak akan dapat mencatat jawapan ini dengan lengkap. Apabila sahaja anda dapati tarikh kelahiran, tandakan kotak kod yang disediakan.

Ada 3 cara untuk menandakan tarikh kelahiran:

- 1. Pertama, jika *hari* diberi, semak samada ia sebelum 11hb. atau 11hb. ataupun selepas 11hb. Jika ia sebelum 11hb. tandakan di kotak yang menunjukkan "Sebelum 11hb." dan jika ia selepas 11hb. tandakan di kotak "11hb./selepas 11hb."
- 2. Kedua, tandakan *bulan* di kotak yang berkenaan yang dinomborkan dari 1 hingga 12. Oleh itu jika seseorang dilahirkan dalam bulan April, tandakan kotak '04' kerana ini adalah bulan yang keempat dalam sesuatu tahun.
- 3. Ketiga, tandakan *tahun* kelahiran. Anda hanya tanda 2 digit yang terakhir bagi tahun misalan '49' dan bukan '1949'. Walaupun bagi orang-orang yang dilahirkan dalam abad yang lalu (iaitu tahun kelapan puluhan), anda patut tidak hiraukan dua dijit yang pertama dan hanya memerhatikan dua dijit yang terakhir. Misalan jika seorang responden dilahirkan dalam tahun 1895, kotak-kotak 9 dan 5 hendaklah ditandakan. Ingat bahawa ada dua baris kotak-kotak kod satu bagi dijit yang pertama dan lagi satu bagi dijit yang kedua.

SOALAN 6

Sekiranya seseorang itu berketurunan China dan Soalan 5 tidak diperolehi dengan lengkapnya, maklumat tambahan perlu didapati berdasarkan kepada takwim China. Cuba dapatkan jawapan dengan seberapa tepat yang boleh. Binatang-binatang dalam peredaran dua belas tahun dan perkataan-perkataan persamaannya dalam Bahasa China boleh didapati dalam Kad Kod (Borang 14(a)/14(b)/14(c)). Tulis jawapan di ruangan yang disediakan.

Tuliskan kod keturunan dalam kotak-kotak yang disediakan dan tuliskan kumpulan keturunan disepanjang garisan bertanda.

SOALAN 7

7. Apakah kumpulan keturunan, komuniti atau loghat anda?

0123

p

0123456789

y

20

SOALAN 7

Istilah ‘kumpulan keturunan’ ialah sekumpulan orang yang terikat bersama-sama oleh hubungan bahasa, ugama, adat resam yang sama dan sebagainya.

Tanyalah soalan ini seperti yang diberikan dan jangan membuat apa-apa sangkaan sahaja. Secara amnya, terima jawapan yang diberi kecuali jika benar-benar dianggap mustahil. Pilihlah kod yang sesuai dari Kad Kod Penghitung (Borang 14(a)/14(b)/14(c)) dan catitkan di Borang Perseorangan seperti berikut: (i) Tulis-kan Kod ini dalam kotak yang disediakan (ii) Tuliskan kumpulan keturunan disepanjang garisan di sebelah kanan kotak-kotak dan (iii) Tandakan kod di kotak-kotak kod yang disediakan dalam Soalan 7.

Kad Kod Penghitung iaitu Borang 14(a),14(b) dan 14(c) menyenaraikan beberapa pecahan Kumpulan Keturunan di Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak.

Hendaklah di ingat bahawa di Semenanjung Malaysia, orang-orang yang melapurkan diri sebagai salah satu kumpulan orang asli Sabah dan Sarawak hendaklah di kodkan sebagai ‘Lain-lain Orang Melayu’ (Kod 09). Kategori ‘Lain-lain Orang Asli’ adalah Orang Asli/Suku Bangsa Semenanjung Malaysia selain daripada mereka yang telah disenaraikan (Kod 03 – 07).

Bagi Sabah, semua orang yang melapurkan diri sebagai salah satu kumpulan orang asli dan kategori yang disenaraikan dalam Borang 14(b), mereka hendaklah diberi Kod ‘01’ (Pri-Bumi). Sila ambil perhatian bahawa kumpulan asli Sarawak juga termasuk di bawah kategori ini.

Bagi Sarawak, perlu diingat bahawa kumpulan keturunan ‘Bisayah’, ‘Kedayan’ dan ‘Murut’ adalah mereka yang berasal dari Sarawak sahaja. Kumpulan asli Sabah yang didapati di Sarawak mesti dikategorikan di bawah ‘Lain-lain Orang Asli’ (Kod 12 dalam Borang 14(c)).

Orang-orang yang berasal dari keturunan campuran mungkin membangkitkan kesulitan pada anda. Ada diantara mereka yang tidak pasti Kumpulan Keturunan mana mereka berasal. Anda mesti menggalakkan mereka membuat satu pilihan dengan bertanya dari Kumpulan Keturunan mana mereka mengikut bahasa, ugama, adat resam dan lain-lain, atau Kumpulan Keturunan manakah ibubapa mereka yang mereka menganggap berasal. Sebagai satu cara yang terakhir, catitkan keturunan bapa.

Untuk membantu anda mengkodkan kumpulan-kumpulan keturunan kecil orang China, satu jadual akan dimasukkan yang menunjukkan tulisan-tulisan dalam Bahasa China bagi berbagai-bagai kumpulan. Sekiranya anda mendapat kesulitan, tunjukkan Kad Kod kepada orang yang berkenaan dan meminta beliau supaya memilih kumpulan yang betul.

Berikut ialah satu panduan bagi beberapa kes kesulitan yang mungkin berbangkit semasa perjalanan kerja anda:—

- a) Orang-orang yang melapurkan diri sebagai orang Jawa, Boyan, Bugis dan sebagainya hendaklah dicatitkan sebagai orang Indonesia. (Semenanjung Malaysia dan Sarawak). Bagi Sabah mereka hendaklah dicatitkan sebagai orang Pri-Bumi.
- b) Bukan semua orang peranakan Indonesia semestinya melapurkan diri sebagai orang Melayu. Ramai diantara mereka menganggap diri mereka sebagai orang Indonesia dan hendaklah dicatitkan sedemikian (Semenanjung Malaysia dan Sarawak). Di Sabah mereka hendaklah dicatitkan sebagai orang Pri-Bumi.

- c) Kumpulan-kumpulan kecil Hokchiu dan Hokchia hendaklah dikodkan sebagai 'Foochow' (Sarawak). Di Sabah kumpulan-kumpulan kecil ini hendaklah dimasukkan di kumpulan 'Lain-lain orang China'. Kumpulan kecil Henghua pula hendaklah dimasukkan dalam 'Hokkien' (Sabah).
- d) Sekiranya jawapan seseorang ialah 'Orang Ceylon' (bagi 'Orang Sri Lanka'), semak jika mereka adalah 'Orang Tamil Sri Lanka' atau 'Lain-lain Orang Sri Lanka'. Jangan masukkan 'Orang-orang Tamil Sri Lanka' sebagai 'Orang-orang Tamil India'. Dalam lain-lain perkataan, jika jawapan responden hanya 'Tamil', tanyalah responden samada ia 'Orang Tamil India' atau 'Orang Tamil Sri Lanka'. (Bagi mereka yang menyatakan mereka 'Orang Singhalese' hendaklah dikelaskan sebagai 'Lain-lain Orang Sri Lanka'. (Semenanjung Malaysia).
- e) Jangan masukkan Orang-orang Pakistan sebagai 'Lain-lain Orang India'. Terdapat satu kategori 'Orang Pakistan' yang berasingan dimaksudkan kepada 'Orang Pakistan Barat'. Oleh itu, jika jawapan hanya 'Orang Pakistan', tanyalah samada beliau ialah Orang-orang Pakistan Timur atau Barat. Orang Pakistan Timur adalah dikenali sebagai 'Orang Bangladesh', satu kategori yang berasingan dalam senarai (Semenanjung Malaysia).
- f) Bukan semua orang Punjabi orang Sikh. Sekiranya seorang responden adalah orang Punjabi lain dari orang Sikh, catitkan ia sebagai 'Lain-lain Orang Punjabi'.
- g) Orang-orang Nepal dan Gurkha hendaklah dicatitkan sebagai 'Lain-lain Orang Asia' dan bukan sebagai 'Lain-lain Orang India', (Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak).
- h) 'Lain-lain Orang Asia' adalah kumpulan-kumpulan keturunan lain-lain Orang Asia yang tidak ditunjukkan cara berasingan dalam senarai (Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak).
- i) Orang China dilahirkan di selat (Baba-Baba) akan dikelaskan di mana sahaja kumpulan keturunan yang mereka mengenali diri mereka sendiri. Jika mereka tidak dapat berbuat demikian mereka akan dikelaskan di bawah 'Lain-lain Orang China' (Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak).
- j) 'Orang-orang Eropah' juga termasuk orang Australia dan New Zealand (Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak).

Kategori 'Lain-lain' adalah untuk mereka yang tidak dapat diletakkan ke dalam kod-kod yang telah ditentukan (Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak).

8. Apakah agama anda?

Islam	Keristian	Hindu	Buddha	Confucianism/ Taoism/Lain-Lain Agama Tradisi Orang China	Agama Tua/Asli	Lain- Lain	Tiada Agama
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SOALAN 8

Ugama seseorang adalah pengenalan atau pertalian seseorang dengan satu set atau sistem kepercayaan ugama dan amalan.

Anda hendaklah tanyakan soalan seperti yang diberikan dan *jangan membuat apa-apa sangkaan*. Secara amnya, terima jawapan yang diberi dan tandakan kotak yang berkenaan. Adalah menasabah bagi ahli-ahli sebuah isirumah mempunyai ugama yang berlainan.

Kategori 'Tiada ugama' adalah orang-orang yang mengatakan bahawa mereka tidak mempunyai apa-apa kepercayaan ugama. Hendaklah diingat bahawa ugama mungkin atau tidak mungkin diwakili oleh sekumpulan orang yang bersekutu. Misalnya penyembahan roh dan alam semulajadi hendaklah dianggap sebagai ugama dan dicatitkan dalam kategori 'Agama Tua/Asli'.

Orang-orang yang menganggap diri mereka sebagai beragama Confucianism atau Taoism atau lain-lain ugama tradisi orang China misalnya bersembahyangkan nenek-moyang, hendaklah dicatitkan dalam kategori 'Confucianism/Taoism/Lain-Lain ugama tradisi Orang China' dan bukan didalam kategori 'Lain-Lain'.

Kategori 'Lain-Lain' adalah untuk mereka-mereka yang menganuti sesuatu ugama tertentu yang tidak termasuk di dalam kategori-kategori ugama yang telah ditetapkan. Ianya juga termasuk orang-orang yang tidak pasti akan ugama yang dianuti oleh mereka.

Kadangkala anda mungkin menghadapi kesusahan dalam memutuskan samada jawapan yang diberi ialah ugama yang berasingan atau hanya merupakan salah satu kumpulan kecil daripada ugama utama. Sekiranya anda merasa ragu-ragu, tanyalah responden untuk mengetahui maklumat selanjutnya.

9. Apakah kewarganegaraan anda?

Dibawah Umur
12 Tahun
☐

Malaysia
☐

Singapura
☐

Indonesia
☐

Filipina
☐

Thailand
☐

Lain-Lain
☐

Tidak
Diketahui
☐

(Pergi ke 11)

10. Apakah warna Kad Pengenalan Malaysia anda?

Tiada
☐

Biru
☐

Merah
☐

Hijau
☐

Lain-Lain
☐

SOALAN 9

Tanyakan soalan sebagaimana yang ditunjukkan dalam soalselidik. Bagi mereka yang berumur di bawah 12 tahun, tandakan kotak yang pertama.

SOALAN 10

Soalan ini akan hanya dijawab oleh mereka yang berumur 12 tahun dan ke atas.

Bagi mereka yang mempunyai kad pengenalan coklat atau warna-warna yang lain, selain dari yang ditetapkan di atas, iaitu biru, merah dan hijau, akan dimasukkan di bawah kotak 'Lain-lain'.

Kotak 'Tiada' adalah bagi mereka yang tidak mempunyai kad pengenalan.

11. Pernahkan anda bersekolah? (Tidak termasuk Sekolah Dewasa atau Tadika)

Masih
Bersekolah
☐

Tamat
☐

Tidak
☐

(Pergi ke 14)

12. Apakah peringkat persekolahan tertinggi yang ditamatkan/masih menuntut?

Rendah

Dar.1
☐

Dar.2
☐

Dar.3
☐

Dar.4
☐

Dar.5
☐

Dar.6
☐

Menengah

Peralihan/T 1
☐

T 2
☐

T 3
☐

T 4
☐

T 5
☐

T 6R
☐

T 6A
☐

Vokesyenal

T 4
☐

T 5
☐

Peringkat Tinggi

Universiti/
Kolej
☐

13. Apakah sijil tertinggi yang anda telah perolehi?

Tiada
☐

S.R.P/
L.C.E.
☐

S.P.M/S.P.
M.C.E/S.C.
☐

S.P.V.M/
M.C.V.E.
☐

S.T.P/
H.S.C.
☐

Diploma
☐

Ijazah
☐

SOALAN 11

Soalan ini hendaklah ditanya seperti yang ditunjukkan di dalam borang. Sekiranya seseorang menjawab 'Ya' anda mesti menentukan samada beliau pada masa itu masih bersekolah atau pun telah tamat persekolahan. Oleh itu kotak 'Tamat' hendaklah ditandakan bagi orang-orang yang pernah bersekolah, walaupun untuk beberapa tahun sahaja dan pada masa itu tidak lagi bersekolah.

Seseorang dianggap pernah bersekolah sekiranya beliau pernah menghadiri mana-mana institusi pendidikan yang biasa, samada awam atau swasta, bagi mendapatkan arahan sistematik di mana-mana peringkat pelajaran. Istilah 'sekolah' hendaklah dihadkan kepada institusi-institusi pendidikan yang memberi *arahan resmi/sistematik*. Arahan-arahan dalam kemahiran-kemahiran tertentu yang tidak menjadi sebahagian daripada struktur pelajaran yang diakui tidak boleh dimasukkan.

Sekolah-sekolah hendaklah *termasuk*: rendah, menengah, peringkat tertinggi (Universiti/Kolej). Yang *tidak boleh dimasukkan ialah*: Kursus-kursus 'in-training' kelas-kelas ugama (kecuali yang memberi pelajaran sebagainya (misalnya pelajaran melalui radio atau talivisyen, kelas jahit-menjahit dan lain-lain).

Sekiranya seseorang sedang melanjutkan pelajaran di dalam kolej atau universiti, tandakan 'Sedang Bersekolah'. (Guru-guru tidak boleh ditandakan 'Sedang Bersekolah' dalam soalan ini, melainkan jika mereka sedang dilatih sebagai seorang guru dalam sesebuah kolej/universiti pada masa ini).

SOALAN 12

Soalan ini hendaklah ditanya kepada orang-orang yang pernah bersekolah, orang-orang yang masih bersekolah semasa ini dan juga orang-orang yang telah tamat persekolahan.

Kami hanya berminat untuk mengetahui *peringkat persekolahan tertinggi* yang ditamatkan oleh seseorang. Oleh itu, hanya satu ruangan kotak perlu ditandakan. *Jika orang itu tidak bersekolah pada masa ini, anda hendaklah tandakan peringkat yang telah ditamatkan oleh beliau. Sekiranya orang itu masih bersekolah, catitkan peringkat yang sedang dihadapkannya dengan membuat sangkaan bahawa beliau akan menamatkan peringkat itu pada penghujung tahun. Jika orang itu telah meninggalkan sekolah dalam tahun itu dan tidak tamat pengajiannya, anda hendaklah menandakan peringkat sebelumnya, iaitu peringkat yang telah ditamatkan sepenuhnya.*

Kadang-kadang terdapat orang-orang yang telah lama tamat persekolahan mereka atau yang telah melanjutkan pelajaran di luar negeri yang mungkin memberi sesuatu jawapan yang tidak boleh disesuaikan dalam ruangan-ruangan kotak. Penyelesaiannya ialah dengan meminta mereka menimbangkan apakah peringkat setaraf atau persamaannya dengan peringkat persekolahan Malaysia pada hari ini. Kelas-kelas matrikulasi bolehlah disifatkan bersamaan dengan peringkat 'Tingkatan 6 Atas'.

Ruangan-ruangan kotak yang dibentangkan dalam soalan memberi berbagai-bagai peringkat (atau Tingkatan) di dalam aliran-aliran Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris semasa ini. Satu jadual yang disertakan membentangkan peringkat-peringkat persamaannya di dalam aliran bahasa-bahasa yang lain dan persamaan-persamaan Bahasa Inggeris sebelum tahun 1954 (Sila lihat Borang 14(a)/14(b)/14(c)).

Sila ambil ingatan bahawa Vokesyenal 1 di Sabah dan Sarawak adalah sama dengan Tingkat 4 (Vokesyenal) di Semenanjung Malaysia. Vokesyenal 2 dan 3 di Sabah dan Sarawak adalah sama dengan Tingkatan 5 (Vokesyenal) di Semenanjung Malaysia. Bagi Sabah 'Senior Middle III' di dalam sekolah aliran Bahasa China adalah sama dengan Tingkatan 5.

SOALAN 13

Anda dikehendaki bertanya kelayakan-kelayakan tertinggi seseorang dalam soalan ini. Hanya *sijil yang paling tinggi* yang diterima oleh seseorang perlu ditandakan.

