

**BANCI PENDUDUK
DAN PERUMAHAN MALAYSIA
1980**



*1980 POPULATION
AND HOUSING CENSUS
OF MALAYSIA*

**PANDUAN ARAHAN UNTUK
PERINGKAT PERTAMA – BORANG-BORANG 1 DAN 2**

*INSTRUCTION MANUAL FOR THE
FIRST STAGE – FORMS 1 AND 2*

BANCI PENDUDUK DAN PERUMAHAN MALAYSIA 1980

**PANDUAN ARAHAN UNTUK
PERINGKAT PERTAMA – BORANG-BORANG 1 DAN 2**

BANCI PENDUDUK DAN PERUMAHAN MALAYSIA 1980

PANDUAN ARAHAN UNTUK PERINGKAT PERTAMA – BORANG-BORANG 1 DAN 2

KANDUNGAN

	<u>Mukasurat-mukasurat</u>
BAHAGIAN 1 : Pendahuluan	1
BAHAGIAN 2 : Pengenalan Sempadan-sempadan	2 – 3
BAHAGIAN 3 : Penyenaraian Tempat-tempat Kediaman	4 – 9
BAHAGIAN 4 : Mengisi Buku Penyenaraian Rumah – Peringkat Pertama	10 – 12
BAHAGIAN 5 : Jadual Tempat Kediaman (Borang 2)	13 – 38
BAHAGIAN 6 : Kerjarumah	39 – 40
BAHAGIAN 7 : Ringkasan Tugas-tugas Penghitung Pada Peringkat Pertama	41 – 42
LAMPIRAN:	84 – 93

BAHAGIAN 1 : PENDAHULUAN

1.1. Buku kecil ini menerangkan kepada anda kerja-kerja yang anda perlu buat pada Peringkat Pertama.

1.2 KERJA ANDA

Kerja pada Peringkat Pertama memerlukan anda:-

- (a) Mengenali sempadan-sempadan Blok Penghitungan (BP) anda;
- (b) Menyenaraikan semua tempat kediaman dan isirumah serta mendapatkan satu pengiraan di atas orang-orang di dalam Blok Penghitungan (atau BP) anda;
- (c) Mengisi mukasurat-mukasurat bernombor genap yang bertajuk "*Peringkat Pertama Banci Perumahan*" dalam Buku Penyenaian Rumah (atau Borang 1);
- (d) Mengisi di dalam Borang Tempat Kediaman (atau Borang 2) ;
- (e) Membuat kerja rumah .

Kerja-kerja ini adalah dibincangkan di 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; dan

Kerja rumah anda adalah dibincangkan dalam Bahagian 6.

Bahagian 7 memberikan satu ringkasan kerja yang anda buat dalam masa Peringkat Pertama.

BAHAGIAN 2 : PENGENALAN SEMPADAN-SEMPADAN

2.1 KONSEP BLOK PENGHITUNGAN

Sebelum kita menerangkan kerja mengenali sempadan-sempadan, marilah kita terangkan konsep Blok Penghitungan atau BP. Sesuatu Blok Penghitungan ialah sebuah kawasan alam yang diwujudkan secara rekaan dan biasanya mempunyai sempadan-sempadan semula jadi yang tertentu (misalnya sungai), sempadan-sempadan buatan manusia (misalnya jalanraya), sempadan pentadbiran (misalnya sempadan mukim atau daerah) atau sempadan rekaan (iaitu garisan lurus yang menghubungkan dan tempat di atas satu peta). Sebuah BP biasanya mengandungi kira-kira 600 orang.

Di kawasan-kawasan luar bandar di Sabah dan di Sarawak, Blok-blok Penghitungan akan terdiri dari beberapa kelompok localiti atau kampung-kampung. Blok-blok Penghitungan di dalam kawasan-kawasan sedemikian biasanya tidak mempunyai sempadan-sempadan yang mudah dikenali.

Blok Penghitungan yang ditugaskan kepada anda merupakan kawasan kerja anda. Adalah penting bagi anda memahami dan tidak merasa ragu-ragu tentang sempadan-sempadan Blok Penghitungan anda.

2.2 BLOK PENGHITUNGAN DAN PETA LAKAR

Untuk membantu anda mengenali sempadan-sempadan Blok-blok Penghitungan anda, adalah disediakan satu *Peta Blok Penghitungan*, satu salinan *Simbol-simbol Peta* dan satu *Borang Keterangan Sempadan M3* di mukasurat-mukasurat 70, 71 dan 72 di dalam Buku Penyenaraian Rumah. Dalam kebanyakan kes, satu *Peta Lakar Blok Penghitungan* juga akan diberikan dan ini adalah disimpan di dalam poket Buku Penyenaraian Rumah.

Di atas Peta Blok Penghitungan sempadan-sempadan Blok Penghitungan anda dan Blok-Blok Penghitungan yang bersebelahan adalah dilukiskan dalam warna merah. Blok Penghitungan anda akan dinomborkan dalam satu ruangan kotak misalnya **BP 1.** Untuk mentaksirkan simbol-simbol yang ditunjukkan di atas Peta Blok Penghitungan anda mesti merujuk kepada Petunjuk (Legend) yang diberikan di mukasurat 71 dalam Buku Penyenaraian Rumah.

Peta lakar Blok Penghitungan akan memberi maklumat tambahan yang mencukupi mengenai bentuk-bentuk mukabumi dan tanda-tanda tempat yang penting yang dapat membantu anda mengenali sempadan-sempadan BP anda. Borang Keterangan Sempadan M3 memberi butir-butir lanjut mengenai cara bagaimana anda mengenali sempadan BP anda. Tempat dimana anda patut memulakan penyenaraian juga ditunjukkan dalam Borang M3. Bagaimanapun, anda boleh memilih satu tempat permulaan yang lebih mudah sekiranya didapati bahawa tempat permulaan yang diberikan itu tidak praktikal.

2.3 PENGENALAN SEMPADAN-SEMPADAN

Pada Latihan Peringkat Pertama Penyelia anda akan membincangkan sempadan-sempadan Blok Penghitungan anda. Beliau akan menerangkan kepada anda sempadan-sempadan yang diberikan diatas Peta BP dan Peta Lakar BP. Pastikan bahawa anda betul-betul mengetahui sempadan-sempadan dan kawasan kerja anda. Sekiranya BP anda terletak di sebuah kawasan bandar atau separa bandar, Penyelia anda akan meminta anda menentukan sempadan di atas mukabumi. Juga, jika terdapat apa-apa keraguan diatas sempadan-sempadan anda, anda mungkin perlu melawat kawasan itu bersama-sama dengan Penyelia anda dan Penghitungan-penghitungan sempadan BP yang bersebelahan semasa Latihan Peringkat Pertama.

2.4 *MASALAH MENGENALI SEMPADAN-SEMPADAN BP*

Apabila mengenali Sempadan-sempadan BP anda, anda mungkin menghadapi kesulitan-kesulitan yang berikut:-

- (a) Peta BP dan Peta Lakar BP mungkin tidak memberi gambar semasa atau yang sebenar mengenai kawasan BP anda kerana ia telah disediakan dengan berasaskan kepada maklumat-maklumat yang dikutip sejak beberapa lama dahulu, misalnya nama jalan-jalan yang diberikan di atas peta lakar mungkin telah bertukar atau disalahejakan, rumah-rumah yang merupakan tanda tempat yang penting untuk pengenalan sempadan itu mungkin telah dirobohkan atau penghuni-penghuninya telah berpindah ke tempat lain. Sebatang lorong kecil mungkin telah ditukarkan kepada jalan tar ataupun lorong kaki tidak dapat dikesan lagi di atas mukabumi. Untuk menetapkan sempadan BP di atas mukabumi dalam keadaan-keadaan yang tersebut di atas, anda perlu menggunakan kebijaksanaan anda. Anda mesti memberhatikan kawasan di sekitarnya dan cuba menghubungi penduduk-penduduk tempatan dan pegawai-pegawai tempatan; dan
- (b) Jika sempadan BP anda ialah sempadan pentadbiran yang tidak mengikut sesuatu bentuk mukabumi semulajadi, anda mungkin menghadapi kesulitan untuk mengesannya. Oleh yang demikian anda perlu meminta bantuan daripada pegawai-pegawai tempatan seperti Ketua Kampung, Pegawai-pegawai Penempatan dan Merinyu Kesihatan.

2.5 *PERUBAHAN-PERUBAHAN DALAM PETA-PETA BP DAN PETA-PETA LAKAR BP*

Sekiranya ada perubahan bentuk-bentuk mukabumi yang diterangkan dalam Peta BP dan Peta Lakar BP, anda mesti menggunakan pensil anda untuk membetulkannya. Batalkan bentuk-bentuk mukabumi yang tidak ada lagi atau yang telah didapati salah dengan tanda-tanda pangkah (X). Anda juga perlu menunjukkan apa-apa bentuk mukabumi baru di dalam Peta dan Peta Lakar BP dengan pensil. Nama-nama kampung yang tidak ditunjukkan di dalam Peta Lakar BP dan Borang M3 tetapi telah disahkan ujud oleh penduduk-penduduk tempat harus dituliskan dengan pensil di atas peta lakar BP.