Mungkin terdapat beberapa kes di mana nama-nama sijil responden tidak sama seperti yang diberikan dalam soalan. Ini mungkin disebabkan peperiksaan itu telah diambil pada masa yang lampau atau pun ianya ialah peperiksaan luar negeri. Sebagaimana dalam Soalan 11, anda dikehendaki bertanya apakah peperiksaan atau sijil persamaannya dengan peperiksaan-peperiksaan/sijil-sijil Malaysia pada hari ini. Misalnya sesuatu kelayakan profesional mungkin disamakan dengan ijazah. Anda dikehendaki bertanya orang yang berkenaan apakah persamaan yang difikirkan olehnya sesuai untuk sijilnya.

Makna huruf-huruf ringkas yang ditunjukkan adalah seperti berikut:–

- S.R.P./L.C.E. – Sijil Rendah Pelajaran/Lower Certificate of Education
- S.P.M/M.C.E/ S.P/S.C. – Sijil Pelajaran Malaysia/Malaysian Certificate of Education/ Sijil Persekolahan/School Certificate.
- S.P.V.M/ M.C.V.E. – Sijil Pelajaran Vokesyenal Malaysia/Malaysian Certificate of Vocational Education.
- S.T.P/H.S.C. – Sijil Tinggi Persekolahan/Higher School Certificate.

Bagi Sarawak, Sijil “Sarawak Local Junior Certificate” adalah disamakan dengan S.R.P/L.C.E.

Sekiranya seseorang telah memperolehi diploma selepas menerima Ijazah (post-graduate diploma), anda hendaklah menandakan ‘Ijazah’ dan bukan diploma. Hanya bagi seseorang yang mempunyai diploma tanpa menerima ijazah yang dikehendaki ditandakan di bawah ‘Diploma’. Orang-orang yang menerima sijil-sijil yang lebih tinggi dari ijazah seperti Master, PhD. dan sebagainya hendaklah ditandakan di dalam ruangan kotak ‘Ijazah’.

Tandakan ruangan kotak ‘Tiada’ jika orang itu tidak lulus dalam mana-mana peperiksaan. Ini termasuk juga orang-orang yang terlalu muda usianya untuk mengambil peperiksaan-peperiksaan tersebut.

SOALAN-SOALAN 14 – 15

14. Pernahkan anda menerima sebarang latihan Vokesyenal?

Sedang Menerima

Tamat

Tidak

☐

☐

☐ (Pergi ke 16)

15. Apakah bidang latihan Vokesyenal yang anda sedang terima/telah terima?

1

2

3

4

5

6

7

8

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

SOALAN 14

Soalan 14 cuba mendapatkan maklumat samada seseorang itu telah atau sedang menjalani kursus latihan vokesyenal. Bagi soalan ini, kami berminat mendapat maklumat mengenai latihan-latihan vokesyenal secara formal dan tidak formal. Ini termasuk sekolah vokesyenal dan juga latihan kemahiran yang seseorang telah terima atau sedang menjalani dari/diberbagai institusi-institusi latihan seperti Instituti Latihan MARA, Instituti-Institusi Pertanian dan Perdagangan, Pusat-Pusat Latihan Belia dan lain-lain pusat latihan pihak swasta. Contoh-contoh latihan adalah jahit-menjahit, kursus elektrik, pertukangan atau latihan dalam kerja dalam kemahiran-kemahiran yang membolehkan mereka diikhhlaskan untuk sesuatu jawatan atau pekerjaan.

Ingat, latihan formal di bidang-bidang seperti 'Accountancy', Pengurusan Hotel', iaitu yang menjadi sebahagian dari sukatan pelajaran di Universiti, Instituti Teknologi MARA, dan lain-lain Kolej janganlah dianggap sebagai latihan Vokesyenal.

SOALAN 15

Dalam soalan 15, bidang latihan vokesyenal yang telah diterima atau sedang dijalani oleh seseorang adalah disoal. Anda hendaklah merujuk kepada Kad Kod (Borang 14(a)/14(b)/14(c)) untuk menandakan kotak yang betul sehaluan dengan bidang yang dikatakan oleh responden. Kategori-kategori yang diberi adalah bidang-bidang yang luas dan anda hendaklah tandakan di kotak yang paling tepat dengan bidang yang disebutkan oleh responden.

Sebagai panduan bagi anda menandakan kod yang betul, contoh-contoh bagi tiap-tiap kategori yang diberi dengan kod-kod adalah disenaraikan seperti berikut:-

<u>Kod</u>	<u>Bidang Latihan Vokesyenal</u>
1	<i>Pembinaan dan Pekerjaan Kayu</i> Pertukangan kayu, merata batu-bata, kerja menyimin, pengilangan papan, penyaluran air, dan lain-lain.
2	<i>Pekerjaan Besi termasuk memperbaiki Jentera Kenderaan dan Kerja Cantuman</i> Mekanik, pemasangan bahagian-bahagian mesin, jurutera mekanik, kerja menyambung besi, mekanik motor, membaiki jentera/mesin dan lain-lain.
3	<i>Kerja-kerja Letrik dan Electronik termasuk kerja memperbaiki Radio dan T. V.</i> Jurutera letrik, pembekalan letrik, penghawa dingin dan peti sejuk, pemasangan wire letrik, pemasangan wire, jurutera Radio/ T.V., perkhidmatan Radio/T.V., kerja Letrik dan Radio, dan lain-lain.
4	<i>Bidang Latihan Vokesyenal Pekerjaan Perdagangan</i> Buku kira-kira, pemasaran, kursus Setiausaha, taip-menaip, trengkas, dan lain-lain.
5	<i>Pekerjaan Pertanian termasuk Pembalakan</i> Ternakan, pertanian, jentera ladang.

6. *Perkhidmatan, termasuk Pengurusan Hotel, Solek-menyolek/
Pendandan Rambut, Jahit-menjahit dan Pembuat Baju*
Solek menyolek/Pendandan Rambut, jahitan, pereksa fesyen,
tukang jahit, sains rumahtangga, masak-memasak, pekerjaan
tangan, dan lain-lain.
7. *Mengecat, Cetakan, Menderaf Pelan*
Pengecat semburan, penjilid buku, cetakan, pembuat pelan binaan,
dan lain-lain.
8. *Lain-lain*
Membaiki kasut, jurugambar, pemahat tembaga, tukang besi,
perkapalan, pengukur, pekerjaan rotan dan lain-lain.

SOALAN-SOALAN 16 – 18

<p>16. Adakah anda dilahirkan di Malaysia?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;"> <p>Ya</p> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Tidak</p> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> <p>(Pergi ke 18)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>Tidak diketahui</p> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/> <p>(Pergi ke 19)</p> </div> </div>															
<p>17. Di negeri manakah anda dilahirkan?</p> <table style="width: 100%; text-align: center; margin-top: 20px;"> <tr> <td>Johor <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Kedah <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Kelantan <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Melaka <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Negri Sembilan <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Pahang <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Pulau Pinang <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Perak <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Perlis <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Selangor <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Trengganu <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Wilayah Persekutuan <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Sabah <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Sarawak <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Negeri tidak diketahui <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">(Pergi ke 19)</p>	Johor <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Kedah <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Kelantan <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Melaka <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Negri Sembilan <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Pahang <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Pulau Pinang <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Perak <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Perlis <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Selangor <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Trengganu <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Wilayah Persekutuan <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Sabah <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Sarawak <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Negeri tidak diketahui <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>
Johor <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Kedah <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Kelantan <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Melaka <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Negri Sembilan <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>											
Pahang <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Pulau Pinang <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Perak <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Perlis <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Selangor <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>											
Trengganu <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Wilayah Persekutuan <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Sabah <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Sarawak <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Negeri tidak diketahui <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>											
<p>18. Di negeri manakah anda dilahirkan?</p> <table style="width: 100%; text-align: center; margin-top: 20px;"> <tr> <td>Singapura <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Thailand <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Indonesia <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Filipina <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Vietnam <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>China <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>India/Pakistan B'desh/Sri Lanka <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> <td>Lain-lain <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3"></td> <td>Tidak diketahui <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/></td> </tr> </table>	Singapura <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Thailand <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Indonesia <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Filipina <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Vietnam <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	China <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	India/Pakistan B'desh/Sri Lanka <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Lain-lain <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>				Tidak diketahui <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>			
Singapura <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Thailand <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Indonesia <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Filipina <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>												
Vietnam <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	China <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	India/Pakistan B'desh/Sri Lanka <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>	Lain-lain <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>												
			Tidak diketahui <input style="width: 40px; height: 20px;" type="text"/>												

Soalan-soalan 16 – 18 mendapatkan maklumat mengenai tempat kelahiran seseorang dan adalah mudah sahaja.

Dalam soalan 16 hanya jika orang itu tidak tahu akan tempat kelahirannya sama sekali, anda boleh menandakan ruangan kotak 'Tidak diketahui'.

Soalan 17 jika seseorang menjawab 'Kuala Lumpur' anda dikehendaki menandakan ruangan kotak 'Wilayah Persekutuan'.

Soalan 18 hanya perlu ditanya kepada orang-orang yang bukan dilahirkan di Malaysia. Ambil perhatian bahawa negara-negara India, Sri Lanka, Pakistan dan Bangladesh dikategorikan bersama. Taiwan hendaklah dimasukkan di bawah kategori 'Lain-lain Negara'.

SOALAN-SOALAN 19 – 20

19. Berapa lamakah anda tinggal di Malaysia? (tahun)										
Kurang dari 1	1	2	3	4	5	6 – 9	10	11 – 20	21 dan lebih	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

20. Berapa lamakan anda tinggal di Kampung/Bandar ini? (tahun)										
Kurang dari 1	1	2	3	4	5	6 – 9	10	11 – 20	21 dan lebih	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

SOALAN 19

Soalan ini memperolehi data mengenai jumlah lamanya tempuh seseorang tinggal di Malaysia.

Dalam mengira tempuh masa ini, orang yang berkenaan tidak boleh mengambil kira ketiadaan dalam negara buat sementara waktu iaitu kurang daripada satu tahun, seperti pertukaran kerja dalam jangka masa pendek, cuti belajar dan sebagainya. Akan tetapi, sekiranya tempuh kediaman diganggu oleh tempuh yang lama di dalam sebuah negara yang lain, maka ini mesti ditolak dari jumlah tempuh sebenarnya.

Makna angka-angka di sisi kotak-kotak adalah seperti berikut:-

- Kurang dari 1 – Kurang dari setahun
- 1 – Setahun atau lebih tetapi kurang dari 2 tahun
- 2 – Dua tahun atau lebih tetapi kurang dari tiga tahun
- 3 – Tiga tahun atau lebih tetapi kurang dari empat tahun
- 4 – Empat tahun atau lebih tetapi kurang dari lima tahun
- 5 – Lima tahun atau lebih tetapi kurang dari enam tahun
- 6 – 10 – Enam tahun atau lebih tetapi kurang dari sepuluh tahun
- 10 – Sepuluh tahun atau lebih tetapi kurang dari sebelas tahun
- 11 – 20 – Sebelas tahun atau lebih tetapi kurang dari dua puluh satu tahun
- 21 – Dua puluh satu tahun/dan lebih

Sila ambil ingatan bahawa jika seseorang telah tinggal di Malaysia disepanjang umurnya tanpa keluar dari negara untuk tempuh yang lama, ruangan kotak yang ditandakan akan sama dengan umurnya.

SOALAN 20

Soalan ini memperolehi maklumat mengenai bilangan tahun seseorang tinggal dalam lokaliti ini. Satu lokaliti ialah sebuah kampung, bandar, estet dan sebagainya. Ianya ialah sesebuah kawasan yang mempunyai nama.

Seseorang mungkin tinggal dalam lokaliti untuk beberapa lamanya (ataupun sentiasa tinggal di situ) tetapi mungkin tidak tinggal di rumah itu pada semua masa. Adalah suatu perkara biasa bagi seseorang tinggal dalam beberapa buah rumah yang berlainan dalam kampung atau bandar yang sama. Dalam menandakan tahun-tahun dalam lokaliti, anda hendaklah jangan menghiraukan pemindahan ke rumah-rumah yang lain dalam lokaliti yang sama.

Di dalam bandar-bandar besar, mungkin terdapat beberapa kampung atau 'suburbs' di dalam lingkungan sempadan bandar itu. Pemindahan-pemindahan di antara kampung-kampung ini atau di antara 'suburbs' hendaklah dibiarkan sahaja. Bagi tujuan soalan ini, orang itu telah tinggal di tempat yang sama selama ini iaitu bandar yang berkenaan.

Makna angka-angka di sisi ruangan kotak-kotak adalah sama seperti yang telah diterangkan bagi soalan 19.

CATITAN: Jika orang itu hanya seorang pelawat, anda juga dikehendaki menandakan ruangan kotak yang berkenaan.

SOALAN-SOALAN 21 – 22

21. Di manakah tempat terakhir yang anda tinggal sebelum kampung/bandar ini?

Di lain-lain kampung/
bandar di Malaysia

Di dalam kampung/
bandar ini sejak lahir

Di luar
Malaysia

(Pergi ke 24)

(Pergi ke 24)

22. Apakah nama kampung/bandar terakhir yang anda tinggal sebelum ini?

a) Nama kampung: (i) Bukan dalam bandar: _____

atau (ii) Dalam bandar: _____

b) Nama bandar: _____

c) Mukim: _____

d) Daerah Pentadbiran/Jajahan: _____

e) Residensi (Sab.)/Bahagian (Sar.): _____

f) Negeri: _____

SOALAN 21

Soalan ini dan soalan yang berikutnya adalah bertujuan untuk mengetahui dimanakah tempat tinggal terakhir seseorang sebelum ia datang ke lokaliti ini. Dalam soalan ini anda dikehendaki menandakan salah satu daripada 3 ruangan kotak.

Ruangan kotak yang pertama adalah untuk orang-orang yang tinggal di lain lokaliti di dalam Malaysia pada satu ketika dahulu.

30

Ruangan kotak yang kedua ialah untuk orang-orang yang sentiasa tinggal dalam lokaliti ini iaitu sejak mereka dilahirkan.

SOALAN 22

Anda dikehendaki mencatatkan di sini *nama lokaliti* yang diduduki oleh seseorang sebelum ini. Jika nama kampung diberitahu kepada anda, anda perlu memastikan samada kampung itu adalah dalam bandar atau bukan dalam bandar dan anda dikehendaki mencatatkan di bawah (i) jika bukan dalam bandar atau di bawah (ii) jika ianya dalam bandar. Jika responden menjawab bahawa kampung itu ialah dalam bandar, anda mestilah mencatatkan nama bandar, Mukim, Daerah Pentadbiran dan Negeri di mana terletakanya kampung tersebut. Jika responden menjawab bahawa kampung itu bukan dalam bandar, anda hendaklah pergi ke (b) dan terus mencatatkan nama Mukim, Daerah Pentadbiran dan Negeri di mana terletakanya kampung itu.

Sebaliknya, jika responden menjawab bahawa sesuatu bandar ialah tempat tinggalnya yang terdahulu, anda hendaklah pergi ke (a) dan terus mencatat nama Bandar, Daerah Pentadbiran dan Negeri di mana terletakanya bandar itu.

SOALAN 23

23. Mengapakah anda berpindah ke kampung/bandar sekarang ini?

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

SOALAN 23

Soalan ini menyoal sebab mengapa seseorang berpindah dari sesebuah kampung/bandar yang dahulu ke lokalitinya sekarang. Anda hendaklah rujuk kepada Kad Kod (Borang 14(a)/14(b)/14(c)) untuk menanda kotak yang tertentu. *Hanya satu kotak ditanda.* Adalah berguna sekiranya sebab-sebab yang berikut dibacakan kepada responden supaya beliau dapat memilih sebab yang betul.

Kod-kod adalah untuk kategori-kategori di bawah ini:–

1. Berpindah tempat kerja
2. Kerana mencari pekerjaan, percaya tiada kerja yang sesuai di lokaliti kediaman yang dahulu
3. Memulakan pekerjaan yang ditawarkan
4. Untuk mendapat lebih pendapatan
5. Menyertai Rancangan Kemajuan Luar Bandar
6. Sebab-sebab pelajaran
7. Perkahwinan
8. Mengikut keluarga
9. Tanaman Pindah
10. Lain-lain

Kategori ‘berpindah tempat kerja’ hanya layak bagi mereka yang berpindah disebabkan oleh satu arahan pertukaran oleh firma/agensi atau kerajaan; dan ia tidak terlibat dengan pemberhentian pekerjaan yang lalu. Jika seseorang berpindah kerana tawaran pekerjaan baharu, anda hendaklah menandakan ‘Memulakan pekerjaan yang ditawarkan’. Ini termasuk mereka yang berpindah untuk memulakan pekerjaan yang pertama.

Jika seseorang berpindah selepas sahaja perkahwinannya ke tempat tinggal suami atau isteri, kotak ‘Perkahwinan’ (Kod 7) hendaklah ditandakan. Tetapi jika responden mengikut pasangannya berpindah oleh sebab pertukaran pekerjaan atau untuk pekerjaan baharu, kategori ‘Mengikut Keluarga’ (Kod 8) hendaklah ditanda. Ini juga digunakan bagi anak-anak yang berpindah dengan keluarga. Kategori ‘Sebab-sebab Pelajaran’ (Kod 6) hendaklah termasuk orang-orang yang berpindah ke lokaliti yang lain untuk menghadziri sesuatu institusi pendidikan misalnya sebuah Kolej atau University.