3.1 KONSEP-KONSEP TEMPAT KEDIAMAN DAN ISIRUMAH

Setelah mengenali sempadan-sempadan BP anda, kerja yang berikutnya ialah menyenaraikan semua Tempat Kediaman dan isirumah serta mendapatkan satu pengiraan di atas orang-orang di dalam BP anda. Akan tetapi, sebelum anda menjalankan kerja penyenaiaian, adalah perlu bagi anda memahami konsep-konsep Tempat Kediaman dan isirumah dan bagaimana hendak mengenalinya.

Tempat Kediaman adalah tempat yang berasingan dan bebas dari segi struktur untuk tempat tinggal. Ia mungkin (a) telah dibina atau diubah untuk maksud tinggal dan tidur atau (b) tidak dimaksudkan untuk tempat tinggal dan tidur, tetapi sebenarnya digunakan sedemikian pada Peringkat Pertama; atau (c) tidak dimaksudkan untuk tempat tinggal dan tidur tetapi biasa digunakan sedemikian pada masa yang lalu dan mungkin akan digunakan sedemikian pada Peringkat Kedua.

Struktur adalah dianggap sebagai berasingan jika ia dikelilingi oleh dinding-dinding, pagar, dsbnya dan ditutupi oleh bumbung. Struktur itu dikatakan bebas apabila ia mempunyai jalan masuk terus dari jalanraya ataupun dari tangga umum, tempat lalulintas atau tanah biasa (iaitu penghuni-penghuni boleh masuk ke dalam atau keluar dari Tempat Kediaman mereka tanpa melalui perkarangan kediaman sesiapaupun).

Oleh yang demikian, pada Peringkat Pertama anda dikehendaki menyenaraikan:

- (a) struktur-struktur yang telah dibina atau diubah untuk tempat tinggal dan/atau tidur (misalnya rumah berasingan, rumah berkembar, rumah teres, rumah pangsa dan 'apartment', "rumah-rumah kampung" pondok-pondok setinggan, hotel-hotel, asrama, rumah tumpangan, rumah rehat, hospital, penjara dan kemah tahanan);
- (b) struktur yang tidak dimaksudkan untuk tempat tinggal dan/atau tidur tetapi digunakan sedemikian pada malam sebelumnya atau pada Peringkat Pertama (misalnya tokong-tokong, suaru-suaru, masjid-masjid, bangsal-bangsal, pondok-pondok dan dewan-dewan persatuan); dan
- (c) struktur-struktur yang tidak dimaksudkan untuk tempat tinggal dan/atau tidur tetapi dari pengetahuan tempatan didapati ianya biasa digunakan untuk maksud tersebut pada masa-masa yang lalu dan juga akan digunakan sedemikian pada Peringkat Kedua (misalnya tokong-tokong, surau-surau, masjid-masjid, bangsal-bangsal, pondok-pondok dan dewan-dewan persatuan).

Bagaimanapun, anda janganlah menyenaraikan struktur-struktur yang tidak dimaksudkan untuk tempat tinggal dan tidur serta tidak mungkin akan digunakan sedemikian pada Peringkat Kedua sebagai Tempat Kediaman.

Isirumah ialah sekumpulan orang yang tinggal bersama-sama dan membuat peruntukan bersama untuk makanan serta lain-lain keperluan hidup. Kumpulan itu akan membayar untuk makanan-makanan utama mereka dari belanjawan yang sama dan mempunyai peraturan bersama bagi asas keperluan hidup.

Sesuatu isirumah boleh terdiri daripada seorang isirumah sahaja atau beramai-ramai orang isirumah. Orang-orang di dalam isirumah itu mungkin bersaudara atau tidak bersaudara.

Biasanya sesebuah Tempat Kediaman hanya mengandungi satu isirumah sahaja. Bagaimanapun tidaklah hairan jika didapati Tempat Kediaman didiami oleh lebih daripada satu isirumah. Ini selalunya berlaku di kawasan-kawasan bandar di mana isirumah-isirumah terpaksa berkongsi sesebuah Tempat Kediaman disebabkan oleh desakan tempat.

3.2 *MASAALAH-MASAALAH MENGENALI TEMPAT-TEMPAT KEDIAMAN DAN ISIRUMAH*

Marilah kita perhatikan beberapa masalah am dalam mengenali Tempat-tempat Kediaman dan isirumah.

- (a) Adalah biasa didapati sesebuah rumah berasingan yang besar diduduki oleh sebilangan isirumah. Tiap-tiap satu isirumah menduduki satu atau dua buah bilik di dalam rumah.

Dalam kes ini, seluruh rumah itu akan disenaraikan sebagai satu Tempat Kediaman. Oleh kerana tiap-tiap sebuah bilik itu tidak bebas dan berasingan, maka ia tidaklah boleh disenaraikan sebagai Tempat Kediaman yang berasingan.

- (b)(i) Sebuah rumah berasingan mungkin telah disambungkan dalam cara yang susah diperhatikan dimanakah bahagian rumah asal dan di mana bahagian sambungannya. Adakah sambungan-sambungan ini disenaraikan sebagai Tempat Kediaman yang berasingan atau adakah seluruh struktur itu disenaraikan sebagai satu Tempat Kediaman?

- (b)(ii) Sebuah rumah berasingan mungkin telah dibahagi-bahagikan. Pembahagian-pembahagian ini mungkin dibuat di bahagian belakang rumah dan kelihatan di mana bahagian-bahagian rumah itu telah diasingkan. Adakah pembahagian-pembahagian ini disenaraikan sebagai Tempat Kediaman yang berasingan atau adakah seluruh struktur itu disenaraikan sebagai satu Tempat Kediaman?

Dalam kedua-kedua kes (b)(i) dan (b)(ii), sekiranya sambungan-sambungan dan pembahagian-pembahagian diasingkan dan bebas dari segi struktur serta diduduki oleh isirumah-isirumah yang berasingan, maka ia hendaklah disenaraikan sebagai Tempat Kediaman yang berasingan. Bagaimanapun, jika sambungan-sambungan dan pembahagian-pembahagian adalah berasingan dan bebas serta diduduki oleh ahli-ahli isirumah yang sama di dalam rumah berasingan itu, maka ia akan dikira sebagai bilik di dalam Tempat Kediaman.

- (c) Anda mungkin mendapati bahawa di dalam sebuah kedai, seorang lelaki tidur di atas katil kanvas pada tiap-tiap malam di satu ruang lapang atau pemilik kedai dan anak-anaknya tidur di dalam bilik-bilik dibelakang kedai. Adakah ruang lapang dan bilik-bilik disenaraikan sebagai satu Tempat Kediaman atau Tempat Kediaman yang berasingan? Berapakah isirumah didalamnya?

Dalam kes ini, bilik-bilik dan ruang di belakang kedai akan disenaraikan sebagai satu Tempat Kediaman.

Sekiranya orang lelaki itu makan bersama-sama dengan pemilik kedai dan anak-anaknya, maka orang lelaki ini, pemilik kedai dan anak-anaknya akan membentuk satu isirumah. Akan tetapi, sekiranya orang itu mempunyai peraturan makan yang berasingan, catitkannya sebagai satu isirumah yang berasingan. Pemilik kedai dan anak-anaknya akan membentuk satu lagi isirumah yang lain.