SOALAN 24

24. Adakah anda mengalami sebarang kecacatan?

Tiada

Buta

Pekak/Bisu

Lain-lain

SOALAN 24

Bagi tujuan-tujuan Banci, seseorang itu buta jika ia tidak boleh membaca butir-butir yang bertulis dipandang satu ela jaraknya dari ia.

Pekak dianggap sebagai satu kecacatan jika keadaannya mengakibatkan ia tidak boleh menghadziri sekolah-sekolah ‘biasa’ atau tidak boleh mendapat sesuatu pekerjaan.

Jika seseorang itu cacat anggota tetapi tidak buta ataupun pekak/bisu, ia akan ditandakan di bawah kotak ‘Lain-lain’.

Kotak ‘Tidak’ adalah bagi orang-orang yang tidak mempunyai sebarang kecacatan.

Soalan-Soalan 25–34 hendaklah ditanya kepada orang-orang yang berumur 10 keatas.

Soalan-Soalan 25–34 mencatatkan maklumat mengenai tugas atau pekerjaan seseorang. Anda mesti terangkan kepada responden bahawa anda hanya ingin tahu maklumat pada tempoh 7 hari sebelum hari temuduga.

<p>25. Adakah anda melakukan apa-apa kerja untuk mendapat gaji atau untung, sekurang-kurangnya satu hari, dalam masa 7 hari yang lalu?</p> <p>Ya <input type="checkbox"/> (Pergi ke 31)</p> <p>Tidak <input type="checkbox"/></p>
<p>26. Adakah anda membantu dalam ladang keluarga atau perniagaan keluarga sekurang-kurangnya 1 hari dalam masa 7 hari yang lalu?</p> <p>Ya <input type="checkbox"/></p> <p>Tidak <input type="checkbox"/> (Pergi ke 28)</p>
<p>27. Berapa jamkah anda bekerja sehari?</p> <p>3 jam atau kurang <input type="checkbox"/> (Pergi ke 29)</p> <p>Lebih dari 3 jam <input type="checkbox"/> (Pergi ke 31)</p>
<p>28. Adakah anda mempunyai apa-apa pekerjaan, pekerjaan ladang, perniagaan atau lain-lain pekerjaan keluarga untuk dirujuk semula selepas ini?</p> <p>Ya <input type="checkbox"/> (Pergi ke 31)</p> <p>Tidak <input type="checkbox"/></p>

SOALAN 25

Jika seseorang telah bekerja untuk mendapat upah atau keuntungan sekurang-kurangnya 1 hari dalam masa 7 hari yang lalu, anda hendaklah menandakan ruangan kotak ‘Ya’.

SOALAN 26

Soalan ini hendaklah ditanya jika jawapan kepada soalan 25 ialah ‘Tidak’. Jika seseorang telah membantu dalam kerja ladang atau perniagaan keluarga sekurang-kurangnya 1 hari dalam masa 7 hari yang lalu, anda dikehendaki menandakan ruangan kotak ‘Ya’, walaupun beliau tidak menerima satu upah yang tetap.

SOALAN 27

Soalan ini hendaklah ditanya jika jawapan kepada soalan 26 ialah ‘Ya’.

SOALAN 28

Soalan ini hendaklah ditanya jika jawapan kepada soalan 26 ialah ‘Tidak’. Walaupun orang itu tidak bekerja dalam masa 7 hari yang lalu, ada kemungkinan beliau masih mempunyai sesuatu pekerjaan yang tetap, pekerjaan di ladang, perusahaan atau perniagaan keluarga yang akan dikerjakan kembali. Beliau mungkin tidak bekerja buat sementara waktu disebabkan sakit, cuti, cuaca tidak baik, pemogokan kerja, penggantungan kerja sementara waktu dan sebagainya.

29. Adakah anda mencari pekerjaan dalam masa 7 hari yang lalu?

Ya

Tidak

(Pergi ke 31)

30. Mengapakah anda tidak membuat apa-apa percubaan untuk mencari sesuatu pekerjaan dalam masa 7 hari yang lalu?

01

02

03

04

05

06

07

08

09

10

11

12

13

14

(Pergi ke 35a)

SOALAN 29

Soalan ini hendaklah ditanya jika jawapan kepada soalan 28 ialah ‘Tidak’. Anda hendaklah menandakan ruangan kotak ‘Ya’ hanya jika orang yang berkenaan sedang aktif mencari sesuatu tugas atau pekerjaan dan ini bermakna bahawa beliau telah mengambil salah satu daripada langkah-langkah yang berikut:–

- (i)

Telah mendaftarkan diri di Pejabat Buruh/tempat mendapatkan pekerjaan
- (ii)

Telah menjawab iklan kerja-kerja kosong yang telah diiklankan
- (iii)

Telah menghubungi majikan-majikan yang boleh memberi pekerjaan kepada beliau
- (iv)

Telah memberitahu kawan-kawan/saudara-mara kalau-kalau ada peluang pekerjaan

Anda mesti memeriksa dengan responden untuk menentukan samada orang itu telah mengambil salah satu daripada langkah-langkah yang tersebut di atas apabila anda diberi jawapan ‘Ya’ kepada soalan ini.

SOALAN 30

Soalan ini hendaklah ditanya jika jawapan kepada soalan 29 ialah ‘Tidak’. Anda dikehendaki bertanya responden sebab-sebab mengapakah beliau tidak mencuba untuk mencari pekerjaan dalam masa 7 hari yang lalu. Tuliskan sebabnya dalam ruangan yang telah disediakan dan tandakan kod yang betul. Kod-kod ini adalah seperti berikut:–

- Bersekolah

01
- Kerja Rumah

02
- Percaya tiada pekerjaan yang sesuai

03
- Cuaca buruk

04
- Sakit/bersalin

05
- Akan memulakan pekerjaan baru

06
- Pergi melanjutkan pelajaran

07
- Kecacatan

08

'Pekerja Keluarga Tanpa Gaji' – Orang yang bekerja beberapa jam minima yang ditetapkan (lebih dari 3 jam sehari) tanpa mendapat gaji di dalam perusahaan ladang atau perniagaan yang dijalankan oleh seorang yang bersaudara yang tinggal dalam isirumah yang sama.

'Sedang Mencari Pekerjaan Pertama' – Orang yang sedang mencari pekerjaan yang pertama dan tidak melakukan apa-apa pekerjaan semasa tempuh rujukan 7 hari.

SOALAN 32

32.

Apakah pekerjaan anda yang utama?
(Terangkan jenis pekerjaan anda dalam dua atau lebih perkataan)

SOALAN 32

Soalan ini adalah berkenaan dengan pekerjaan utama seseorang. 'Pekerjaan Utama' adalah pekerjaan di mana responden menggunakan kebanyakan masanya. Sekiranya masa yang digunakan, katakan, dalam 2 pekerjaan adalah sama, pekerjaan yang memberikan seseorang itu pendapatan yang lebih ialah pekerjaan utamanya. Dalam situasi yang jarang sekali berlaku di mana masa yang digunakan dan pendapatan yang diterima adalah sama, benarkanlah responden memutuskan apakah pekerjaan utamanya.

Anda dikehendaki mencatat di sini pekerjaan utama yang diceburi oleh seseorang dalam tempuh rujukan 7 hari. Jika orang itu menganggur, catitkan pekerjaan yang terdahulu.

Adalah penting bagi anda memperolehi *jenis pekerjaan yang sebenar* dilakukan oleh responden. *Elakkan dari mengguna istilah-istilah* am seperti drebar, pembantu, petani, mekanik, kakitangan Kerajaan, dan sebagainya. Dalam kes-kes ini, anda hendaklah memastikan apakah jenis pembantu atau drebar atau mekanik. Misalnya seorang drebar mungkin seorang drebar lori, seorang drebar teksi atau seorang pemandu yang di upah. Di mana-mana yang boleh, gunakan dua atau lebih perkataan untuk menerangkan sifat pekerjaan sebenar yang dilakukan oleh responden.

Gelaran pekerjaan seseorang mungkin tidak cukup terang maksudnya. Dalam kes-kes sedemikian, maklumat tambahan yang menghuraikan sifat pekerjaannya adalah dikehendaki bagi maksud-maksud klasifikasi.

Kadang-kadang anda mungkin menghadapi kesusahan dalam menterjemahkan pekerjaan-pekerjaan yang diberi dalam berbagai-bagai loghat/bahasa kepada persamaan-persamaan Bahasa Malaysia/Inggeris. Dalam kes-kes ini, anda boleh mencatatkan perkataan-perkataan yang sebenarnya disebutkan oleh responden seperti 'mandore', 'serang', 'amah' atau 'Hang-Kong' boleh diterjemahkan di Pejabat pada satu peringkat kemudiannya.

SOALAN-SOALAN 33 – 34.

33.

Apakah nama dan alamat pertubuhan anda bekerja?

34.

Apakah aktibiti/hasil pengeluaran utama pertubuhan tempat anda bekerja?

SOALAN 33

Soalan ini mudah sahaja. Ianya bertujuan membantu dalam klasifikasi perusahaan sekiranya maklumat yang diberi dalam soalan 34 tidak cukup terang.

SOALAN 34

Soalan ini adalah berkenaan dengan perusahaan ditempat mana seseorang bekerja dalam tempuh rujukan 7 hari. Ianya adalah perusahaan pekerjaan utama responden.

Perusahaan seseorang adalah jenis aktibiti pertubuhan (misalnya firma, kilang atau kedai) di mana seseorang bekerja dalam tempuh rujukan 7 hari. Pada amnya, pengetahuan mengenai jenis hasil pengeluaran atau jenis perkhidmatan yang dilakukan oleh pertubuhan itu akan memberi anda sedikit sebanyak pendapatan di atas jenis aktibiti yang berkenaan. Sekiranya orang itu menganggur semasa tempuh tersebut, anda hendaklah mencatatkan perusahaan terdahulu di mana beliau bekerja.

Jenis perusahaan yang dijalankan di tempat seseorang bekerja semasa minggu rujukan mesti dicatatkan dengan terang dan tepat. Elakkan dari menggunakan istilah-istilah am seperti perusahaan, perniagaan borong, perniagaan runcit, pembinaan, ladang, perlombongan, perkilangan, perkhidmatan Kerajaan dan sebagainya. Gunakan dua atau lebih perkataan untuk menghuraikan jenis perusahaan misalnya perusahaan kasut, kedai borong, kedai buku, pembinaan jalan, ladang getah, lombong bijih timah (kapal korek), kilang kelapa sawit, Jabatan Perangkaan, supaya lebih berguna bagi maksud klasifikasi.

Sekiranya syarikat di mana seseorang bekerja terlibat dalam berbagai-bagai jenis perusahaan, anda hendaklah mencatatkan perusahaan yang dijalankan di tempat orang itu bekerja semasa minggu rujukan.

SOALAN 35

35a. Apakah kerja-kerja yang anda biasa lakukan dalam masa 12 bulan yang lalu?

Majikan	Pekerja	Pekerja Sendiri	Pekerja Keluarga Tanpa Gaji	Sedang Mencari Kerja	Kerja Rumah	Polajar	Lain-lain
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

_____ Pergi ke 36 _____

35b. Perusahaan biasa?

Padi	Pembalakan	Perikanan	Getah	Lain-lain Pertanian
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Perkilangan/ Binaan	Perdagangan	Pengangkutan/ Perhubungan	Perkhidmatan	Lain-lain
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Soalan ini adalah berkenaan dengan pekerjaan yang biasa dilakukan oleh seseorang disepanjang 12 bulan yang lalu. Sekiranya beliau bekerja, anda dikehendaki mencatatkan taraf pekerjaannya (samaada seseorang itu majikan, pekerja, bekerja sendiri atau pekerja-keluarga tanpa gaji) dan jenis perusahaan yang biasa dikerjakan oleh beliau (seperti padi, kayu balak, perikanan, getah, lain-lain pertanian, perkilangan/ pembinaan, perdagangan, pengangkutan/perhubungan, perkhidmatan dan lain-lain).

Anda hendaklah ingat bahawa soalan 35a adalah berkenaan dengan aktiviti utama seseorang dalam masa 12 bulan yang lalu, sementara soalan-soalan 25 – 34 adalah dihadkan kepada tempoh 7 hari sebelum tarikh temuduga.

Untuk kategori-kategori *taraf pekerjaan*, sila rujuk kepada soalan 31 untuk definisi-definasinya. Kategori-kategori yang selebihnya didefinisikan seperti berikut:-

Sedang mencari pekerjaan – Ini adalah untuk mereka-mereka yang berusaha untuk mencari pekerjaan dalam masa 12 bulan tempoh rujukan.

Kerja rumah – Catitkan di sini mereka yang mengatakan aktiviti utama mereka adalah menjaga anak dan mengemaskan rumah. Mereka ini mungkin juga membantu dalam ladang atau perniagaan keluarga (seperti membantu untuk menanam padi, menoreh getah dan sebagainya). Bagaimanapun, asalkan mereka menggunakan kebanyakan masa mereka untuk menjaga rumah, anda hendaklah mencatatkan mereka dalam kategori ini.

Pelajar – Ini adalah pelajar-pelajar yang menuntut di sekolah.

Lain-lain – Ini adalah bagi semua orang lain.

Bagi mereka-mereka yang biasa bekerja dalam masa 12 bulan yang lalu, bidang perusahaan yang dikerjakan oleh mereka adalah seperti berikut:-

Padi – Orang-orang yang biasanya terlibat dalam penanaman padi hendaklah ditandakan di ruangan kotak ini. Ini termasuk orang-orang yang terlibat dalam kerja memproses padi di rumah.

Kerja Balak – Ruangan kotak ini ialah bagi orang-orang yang kerjanya meruntuhkan pokok-pokok, menebang buluh dan rotan, menjaga hutan, himpunan-himpunan pokok dari kawasan balak dan sebagainya (orang-orang yang bekerja di kilang-kilang papan hendaklah ditandakan di ruangan kotak perkilangan).

Perikanan – Ruangan kotak ini ialah bagi semua jenis aktiviti perikanan samada di laut, di tepi laut atau di sungai.

Getah – Di ruangan kotak ini masukkan semua orang yang bekerja di ladang-ladang getah, di kebun-kebun getah, dalam pekerjaan memproses getah di ladang-ladang dan kebun. Kebun kecil dan lain-lain kerja yang bersangkutan dengan penanaman, pengutipan dan prosesan getah.

Lain-lain Pertanian – Semua orang yang terlibat dalam aktiviti-aktiviti pertanian selain daripada keempat-empat aktiviti yang tersebut di atas, hendaklah ditandakan dalam ruangan kotak ini.

Perkilangan/Pembinaan – Ruangan kotak ini termasuk semua jenis pembuatan atau perkilangan (makanan, pakaian, perabut, jentera dan sebagainya). Ianya juga digunakan untuk orang-orang yang bekerja dalam perusahaan pembinaan. Oleh yang demikian, seseorang yang terlibat dalam perusahaan yang membuat sesuatu atau yang terlibat dalam membina sesuatu hendaklah ditandakan di ruangan kotak ini.

Perdagangan Kategori ini ialah bagi orang-orang yang terlibat dalam menjual sesuatu. Ianya mungkin secara borong atau runcit. Ia juga termasuk orang-orang yang bekerja di bank-bank, syarikat-syarikat insuran dan lain-lain institusi kewangan.

Pengangkutan/Perhubungan Orang-orang yang terlibat dalam apa-apa jenis kerja pengangkutan hendaklah dimasukkan di sini (misalnya keretapi, bas, teksi, beca, perkapalan, pengangkutan udara). Ia juga termasuk orang-orang yang terlibat dalam kerja-kerja simpanan dan gudang-gudang.

Orang-orang yang bekerja dalam perkhidmatan-perkhidmatan pos, talipon, taligerap dan perkhidmatan-perkhidmatan kabel juga hendaklah ditandakan dalam kotak ini.

Perkhidmatan Termasuk orang-orang yang bekerja dalam perkhidmatan Kerajaan, dalam perkhidmatan-perkhidmatan polis dan tentera, dalam perkhidmatan-perkhidmatan pelajaran, perubatan dan kesihatan. Juga termasuk perkhidmatan undang-undang, perundingan perniagaan, hiburan, hotel-hotel, penggunting-penggunting rambut dan lain-lain aktibiti perkhidmatan.

Lain-lain Ini adalah bagi semua aktibiti, yang tidak termasuk dalam kategori-kategori yang tersebut di atas. Orang-orang dalam perlombongan dan kerja-kerja kuari adalah diletakkan di bawah kategori ini.

SOALAN 36

36. Bolehkan anda bertutur dalam mana-mana bahasa yang berikut?

Fasih Bahasa Malaysia	Bahasa Malaysia Mudah	Inggeris	China	Tamil
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iban	Kadazan/Dusun	Bajau	Lain-lain Bahasa	Bisu
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SOALAN 36

Soalan ini adalah berkenaan dengan bahasa-bahasa yang boleh dipertuturkan oleh seseorang. Seseorang itu dianggap boleh bertutur dalam sesuatu bahasa sekiranya ia aktif dalam perbualan harian dengan menggunakan bahasa tersebut. Sekiranya kebolehan itu hanya terhad kepada beberapa patah perkataan seperti memberi salam atau perintah, beliau dianggap tidak boleh bertutur dalam bahasa itu.

Perhatian patut diberi kepada Bahasa Malaysia disebabkan ada lingkungan luas pada kebolehan bertutur dalam bahasa ini dikalangan orang yang bukan Melayu. Oleh itu dua kotak telah disediakan bagi Bahasa Malaysia. ‘Fasih dalam Bahasa Malaysia’ ialah bagi orang yang boleh bertutur dalam Bahasa Malaysia dengan baik (iaitu dengan fasihya). ‘Bahasa Malaysia yang mudah’ ialah bagi orang-orang yang hanya mempunyai pengetahuan sederhana dalam bahasa tersebut.