- (d) Rumah-rumah orang gaji seringkali dianggap sebagai sebahagian dari Tempat Kediaman yang utama. Beberapa orang gaji di Rumah Kerajaan mungkin berasingan dan bebas tetapi memandangkan bilangannya begitu kecil, bagi maksud Banci, mereka akan dianggap sebagai sebahagian dari Tempat Kediaman utama. Sekiranya orang gaji mempunyai peraturan makan yang berasingan, mereka akan membentuk isirumah-isirumah yang berasingan.
- (e)(i) Rumah-rumah di kawasan hotel, asrama, hospital, rumah rehat, khemah tentera, penjara dan kem-kem tahanan akan dikenali dan disenaraikan sebagai Tempat Kediaman yang berasingan. Misalnya, jika di kawasan sebuah hotel, terdapat sebuah rumah yang berasingan yang diduduki oleh Pengurus Hotel dan keluarganya, rumah itu akan disenaraikan sebagai satu Tempat Kediaman yang lain.
- (e)(ii) Apartment dan bilek-bilek tersendiri yang diduduki oleh kakitangan hotel dalam bangunan hotel hendaklah disenaraikan sebagai Tempat Kediaman yang berasingan sekiranya ia mempunyai jalan masuk terus ke jalanraya atau ke satu kawasan am di dalam bangunan itu. Kakitangan hotel akan membentuk isirumah-isirumah yang berasingan jika mereka mempunyai peraturan makan masing-masing.
- (f) Di kawasan-kawasan bandar, sebilangan orang tiada mempunyai rumah. Mereka hanya tidur di luar. Sekiranya isirumah itu menduduki sesuatu ruang kediaman yang dikenali, anda hendaklah menyenaraikan ruang itu sebagai Tempat Kediaman. Ruang kediaman akan mengandungi perabut, periuk-periuk masak, atau lain-lain alat isirumah. Contoh satu ruang kediaman tersebut adalah diberi dalam gambar foto (Rajah 18) dalam Lampiran.
- (g) Rumah-rumah yang kosong mesti disenaraikan sebagai Tempat Kediaman.
- (h) Disebabkan Banci adalah dilaksanakan pada 2 peringkat, masalah-masalah mungkin bangkit bagi Tempat-tempat Kediaman yang separuh siap. Pada Peringkat Pertama, jika ia sedang dibina tetapi diduduki (misalnya oleh pekerja-pekerja), anda mesti menyenaraikannya sebagai Tempat Kediaman. Akan tetapi, jika rumah-rumah yang sedang dibina itu tidak diduduki pada Peringkat Pertama, anda hendaklah bertanya kepada pekerja-pekerja ataupun dengan menggunakan pemerhatian anda, samada rumah-rumah itu akan siap dibina dan diduduki pada Peringkat Kedua. Jika ia akan diduduki pada Peringkat Kedua anda perlu menyenaraikannya. Di-runagan catitan di mukasurat-mukasurat yang bernombor genap dalam Buku Penyenaraian Rumah, tuliskan satu catitan bahawa Tempat Kediaman itu akan siap pada Peringkat Kedua.

Nota:

Sila juga merujuk kepada *Bukukerja Latihan Peringkat Pertama atau Borang 9* yang menerangkan beberapa lagi masalah Tempat Kediaman dan Isirumah.

3.3 PENYENARAIAN

Sepertimana yang telah diingatkan tadi setelah anda mengenali sempadan-sempadan BP anda, anda mesti menyenaraikan semua Tempat Kediaman dan isirumah serta mendapatkan satu pengiraan diatas orang-orang dalam BP anda. Penyaraian memerlukan anda:-

- (a) Menentukan dan melawat semua Tempat Kediaman dalam BP anda;
- (b) Memberi satu nombor Tempat Kediaman kepada tiap-tiap Tempat Kediaman yang disenaraikan;
- (c) Mengisi dan melekatkan satu Kad Penyenaraian (Borang 11) bagi tiap-tiap satu Tempat Kediaman; dan
- (d) Merekodkan alamat-alamat dan lain-lain butir mengenai Tempat Kediaman dan isirumah di atas mukasurat-mukasurat yang bernombor genap dalam Buku Penyenaraian Rumah atau Borang 2. Juga dapatkan dan catitkan satu pengiraan di atas orang-orang bagi tiap-tiap satu isirumah dalam Buku Penyenaraian Rumah anda.

Kerja-kerja ini adalah dibincangkan di bawah:

kerja berkenaan dengan (a) adalah dibincangkan di dalam Bahagian 3.3 (a);

kerja berkenaan dengan (b) adalah dibincangkan di dalam Bahagian 3.3 (b);

kerja berkenaan dengan (c) adalah dibincangkan di dalam Bahagian 3.3 (c); dan

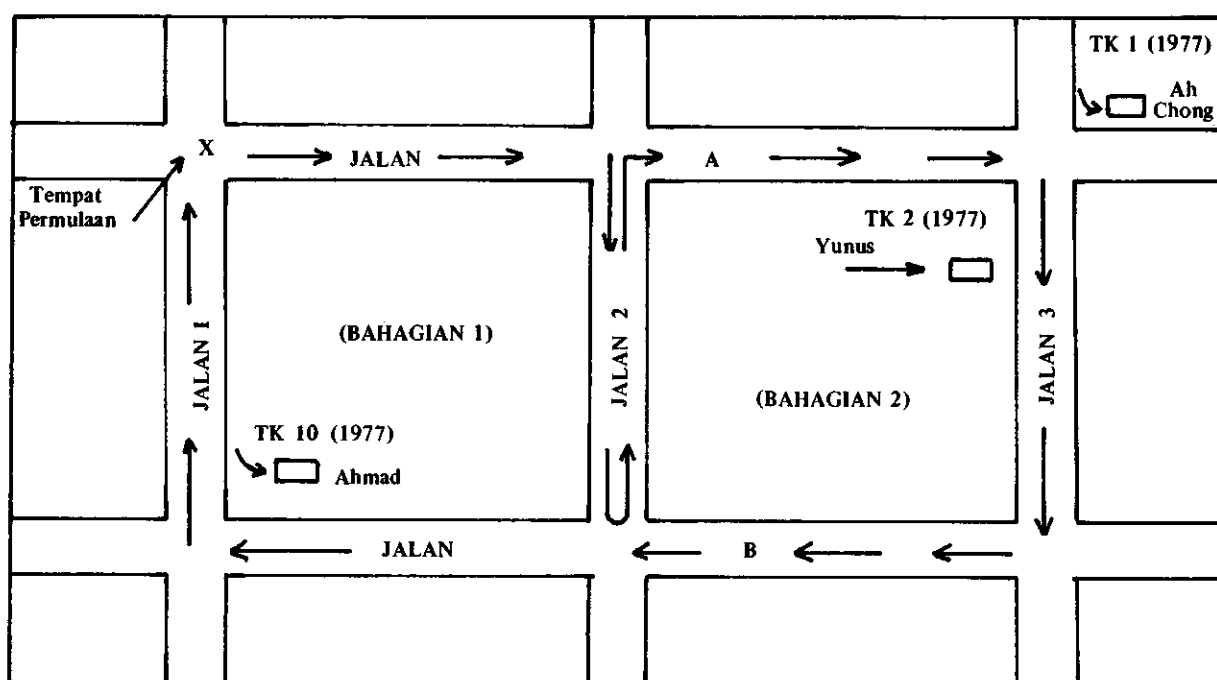
kerja berkenaan dengan (d) adalah dibincangkan di dalam Bahagian 3.3 (d) dan Bahagian 4.

3.3(a) Menentukan dan Melawat Tempat Kediaman

Adalah penting bagi anda menentukan dan melawat semua Tempat Kediaman di dalam BP anda kerana anda dikehendaki mengira semua Tempat Kediaman ini bagi Banci Perumahan dan juga dikehendaki mengira semua orang yang tinggal atau tidur di dalam Tempat-tempat Kediaman ini bagi Banci Penduduk.

Untuk menentukan bahawa anda tidak tertinggal Tempat-tempat Kediaman di dalam BP anda, adalah penting anda mempunyai sistem penyenaraian yang baik. Satu cara ialah membahagikan BP anda kepada beberapa bahagian mengikut bentuk mukabumi semula jadi (misalnya sungai) atau bentuk mukabumi buatan manusia (seperti jalan, lorong kecil atau landasan keretapi). Senaraikan tiap-tiap bahagian mengikut arah yang tertentu samada mengikut arah “clockwise” atau “anti-clockwise”. Sekiranya anda menyenaraikan BP anda mengikut arah “clockwise”, maka semua Tempat Kediaman di sebelah kanan sempadan BP anda mesti disenaraikan. Sebaliknya, jika anda membuat penyenaraian mengikut arah “anti-clockwise”, anda mesti menyenaraikan semua Tempat Kediaman di sebelah kiri sempadan BP anda. (Sila lihat ilustrasi di Rajah 1 yang berikut).

RAJAH 1 – BP 1



- Nota:
- (i) BP 1 disempadankan oleh Jalan 1, Jalan A, Jalan 3 dan Jalan B dan dibahagikan kepada 2 Bahagian.
 - (ii) Tanda anak panah (↑) menunjukkan arah bergerak.
 - (iii) TK 1 (Ah Chong) bukan dalam BP 1 tetapi TK 2 (Yunus) dan TK 10 (Ahmad) adalah dalam BP 1.