Satu kategori tambahan ‘Bisu’ juga disediakan untuk orang-orang bisu.

Lebih dari satu tanda jawapan dibenarkan pada soalan ini.

37. Bolehkah anda membaca surat khabar atau surat?			
Ya		Tidak	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> (Pergi ke 40)	

38. Bolehkah anda menulis surat yang mudah?			
Ya		Tidak	
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> (Pergi ke 40)	

39. Dalam bahasa apakah anda boleh menulis?			
Bahasa Malaysia	Inggeris	China	Tamil
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iban	Kadazan/Dusun	Bajau	Lain-lain Bahasa
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SOALAN-SOALAN 37 DAN 38

Soalan-soalan ini mengukur kebolehan seseorang membaca dan menulis. Sekiranya seseorang itu hanya boleh membaca dan menulis beberapa perkataan sahaja, anda tidak boleh mencatatkannya sebagai mempunyai kebolehan membaca dan menulis. Adalah penting untuk menanyakan soalan seperti yang telah dinyatakan, iaitu, samada seseorang boleh *membaca surat khabar atau surat* dan samada beliau boleh *menulis surat yang mudah*. Orang-orang yang menjawab ‘Tidak’ pada soalan 37 tidak perlu ditanya soalan 38.

Dalam beberapa kes, anda mungkin mendapati bahawa tidaklah menasabah untuk bertanya soalan-soalan ini kepada orang-orang yang pernah menghadiri sekolah menengah, kolej dan sebagainya. Untuk mengelak dari hal ini, anda boleh bertanya soalan-soalan ini hanya kepada mereka yang tidak pernah bersekolah ataupun hanya menghadiri sekolah rendah sahaja. Sekiranya seseorang itu mempunyai pelajaran menengah dan ke atas, anda boleh terus menandakan di ruangan-ruangan kotak ‘Ya’ pada soalan-soalan 37 dan 38. Bagaimanapun, sekiranya ada apa-apa keraguan, anda mestilah juga tanyakan soalan ini.

SOALAN 39

Sekiranya seseorang boleh menulis (iaitu, tanda ‘Ya’ di soalan 38), anda hendaklah mencatatkan apakah bahasa yang beliau boleh tulis. Lebih daripada satu tanda jawapan boleh diberi bagi soalan ini. Oleh yang demikian, anda hendaklah menandakan di ruangan-ruangan kotak yang berkenaan bagi semua bahasa yang disebutkan oleh beliau.

CATITAN: Kebolehan menulis Bahasa Malaysia bererti berkebolehan menulis samada dengan Rumi atau Jawi. Salah satu darinya boleh diterima.

40. Adakah anda									
Tidak Berkahwin		Masih Berkahwin		Balu/Duda		Bercerai/Berpisah Tetap			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			

41. Adakah ini perkahwinan anda yang pertama?									
Ya					Tidak				
<input type="checkbox"/>					<input type="checkbox"/>				

42. Berapakah umur anda semasa pertama kali berkahwin?										
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
p	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
y	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

SOALAN 40

Dalam soalan ini, taraf perkahwinan pada masa sekarang disoal.

Anda dikehendaki menandakan kotak ‘Tidak Berkahwin’ bagi orang-orang yang melaporkan diri sebagai tidak pernah berkahwin. Orang-orang yang ‘Bujang’ pada masa itu tetapi perkahwinannya telah dibubarkan, tidak boleh ditandakan dalam kategori ini.

Perkahwinan hendaklah termasuk perkahwinan yang telah didaftar atau terima mengikut adat sosial. Oleh yang demikian, pasangan-pasangan secara ‘consensual’ dan ‘de facto’ yang tetap hendaklah dianggap sebagai telah berkahwin.

Seseorang yang masih berkahwin pada masa itu, iaitu yang mana perkahwinannya masih wujud hendaklah ditanda sebagai ‘Masih Berkahwin’. Sekiranya seseorang itu pernah menjadi balu/duda atau bercerai pada satu masa dahulu tetapi sekarang telah berkahwin semula, anda mesti mengelaskannya sebagai ‘Masih Berkahwin’.

Orang yang ‘Masih Berkahwin’ termasuk juga mereka-mereka yang berpisah dengan pasangan mereka buat sementara waktu. Dalam kes-kes perpisahan-perpisahan yang lebih lama atau lebih tetap, orang itu mesti dikelaskan mengikut apakah taraf yang ia menganggap. Bagaimanapun, jika perpisahan adalah terlalu lama (misalnya lebih daripada 10 tahun) dan tidak ada kemungkinan mereka akan bersatu semula, orang itu mestilah ditandakan di kategori ‘Bercerai/Berpisah Tetap’.

Seseorang dikelaskan sebagai telah ‘Bercerai’ sekiranya perkahwinannya telah dibubarkan samada dari segi undang-undang atau adat sosial ataupun secara suka sama suka.

SOALAN 41

Soalan ini hendaklah ditanya kepada semua orang yang pernah berkahwin. Orang-orang yang ‘Masih Berkahwin’ hendaklah ditanya soalan seperti yang disediakan. Bagi balu/duda dan yang bercerai, anda dikehendaki bertanya samada perkahwinan mereka yang dahulu ialah perkahwinan yang pertama.

SOALAN 42

Soalan ini cuba memperolehi umur dalam tahun genap pada masa seseorang pertama kalinya berkahwin. Soalan ini juga mesti ditanya kepada semua orang yang pernah berkahwin.

Mungkin terdapat sedikit masalah bagi orang-orang tua untuk mengingatkan kembali. Anda mesti cuba sedaya upaya untuk memperolehi ‘Umur semasa pertama kali berkahwin’ dengan setepatnya. Jawapan-jawapan seperti ‘13’ atau ‘14’ mungkin diberi atau apabila sesuatu jawapan tidak dapat diberi bagi orang-orang tua, cuba mengingatkan mereka dengan bertanya ‘Pada umur berapakah mereka melahirkan anak yang pertama’ atau pun dengan bertanya ‘Berapa tahun telah Berkahwin’. Jika ianya berlaku pada sesuatu tahun dimana juga berlakunya satu peristiwa yang bersejarah, anda boleh membantunya memperolehi satu umur yang tepat.

Adalah satu pendapat yang baik jika arahan-arahan kepada soalan mengenai ‘Umur’ seseorang dapat diikuti dan kalendar yang mengandungi peristiwa-peristiwa yang bersejarah dapat digunakan.

SOALAN-SOALAN 43 – 44

<div>43. Pernahkah anda melahirkan anak?</div> <div>Ya</div> <div><input type="checkbox"/></div> <div>Tidak</div> <div><input type="checkbox"/> (TAMAT)</div>	<div>44a. Berapakah jumlah anak yang anda lahirkan hidup?</div> <div>(Tidak termasuk kelahiran mati): _____</div>
	<div>44b. Berapakah daripadanya yang masih hidup? _____</div>

SOALAN 43

Soalan ini hendaklah ditanya kepada orang-orang perempuan yang pernah berkahwin sahaja, iaitu semua orang perempuan yang berumur 10 tahun keatas yang telah menjawab ‘Ya’ kepada Soalan 40.

Sekiranya orang perempuan itu menjawab ‘Tidak’ pada Soalan 43 temuduga adalah tamat untuk orang tersebut. Soalan ini tidak sama dengan ‘Adakah anda mempunyai anak?’, dimana seseorang perempuan mungkin memasukkan anak-anak angkat atau anak-anak tiri. Sekiranya seorang perempuan pernah melahirkan seorang anak dan telah memberinya kepada orang lain sebagai anak angkat atau diberi kepada orang lain untuk dijaga, ruangan kotak ‘Ya’ mesti ditandakan.

SOALAN 44

Dalam Soalan 44a maklumat adalah dikehendaki mengenai jumlah bilangan anak yang dilahirkan hidup oleh seseorang perempuan. Kelahiran mati, iaitu anak-anak yang dilahirkan tidak bernyawa, jangan dimasukkan. Anak-anak angkat dan anak-anak tiri juga jangan dimasukkan. Akan tetapi, anak-anak yang telah dilahirkan oleh perempuan itu tetapi telah diberikan kepada orang lain mestilah dimasukkan.

Sekiranya orang perempuan itu telah berkahwin lebih dari sekali, pastikan bahawa anda mengira anak-anak hasil dari semua perkahwinannya. Anda adalah berminat pada jumlah bilangan anak-anak yang dilahirkan oleh perempuan tersebut.

Soalan 44b menyoal bilangan anak yang masih hidup pada masa Banci. Pastikan bahawa anda memasukkan anak-anak yang telah dewasa dan berpindah ketempat lain dan juga anak-anak yang telah diberi kepada orang lain sebagai anak angkat, yang masih hidup. Semak bahawa bilangan itu tidak melebihi dari bilangan yang telah diberikan bagi Soalan 44a. Semak dengan responden dan betulkan jika terdapat apa-apa perbezaan.

Adalah mustahak untuk menulis '0' (kosong) pada Soalan 44a jika responden mengatakan yang ianya belum lagi melahirkan anak atau melahirkan kelahiran-kelahiran yang hidup. Sama juga anda hendaklah tuliskan '0' (kosong) di Soalan 44b jika responden mengatakan ia tidak mempunyai lagi anak yang masih hidup. Jika pada beberapa sebab anda tidak dapat sesuatu jawapan tuliskan T.D. (tidak diperolehi) pada Soalan 44a atau 44b. *Janganlah tinggalkan Soalan 44a dan 44b kosong.*

BAHAGIAN 6 : KERJARUMAH

A. *Pada penghujung tiap-tiap hari, anda dikehendaki membuat sedikit sebanyak kerja rumah. Ini tidak akan mengambil masa anda yang panjang tetapi hendaklah dibuat setiap hari.*

1. *Keluarkan borang-borang yang telah diisi dari fail kotak hijau anda dan susunkan dengan teratur. Susun borang-borang ini menurut Nombor Tempat Kediaman. Bagi tiap-tiap Nombor Tempat Kediaman anda dikehendaki pula menyusun borang-borang menurut Nombor Isirumah. Borang-borang 4 yang berkaitan dengan setiap Borang 3 harus ditempatkan di bawah Borang 3 dalam Susunan Nombor Perseorangan.*
2. *Di atas setiap borang (Borang Isirumah dan Borang Perseorangan), tuliskan kod-kod bagi Negeri, Daerah Pentadbiran, Daerah Banci, Lingkungan, Blok Penghitungan dan Lokaliti (Sabah dan Sarawak). Bagi Borang Isirumah, ini akan didapati dalam Soalan 1; bagi Borang Perseorangan (Borang 4), ianya akan didapati disebelah atas sudut kiri. Kod-kod boleh diperolehi dari kulit hadapan Buku Penyenaraian Rumah.*
3. *Bagi tiap-tiap Borang Isirumah (Borang 3), anda mempunyai kerja-kerja tambahan yang harus dilakukan:-*
 - a. *Tulis alamat di Soalan 2. Alamat boleh didapati dari Ruangan 4 (Kertas Peringkat Pertama) dalam Buku Penyenaraian Rumah.*
 - b. *Tandakan Kod Jenis Tempat Kediaman di Soalan 22. Ini boleh didapati dari Ruangan 2 (Kertas Peringkat Pertama) dalam Buku Penyenaraian Rumah.*
 - c. *Dalam Ruangan 5 (Kertas Peringkat Kedua) Buku Penyenaraian Rumah, tuliskan bilangan penduduk seperti pada Malam Banci. Ini didapati dari Borang 3 (Borang Isirumah) – S. 16: Jumlah Besar (S. 11 + S. 15).*
4. *Di Ruangan 4 (Kertas Peringkat Kedua) Buku Penyenaraian Rumah, tuliskan kod kumpulan keturunan ketua isirumah. Kod ini boleh didapati dari S. 7 Borang Perseorangan kepunyaan ketua isirumah.*

Perhatikan bahawa didalam Buku Penyenaraian Rumah, ruangan jumlah adalah ditunjukkan terlebih dahulu. Di Borang 3, perkara ini ditunjukkan pada akhir sekali. Untuk mengelakkan kekeliruan, tuliskan angka jumlah terlebih dahulu, kemudian orang lelaki dan perempuan.

B. *Pada penghujung Penghitungan Peringkat Kedua, lakukan kerja-kerja yang berikut di dalam Buku Penyenaraian Rumah.*

1. *Tuliskan jumlah-jumlah bagi tiap-tiap mukasurat. Campurkan jumlah di Ruangan 5 dan ingat supaya anda memasukkan isirumah-isirumah dan orang-orang yang lebih di sebelah bawah Mukasurat.*

2. *Pastikan bahawa bagi tiap-tiap mukasurat, bilangan orang lelaki dan perempuan apabila dicampurkan adalah sama dengan jumlah itu. Sekiranya tidak sama, ini bermakna bahawa anda telah tersilap salin beberapa angka dari Borang 3. Semak semula Borang-borang 3.*
3. *Pindahkan jumlah di mukasurat-mukasurat kepada ringkasan di mukasurat 65.*
4. *Campurkan ringkasan mukasurat untuk mendapatkan jumlah Blok Penghitungan.*
5. *Penuhi sebelah kanan ringkasan itu. Untuk mendapatkan bilangan Tempat Kediaman yang kosong dan kemasukan-kemasukan yang dibatalkan, anda perlu menyemak semula Ruangan 8 di setiap mukasurat (Kertas Peringkat Kedua).*
6. *Bandingkan bilangan penduduk yang didapatkan pada Peringkat Kedua (di mukasurat 65) dengan yang didapatkan pada Peringkat Pertama (di mukasurat 64). Jika ada perbezaan, semak angka-angka yang telah dipindah dari setiap mukasurat Buku Penyenaraian Rumah kepada mukasurat 65 dan juga tambahan-tambahan yang dimasukkan di mukasurat 65. Sekiranya selepas berbuat demikian, masih ada perbezaan lagi, anda mesti cuba menerangkan sebab-sebab perbezaan ini di sebelah bawah mukasurat. Sekiranya angka-angka Peringkat Kedua adalah lebih rendah dari angka-angka Peringkat Pertama, anda perlu mengadakan satu lawatan semula jika masa mengizinkan.*
7. *Penuhi “pengiraan bilangan borang-borang” di mukasurat 1 dan tandatangani Perakuan di mukasurat 67.*

BAHAGIAN 7 : RINGKASAN TUGAS-TUGAS PENGHITUNG
PADA PERINGKAT KEDUA

Dalam arahan-arahan yang tersebut di atas, kita telah membincangkan secara mendalam tugas-tugas yang anda perlu buat pada penghitungan Peringkat Kedua dan konsep-konsep dan istilah-istilah penting yang akan anda gunakan dalam kerja anda telah ditafsirkan dan diterangkan. Di samping itu, beberapa masalah praktikal yang mungkin anda hadapi semasa menjalankan kerja anda juga diterangkan. Untuk membolehkan anda mempunyai satu pendapat baik mengenai tugas-tugas anda sebagai seorang Penghitung, kita meringkaskan di sini sifat kerja yang perlu anda jalankan pada Peringkat Kedua.

TUGAS-TUGAS SEBELUM PENGHITUNGAN

- (1) Menghaziri latihan bagi Peringkat Kedua. Aspek latihan secara praktik termasuk Temuduga Percubaan (Mock Interviews).
- (2) Di sesi latihan anda akan diberi borang-borang dan alat-alat yang perlu bagi Peringkat Kedua oleh Penyelia anda.

PENGHITUNGAN

- (1) Melawat Semula Tempat-Tempat Kediaman yang telah disenaraikan dalam Peringkat Pertama (termasuk mana-mana Tempat-Tempat Kediaman yang baru atau Tempat-Tempat Kediaman yang tertinggal) bagi Banci Penduduk.
- (2) Bagi setiap Tempat-Tempat Kediaman yang disenaraikan dalam Peringkat Kedua, isikan di ruangan-ruangan yang berkenaan dalam Buku Penyenaraian Rumah.
- (3) Isi satu Borang Isirumah (Borang 3) bagi setiap Isirumah dalam Tempat-Tempat Kediaman.
- (4) Isi satu Borang Perseorangan (Borang 4) bagi setiap orang dalam isirumah.
- (5) Bagi kes-kes tiada di rumah, isi satu kad lawatan semula (Borang 12).
- (6) Tinggalkan satu kad terima kasih (Borang 13) kepada setiap isirumah selepas tamat temuduga.
- (7) Pada hujung setiap hari selesaikan kerjarumah anda.