Apabila membuat penyenaraian, sila ambil perhatian terhadap perkara-perkara yang berikut:-

- (a) Apabila membuat penyenaraian dalam kawasan BP anda, anda mesti jalan di sepanjang semua lorang kecil lorong kaki, sungai-sungai dan landasan keretapi serta menyenaraikan semua Tempat Kediaman yang ada di kedua-dua belah bentuk mukabumi ini.
- (b) Anda perlu mencari Tempat-tempat Kediaman yang *tersembunyi* seperti di belakang setor, garaj dan rumah yang lain.
- (c) Anda juga perlu bertanya kepada penduduk-penduduk tempatan samada terdapat apa-apa Tempat Kediaman di kawasan-kawasan yang kelihatan tidak diduduki oleh orang.
- (d) Amatlah mudah bagi anda melupakan atau tidak melihat sambungan-sambungan dan pembahagian-pembahagian di belakang rumah. Jika anda berdiri di hadapan sebuah rumah dan bercakap dengan seorang penghuni lelaki di rumah yang utama, ada kemungkinan beliau tidak akan memberitahu anda mengenai isirumah-isirumah yang lain. Beliau mungkin keberatan mendapat tahu tentang hal mereka. Oleh itu, anda mesti berjalan di sekitar struktur dan betul-betul memerhatikannya. Sekiranya anda tidak membuat demikian, anda akan dengan mudahnya tertinggal mengira bilangan penduduk yang agak besar di dalam BP anda.

- (e) Anda akan mendapati bahawa di dalam peta lakar BP anda dan Borang keterangan Sempadan M3 nama-nama kampung adalah diberikan. Anda mesti melawat semua kampung ini melainkan jika telah disahkan bahawa ia tidak terletak di dalam BP anda. Apabila membuat penyenaraian di sesebuah kampung, kadang-kadang anda mudah terlupa arahnya. Jika demikian, dapatkanlah nasihat Ketua Kampung.

Senarai kampung-kampung yang diberikan kepada anda mungkin tidak lengkap. Ketua Kampung mungkin dapat menunjukkan lain-lain kampung yang tidak didapati dalam senarai anda. Anda mesti menyenaraikan kesemua Tempat-tempat Kediaman di dalam kampung baru.

Nota Khas Bagi Sabah dan Sarawak Sahaja:

Jika BP anda terletak di kawasan luar bandar, anda mesti menyenaraikan Tempat-tempat Kediaman mengikut lokaliti. Misalnya, jika terdapat tiga lokaliti dalam BP anda, anda mesti menyenaraikan semua Tempat Kediaman di dalam lokaliti pertama sebelum beralih ke lokaliti yang kedua dan ketiga.

Bagi tiap-tiap satu BP luar bandar, anda akan disediakan satu senarai lokaliti-lokaliti. Anda mesti terlebih dahulu menyemak senarai lokaliti-lokaliti sebelum menyenaraikan Tempat-tempat Kediaman mengikut lokaliti. Mungkin terdapat satu lokaliti baru semasa penyenaraian. Pastikan bahawa anda menyenaraikan Tempat-tempat Kediaman dalam lokaliti yang baru ini. Di kulit depan Buku Penyenaraian Rumah, tuliskan nama lokaliti baru.

Di *Sarawak* anda dikehendaki menyediakan satu peta lakar BP anda sekiranya anda tidak mempunyainya.

3.3(b) Memberi Nombor Tempat Kediaman

Anda dikehendaki memberi nombor kepada setiap Tempat Kediaman di dalam BP anda. Apabila memberi nombor Tempat Kediaman anda mesti mengambil nombor berikutnya dari ruangan 1 di mukasurat yang bernombor genap dalam Buku Penyenaraian Rumah.

3.3(c) Mengisi dan Melekat Kad Penyenaraian

Kemudian anda mesti mengisi di bahagian depan dan belakang Kad Penyenaraian bagi tiap-tiap sebuah Tempat Kediaman yang disenaraikan. Mungkin adalah lebih mudah untuk mengisi perkara 1 (Negeri), perkara 2 (Daerah Pentadbiran), perkara 3 (Daerah Banci), perkara 4 (Nombor Lingkungan), perkara 5 (Nombor BP) dan perkara 6 (Lokaliti bagi Sabah dan Sarawak sahaja) pada Kad Penyenaraian di rumah sebelum memulakan kerja penyenaraian di atas Tempat-tempat Kediaman. Perkara 7 (Nombor Tempat Kediaman) boleh diisi semasa peringkat penyenaraian.

Selepas mengisi Kad Penyenaraian, lekatkannya dengan sebatang paku (thumb tack) di Tempat Kediaman itu. Semasa melekatkan Kad Penyenaraian, anda mesti memastikan bahawa:-

- (a) Kad itu dilekat di satu tempat yang jelas kelihatan oleh orang dan juga dilindungi cuaca misalnya pintu Tempat Kediaman;
- (b) Kad itu tidak mudah dicapai oleh kanak-kanak;
- (c) Apabila melakatkan kad, jagalah supaya tidak merosakkan Tempat Kediaman itu dalam apa cara pun; dan
- (d) Cuba terangkan kepada tuan isirumah bahawa kad ini amat penting bagi maksud pengenalan dan anda juga mesti meminta beliau supaya tidak mencabut kad itu.

3.3(d) Mengisi dalam Buku Penyenaraian Rumah

Ini adalah diterangkan dalam Bahagian 4.

BAHAGIAN 4 : MENGISI BUKU PENYENARAIAAN RUMAH

– PERINGKAT PERTAMA

TUJUAN BORANG 1

Anda dikehendaki menggunakan Buku Penyenaraian Rumah (BPR) untuk menyenaraikan semua Tempat Kediaman (TK), Isirumah-Isirumah dan Orang-Orang dalam Blok Penghitungan (BP) anda.

BPR akan digunakan dua kali semasa dua peringkat kerja penghitungan yang berasingan. Semasa kerja penghitungan Peringkat Pertama, anda dikehendaki mengisi dalam mukasurat-mukasurat yang bertajuk Peringkat Pertama – Banci Perumahan (yang terdapat dalam mukasurat bernombor genap). Semasa kerja penghitungan pada Peringkat Kedua pula, anda akan menggunakan BPR sekali lagi. Kali ini anda hanya mengisi dalam mukasurat-mukasurat yang bertajuk Peringkat Kedua – Banci Penduduk, (yang terdapat dalam mukasurat bernombor ganjil).

MENGISI BUKU PENYENARAIAAN RUMAH – PERINGKAT PERTAMA

Semasa Latihan Peringkat Pertama, anda akan diarahkan oleh Penyelia anda supaya memenuhi butir-butir dimukasurat 1, dikotak sebelah kiri bertajuk “Untuk Diisikan Oleh Penghitung”. Anda dikehendaki menyalin butir-butir daripada kulit luar Buku Penyenaraian Rumah ini.

Semasa penghitungan Peringkat Pertama anda dikehendaki mengisikan butir-butir dalam mukasurat, bernombor ganjil yang bertajuk “Peringkat Pertama – Banci Perumahan”. Anda dikehendaki mengisikan butir-butir berikut.

Ruangan (1) – No. T. K.

Ruangan ini menunjukkan nombor Tempat Kediaman. Semasa membuat penyenaraian, anda hendaklah menggunakan nombor yang berikutnya. Nombor ini akan anda tuliskan dalam ruangan yang diberikan bagi perkara 7 dalam kad penyenaraian (Borang 11), berbetulan dengan Alamat/Lokaliti bagi Tempat Kediaman yang disenaraikan dalam Buku Penyenaraian Rumah itu.

Jika anda terpaksa memotong sesuatu maklumat, anda hendaklah membuat satu garisan ke atas maklumat itu dan tuliskan *dibatalkan* di dalam ruangan catitan.

Ruangan (2) – Kod Jenis T. K.

Anda hendaklah melengkapkan ruangan ini sebagai sebahagian dari kerja rumah anda (lihat Bahagian 6 untuk butir-butir lanjut).

Ruangan (3) – Tanda (✓) Jika Kad Dilekat

Anda hendaklah menandakan (✓) diruangan 3 apabila Kad Penyenaraian (Borang 11) telah dilekatkan di Tempat Kediaman itu.

Ruangan (4) – Alamat/Lokaliti

Tulis alamat dengan seberapa penuh yang boleh. Jika terdapat nombor rumah tersebut, sila catitkan nombor ini diruangan yang disediakan sebelum garisan bertitik. Biasanya anda hanya dapat mencatatkan nama kampung atau pekan atau nama-nama tempatan yang umum saja. Anda hendaklah menuliskan Alamat/Lokaliti yang penuh bagi setiap Tempat Kediaman.

Ruangan (5) – Didiami atau Kosong

Anda hendaklah mencatatkan disini samaada Tempat Kediaman itu didiami atau kosong. Anda hendaklah menandakan (✓) pada salah satu ruangan yang disediakan. Sekiranya Tempat Kediaman itu didiami, anda hendaklah menandakan pada ruangan, “Tanda (✓), Jika Didiami” dan mengosongkan ruangan disebelahnya. Jika Tempat Kediaman itu kosong, anda hendaklah menandakan diruangan “Tanda (✓) Jika Kosong” dan mengosongkan ruangan disebelahnya. Hanya satu ruangan saja yang patut ditunjukkan dengan tanda (✓) itu.