TUGAS-TUGAS SELEPAS PENGHITUNGAN

- (1) **Pada hujung penghitungan Peringkat Pertama isi dalam mukasurat 65, 67 dan 1 Buku Penyenaraian Rumah.**
- (2) **Bandingkan jumlah-jumlah di mukasurat 65 dengan mukasurat 64. Sekiranya ada perbedzaan, cuba adakan satu lawatan semula jika masa mengizinkan.**
- (3) **Selepas selesai BP anda, serahkan semua borang-borang dan alat-alat kepada Penyelia anda.**

TERJEMAHAN
(TRANSLATION)

1980 POPULATION AND HOUSING CENSUS OF MALAYSIA

*INSTRUCTION MANUAL FOR THE
SECOND STAGE – FORMS 1, 3 AND 4*

1980 POPULATION AND HOUSING CENSUS OF MALAYSIA

INSTRUCTION MANUAL FOR THE
SECOND STAGE – FORMS 1, 3 AND 4

<u>CONTENTS</u>	<u>Pages</u>
SECTION 1 : Introduction	48
SECTION 2 : Revisiting And Relisting Living Quarters	49
SECTION 3 : Filling In The House-listing Book – Second Stage	50 – 51
SECTION 4 : Household Form	52 – 61
SECTION 5 : Persons Form	62 – 91
SECTION 6 : Homework	92 – 93
SECTION 7 : Summary Of Duties of Enumerator during The Second Stage	94

SECTION 1 : INTRODUCTION

1.1 *This booklet tells you about the work you are to do during the Second Stage.*

1.2 **Your job** *during the Second Stage involves:*

(a) revisiting the Living Quarters listed in the First Stage.

(b) filling in the odd numbered pages entitled “Second Stage – Population Census”.

(c) filling in the Household Form (Form 3).

*(d) filling in the Persons Form (Form 4) or the Self Enumeration Form (Form 33),
for Collective Living Quarters.*

(e) doing homework.

1.3 *Each of these jobs is discussed in the Sections that follow:-*

Work relating to (a) is discussed in Section 2

Work relating to (b) is discussed in Section 3

Work relating to (c) is discussed in Section 4

Work relating to (d) is discussed in Section 5

Work relating to (e) is discussed in Section 6

Section 7 gives a summary of the work you are to do during the Second Stage.

SECTION 2 : REVISITING AND RELISTING

LIVING QUARTERS

During the Second Stage you must revisit and relist all the Living Quarters which you have listed during the First Stage. This includes Living Quarters which were found to be vacant during the First Stage.

You must also locate and list Living Quarters which were not listed during the First Stage. These Living Quarters may be those that were missed out in the First Stage or those that have been built or completed and occupied between the First Stage and the Second Stage.

It is important that you list all the Living Quarters in your Enumeration Block because we want you to count all the people who live there for the Population Census.

SECTION 3 : FILLING IN THE HOUSE-LISTING BOOK – SECOND STAGE

FILLING IN THE HOUSE-LISTING BOOK – SECOND STAGE

During your Second Stage enumeration, you will have to fill in the odd numbered pages entitled 'Second Stage – Population Census'. You have to fill in the following items.

Column (1) and Column (2) – L.Q. No. and H/H No.

These are the same pre-printed Living Quarters and household numbers which appeared on the related First Stage page. For example, L.Q. No. 001 of the Second Stage on page 3 of the House-listing Book refers to the L.Q. No. 001 of the First Stage on page 2 of the House-listing Book; and so on.

NOTE: *Any Living Quarters missed out at the First Stage, but discovered at the Second Stage and those that have been built or completed in the time between the First and Second Stage should be listed in the Second Stage. In other words, you must add these Living Quarters to the entries in the Second Stage section of your House-listing Book. Use the next available unused L.Q. number (i.e. if the last number used at the First Stage was 121, you will enter it against the number 122 on the Second Stage sheet). "Also, write the address/locality of these Living Quarters and the L.Q. type code in the remarks column i.e. column (8)".*

For those Living Quarters listed in the Second Stage that are found to be vacant, you need not fill in Columns (3) to (8). You are to write in the remarks column 'vacant'.

Column (3) – Name of Head of Household

The name of the Head of Household will usually be the same as recorded on the First Stage page, but need not necessarily be so. Similarly, the number of households in the Living Quarters will usually be the same, but not necessarily so. It is possible that the entire composition of the people in the Living Quarters has changed, during the time between the First and Second Stage.

Column (4) – Ethnicity Code of Head of Household

As part of your everyday homework, you are to copy the ethnicity code from the Person Schedule (Form 4) of the Head of the Household. Further details regarding this is contained in Section 6 of the Instruction Manual for the Second Stage – Forms 1, 3 and 4 (Form 7).

Column (5) – Population as at Census Night

This column is not to be filled in during the interview of the household. This information is to be copied from the Household Schedule (Form 3), as part of your homework.

Column (6) – Tick if Form Completed

You are to tick (✓) these columns after you have completed the Form 3 and the necessary Form 4 s/33 s for the household.

Column (7) – Call-backs

Like Column (11) of the First Stage page, this column is meant for recording the call-backs.

Column (8) – Remarks

This column is for remarks. It could also be used to write the address/locality of new Living Quarters found in the Second Stage or those Living Quarters that had been missed in the First Stage. The appropriate Living Quarters code of these Living Quarters can also be written in this column. Items of information that you think is worth noting can be recorded here.

Account of Number of Forms – (Page 1)

After completing the Second Stage enumeration, you are to fill in the particulars relating to Form 3 and Form 4/33.

Page Totals Summary – (Page 65)

As part of your homework, you will have to fill in the particulars on page 65, after completing the Second Stage enumeration. This is explained in more detail in Section 6 of the Instruction Manual for the Second Stage – Forms 1, 3 and 4 (Form 7). In filling up this page, the same procedure as used in filling up the First Stage page totals summary is to be followed.

Declaration by Enumerator – (Page 67)

After completion of the Second Stage enumeration and before handing this book and other forms to the Supervisor, you should sign the declaration and write down the date on the left hand side of page 67 of the House-listing Book. The declaration which appears on the right hand side of page 67 is for the Supervisor.

With that you have completed the filling up of the House-listing Book for the Second Stage.

NOTE: Filling up of House-listing Book in One Stage Areas

In certain areas (especially inaccessible areas), there will be only one stage enumeration; the housing and population schedules have to be canvassed during one interview with the household. Your Supervisor will let you know if your E.B. is to be covered by a one stage enumeration.

*If your E.B. is to be covered in a one stage enumeration, there is a slightly different way of filling up the House-listing Book. You should fill up **both** the First Stage and Second Stage pages in the course of your interview with the household. Pages 64 and 65 which show the page totals summary must **both** be filled up, before handing the House-listing Book to the Supervisor. You are also to sign the declarations which appear on the left hand side of pages 66 and 67 of the House-listing Book.*

SECTION 4 – HOUSEHOLD FORM

PURPOSE OF THE HOUSEHOLD FORM (FORM 3)

Form 3 is to be used to gather information on each household. It is a form in which the people in the household are listed. By firstly listing the people, finding out whether they were sleeping in the household on Census Night (night of June 10 and early morning of 11), and giving them a person number, you are preparing the way to fill in the persons forms (Form 4).

The household form also collects information on tenancy and household items and income.

WHEN TO FILL IN HOUSEHOLD FORM

When you call at the Living Quarters for the second stage enumeration you will fill in column 3 in the House-listing Book. You will then complete a Form 3 (and the relevant Form 4s) for each household listed.

HOW TO MARK THE FORM

See the instructions in Section 5.

THE SKIP INSTRUCTION

See the instructions in Section 5.

“NOBODY AT HOME ”

The success of the Census depends upon how well you fill in the Census forms. You should make every effort to obtain complete information. However, in a few cases you will find it impossible to obtain all the information you need. An example would be the visitor or friend who was in the house on Census Night but departed before you arrived at the house to carry out enumeration. Another example would be where after having made call-backs you are still not able to find any adult or an older child of that household. For further details refer to General Instructions to Enumerators Sections 5.2 and 5.5.

In this situation you must fill up the form even though the information you are able to record is rather scanty. Do not be afraid to record approximate information. As you are aware, the most important task of the Census is that of enumerating all persons. Thus in particular, you must secure information on the number of persons who have slept in the Living Quarters on Census Night.

QUESTIONS 1-2

1.(a) State	(b) Admin. District	(c) Census District	(d) Circle Number	(e) Enum. Block	(f) Locality (Sabah & Sarawak)	2. Address:
					
					

These questions are to be filled in after you have finished work for the day. The address is taken from Column 4 of the House-listing Book. When filling in the address, be careful that you keep within the box allowed for the address. Do not write carelessly. (See Section 6 – Homework).

<p>START INTER-VIEW HERE</p> <p>↓</p>		<p>4. Living Quarters Number</p>													
<p>3.</p> <p><i>1st Sheet</i></p> <p><input type="text"/></p> <p><i>2+ Sheet</i></p> <p><input type="text"/></p>	<i>h</i>	<i>t</i>	<i>u</i>	<i>h</i>	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
				<i>t</i>	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
				<i>u</i>	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
<p>5. Household Number</p>				0	1	2	3	4	5	6	7	8	9		

These questions are the first ones to be filled in by you during the actual interview. After you have clipped a household form to your file, you are to mark the following:-

- (a) **Mark on Question 3 whether this is the first form or a second or subsequent form.** You will note that there is room on each form for listing twenty people. If there are more than 20 people in the household, you are to use a second form to list the remainder. When using a second form, you are to mark the 2+ box and Question 4 and 5. You are not required to show totals on the second form used or to mark Questions 17 – 21. The total number of persons in the household on Census Night (on the night of 10 June and early morning of 11) is to be filled in and marked on the first form only, that is, Question 17 on the first form will show the totals including those people listed on subsequent forms used.
- (b) **Write in Questions 4 and 5, the living quarters and household numbers and then mark in the boxes provided.** The household number is the number assigned to a household within a Living Quarters. If there are 2 or more households in the Living Quarters, and you are interviewing the second household, you are to mark box 2. In a Living Quarters which contains 10 or more households, for household number 1 to 9 write the household number in Question 5 and mark in the corresponding boxes. For household number 10 and above, you are to write only the household number in Question 5; do not mark any boxes.

[illegible]

QUESTION 6

In Question 6, you are to list the names of all the people who are members of this household. Include all persons whom the respondent feels are the members of the household. Ask the questions as given below:

- (a) What is the name of the head of this household?*
- (b) What are the names of all other persons who belong to this household?*

The household is defined as a group of persons who live together and make common provision for food and other essentials of living. The people in the group may be related or unrelated or a combination of both. A household may consist of only one person or it may be a multi-member household.

The head of household is the person who is regarded as such by the rest of the household. In some cases, it will not be clear who is the head of the household (e.g. students sharing the same accommodation and cooking together). In these cases, it does not matter who is made head. The person you are talking to may be the most convenient.

You are to list the names of the members in the order given below:-

- 1. Head of household*
- 2. Spouse of head*
- 3. Unmarried children of head, in order of their ages, beginning with the eldest*
- 4. Married sons/daughters and their families listed in the order:
husband/wife, children*
- 5. Father/mother of head or of spouse of head*
- 6. Brother/sister of head or of spouse of head*
- 7. Other relatives of head*
- 8. Servant, lodgers, boarders and other persons not related to the head*

You will note that the immediate family of the head of the household is to be listed first. Other families then follow. If the daughter of the head of household is married and is living in the household with her husband and children, list her with her husband and children and not as a child of the head.

In the case where two wives of the head of the household and their children are present in the same household, the following listing order is to be followed:-

- Head of household*
- Wife No. 1*
- Children of wife No. 1*
- Wife No. 2*
- Children of wife No. 2*

If among these there are married couples or persons otherwise related in groups 6 to 8 of the listing order, they should be arranged in the same manner as indicated for families of married children (4). Be sure to include children, however young, who live in the unit, taking particular care to include infants. If there are babies just born without names, list them as: “baby of”.

The listing is only for one household as defined earlier. Thus, as you come to a second family group or non-relatives in the listing, ask about their living arrangement before listing further. They should be treated as a separate household, if they have their own living arrangements, for example, cooking separately.

QUESTION 7

The head of the household is marked on the first line against the name of the person who is regarded as such. As the names of all the other members are listed, determine the precise relationship of each person to the head of the household by asking: "What is the relationship of to the head of the household?". Write on the line for each person the relationship – e.g. wife/husband of head, son, daughter, step-son, daughter-in-law, aunt, uncle, nephew, grandmother, servant, etc. At this point of the interview you need not refer to the Enumerators Code Card [Form 14(a)/14(b)/14(c)] which also shows the relationship code to head of household in respect of question 3 for the Persons Form. For question 7 in the Household Form you need only record what the respondent tells you about the relationship of the various members to the head.

In cases where two or more unrelated persons are living in one household, designate one as head and the other members as partners or friends.

QUESTION 8

This is a straightforward question. Indicate the sex of each person by the letters M for males, and F for females.

QUESTIONS 9 – 10

[illegible]

QUESTION 9

You are to show in this column, those members of the household who slept in the living quarters on Census Night (i.e. on the night of June 10 and the early morning of 11).

For every person listed in Question 6, ask where they slept on Census Night. If they slept in this Living Quarters, you are to tick them in Question 9.

At this stage of the interview you should ask the Respondent for the list of people who have slept with the household on Census Night. In the Census Publicity Campaign, members of the public have been asked to record the names of persons who will be sleeping in the Living Quarters on Census Night. You should therefore cross-check the list that you have made in Question 9 against the list of names recorded by the Respondent. If there are differences, these should be reconciled with the Respondent.

The following special cases should be carefully noted:

- (a) Any member of the household who was away from the household on Census Night on regular night work or night duty should be ticked in Question 9. For example, Rukun Tetangga members on duty, night shift workers like nurses, factory workers, watchmen, etc.
- (b) If a member of the household was away for several days and would not be counted elsewhere, he should be ticked in Question 9. For example, he was away at sea fishing or at work in the jungle (e.g. collecting firewood, jungle produce).
- (c) Babies born before midnight of Census Night should be ticked, and babies born after midnight should not be ticked.
- (d) Persons who died before midnight of the Census Night should not be listed in Question 6. If they are, they should be deleted.
- (e) Persons who died after midnight should be listed in Question 6 and should be ticked in Question 9. Make sure that people who died after midnight are nevertheless included in the Census. The census counts everybody who was alive at midnight on June 10/11.
- (f) Note that any person who produces an enumeration pass is not to be ticked in Question 9.

After you have ticked off the persons who slept in the Living Quarters on Census Night, check that the person whose name is designated as head of the household has a tick in this column. If the head of the household does not have a tick in this column, you should find out from the Respondent who could be considered as the head of the household within the list of persons who have been ticked off. With this new information, you should then designate the new person as the head of the household and revise all relationships in terms of the new head.

QUESTION 10

In this column you are to number serially (starting from 001) all the people with a tick in Question 9. This number is called the person number

QUESTION 11

	Males	Females	Total
11. Count the ticks (✓) in 9 and write totals here			

Count up the ticks in Question 9 and write in the number of males, females and total persons in the relevant boxes, in Question 11.

QUESTIONS 12 – 14

12. List the names of any friends or other persons who slept here on Census Night	13. Sex	14. Person Number

QUESTION 12

It is also possible that people other than the normal household members slept with the household on Census Night. In Question 12, you are to list the names of any friends or other visitors who slept in the Living Quarters on Census Night. Please note that visitors may or may not be related to the head of the household. You must ask specifically about friends and visitors. These visitors must be listed together with the household they are/were visiting.

Make sure that they have not already been included in the listing in Question 6 by mistake. If they are, you are to delete them in Question 6 and include them in Question 12.

QUESTION 13

Indicate the sex of each of the visitors in Question 13 using the letters M or F.

QUESTION 14

Number all the visitors serially, continuing from where you left off in Question 10.

QUESTIONS 15 – 17

15. Total Visitors from 13 and 14	Males	Females	Total
16. GRAND TOTAL (11 + 15)	Males	Females	Total

17. GRAND TOTAL

h

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

t

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

u

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

QUESTION 15

Count up to the total number of visitors from Question 13 and write in the number of males, females and total persons in the appropriate boxes.

QUESTIONS 16 – 17

Add together the totals in Questions 11 and 15 to obtain a grand total of all the people who were in the household on Census Night. Check this total with the respondent. Mark the relevant boxes in Question 17 to indicate the grand total (total of males plus females).

QUESTIONS 18 – 20

Questions 18, 19 and 20 are to be asked of households, occupying Living Quarters of Codes 1 to 17 only. The Living Quarters Codes are obtained from the Housing Census and shown in the House-listing Book (Stage 1) column 2.

QUESTION 18

18. (a) Do you pay rent for your accommodation?

Yes

No

(Skip to 19)

(b) Does this household own this housing unit?

Yes

No

QUESTION 18

Ask the question as given: If the respondent says “yes” to Question 18a, that is if the household is a tenant household paying rent for accommodation, you are to mark “yes” and skip to Question 19. You are to ask Question 18b only if they say “no” to Question 18a.

In Question 18b; mark “yes” if the housing unit belongs to the household you are interviewing. This includes households who are currently paying instalments for purchasing the unit. If there are other arrangements for example free housing, then mark “no”.

19. Does your household have any of the following items?

		1	2	3	4+
Motor car		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Land Rover/Van		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Motorcycle/Scooter		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bicycle		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Radio	Black and White T.V.	Colour T.V.	Telephone	Newspaper	Sewing Machine
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Electric Iron	Electric Fan	Refrigerator	Air-Conditioner	Water Heater	Piano/Organ
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clock	Boat with Motor	Boat without Motor	None of the above		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

The question is to be asked as phrased: "Does your household have any of the following items?"

Multiple answers are allowed in this question. Whenever a respondent says "yes" to any or more of the above items, mark the appropriate box. The household is considered as having the items even if it is only hired or bought on hire purchase and not fully paid for.