Adalah penting diingatkan bahawa sesuatu Tempat Kediaman yang penghuni-penghuninya tidak ada dirumah (kerana pergi kerja atau sebab-sebab yang lain), atau tidak berada dirumah buat sementara jangan sekali-kali ditandakan sebagai kosong. Sebaliknya satu lawatan semula hendaklah dibuat dengan mengisikan kad lawatan semula (Borang 12) dan mengisikan ruangan (11) dalam Buku Penyenaraian Rumah. Sekiranya selepas membuat tiga lawatan semula, tidak juga didapati seorang dewasa atau anak muda dirumah itu, anda hendaklah mengisikan Borang 2 dengan mendapatkan apa-apa maklumat yang dapat diberikan oleh jiran-jiran atau ketua kampung disitu.

Sesuatu Tempat Kediaman itu, boleh ditandakan sebagai kosong hanya selepas dipastikan dengan sebenar-benarnya dari jiran-jiran yang Tempat Kediaman itu tidak didiami oleh sesiapa pun. Sekiranya Tempat Kediaman itu benar-benar kosong anda hendaklah mengosongkan ruangan (6) hingga (11).

Ruangan (6) – Nombor Isirumah

Ruangan ini menunjukkan nombor isirumah. Empat garisan telah disediakan untuk tiap-tiap Tempat Kediaman. Jika terdapat lebih daripada empat isirumah dalam Tempat Kediaman itu, anda hendaklah menggunakan garisan-garisan yang dikhaskan di bawah mukasurat itu, di bawah tajuk **LEBIHAN**. Sekiranya tidak mencukupi bolehlah digunakan mukasurat berikutnya untuk *Peringkat Pertama – Banci Perumahan* diruangan **LEBIHAN** juga.

Ruangan (7) – Nama Ketua Isirumah

Ruangan ini adalah untuk mencatatkan nama Ketua Isirumah.

Ruangan (8) – Bilangan Penduduk Malam Tadi

Anda hendaklah mencatatkan disini bilangan lelaki, perempuan dan jumlah orang-orang dalam setiap isirumah. Semasa temuramah dengan isirumah itu, anda hendaklah bertanya berapa orangkah tidur di Tempat Kediaman itu, sebagai sebahagian dari isirumah pada malam tadi.

Ruangan (9) – Tanda (✓) Jika Borang 2 Telah Düsi

Pada peringkat ini dalam termuramah anda, anda hendaklah mengisikan Borang 2. Selepas Borang 2 itu diisi anda hendaklah menandakan (✓) diruangan (9).

Ruangan (10) – Bahasa Temuduga

Anda hendaklah mencatatkan disini bahasa yang telah digunakan untuk temuramah ini.

Ruangan (11) – Lawatan Semula

Ruangan ini ialah untuk mencatatkan tarikh lawatan-lawatan semula anda. Anda hendaklah mencatatkan diruangan tarikh disiapkan selepas anda menyudahkan kerja temuramah anda itu setelah membuat lawatan semula.

Ruangan (12) – Catitan

Ruangan ini adalah untuk membuat catitan. Maklumat-maklumat yang dikira berguna untuk Peringkat Kedua patutlah dicatitkan disini. Sekiranya tidak cukup ruangan, anda bolehlah menggunakan muka surat 68 Buku Penyenaraian Rumah ini untuk mencatatkan butir-butir tambahan itu.

Pengiraan Bilangan Borang-Borang – (Mukasurat 1)

Selepas menyelesaikan penghitungan Peringkat Pertama anda hendaklah mengisikan butir-butir seperti dikehendaki bagi Borang 2.

Ringkasan Jumlah-Jumlah Dimukasurat – (Mukasurat 64)

Sebagai sebahagian kerja rumah anda, anda hendaklah mengisikan butir-butir pada mukasurat 64 selepas anda menyiapkan penghitungan Peringkat Pertama. (Ini akan dijelaskan lebih lanjut lagi dalam Bahagian 6 dalam Buku Panduan ini).

INGATAN: Sekiranya sesuatu BP itu mempunyai lebih dari satu Buku Penyenaraian Rumah, anda hendaklah menyediakan ringkasan ini pada buku pertama sahaja. Ringkasan itu hendaklah memasukan juga butir-butir yang terdapat dalam Buku Penyenaraian Rumah yang lain bagi BP itu. Untuk mendapatkan ringkasan bagi jumlah Tempat Kediaman, *Nombor akhir Tempat Kediaman yang digunakan di Buku Penyenaraian Rumah* tidak boleh digunakan. Sebaliknya jumlah Tempat Kediaman di tiap-tiap Buku Penyenaraian Rumah bagi BP itu hendaklah diperolehi dahulu dan dicampurkan untuk mendapatkan jumlah kesemua Tempat Kediaman di BP tersebut. Begitu jugalah dilakukan untuk mendapatkan jumlah-jumlah T.K. kosong, kemasukan yang dibatalkan, isirumah, lelaki, perempuan, dan jumlah penduduk.

Pengakuan Penghitung – (Mukasurat 66)

Selepas menyelesaikan penghitungan Peringkat Pertama dan sebelum anda menyerahkan buku ini dan borang-borang yang lain kepada Penyelia, anda hendaklah menandatangani pengakuan ini dan menuliskan tarikhnya dibahagian kiri mukasurat 66 Buku Penyenaraian Rumah ini. Diruangan kanannya adalah Pengakuan untuk Penyelia.

Dengan ini, telah selesailah kerja anda mengisikan Buku Penyenaraian Rumah untuk Peringkat Pertama.

BAHAGIAN 5 : JADUAL TEMPAT KEDIAMAN (BORANG 2)

TUJUAN BORANG 2

Anda dikehendaki menggunakan borang ini untuk mengumpulkan maklumat mengenai Tempat-Tempat Kediaman.

BILA DIKEHENDAKI MENGISI BORANG 2

Setelah anda memberi nombor kepada Tempat Kediaman itu dan mencatatkannya di dalam Buku Penyenaraian Rumah anda hendaklah mengisi Borang 2.

Tidak kesemua soalan-soalan di Borang 2 perlu dijawab semasa temuduga. Soalan-soalan 1–8 hendaklah diisikan sebagai sebahagian dari kerjarumah anda, selepas anda selesai membuat kerja di hari itu.

Bagi setengah-tengah soalan adalah tidak perlu ditanyakan kepada Ketua Isirumah itu. Soalan-soalan 9 dan 11–20 boleh diisikan dari pemerhatian anda ke atas Tempat-Tempat Kediaman itu.

Untuk Soalan-soalan 10 dan 21–40, anda perlu menanyakan kepada orang yang bertanggungjawab yang mendiami Tempat-Tempat Kediaman itu (misalnya, ketua isirumah, isteri dsbnya).

BAGAIMANA HENDAK MENANDAKAN BORANG ITU

Anda akan perhatikan bahawa bagi kebanyakan soalan-soalan dalam Borang 2, anda dikehendaki membuat tanda pensil di dalam satu kotak. Adalah amat mustahak bagi tanda-tanda yang anda buat itu adalah kemas dan terang. Jika tanda-tanda itu tidak di buat dengan baik, borang-borang anda tidak akan dapat dibaca oleh komputer di Kuala Lumpur.

Untuk menentukan bahawa tanda-tanda yang anda buat adalah terang, anda hendaklah mematuhi peraturan-peraturan yang berikut:-

- (i) Sebelum membuat sebarang tanda di borang itu, anda hendaklah meletakkan borang itu diatas penutup fail kotak hijau anda, dan kepitkan dengan kelip. Ini akan memberikan anda pengalas yang kukuh yang diperlukan.
- (ii) Pensil anda hendaklah ditajamkan dengan tetul.
- (iii) Semasa menandakan satu-satu kotak, anda hendaklah membuat tanda pensil yang tebal dan hitam. Beberapa gerakan pensil adalah mencukupi.
- (iv) Anda hendaklah menanda dengan cermat. *Jangan* menggariskan tanda pensil itu dengan gopoh didalam kawasan am kotak itu.
- (v) Janganlah memanjangkan tanda itu hingga termasuk ke dalam kotak yang di sebelahnya kerana kelalaian.
- (vi) Sekiranya anda membuat kesilapan dan menanda kotak yang salah, anda hendaklah memadamkan tanda itu dengan menggunakan pemadam yang diberikan. *Janganlah* hanya memotong tanda itu sahaja. Ianya *mestilah* dipadamkan kemudian baharulah kotak yang betul ditandakan.
- (vii) Selepas anda melengkapkan satu-satu borang, keluarkanlah dengan cermat dari kelip itu dan simpanlah di dalam fail kotak hijau. *Berhati-hatilah* supaya anda tidak merosak atau mengoyakkan bahagian atas borang itu apabila mengeluarkannya dari kelip itu.

ARAHAN 'PERGI'

Beberapa kotak dan soalan di Borang 2 mempunyai arahan yang berbunyi '(Pergi ke)'. Tujuan arahan ini ialah untuk menahan anda dari menanyakan soalan-soalan yang tidak perlu.

Arahan 'Pergi' mungkin ditujukan kepada satu kotak tertentu atau kepada satu soalan yang tertentu. Apabila ia ditujukan kepada satu kotak tertentu, ianya bermakna bahawa setelah anda menandakan kotak itu, anda hendaklah beralih dengan segera kepada soalan yang dinyatakan dalam arahan 'Pergi'. Jika, untuk misalan, anda sedang menghitung sebuah hotel, anda akan menandakan kotak 'Dibina atau diubah untuk kediaman dan/atau tidur' dalam Soalan 11. Kotak ini mempunyai arahan '(Pergi ke 13)' di bawahnya. Setelah menandakan kotak berkenaan dalam Soalan 11, anda kemudian tidak mengindahkan Soalan 12 dan terus pergi ke Soalan 13. Di Soalan 13, anda akan menandakan kategori 'Tempat Kediaman Beramai-ramai'. Ini mempunyai arahan yang berbunyi '(Pergi ke 15)'. Selepas menandakan kotak 'Tempat Kediaman Beramai-ramai' di dalam Soalan 13, anda kemudian tidak mengindahkan Soalan 14 dan terus pergi ke Soalan 15. Ini adalah menasabah sekiranya anda teliti Soalan 14. Tidak terdapat kategori-kategori di dalam Soalan 14 yang ditujukan kepada hotel. Adalah Soalan 15 yang mempunyai kategori hotel.

ARAHAN '↓'

Arahan ini ditujukan kepada kotak yang tertentu dalam satu soalan. Tujuannya ialah untuk mengarahkan anda supaya pergi ke soalan yang berikut selepas anda menandakan kotak itu. Tetapi soalan yang berikut tidak berkaitan dengan kotak-kotak yang lain di dalam soalan itu, dan anda mestilah mengikut arahan 'Pergi' itu. Misalnya, kotak 'Letrik' dalam Soalan 27 mempunyai arahan '↓'. Selepas menandakan kotak ini, anda mestilah pergi ke Soalan 28. Akan tetapi, jika anda menanda 'Lampu pam/Gas' atau 'Lampu minyak' atau 'Lain-lain', anda mesti mengikut arahan pergi itu.

ARAHAN 'TAMAT'

Arahan ini mungkin ditujukan kepada satu kotak tertentu atau kepada satu soalan tertentu. Maksudnya ialah untuk mengarah anda menamatkan temuduga setelah kotak berkenaan atau soalan berkenaan telah ditandakan.

Anda hendaklah beralih ke tempat kediaman berikutnya dan soalan-soalan yang berikut dibiarkan kosong.

Sekiranya tiada arahan 'Pergi' atau arahan 'Tamat', anda hendaklah meneruskan ke soalan yang berikutnya. Misalnya, Soalan 18 tiada mempunyai arahan 'Pergi'. Setelah menandakan kategori yang berkenaan dalam Soalan 18, anda hendaklah pergi ke Soalan 19.

1. Negeri				
2. Daerah Pentadbiran				
3. Daerah Banci				
4. Nombor Lingkungan				
5. Nombor Blok Penghitungan				

SOALAN-SOALAN 1-5

Blok penghitungan anda boleh dikenali dari satu set kod-kod. Kod-kod ini boleh difahami oleh komputer di Kuala Lumpur. Adalah amat penting bagi tiap-tiap borang yang anda gunakan, anda memastikan bahawa kod-kod itu ditulis dalam Soalan-soalan 1-5.

Berbeza dari nombor Tempat Kediaman (Soalan 9), kod-kod ini akan sentiasa sama bagi tiap-tiap borang yang anda gunakan. Oleh itu, untuk menjimatkan masa adalah difikirkan baik jika anda isikan Soalan-soalan 1-5 selepas anda selesai membuat kerja untuk hari itu.

Kod-kod ini dengan mudah boleh dibaca dari kulit hadapan Buku Penyenaraian Rumah anda.

6. Alamat/Lokaliti (Sabah dan Sarawak)

7. Bilangan Isirumah di dalam Tempat Kediaman ini.

(Lihat Ruangan 6 dalam Buku Penyenaraian Rumah)

[Tandakan kotak berkenaan di bawah]

8. Bilangan Penduduk di dalam Tempat Kediaman ini.

(Lihat Ruangan 8 dalam Buku Penyenaraian Rumah)

Lelaki	Perempuan	Jumlah
		<div>r</div> <div>p</div> <div>y</div>

[Tandakan kotak-kotak berkenaan di bawah]

SOALAN-SOALAN 6–8

Maklumat-maklumat untuk Soalan-soalan 6–8 hendaklah didapati dari ruangan-ruangan yang tertentu di dalam Buku Penyenaraian Rumah. Anda hendaklah mengisi maklumat ini di rumah, selepas anda selesai membuat kerja untuk hari itu (atau sertamerta sebelum anda memulakan kerja untuk hari esoknya).

Tuliskan maklumat itu dari Buku Penyenaraian Rumah ke dalam ruang-ruang yang disediakan dan kemudian tandakan maklumat-maklumat dalam Soalan-soalan 7 dan 8 ke dalam kotak-kotak yang ditunjukkan di bawah borang.

Untuk Tempat-Tempat Kediaman yang kosong, isikan Soalan-soalan 7 dan 8 dengan tanda sempang (–). Tandakan ‘0’ bagi ‘Bilangan Isirumah’ dan tanda ‘000’ bagi ‘Jumlah Penghuni’ di dalam kotak-kotak yang ditunjukkan di bawah borang.

Tandakan bilangan Isirumah di sini
(Soalan 7)

0123456789

10111213141516171819+

r

0123456789

p

0123456789

y

0123456789

Soalan-soalan 1–8 hendaklah dilengkapkan setelah kerja penghitungan selesai untuk hari itu.

SOALAN 9

MULAKAN TEMUDUGA DI SINI

9. Nombor Tempat Kediaman:

r

p

y

0123456789

p

0123456789

y

0123456789

Soalan 9 adalah perkara yang pertama dimana maklumatnya akan direkodkan kedalam Borang 2 dimasa kerja penghitungan yang sebenarnya.

15

Nombor itu diperolehi dari ruangan 1 dalam Buku Penyenaraian Rumah. Anda hendaklah menulis nombor itu ke dalam ruangan di sebelah kiri dan kemudian tandakan nombor itu ke dalam kotak-kotak yang berkenaan. Adalah mustahak anda merekodkan nombor Tempat Kediaman itu dengan betul di atas borang itu.

SOALAN 10

10. Kumpulan keturunan, komuniti atau loghat ketua isirumah.

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

Istilah 'Kumpulan Keturunan' merujuk kepada sekumpulan orang yang terikat bersama dengan persamaan hubungan-hubungan seperti bahasa, agama, adat resam dan sebagainya. Secara am terima jawapan yang diberi, kecuali jika benar-benar dianggap mustahil. Pilihlah kod yang sesuai dari Kad Kod Kumpulan Keturunan [Borang 58 (a)/58 (b)/58 (c)].

Tuliskan kod di ruangan yang disediakan dan kemudian tandakan kod itu di kotak-kotak kod.

Kad Kod Kumpulan Keturunan, iaitu, Borang 58(a), 58(b) dan 58(c), masing-masing menyenaraikan berbagai-bagai kumpulan keturunan-kecil di Semenanjung Malaysia, Sabah dan Sarawak.

Bagi orang-orang yang keturunannya bercampur, anda mesti menggalakkan mereka membuat satu pilihan dengan menyuruh mereka menganggap dari kumpulan keturunan manakah mereka mengikuti bahasa, agama, adat resam dan sebagainya.

Untuk membantu anda mengekodkan kumpulan keturunan kecil orang-orang China, tulisan-tulisan dalam Bahasa China bagi berbagai-bagai kumpulan ada ditunjukkan dalam Borang 58(a), (b) dan (c). Sekiranya anda menghadapi kesulitan, tunjukkan kepada orang itu Kad Kod Kumpulan Keturunan dan mintalah beliau memilih kumpulan yang betul

Arahan-arahan berikut adalah bagi beberapa kes-kes kesulitan yang mungkin timbul semasa perjalanan kerja anda:-

1. Orang-orang yang melapurkan diri sebagai orang Jawa, Boyan, Bugis dan sebagainya hendaklah dikelaskan sebagai Indonesia.
2. Bukan kesemua orang peranakan Indonesia melapurkan diri sebagai orang Melayu. Ramai diantara mereka menganggap diri mereka sebagai orang Indonesia dan hendaklah dicatatkan sedemikian.
3. Orang-orang Nepal dan Gurkha hendaklah dicatatkan sebagai 'Lain-Lain Orang Asia'.
4. 'Lain-Lain Orang Asia' juga dirujuk kepada lain-lain kumpulan keturunan Asia yang tidak ditunjukkan secara berasingan dalam senarai itu.
5. Orang-orang China dilahirkan di negeri selat (Baba-Baba) akan dikelaskan dimana sahaja kumpulan loghat mereka mengenali diri mereka. Jika mereka tidak dapat berbuat demikian, mereka akan dikelaskan di bawah 'Lain-Lain Orang China'.
6. 'Orang-Orang Eropah' juga termasuk orang Australia dan New Zealand.