Take special note of the following:

- (a) In the case of motorcar, land rover/van, motorcycle/scooter and bicycle, ask the respondents the number they have, and mark the relevant box.
- (b) A transistor radio is to be considered as a "radio".
- (c) A stereo set with radio is to be considered as "radio". However, a stereo set without radio should not be included.
- (d) Car radio, record player and cassette deck should not be included as radio.
- (e) Wrist watches are not to be included under the item "clock".
- (f) Sewing machines can include both manual and electric.
- (g) Newspapers should be an item available on regular basis i.e. daily or weekly.
- (h) It is important that you only include vehicles which are intended for private use and not for business use.
- (i) If items are permanently out of order or spoilt, they should not be included. However, if they are only temporarily out of order, they must be included.

QUESTION 20

20. Which income class below best describes the monthly income of your household? Please include the income of all earners of the household. (Show the income class card and read the instructions to the respondent).

Less than \$ 50

\$ 50 - \$ 99

\$ 100 - \$ 149

\$ 150 - \$ 299

\$ 300 - \$ 599

\$ 600 - \$ 999

\$ 1,000 - \$ 1,999

\$ 2,000 - \$ 4,999

\$ 5,000 and above

☐☐☐☐☐☐☐☐☐

[This question is to be asked after all persons forms for the household have been completed]

Question 20 intends to obtain information on the average monthly household income class of the respondent's household. The income should be that of the usual members of the household only and should not include the income of visitors. This question must be the last question in the interview. You should ask all the questions on the household form, except question 20 and then go on to the persons form (Form 4) and when you have completed all the required persons forms for the household, then only should you ask question 20. After you have read out question 20 to the respondent, you must also read the notes to this question in the Enumerator's Code Card [Form 14(a)/14(b)/14(c)]. These notes provide some guidance to the respondent as to what items should be included in deriving the estimate of his household income. The detailed concept of household income is very complex, and for Census purposes, it is not possible to go into all the details. Below, we set out the main points which should provide you with enough information to enable you to explain and to help the respondent in estimating his household income class:-

- (a) For Census purposes, the estimate of household income should be based on the average monthly household income for the last 12 months.
- (b) Household income should include both cash and non-cash income. The following items should be included:-

(1) Wages and Salaries (before deductions for income tax, E.P.F. etc. and should include allowances, bonuses, tips, overtime payments and monetary value of free food and lodging).

(2) Net Income from self-employment (from businesses or agricultural holdings).

- (3) *Property Income (e.g. interest, dividends, net rent from agricultural and other lands).*
- (4) *Transfer receipts (e.g. royalties, pensions, alimonies, scholarships and other remittances).*
- (5) *Monetary value of consumption from own crops, fruits, poultry and farm animals and from trading stock.*
- (6) *Free food and lodging.*
- (7) *Rental value of own house if staying in own house.*
- (c) *For Census purposes, the income of a household must include income earned by all household members who regularly earn income.*
- (d) *Income for the purpose of this Census means earned income. In other words, income earned by the household within the last 12 months which may or may not have been received by the household should be included.*
- (e) *In estimating the net income from self-employment i.e. from business or agricultural holdings in which the business is in the form of a partnership or in the case of a joint agricultural holding, the share of the business income earned by household members only should be included.*

QUESTION 21

21. L. Q. Code

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

You are to mark in the type of Living Quarters Code as part of your homework. See Section 6 (Homework).

SECTION 5 : PERSONS FORM

PURPOSE OF THE PERSONS FORM (FORM 4)

This form is to be used to record information for individual persons. A separate Persons Form must be filled in for every person listed in the Household Form (Form 3) as having slept with the household on Census night, that is, those who were ticked in Question 9 and listed in Question 12 of Form 3.

Please note that you need not fill in a Persons Form for the following categories of persons: persons living in big hotels, mental hospitals, prisons, travellers by road or rail, persons afloat and homeless persons. These persons will be enumerated using Form 33.

WHEN TO FILL IN THE PERSONS FORM

Immediately after you have completed Question 19 of the Household Form for the household, you are to begin the Persons Forms. Work logically. Refer to Questions 10 and 14 of the Household Form. Complete a Persons Form for every person that you have numbered serially.

After filling in the last Persons Form for each household, you are to ask Question 20 of the Household Form.

FORMAT OF PERSONS FORM

The Persons Form is divided into 2 parts. Questions 1–24 are to be asked of everybody regardless of age. However, Questions 25–44 are to be asked only of those people who are 10 years of age and over.

You are to work out from Questions 4–6 whether or not the person is 10 years of age and over. If the person is less than 10 years of age, your interview for that person will end at Question 24.

HOW TO MARK THE FORM

*Several of the questions require you to write down a description in words. Examples are Questions 32, 33 and 34. Of particular interest are those questions which require you to mark the relevant box/boxes. When marking these boxes, it is most important that you do so **neatly and clearly**. If the marking is badly done, your forms will not be read by the computer in Kuala Lumpur. During your training period (mock interviews), you will be given an opportunity to practise filling in the forms. However, it is important to always bear in mind a few basic rules:*

- (i) Before marking any marks on the form you are to place the form on the top cover of your box file and secure it by means of the clip. This will give you the necessary hard backing.*

- (ii) *Your pencil should be **properly sharpened**. You will find that best results are obtained, if you turn the pencil every so often to avoid getting a “flat” on the lead. However, unnecessary breakage of the lead should be avoided by not exerting too much pressure when sharpening the pencil.*
- (iii) *You are to **completely fill up** the small rectangular box. A couple of pencil movements should be enough.*
- (iv) *You are to **mark slowly and with reasonable care**. Do not quickly slash a pencil mark in the general area of the box.*
- (v) *Do not extend the mark into an adjoining box through careless marking.*
- (vi) *If you make a mistake and mark the wrong box you must erase the mark by using the eraser provided. You must not merely cross the mark out. It must be erased and the correct box then marked.*
- (vii) *After you have completed the form, remove it carefully from the clip and place it inside the box file. Be careful that you do not damage or tear the top of the form when releasing it from the clip.*

THE “SKIP” INSTRUCTION

Some of the boxes and questions in the Persons Form have an instruction which reads (“Skip to”). The purpose of this instruction is to stop you from asking questions which are not necessary.

A skip instruction means that after you have marked the appropriate box, you are to move immediately to the question indicated in the skip instruction. In Question 11 for example, if you have marked the “No” box, you are then to ignore Questions 12–13 and move immediately to Question 14.

If there are no “Skip” instructions you are to go directly to the next question. For example, Question 7 has no skip instructions. After answering this question, you are then to go on to Question 8.

ENUMERATOR’S CODE CARD

Some questions require you to refer to the Enumerator’s code card (Form 14(a)/14(b)/14(c)) to enable you to derive the correct codes for marking the boxes. The three separate code cards are for Peninsular Malaysia, Sabah and Sarawak respectively. It is to be used in getting information for Question 3 (Relationship to Head of Household), Questions 5 and 6 (Age), Question 7 (Ethnic Group), Question 12 (Education), Question 15 (Vocational Training), Question 23 (Reason for Migration) and Question 30 (Reason for not seeking work) in the Persons Form.

IDENTIFICATION BOXES

<i>State</i>	
<i>Admin. District</i>	
<i>Census District</i>	
<i>Circle No.</i>	
<i>Enumeration Block</i>	
<i>Locality (Sabah & Sarawak)</i>	
<i>START INTERVIEW HERE</i>	
<i>Living Quarters No.</i>	
<i>Household Number</i>	
<i>Person Number</i>	

As part of your homework fill in the identification codes – State, Administrative District, Census District, Circle, Enumeration Block and Locality (Sabah and Sarawak only) (see Section 6 – Homework).

The three boxes below ‘START INTERVIEW HERE’ are the first items you are to fill in during the interview. All these items are obtained from the Household Form, that is, Living Quarters Number from Question 4, Household Number from Question 5 and Person Number from Questions 10 and 14.

1. Name				
2. Sex	Male	Female		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3. Relationship to Head of Household	01	02	03	04
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	05	06	07	08
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	09	10	11	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<hr/>				

QUESTIONS 1–3

These questions are straightforward. The information is already on the Household Form, but should be asked again as a check.

In Question 2, shade the appropriate box, whether the person is male or female.

In Question 3, you are required to transfer the information on the relationship to head of household from Column 7 in Form 3 and those listed in Column 12 which are the visitors of the household. In the first place write the relationship as given in Column 7 in Form 3 on the line provided in Question 3.

Then you are required to mark the code box with the relevant relationship code. Refer to the list of codes given in the Enumerator’s Code Card (Form 14(a)/14(b)/14(c)). Give careful thought to the codes you are assigning. Not every type of relationship is given a special code, as some may be grouped. For example, an “uncle” or “niece” of the head, will both be given code 09 (Other persons related to Head). A “friend” or “servant” will be assigned code 10 (Other persons unrelated to Head).

In the case of visitors to the household (persons listed in Question 12 of the Household Form), they should be assigned code 11, even if the visitor is related to the head of the household.

Remember also that it is possible for more than one member of the household to have a particular code. For example, if there are 4 unmarried children of the Head present, they would all be given code 03.

4. How old are you?

– Completed years: _____

– Months from last birthday to Census Day (11th June 1980)

t

u

0123456789

0123456789

5. What is your date of birth?

Day: _____

Month: _____

Year: _____

Before 11th

11th/After 11th

010203040506070809101112

0123456789

0123456789

6. What is your Chinese date of birth?

Day: _____

Month: _____

Year: _____

Questions 4–6 are concerned with the person’s age. Age is probably the most important characteristic of a person. It is thus worthwhile spending a little time in getting the most accurate information possible.

QUESTION 4

The information needed for question 4 is the age in completed years, and the number of months between the person’s last birthday and Census Day. Write the information on age in completed years and months from last birthday on the lines provided. If the person is less than 1 year old, record the age as ‘00’ years. If a person is 100 or over years of age, we will consider him to be ‘99’, as this is the highest age you will record.

For older persons and for persons not so well educated, difficulty may be encountered with this question. If the person has an I.C. (or other documents) handy, he may use them to answer the question.

If the information on ‘age in completed years’ cannot be obtained by direct question, the information may still be obtained by asking probing questions, for example, by stating some important events in the person’s life like number of years married, years lived in this kampung, etc.

A calendar of notable events is also supplied to you (see Form 14(a)/14(b)/14(c)). If you can relate some important event in the person's life with an event in your calendar, you may be able to make a reasonable guess at the person's age. A simple example would be the following:

You ask a woman whether she was married before the Japanese came. She might say that she got married just after they left. You then ask her whether she was a very young woman when she married. She then may give you some idea that her age at marriage was about twenty in 1945, then her present age (in 1980) must be about 55.

An even better calculation could be made if you know the age of her eldest child.

You may be able to ask a person to show you how old he was at the time of an event on your calendar. He could do this by pointing out a child who is about the same size as he was then. If he was about 10 years old in (say) 1930 then he must be about 60 years old in 1980.

As a last resort, you may have to make a guess using the appearance of the informant and the appearance or known ages of his relative as a guide.

Under no circumstances are you to leave Question 4 blank. *However, where information on months is not obtainable, this may be left blank. But you must note that information on completed years must be obtained in all cases. After writing the age in completed years, you are also to mark the code boxes for this question. Since there are only 2 digits in this case, you must mark the first digit in the 't' row and the second digit in the 'u' row. Those aged below 10 must have a '0' box marked in the 't' row. Therefore, age nine is marked as '09', age six is marked as '06' and so on.*

QUESTION 5

Information on date of birth for each person in the household may be obtained from documents such as identity card, birth certificate, etc. or even directly from the respondent. In some cases particularly for older persons, the respondent may know his age but not the year of birth. In this case, calculate the date (year of birth) from the age given. Record the information on day, month and year on the lines provided.

Sometimes the respondent disputes the date of birth given in the documents and he gives a different date which he believes to be true. In such cases, enter the date of birth given by him. (However, the age of the person must be reconciled with the birth date if the age was derived from the date in the document). If the person has no documents and does not know his date of birth, you will not be able to record the answer fully. Once you have obtained the date of birth, shade the relevant code boxes provided.

There are 3 steps to marking the date of birth:

1. Firstly, if the **day** is given, check to see if it is before 11th or 11th and after. If it is before 11th then mark the box labelled, 'Before 11th' and if it is the latter case, mark the box '11th/After 11th'.
2. Secondly, mark in the **month** in the appropriate box numbered from 1 to 12. Thus, if a person was born in April, mark the '04' box, as this is the fourth month of the year.
3. Thirdly, mark the **year** of birth. You will only mark the last 2 digits of the year, e.g. '49' instead of '1949'. Even for cases where persons are born in the last century (i.e. 1800s) you should ignore the first two digits and only consider the last two digits. For example, if a respondent was born in 1895, the boxes 9 and 5 should be marked. Note that there are two rows of code boxes, one for the first digit, and the other for the second digit.

QUESTION 6

If the person is a Chinese and Question 5 has not been obtained in full, the additional information has to be obtained based on the Chinese Calendar. Try to obtain as much detail as possible. Twelve animals in the twelve-year cycle and their equivalents in Chinese characters will be found in the Code Card (Forms 14(a)/14(b)/14(c)). Write the answer in the space provided.

Write the ethnic code in the boxes provided and the ethnic group along the line provided

t	u

QUESTION 7

7. To what ethnic group, community or dialect group do you belong?

t

0

1

2

3

u

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

68

QUESTION 7

The word 'ethnic group' refers to a group of people who are bound together by common ties of language, religion, custom, etc.

Ask the question as given, and do not make assumptions. Generally accept the answer given, unless it is plainly absurd. Choose the appropriate code from the Enumerator's Code Card (Form 14(a)/14(b)/14(c)) and record on the Persons Form in the following way : (i) Write the code in the boxes provided (ii) Write the description of the ethnic group along the line provided to the right of the boxes and (iii) Mark in the code in the coding boxes provided in Question 7.

The Enumerator's Code Cards i.e. Forms 14(a), 14(b) and 14(c) list the various sub-ethnic groups in Peninsular Malaysia, Sabah and Sarawak respectively.

It should be noted that in the case of Peninsular Malaysia, persons who report themselves as one of the indigenous groups of Sabah and Sarawak should be coded as 'Other Malay Race' (Code 09). The category 'Other Indigenous' refers to Orang Asli/Tribes of Peninsular Malaysia other than those listed (Codes 03–07).

For Sabah, all persons who report themselves as one of the indigenous groups and categories as listed in Form 14(b) should be assigned the code '01' (Pri-Bumi). Please note that the indigenous groups of Sarawak also come under this category.

In the case of Sarawak, it should be noted that the ethnic groups 'Bisayah', 'Kedayan' and 'Murut' refer to those who come from Sarawak only. The indigenous groups of Sabah found in Sarawak are to be categorized under 'Other Indigenous' (Code 12 in Form 14(c)).

Those people of mixed ethnicity may present you with a problem. Some of them are uncertain about the ethnic group they belong to. You must encourage them to make a choice by asking them to consider from which ethnic group they take their language, religion, custom, etc. or to which of their parent's ethnic group they consider themselves as belonging. As a last resort, record the father's ethnicity.

To help code the Chinese sub-ethnic groups, the Code Card shows the Chinese characters for the several groups. If you have difficulty, show the person the card and ask him to choose the correct grouping.

The following is a guide to several problem cases that may arise during your work :-

- a. *Persons who report themselves as a Javanese, Boyanese, Bugis, etc. are to be recorded as Indonesians. (Peninsular Malaysia and Sarawak). In Sabah, they should be recorded as Pri-Bumi.*
- b. *Not all Indonesian-born people report themselves as Malays. Many of them regard themselves as Indonesians and should be recorded as such. (Peninsular Malaysia and Sarawak). In Sabah they should be recorded as Pri-Bumi.*
- c. *The sub-groups Hokchiu and Hokchia are to be coded as 'Foochow' (Sarawak). In Sabah, these sub-groups are included in 'Other Chinese'. The sub-group Henghua is under 'Hokkien' (Sabah).*
- d. *If a person answers 'Ceylonese' (for 'Sri Lankan'), check if they are 'Sri Lankan Tamil' or 'Other Sri Lankan'. Do not include 'Sri Lankan Tamils' as 'Indian Tamils'. In other words, if the respondent's answer is only 'Tamil', ask the respondent whether it is Indian Tamil or Sri Lankan Tamil. (Peninsular Malaysia).*

Those who say they are 'Singhalese' should be classified as 'Other Sri Lankan'. (Peninsular Malaysia).
- e. *Do not include Pakistanis as 'Other Indian'. There is a separate category 'Pakistanis' which refer to 'West Pakistanis'. Thus, if the answer is only 'Pakistanis' ask whether it is East or West Pakistanis. East Pakistanis are referred to as 'Bangladeshi', which is a separate category in the list. (Peninsular Malaysia).*
- f. *Not all Punjabis are Sikhs. If a respondent is a Punjabi other than a Sikh, record him as 'Other Punjabi'. (Peninsular Malaysia).*
- g. *Nepalese and Gurkhas should be recorded as Other Asian and not as 'Other Indian'. (Peninsular Malaysia, Sabah and Sarawak).*
- h. *'Other Asian' also refers to Other Asian ethnic groups which are not shown separately in the list. (Peninsular Malaysia, Sabah and Sarawak).*
- i. *Straits-born Chinese (Babas) would be classified under whatever dialect group they identify themselves with. If they are unable to, they would be classified under 'Other Chinese'. (Peninsular Malaysia, Sabah and Sarawak).*
- j. *'European' also includes Australians and New Zealanders. (Peninsular Malaysia, Sabah and Sarawak).*

The category 'Others' is for all people who do not fit into the Codes as specified. (Peninsular Malaysia, Sabah and Sarawak).