7. Kategori 'Lain-Lain' adalah untuk mereka yang tidak dapat disesuaikan ke dalam mana-mana kod yang telah ditetapkan.

Tambahan kepada arahan-arahan di atas, anda hendaklah mengikuti arahan-arahan di bawah, mengikut Kad Kod Kumpulan Keturunan anda.

Di Semenanjung Malaysia, Borang 58(a)

1. Orang-orang yang melaporkan diri sebagai salah satu dari kumpulan-kumpulan orang asli Sabah dan Sarawak, hendaklah dikodkan sebagai 'Lain-Lain Orang Melayu' (Kod 9).
2. Kategori 'Lain-Lain Orang Asli' merujuk kepada Orang Asli/Suku di Semenanjung Malaysia selain daripada yang disenaraikan (Kod-kod 03–07).
3. Jika seseorang menjawab 'Orang Ceylon' (atau 'Orang Sri Lanka') sahkan samada mereka 'Sri Lanka Tamil', atau 'Lain-Lain Orang Sri Lanka'. Jangan memasukkan 'Sri Lanka Tamil' sebagai 'Orang India Tamil'. Dalam lain-lain perkataan, jika jawapan responden ialah hanya Tamil, tanyakan responden samada Orang India Tamil atau Sri Lanka Tamil.
4. Jangan memasukkan orang-orang Pakistan sebagai 'Lain-Lain Orang India'. Ada satu kategori berasingan 'Pakistan' yang dirujuk kepada 'Orang Pakistan Barat'. Oleh itu, jika jawapan hanya 'Orang Pakistan', tanyakan samada 'Orang Pakistan Timur' atau 'Orang Pakistan Barat'. 'Orang Pakistan Timur' adalah dirujuk sebagai 'Orang Bangladesh', iaitu satu kategori berasingan dalam senarai itu.
5. Bukan semua orang-orang Punjabi adalah Orang Sikh. Sekiranya responden seorang Punjabi selain dari Orang Sikh, rekodkan ia sebagai 'Lain-Lain Orang India'.

Di Sabah, Borang 58(b)

1. Semua orang yang melaporkan diri sebagai salah satu dari kumpulan-kumpulan Orang Asli dan kategori-kategori yang disenaraikan, hendaklah diberikan kod '01' (Pri-Bumi).

Di Sarawak, Borang 58(c)

1. Kumpulan-kumpulan Orang Asli Sabah yang dihitung di Sarawak hendaklah dikelaskan di bawah "Lain-Lain Orang Asli" (Kod 12).
2. Di Sarawak kumpulan-kumpulan kecil Hokchiu dan Hokchia hendaklah dikodkan sebagai "Foochow", iaitu Kod 19.

Akan terdapat kes-kes dimana satu Tempat Kediaman didiami oleh beberapa isirumah. Jika ketua-ketua isirumah adalah kumpulan keturunan yang berlainan, anda perlu mengisi kod keturunan yang mempunyai bilangan besar daripada mereka. Jika tidak ada majoriti, iaitu, bilangan ketua isirumah adalah sama, isikan kumpulan keturunan yang mempunyai bilangan besar penghuni-penghuni. Sekiranya masih tidak ada majoriti yang jelas, terima sahaja jawapan responden itu.

Contoh I: Jika di Semenanjung Malaysia terdapat dua isirumah Orang India Tamil dan satu isirumah Orang Kantonese mendiami di dalam satu Tempat Kediaman, soalan ini akan dikodkan sebagai '20', iaitu Orang India Tamil.

Contoh II: Jika di Semenanjung Malaysia, terdapat satu isirumah Orang India Tamil yang mempunyai lima orang ahli dan satu isirumah Orang Kantonese yang mempunyai sepuluh orang ahli mendiami di dalam satu Tempat Kediaman, maka ia akan dikodkan sebagai '11' iaitu Kantonese.

JENIS TEMPAT KEDIAMAN

SOALAN 11–15

11. Dibina atau diubah untuk kediaman dan/atau tempat tidur

(Pergi ke 13)

Tidak bermaksud untuk kediaman/tempat tidur, tetapi digunakan untuk tujuan-tujuan ini dalam Peringkat Pertama

Tidak bermaksud untuk kediaman/tempat tidur, tetapi kemungkinan digunakan untuk tujuan-tujuan ini dalam Peringkat Kedua

Dalam arahan-arahan ke atas penyenaraian Tempat-Tempat Kediaman, anda telah diterangkan mengenai berbagai-bagai jenis struktur utama yang perlu disenaraikan. Bagi Soalan-soalan 11–15, anda dikehendaki mengelaskan Tempat-Tempat Kediaman yang disenaraikan itu kepada beberapa jenis.

SOALAN 11

Anda dikehendaki menanda kotak yang berkenaan untuk menerangkan Tempat Kediaman yang disenaraikan oleh anda dalam Borang 1 (iaitu, Buku Penyenaraian Rumah). Berikut ialah keterangan bagi tiap-tiap satu kategori.

Dibina Atau Diubah Untuk Kediaman Dan/Atau Tempat Tidur

Di bawah kategori ini, tempat-tempat/struktur-struktur yang diduduki orang telah dibina khasnya untuk maksud-maksud kediaman dan tempat tidur, misalnya, rumah, rumah pangsa dan sebagainya. Struktur itu tidak semestinya amat besar atau sempurna dibina, akan tetapi ianya telah dibina supaya orang dapat tinggal dan tidur di dalamnya, misalnya, pondok gantian, pondok sementara, bilik dan sebagainya.

Beberapa tempat mungkin telah dibina untuk kedua-dua tujuan tinggal/tidur serta lain-lain maksud, misalnya, untuk perniagaan. Biasanya ruangan-ruangan yang digunakan untuk tinggal/tidur diasingkan dari lain-lain ruangan dengan sesuatu bentuk pembahagian-pembahagian atau dinding-dinding.

Beberapa Tempat Kediaman mungkin tidak pada asalnya sebagai tempat-tempat di mana orang tinggal dan tidur. Tetapi pada satu ketika ia telah diubah *strukturnya* untuk maksud itu. Perubahan itu mungkin dibuat dengan mengadakan pembahagian-pembahagian tambahan atau dinding-dinding untuk mendapatkan sedikit sebanyak *tersendirian (privacy)* ataupun ianya telah diubah dengan melengkapi kemudahan-kemudahan mandi, memasak atau tandas. Gua-gua yang telah diubah sedemikian hendaklah dimasukkan di bawah kategori ini.

Rumah-rumah yang separuh siap mungkin membangkitkan satu masalah. Dalam kes pertama, apabila didapati pekerja-pekerja pembinaan menduduki rumah-rumah yang separuh siap ini pada penghitungan Peringkat Pertama, Tempat-Tempat Kediaman ini mesti dikelaskan di bawah kategori ini. Dalam kes kedua, dimana bangunan-bangunan yang separuh siap didapati kosong semasa Peringkat Pertama, anda perlu bertanya kepada pekerja-pekerja samada yunit-yunit ini akan diduduki semasa Peringkat Kedua. Jika dijangka akan diduduki, ianya akan disenaraikan dalam Peringkat Pertama dan anda dikehendaki mencatatkan yunit-yunit tersebut di bawah kategori ini.

Sekiranya Tempat Kediaman telah dibina atau diubah untuk maksud-maksud kediaman atau tidur (iaitu untuk kediaman manusia) anda dikehendaki menandakan kategori ini dan pergi ke Soalan 13.

Tidak Bermaksud Untuk Kediaman/Tempat Tidur, Tetapi Digunakan Untuk Tujuan-Tujuan Ini Dalam Peringkat Pertama

Di bawah kategori ini, struktur-struktur/ruangan-ruangan telah dibina untuk lain-lain maksud, misalnya, sebagai sebuah pejabat, garaj, bangsal dan sebagainya dan *tidak dilakukan apa-apa perubahan*. Pada Peringkat Pertama, Tempat Kediaman itu mungkin sebenarnya digunakan sebagai sebuah pejabat dan sebagainya, pada waktu siang, tetapi dijadikan tempat tinggal dan tidur pada waktu malam. Ada kemungkinan juga, Tempat-Tempat Kediaman itu hanya merupakan satu kawasan lapang, misalnya, di perkarangan rumah atau serambi terbuka. Pengertian mengenai 'ruang' sebagai Tempat-Tempat Kediaman telah dibincangkan dalam bahagian penyeneraian rumah. (Sila rujuk kepada perenggan 3.2 (f) Bahagian 3).