8. What is your religion?

Islam	Chris- tianity	Hinduism	Buddhism	Confucianism/ Taoism/Other Traditional Chinese Religion	Tribal/ Folk Religion	Other	No Religion
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

QUESTION 8

The religion of a person refers to the identification or affiliation of the person with a set or system of religious or spiritual beliefs and practice.

*You are to ask the question as given and **do not make assumptions**. Generally accept the answer given and shade the appropriate box. It is possible for members of one household to belong to different religions.*

The category 'No Religion' refers to the people who say they do not have any religious belief. It should be noted that the religion may or may not be represented by an organized group. For example, worship of spirit and nature is to be considered as 'religion' and recorded in the category "Tribal/Folk Religion".

Those who describe themselves as Confucianists or Taoists or belonging to other traditional Chinese religion for example, ancestor worship, should be recorded in the category, 'Confucianism/ Taoism and Other Traditional Chinese Religion' and not in the 'Other' category.

The category 'Other' is for persons who belong to a particular religion which does not fit into any of the categories. It also includes persons who are unsure about which religion they belong to.

You may sometimes have difficulty in deciding whether the answer given is a separate religion or just a sub-group within the main religion. If you are in any doubt, ask the respondent for further information.

9. What Citizenship do you have?

Under 12 years of age

☐

(Skip to 11)

Malaysia

☐

Singapore

☐

Indonesia

☐

Philippines

☐

Thailand

☐

Other Foreign

☐

Unknown

☐

10. What is the colour of your Malaysian Identity Card?

None

☐

Blue

☐

Red

☐

Green

☐

Others

☐

QUESTION 9

Ask the question as shown on the questionnaire. For those aged below 12 years, you are asked to mark the first box.

QUESTION 10

This question will only be answered by those aged 12 years and above.

For persons who possess brown identity cards or cards of other colours, other than specified above, that is blue, red and green, will be put under the box "Others".

The "none" box is applicable for persons who do not possess any identity card.

11. Have you ever been to school? (excluding Adult Education and Kindergarten)

Currently Attending

☐

Completed

☐

No

☐

(Skip to 14)

12. What was/is the highest level of schooling you completed/are currently attending?

Primary :

Std. 1

☐

Std. 2

☐

Std. 3

☐

Std. 4

☐

Std. 5

☐

Std. 6

☐

Secondary :

Remove/
Form 1

☐

Form 2

☐

Form 3

☐

Form 4

☐

Form 5

☐

Lower 6

☐

Upper 6

☐

Vocational :

Form 4

☐

Form 5

☐

Tertiary:

University/
College

☐

13. What is the highest certificate you obtained?

None

☐

S.R.P./
L.C.E.

☐

S.P.M./S.P.
M.C.E./S.C.

☐

S.P.V.M./
M.C.V.E.

☐

S.T.P./
H.S.C.

☐

Diploma

☐

Degree

☐

QUESTION 11

This question should be asked as shown on the form. If a person says 'yes' you are to then ascertain whether he or she is currently attending school or has completed schooling. The 'Completed' box is thus to be marked for persons who had been to school, even if only for a few years, but is currently not attending school.

*A person has been to school if he/she has attended any regular educational institution, public or private, for systematic instruction at any level of education. The term 'school' should be confined to educational institutions which provide **formal/systematic instruction**. Instructions in particular skills which is not part of the recognized educational structure should be excluded.*

*Schools should **include** : primary, secondary, tertiary (University/College). The following should be **excluded** : in-service-courses, religious classes (unless those which provide secular education), adult education, self-study or correspondence courses, and other (e.g. education through radio or television, sewing class, etc.).*

If a person is currently attending college or university, mark the box 'Currently attending', (Teachers are not to be marked 'Currently attending' unless they are currently being trained to be a teacher in a college or university).

QUESTION 12

This question is to be asked of persons who had ever been to school, that is, both who are currently attending school and those who had completed schooling.

*We are interested in **only the highest level** a person has completed, thus only one box is to be marked. If the person is not currently attending a school, you are to mark the level he/she had completed. If the person is currently going to school record the level he is currently attending, assuming that he would complete the level at the end of the year. If the person had left school during a year and did not complete that year, you are to mark the next level down, that is, the level which he did complete.*

Persons who completed their schooling a long time ago or who were educated overseas may sometimes give an answer which you cannot fit into the boxes. The only solution is to ask them what they consider to be the present-day or Malaysian equivalent. Matriculation class is to be equated to the level 'Upper 6'.

The boxes presented in the question gives the various levels (or Forms) in the current Bahasa Malaysia and English language streams. A table is attached which sets out the equivalent levels in other language streams and the pre-1954 English language equivalents. (See Form 14(a)/14(b)/14(c)).

Note that Vocational 1 in Sabah and Sarawak is equivalent to Form 4 (Vocational) in Peninsular Malaysia. Vocational 2 and 3 in Sabah and Sarawak are equivalent to Form 5 (Vocational) in Peninsular Malaysia. For Sabah, Senior Middle III in the Chinese Medium school is to be equated to Form 5.

QUESTION 13

You are to ask in this question the highest qualification a person has. Only the highest certificate which a person has received is to be marked.

There may be cases where the names of the certificates of respondents are not the same as given in the question. This may be because the examination was taken some time in the past or is an Overseas examination. As in Question 12 you are required to find out what the certificate is equivalent to in terms of the present-day Malaysian certificates. For example, a professional qualification may be equivalent to a degree. You are to ask the person what he considers to be the equivalent for his certificate.

The abbreviations shown stand for the following :

- S.R.P./L.C.E.

=

Sijil Rendah Pelajaran/Lower Certificate of Education.
- S.P.M./S.P./M.C.E./S.C.

=

Sijil Pelajaran Malaysia/Malaysian Certificate of Education/School Certificate.
- S.P.V.M./M.C.V.E.

=

Sijil Pelajaran Vokesyenal Malaysia/Malaysian Certificate of Vocational Education.
- S.T.P./H.S.C.

=

Sijil Tinggi Persekolahan/Higher School Certificate.

In the case of Sarawak, the Sarawak Local Junior Certificate is to be equated to S.R.P./L.C.E.

If a person has obtained a diploma after getting a degree (post-graduate diploma) you are to mark 'degree' and not diploma. Only if a person has a diploma without getting a degree is he to be marked under 'Diploma'. Persons who obtained certificates higher than Bachelor degrees, e.g. Masters, Ph.D. etc. are to be marked in the box 'Degree'.

Mark 'None' if the person has not passed any of the examinations. This will include those who are too young to sit for such examinations.

QUESTIONS 14–15

14.

Have you received any vocational training?

Currently Receiving

Completed

No

☐

☐

☐

(Skip to 16)

15.

What field of vocational training are you currently receiving/have you received?

1

2

3

4

5

6

7

8

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

QUESTION 14

Question 14 attempts to obtain information on whether a person has undergone or is currently attending vocational training. For this question, we are interested in getting information on vocational training on a formal as well as informal basis. It should include vocational schooling, as well as training in skills which a person has received or is currently receiving from various training institutes, such as MARA Training Institute, Agricultural and Industrial training Institutes, Youth Training Centres and other training centres in the private sector. Examples of such training are tailoring courses, electrician courses, apprenticeships or on-the-job training in skills which will enable a person to be specialized in a vocation or job.

Note that formal training in fields such as Accountancy, Hotel Management, which is part of the syllabuses of Universities, MARA Institute of Technology and other Colleges should not be regarded as vocational training.

QUESTION 15

In Question 15, the field of vocational training a person has received or is currently receiving is sought. You are to refer to the code card (Form 14(a)/14(b)/14(c)) to obtain the appropriate box corresponding to the field the respondent mentions. The categories presented are broad and you are to mark the box which is closest to the field mentioned by the respondent.

As a guide to marking the right code, examples for each category represented by the codes are listed below :-

Code	Field of Vocational Training
1	Building and Woodworking <i>Carpentry, bricklaying, cement work, sawmilling, plumbing, etc.</i>
2	Metal Work including Automotive Repair and Maintenance Work <i>Mechanics, fitters, mechanical technician, welding, motor mechanics, engine/machine repair, etc.</i>
3	Electrical and Electronics Work including Radio and TV repair work <i>Electrical technician, electrical installation, air-conditioning and refrigeration, electrical wiring, wireman, Radio/TV engineering, Radio/TV servicing, radio and electronics, etc.</i>
4	Commercial Work <i>Book-Keeping, marketing, Secretarial course, type-writing, shorthand, etc.</i>
5	Agricultural work including Logging <i>Poultry rearing, agriculture, farm mechanisation.</i>
6	Service Work, including Hotel and Catering, Beauty Culture/Hairdressing, Tailoring and Dressmaking <i>Beauty culture/hairdressing, needlework, fashion designing, tailoring, domestic science, cooking, handicraft, etc.</i>
7	Painting, Printing, Draftsman's Work <i>Spray painting, book binding, printing, architectural draftsmen, etc.</i>
8	Others <i>Cobblery, photography, copper tooling, blacksmith, shipping, surveying, rotan work, and others.</i>

QUESTIONS 16–18

16. Were you born in Malaysia?

Yes

No

Unknown

(Skip to 18)

(Skip to 19)

17. In which state were you born?

Johore

Kedah

Kelantan

Malacca

Negri Sembilan

Pahang

Penang

Perak

Perlis

Selangor

Trengganu

Federal Territory

Sabah

Sarawak

State Unknown

(Skip to 19)

18. In which country were you born?

Singapore

Thailand

Indonesia

Philippines

Vietnam

China

India/Pakistan/Bangladesh/Sri Lanka

Other Countries

Unknown

Questions 16–18 obtain information on the person’s birth place and are quite straightforward.

Question 16 : Only if the person does not know the place of birth at all are you to mark the ‘Unknown’ box.

Question 17 : If a person answers ‘Kuala Lumpur’ you are to mark the box ‘Federal Territory’.

Question 18 is to be asked only of those who were not born in Malaysia. Note that the countries India, Sri Lanka, Pakistan and Bangladesh are categorized together. Taiwan is to be included under the category ‘Other Countries’.

76

19. How long have you lived in Malaysia? (in years)

Less than 1

1

2

3

4

5

6–9

10

11–20

21 and over

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

20. How long have you lived in this kampung/town? (in years)

Less than 1

1

2

3

4

5

6–9

10

11–20

21 and over

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

☐

QUESTION 19

This question obtains data on the total length of time the person has lived in Malaysia.

In calculating the length of time, ignore temporary absences which are less than a year, such as a short term job transfer, study leave, etc. However, if the length of stay was interrupted by long periods living in another country, this should be taken away from the total time.

The meaning of the figures against each of the boxes is as follows:-

- | | | |
|-----------------------------|---|--|
| <i>Less than 1 year</i> | – | <i>Less than one year</i> |
| <i>1 year</i> | – | <i>One year or more but less than two years</i> |
| <i>2 years</i> | – | <i>Two years or more but less than three years</i> |
| <i>3 years</i> | – | <i>Three years or more but less than four years</i> |
| <i>4 years</i> | – | <i>Four years or more but less than five years</i> |
| <i>5 years</i> | – | <i>Five years or more but less than six years</i> |
| <i>6–9 years</i> | – | <i>Six years or more but less than ten years</i> |
| <i>10 years</i> | – | <i>Ten years or more but less than eleven years</i> |
| <i>11–20 years</i> | – | <i>Eleven years or more but less than twenty-one years</i> |
| <i>21 years & above</i> | – | <i>Twenty one years and over.</i> |

Note that if the person has lived in Malaysia all his life without long periods out of the country the box you mark will be the same as his age

QUESTION 20

This question obtains information on the number of years the person has been living in this locality. A locality is a kampung, town, estate, etc. It is any area with a name.

The person may have lived in the locality for some time (perhaps he has always lived here) but he may not have lived in this house for all that time. It is quite common for a person to live in several houses in the one kampung or town. In marking down the years in the locality you are to ignore moves to different houses in the same locality.

In large towns there may be a number of kampungs or suburbs within the boundaries of the town. Movements between these kampungs or between suburbs are to be ignored. For purposes of this question, the person is considered to have always lived in the one place i.e. the town.

The meaning of the figures against each of the boxes is the same as those explained for Question 19.

NOTE – *If the person is only a visitor you are still to mark the appropriate box.*

QUESTIONS 21–22

21. *Where did you last live previous to this kampung/town?*

*In some other
kampung/town
in Malaysia*

☐

*In this
kampung/town
since birth*

☐

(Skip to 24)

*Outside
Malaysia*

☐

(Skip to 24)

22. *What is the name of the kampung/town where you lived previously?*

(a) *Name of Kampung :* (i) *Not in a town :* _____

or (ii) *In a town :* _____

(b) *Name of town :* _____

(c) *Mukim :* _____

(d) *Administrative District/Jajahan :* _____

(e) *Residency (Sabah)/Division (Sarawak) :* _____

(f) *State :* _____

QUESTION 21

This question and the next are to find out where the person last lived before coming to this locality. In this question you are to mark one of the 3 boxes.

The first box is meant for persons who have previously lived in another locality within Malaysia.

The second box is for persons who have always lived in this locality i.e. since they were born.

QUESTION 22

You are to record here the name of the locality where the person previously lived. If the name of a kampung is given you are to find out whether the kampung is in a town or not and you are to record it under (i) if it is not in a town or under (ii) if it is in a town. If the respondent replies that the kampung is in a town, you are to record the name of the town, mukim, Administrative District and the State in which the kampung is located. If the respondent replies that the kampung is not in the town, then skip (b) and proceed to record the name of the Mukim, Administrative District and the State in which the kampung is located.

On the other hand, if the respondent replies that a certain town was his place of previous residence, then skip (a) and proceed to record the name of the Town, Administrative District and the State in which the town is located.

QUESTION 23

23. Why did you move to this present kampung/town?

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

QUESTION 23

This question asks for the reason why a person moved from a kampung/town where they had previously lived to the locality they are currently residing in. You are to refer to the code card (Form 14(a)/14(b)/14(c)) for marking the appropriate box. Only one box is to be marked. It would be helpful if the following reasons are read out to the respondent so that he/she can choose the relevant reason.

The codes represent the following categories :-

1. On work transfer.
2. To look for a job; believe no suitable work available in previous locality.
3. Starting on a job offered.
4. For better income.
5. To participate in a Rural Development Project.
6. Educational Reasons.
7. Marriage.
8. Following Family.
9. Shifting cultivation.
10. Others

The category 'on work transfer' is applicable only for persons who moved because of a transfer order by the firm/agency or the Government; and it does not involve resignation from a previous job. If a person moved because of a new job offer, you are to mark 'Starting on a new job'. These include persons who moved to start on a first job.

If a person moves immediately after marriage, to the husband's or wife's place of residence, the box for 'marriage' (Code 7) should be marked. But, if a respondent is following his/her spouse on work transfer or for a new job, the category 'Following Family' (Code 8) is to be marked. This also applies to children moving with the family. The category 'Educational Reasons' (Code 6) should include persons who move to another locality to attend an educational institution, for example, a College or University.

QUESTION 24

24. Do you have any physical handicap?				
	None	Blind	Deaf/ Dumb	Others
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

QUESTION 24

For Census purposes, a person is considered blind if he cannot read written particulars shown a yard away from him.

Deafness is to be regarded as a handicap if the condition does not enable the person to attend 'normal' schools or is unable to secure a job.

If a person is physically handicapped, but he is neither blind nor deaf/dumb he should be put under the box 'Others'.

The box 'None' is for persons who do not have any physical handicaps.

Questions 25–44 are to be asked of persons who are 10 years of age and above.

Questions 25–34 record information on work or employment of a person. Be sure to explain to the respondent that you are only concerned with the period of 7 days prior to the day of interview.

QUESTIONS 25–28

25. Did you work for pay or profit, at least 1 day, during the last 7 days?	
Yes <input type="checkbox"/> (Skip to 31)	No <input type="checkbox"/> ↓
26. Did you help in a family farm or business at least 1 day during the last 7 days?	
Yes <input type="checkbox"/> ↓	No <input type="checkbox"/> (Skip to 28)
27. How many hours per day did you work?	
3 hours or less <input type="checkbox"/> (Skip to 29)	More than 3 hours <input type="checkbox"/> (Skip to 31)
28. Do you have any employment, work on farm, enterprise or other family enterprise to return to?	
Yes <input type="checkbox"/> (Skip to 31)	No <input type="checkbox"/> ↓

QUESTION 25

If the person worked for pay or profit for at least 1 day during the last 7 days you are to mark the “yes” box.

QUESTION 26

This question is to be asked if the answer to Question 25 is “no”. If the person helped in the family business or farm for at least 1 day during the last 7 days you are to mark the “yes” box, even though he may not be receiving a regular wage.

QUESTION 27

This question is to be asked if the answer to Question 26 is “yes”.

QUESTION 28

This question is to be asked if the answer to Question 26 is “no.” Although, the person did not work during the last 7 days he could still have a regular job, work on a farm, enterprise or family business to return to. He could be temporarily away because of sickness, holidays, bad weather, labour dispute, temporary layoff, etc.

QUESTIONS 29–30

29. Were you looking for a job or work during the last 7 days?

Yes

No

(Skip to 31)

30. Why were you not seeking work during the last 7 days?

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

(Skip to 35a)

QUESTION 29

This question is to be asked if the answer to Question 28 is “no”. You are to mark the “yes” box only if the person was actively looking for a job or work and it means that he has taken one or more of the following steps :-

- (i) Registered at an employment office/labour exchange.*
- (ii) Has answered advertisements/advertised.*
- (iii) Contacted prospective employers.*
- (iv) Informed friends/relatives to look out for job opportunities.*

You must check with the respondent to make sure that the person has taken one or more of the above steps whenever you obtain a “yes” to this question.

QUESTION 30

This question is to be asked if the answer to Question 29 is “no”. You are to ask the respondent the reason why he was not looking for work during the last 7 days. Write down the reason in the space provided, and mark the appropriate code.

These codes are as follows :-

Schooling	01
Housework	02
Believe no suitable job available	03
Bad weather	04
Illness/Confinement	05
New job to start soon	06
Going for further studies	07
Disabled	08
Not interested	09
Waiting for answers to job applications/have looked for work prior to last 7 days	10
No qualifications	11
Retired	12
Too young	13
Others	14

A respondent should not be coded 05 just because he/she was ill or in confinement during the last 7 days. You must make sure that the respondent would have looked for work if he/she had not been ill/in confinement.

QUESTION 31

31. What is your employment status?

Employer

Employee

Own Account Worker

Unpaid Family Worker

Looking for first job

☐

☐

☐

☐

☐

→ (Skip to 35a)

QUESTION 31

Employment status refers to the status of an economically active person with respect to his employment, that is, whether he is an employer, employee, own-account worker or an unpaid family worker.

You are to mark the person’s employment status in the job that he held in the 7 day reference period. If the person was unemployed throughout the whole of the reference period, mark the person’s status in his previous job. A separate box is provided for those who were looking for their first job.

“Employer” – a person who runs his own business, farm or profession (which may be self-owned or otherwise) and employs one or more persons to help him.

“Employee” – a person who works for a private or public employer for wages, salary, commission, tips, piece-rates or pay in kind.

“Own-Account Worker” – a person who runs his own business, farm or profession but does not employ others to help him.

“Unpaid Family Worker” – a person who works a specified minimum amount of time (more than 3 hours a day) without pay on a farm or business operated by a related person living in the same household.

“Looking for 1st job” – a person who was looking for his 1st job and did not do any work during the 7 day reference period.

QUESTION 32

32. What is your principal occupation?
(Describe the nature of your work in two or more words)

QUESTION 32

This question refers to the person’s principal occupation. “Principal Occupation” refers to the occupation in which the respondent spent most of his time. Should the time spent in, say, 2 occupations be the same, the one which brings in more income is the principal occupation. In the very unlikely situation where the time spent and the income earned are the same, leave it to the respondent to decide which one is the principal occupation.

You are to record here the principal occupation in which the person was engaged during the 7 day reference period. If the person was unemployed record his previous occupation.

It is important that you obtain the exact type of work done by the respondent. Avoid general terms such as driver, helper, farmer, mechanic, Government worker, etc. In these cases you are to find out the kind of helper or driver or mechanic. For example, a driver may be a lorry driver, a taxi driver or a chauffeur. Use two or more words whenever possible to describe the exact type of work done by the respondent.

A person’s job designation may not be always adequate by itself. In such cases, additional information describing the nature of his work would be required for purposes of classification.

You may sometimes find difficulty in translating occupations given in various dialects/ languages into the Bahasa Malaysia/English equivalents. In such cases, you can record the words actually used by the respondent; for example, words like mandore, serang, amah, or Hang-kong can be translated in the office at a later stage.

33. What is the name and address of the establishment where you work?

34. What are the main activities/products of this establishment?

QUESTION 33

This question is straightforward. It is meant to assist in the classification of industry should the information given in Question 34 is inadequate.

QUESTION 34

This question is concerned with the industry in which the person worked during the 7 day reference period. It refers to the industry of the respondent's principal occupation.

The industry of a person refers to the activity of the establishment, (for example, firm, factory or shop) where the person worked during the 7 day reference period. In practice, knowledge of the type of product produced and the type of service performed by the establishment would give you an idea of the type of activity. If the person was unemployed during that period you are to record the previous industry in which he worked.

The kind of industry carried on at the place where the person worked during the reference week must be recorded clearly and exactly. Avoid the use of general terms, such as, manufacturing, wholesaling, retailing, construction, estate, mining, factory, Government service, etc. Use two or more words to describe in more detail the industry, for example, manufacturing of shoes, wholesale grocery, retail book store, road construction, rubber estate, tin mining (dredging), palm oil factory, Department of Statistics, would be more useful for purposes of classification.

If the company for which the person works is engaged in several different types of industries, you are to record the industry which is carried out at the particular place where the person worked during the reference week.

QUESTION 35

35a. What did you do most of the time during the last 12 months?									
Employer	Employee	Own Account Worker	Unpaid Family Worker	Looking for Work	House Work	Student	Others		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				(Skip to 36)					
35b. Usual Industry?									
Padi	Logging/ Timber	Fishing	Rubber	Other Agriculture					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Manufacturing/ Construction	Commerce	Transport/ Communication	Services	Others					
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

QUESTION 35a

This question is concerned with what the person did for most of the last 12 months. If he worked, you are to record his employment status (whether as an employer, employee, own-account worker or unpaid family worker) and the broad type of industry he was engaged in for most of the time (such as, padi, logging/timber, fishing, rubber, other agriculture, manufacturing/construction, commerce, transport/communication, services and others).

You are to note that Question 35 is concerned with the person's main activity over the last 12 months whereas Questions 25–34 are confined to the 7 days just before the date of interview.

For the employment status categories refer to Question 31 for their definitions.

The remaining categories are defined as follows :-

Looking for work — *This is meant for those who had been looking for work most of the time during the 12 month reference period.*

Housework — *Record here those persons whose main activity was to look after the children and keep house. They may also have helped in a family business or farm (such as, helped to plant padi, tap rubber, etc.). However, as long as they spent most of their time looking after the house you are to record them in this category.*

Student — *This is for students who attended school.*

Others — *This is for all other persons.*

QUESTION 35b

For those persons who worked for most of the last 12 months the broad industry in which they worked are as follows :

Padi — *Persons who were engaged in padi planting for most of the time should be marked in this box. This includes persons involved in home processing of padi.*

Logging/Timber — *This box is for persons who worked in forest felling, cutting bamboo and cane, looking after forest tree nurseries and timber tracts, etc. (persons working in sawmills should be marked in the manufacturing box).*

Fishing — *This box is for all types of fishing, that is, ocean, coastal, inland.*

Rubber — *Include in this box all persons who worked in rubber estates, in smallholdings, in rubber processing on estates and smallholdings, and in any other work connected with the growing, collection and processing of rubber.*

Other Agriculture — *All persons who were in agricultural activities other than the 4 mentioned above are to be marked in this box.*

Manufacturing/Construction — *This box includes all kinds of manufacturing (food, clothing, furniture, machinery, etc.). It is also used for persons in the building industry. As such, a person who is engaged in an industry which makes something or is involved in building something will be marked in this box.*

Commerce – This category is for persons who were involved in **selling** something. This may be wholesale or retail. It also includes persons who were working in banks, insurance companies and other financial institutions.

Transport/Communications – Persons who are involved in any kind of transport work are to be included here (e.g. railways, buses, taxis, trishaws, shipping, air transport). Also included are persons engaged in storage and warehousing.

Persons working in postal services, telephone, telegraph and cable services are also to be marked in this box.

Services – Include persons in the Government service, in the police and military services, in education and in medical and health services. Also include the legal service, business consulting, entertainment, hotels,barbers and other service activities.

Others – This is for all activities which are not included in the above categories. Persons in mining and quarrying will come under this category.

QUESTION 36

36. Can you converse in any of the following languages?

Fluent Bahasa Malaysia	Elementary Bahasa Malaysia	English	Chinese	Tamil
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Iban	Kadazan/ Dusun	Bajau	Other Languages	Dumb
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

QUESTION 36

This question is concerned with the languages the person can speak. A person can speak a language if he is able to **take an active part in simple everyday conversation** in that language. If it is restricted to a few words of greetings or command, he is **not** able to converse in that language.

Care should be taken with Bahasa Malaysia because of the wide range of abilities in speaking the language among Non-Malays. As such two boxes have been allocated to Bahasa Malaysia – ‘Fluent Bahasa Malaysia’ is for people who can speak the language well (i.e. fluently). ‘Elementary Bahasa Malaysia’ is for those who have only an elementary knowledge of the language.

All Chinese dialects are to be included in the box ‘Chinese’. However, all Indian languages other than Tamil are to be included in the ‘Other Languages’ box.

An additional category ‘dumb’ is also available for dumb persons.

Multiple marks are allowed in this question.

37. Can you read a newspaper or a letter?			
Yes <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/> (Skip to 40)	
38. Can you write a simple letter?			
Yes <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/> (Skip to 40)	
39. In what languages can you write?			
Bahasa Malaysia <input type="checkbox"/>	English <input type="checkbox"/>	Chinese <input type="checkbox"/>	Tamil <input type="checkbox"/>
Iban <input type="checkbox"/>	Kadazan/ Dusun <input type="checkbox"/>	Bajau <input type="checkbox"/>	Other Languages <input type="checkbox"/>

QUESTIONS 37 AND 38

*These questions measure the person’s ability to read and write. If the person can only read and write a few words you should not record him as having the ability to read and write. It is important to ask the question as stated, that is, whether a person can **read a newspaper or letter** and whether he can **write a simple letter**. Persons who answer ‘No’ to Question 37 need not be asked Question 38.*

In some cases you may find that it is rather silly to ask these questions of those who have attended secondary school, college, etc. To avoid this, you can ask these questions only of those who have never attended school or has only been to primary school. If the person has had secondary education and above, you can straight away mark the ‘yes’ boxes in Questions 37 and 38. However, in any case of doubt, you should always ask the question.

QUESTION 39

*If the person can write (that is, a “yes” mark in Question 38) you are to record in **what** languages he can write. One or more marks may be made in this question. Thus you are to mark against the boxes for all the languages the person mentions.*

NOTE: *The ability to write Bahasa Malaysia may be either in Rumi or Jawi. Either one is acceptable.*

40. Are you

Never Married

Currently Married

Widowed

Divorced/
Permanently Separated

(END)

41. Is this your first marriage?

Yes

No

42. How old were you when you first got married?

t

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

u

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

QUESTION 40

In this question, the current marital status is asked.

You should mark the 'Never Married' box for persons who reported themselves as not having been married. Persons who are currently 'Single' but whose marriages have been dissolved should not be marked in this category.

Marriages should include those which are either registered or accepted by social custom. Therefore persons in consensual and stable 'de facto' unions should be regarded as married.

A person who is presently married, that is whose marriage is still existing, is to be marked as 'Currently married'. If a person was previously widowed or divorced, but has since remarried, you are to classify him/her as 'Currently married'.

'Currently married' persons should also include those who are separated from their spouses temporarily. In cases of longer or more permanent separations, the person should be classified according to what he/she regards his/her status to be. If the separation is too long, however (e.g. more than 10 years) and there is no possibility of reconciliation, the person should be marked in the category 'Divorced/permanently separated'.

A person is classified as 'Divorced' if the marriage has been dissolved either legally or by social custom or by mutual consent.

QUESTION 41

This question is to be asked of all ever-married persons. Persons who are 'Currently married' should be asked the question as worded. For widowed and divorced persons, you are to ask whether their last marriage was the first one.

QUESTION 42

This question tries to obtain the age in completed years at the time when a person got married for the first time. The question is also to be asked of all ever married persons.

There may be some recall problems for older persons. An attempt should be made to obtain 'Age at first marriage' as correctly as possible. If answers such as "13 or 14" are given, or where an answer could not be given for older persons, refresh their memories by asking for 'Age at which they had their first child' or even 'Years of marriage'. If the event happened during a year in which a notable event happened, this may help in getting a more exact age.

For this question, it will be a good idea if the instructions to the question on 'Age' of a person be followed, and the calender of important events used.

QUESTION 43–44

FOR EVER-MARRIED WOMEN	
43. Have you given birth to any child?	
Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/> (END)
<div style="text-align: center;">↓</div>	
44a. How many children in total have ever been born alive to you? (Excluding stillbirths) : _____	
b. How many are still living? _____	

QUESTION 43

This question is to be asked only of ever-married woman, that is, all women above 10 years of age who answered 'Yes' to Question 40.

If the woman answers 'No' to Question 43, the interview is ended for the woman. This question is not the same as "Do you have any children" where a woman may include adopted or step children. If a woman has given birth to any child who had been given away for adoption or taken care of by someone else, the 'Yes' box should be marked.

QUESTION 44

In Question 44a, information is needed on the total number of children which a woman has ever given birth to alive. Stillbirths, that is, children born dead should be excluded. Adopted children and step-children should also be excluded. However, children born to the woman who had been given away should be included.

*If the woman has been married more than once, be sure that you count the children from all the marriages. You are interested in the **total** number of children born to the woman.*

Question 44b asks for the number of children who are still living at the time of the Census. Be sure to include children who have grown up and moved away as well as children given away for adoption, who are still alive. Check that the number should not be more than that given for Question 44a. Check with the respondent and adjust whichever is correct if such a discrepancy arises.

*It is also very important to enter '0' (zero) in 44a if the respondent says that she has not given any birth or given any live births. Similarly, you should enter '0' (zero) in 44b if the respondent says that none of her children are still living. If for some reason you are not able to get an answer, write NA (not available) in 44a or 44b. **Do not leave 44a and 44b blank.***

SECTION 6 : HOMEWORK

A. At the end of each day's work, you are required to do some homework. It will not take up much of your time but should be done every day.

1. Remove the completed forms from your green box file and arrange them orderly. Sort them into *Living Quarters Number order*. For each LQ No., you are then to sort the forms in *Household Number order*. The Form 4's belonging to each Form 3 should be placed underneath the Form 3 in *Person Number order*.
2. On each form (Household Form and Persons Form), write in the codes for *State, Administrative District, Census District, Circle, Enumeration Block and Locality (Sabah and Sarawak)*. For the Household Form, this will be in *Question 1*; for the Persons Forms (Form 4), it will be on the top left hand side. The codes are obtained from the front cover of the *House-listing Book*.
3. For each Household Form (Form 3), you have the following additional work to do:-
 - a. Write in the address in *Question 2*. The address is obtained from *Column 4 (First Stage sheet)* in the *House-listing Book*.
 - b. Mark in the L.Q. type code in *Question 22*. This is obtained from *Column 2 (First Stage sheet)* in the *House-listing Book*.
 - c. In *Column 5 (Second Stage sheet)* of the *House-listing Book*, write in the population as at *Census Night*. This is obtained from *Form 3 (Household Form) – Q. 16: Grand Total (Q. 11 + Q. 15)*.
4. In *Column 4 (Second Stage sheet)* of the *House-listing Book* write in the ethnicity code of the head of household. This code is obtained from *Q. 7 of the Persons Form* belonging to the head of household.

Note that in the House-listing Book, the total column is shown first. In Form 3, it is shown last. To avoid confusion, write in the total figure first, then the males and females.

B. At the end of the Second Stage enumeration, carry out the following work on the *House-listing Book*:-

1. Write in the totals for each page. Add up *Column 5* remembering to include extra households and people at the bottom of the page.
2. Make sure that for each page, the males and females add up to the total. If they do not add, it means that you have copied some figures wrongly from *Form 3*. Go back and check with the *Form 3's*.

3. **Transfer the page totals to the summary on page 65.**
4. **Add up the page summary to obtain enumeration block totals.**
5. **Fill in the right-hand side of the summary.** *To obtain the number of vacant L.Qs and cancelled entries, you will have to go back through every page checking Column 8 (Second Stage sheet).*
6. **Compare the population obtained during the Second Stage (on page 65) with that obtained during the First Stage (on page 64).** *If there is a difference check the figures transcribed from each page of the House-listing Book to page 65 as well as the addition made on page 65. If after doing this there is still a difference you should attempt to write at the bottom of this page the reason for this difference. If the Second Stage figures are much lower than the First Stage figures you should make a revisit if time permits.*
7. **Complete the “account of forms” on page 1 and sign the Certificate on page 67.**

SECTION 7 : SUMMARY OF DUTIES OF ENUMERATOR
DURING THE SECOND STAGE

In the above instructions we have discussed in detail the type of duties you must carry out during the Second Stage enumeration and at the same time important concepts and terms that you will have to use in your work have been defined and explained. Also some of the practical problems that you may encounter in carrying out your work has been highlighted. In order that you have a very clear idea of your actual duties as an Enumerator we summarise the type of work you have to carry out during the Second Stage.

PRE-ENUMERATION DUTIES

- (1) *Attend training for the Second Stage. The practical aspect of the training would include Mock Interviews.*
- (2) *At the training session you will be given the necessary forms and equipment for the Second Stage by your Supervisor.*

ENUMERATION

- (1) *Revisit the Living Quarters listed previously in the First Stage (plus any new Living Quarters or Living Quarters that had been missed out) for the Population Census.*
- (2) *For each Living Quarters listed in the Second Stage fill in the relevant columns in the House-listing Book.*
- (3) *Fill in a Household Form (Form 3) for each Household in the Living Quarters.*
- (4) *Fill in a Persons Form (Form 4) for each person in the household.*
- (5) *For not-at-home cases fill in a call-back Card (Form 12).*
- (6) *Leave a thank-you card (Form 13) with each household after completing the interview.*
- (7) *At the end of each day complete your homework.*

POST-ENUMERATION DUTIES

- (1) *At the end of Second Stage enumeration fill in pages 65, 67 and 1 of the House-listing Book.*
- (2) *Compare totals on page 65 with that on page 64. If there is a difference make a revisit if time permits.*
- (3) *After completing your EB, handover all the forms and materials to your Supervisor.*