Tempat Kediaman dalam kategori ini mungkin merupakan satu tempat perlindungan semula jadi, misalnya gua yang tidak dilakukan apa-apa perubahan.

Sekiranya Tempat Kediaman itu tidak dibina untuk maksud-maksud kediaman atau tidur dan tiada dilakukan apa-apa perubahan, tetapi digunakan bagi maksud-maksud ini pada penghitungan Peringkat Pertama, anda hendaklah tandakan kategori ini dan teruskan ke soalan yang berikut.

Tidak Bermaksud Untuk Kediaman/Tempat Tidur, Tetapi Kemungkinan Digunakan Untuk Tujuan-Tujuan Ini Dalam Peringkat Kedua

Anda mesti menanda kategori ini jika struktur-struktur/ruangan-ruangan yang telah dibina untuk maksud-maksud lain dan tidak dilakukan apa-apa perubahan (seperti dalam kategori sebelum ini) adalah *kosong* semasa penghitungan Peringkat Pertama, tetapi disahkan oleh orang-orang yang berdekatan bahawa ianya akan digunakan untuk kediaman dan/atau tempat tidur semasa penghitungan Peringkat Kedua, misalnya, sebuah masjid, tokong dan lain-lain.

12.	Dalam sebuah bangunan tetap misalnya, pejabat, sekolah, kedai, masjid, dsb.	14 <input type="checkbox"/>
	Ruang kediaman, misalnya, perkarangan rumah, serambi terbuka, dsb.	15 <input type="checkbox"/>
	Tempat perlindungan semula jadi	16 <input type="checkbox"/>
(TAMAT)		

SOALAN 12

Soalan ini hendaklah dijawab sekiranya anda telah menandakan salah satu dari dua kategori yang terakhir dalam Soalan 11. Anda dikehendaki menerangkan struktur/ruangan yang digunakan sebagai Tempat Kediaman pada Peringkat Pertama atau mungkin akan diduduki pada Peringkat Kedua, dengan menandakan kotak yang berkenaan dalam soalan ini.

Maklumat lanjut tidak diperlukan lagi (iaitu, Soalan 13–40 dibiarkan kosong) dan anda dikehendaki pergi ke Tempat Kediaman yang berikutnya.

13. Adakah Tempat Kediaman ini sebuah:	<input type="checkbox"/>
Yunit Perumahan	
Tempat Kediaman Beramai-ramai	<input type="checkbox"/>
	(Pergi ke 15)
Yunit Bergerak (untuk kategori ini, tamatkan temuduga di sini)	<input type="checkbox"/> 17

SOALAN 13

Soalan-soalan 13–15 adalah untuk Tempat-Tempat Kediaman yang telah dibina atau diubahkan untuk Tempat Kediaman manusia.

Soalan 13 membahagikan Tempat-Tempat Kediaman ini kepada tiga kategori, iaitu Yunit Perumahan, Tempat Kediaman Beramai-ramai dan Yunit Bergerak. Berikut ialah keterangan ringkas bagi tiap-tiap satu kategori:

Yunit Perumahan

Kategori ini ialah untuk Tempat-Tempat Kediaman yang bertujuan untuk kediaman bagi satu isirumah walaupun pada masa Banci ianya mungkin kosong atau diduduki oleh lebih dari satu isirumah.

Contoh-contoh yunit perumahan ialah rumah-rumah, rumah-rumah pangsa dan ‘apartment’, bilik-bilik yang mempunyai jalan masuk yang tersendiri dsbnya.

Tempat Kediaman Beramai-ramai

Tempat-Tempat Kediaman dalam kategori ini adalah bertujuan untuk kediaman bagi kumpulan-kumpulan besar individu. Tempat-Tempat Kediaman ini selalunya mempunyai beberapa kemudahan bersama, seperti kelengkapan memasak dan tandas, bilik mandi, ruang tetamu atau bilik-bilik tidur, yang digunakan bersama oleh penghuni-penghuni. Contoh-contoh Tempat-Tempat Kediaman Beramai-ramai ialah hospital, hotel-hotel, rumah-rumah orang tua yang berkeperluan, asrama-asrama bagi sekolah-sekolah berasrama, khemah-khemah buruh dan sebagainya.

Yunit Bergerak

Tempat-Tempat Kediaman bergerak meliputi apa-apa jenis Tempat Kediaman yang dibina untuk boleh dipindah-pindahkan, seperti khemah, atau yunit yang bergerak seperti bot. Tempat-Tempat Kediaman di atas rakit-rakit yang tidak dimaksudkan untuk pengangkutan tidak termasuk dalam kategori ini.

Maklumat lanjut tidak diperlukan lagi selepas anda menanda kotak ‘Yunit Bergerak’ (iaitu Soalan-soalan 14–40 ditinggalkan kosong), dan anda dikehendaki pergi Ketempat Kediaman yang berikutnya.

14. Rumah :	1
Berasingan	<input type="text"/>
Berkembar	2
	<input type="text"/>
Teres, Deret atau Rangkai	3
	<input type="text"/>
Rumah Panjang (Sabah dan Sarawak)	4
	<input type="text"/>
Rumah Pangsa/'Apartment' :	5
Dalam Blok Perumahan	<input type="text"/>
Dalam Rumah-Kedai, Pejabat	6
	<input type="text"/>
Lain-lain	7
	<input type="text"/>
Bilik:(mempunyai jalan terus masuk)	8
Dalam Rumah-Kedai, Pejabat	<input type="text"/>
Dalam/Bersambung kepada Rumah	9
	<input type="text"/>
Dalam/Bersambung kepada Kilang, Loji dsb.	10
	<input type="text"/>
Lain-lain	11
	<input type="text"/>
Pondok gantian/sementara, dsb.	12
	<input type="text"/>
Lain-lain, misalnya gua	13
	<input type="text"/>
(PERGI KE 16)	

SOALAN 14

Soalan ini membahagikan 'Yunit Perumahan' di Soalan 13 kepada lima jenis, iaitu, Rumah, Rumah Pangsa/'Apartment', Bilik, Pondok Gantian/Sementara dsbnya, dan Lain-lain. Tiap-tiap kategori ini mempunyai beberapa lagi kategori kecil melainkan bagi 'Pondok Gantian/Sementara dsbnya' dan 'Lain-lain'. Lampiran kepada arahan-arahan ini mengandungi gambar-gambar foto yang mungkin boleh menolong anda.

Berikut adalah beberapa perkara yang patut anda ambil ingatan mengenai kategori-kategori dalam soalan ini.

Sebuah rumah berasingan ialah sebuah rumah tersendiri, iaitu, tidak berkongsi dinding dengan rumah yang lain. Rumah berkembar ialah salah sebuah daripada dua buah rumah yang berkongsi satu dinding. Rumah teres, deret atau rangkai adalah dibina secara barisan-barisan yang mengandungi tiga atau lebih buah dan tiap-tiap sebuah rumah itu mempunyai dinding atau dinding-dinding yang sama dengan rumah sebelahnya. Kategori ini juga termasuk rumah-rumah berkelompok yang bersambung antara satu sama lain dalam berbagai bentuk, tetapi bukan dalam bentuk rumah teres. 'Rumah panjang' dirujuk kepada rumah-rumah teres yang diduduki oleh Orang-orang Asli di Sabah dan Sarawak. Rumah-rumah ini didirikan tinggi dari tanah dan mempunyai jalan di bahagian depan.

Sebuah rumah pangsa atau 'apartment' ialah sebuah Tempat Kediaman yang lengkap tersendiri, iaitu, tertutup serta mempunyai jalan masuk sendiri, dan mempunyai kemudahan-kemudahan memasak dan mandi sendiri, di dalam sebuah blok perumahan, rumah-kedai dsbnya.

Tempat Kediaman mungkin hanya sebuah bilik di dalam atau bersambung kepada sesuatu struktur dan mempunyai jalan masuk terus dari luar. Anda dikehendaki menanda kategori berkenaan di bawah 'Bilik' untuk menerangkan Tempat Kediaman ini. Contoh-contoh Tempat Kediaman dalam kategori ini ditunjukkan dalam "Buku Kerja Bagi Peringkat Pertama", iaitu, Borang 9.

Kategori 'Pondok-pondok gantian/semntara dsb.' adalah untuk Tempat-Tempat Kediaman yang amnya dianggap tidak sesuai sebagai Tempat Kediaman. Ianya biasa dibuat daripada bahan-bahan yang tidak berguna dan biasanya didapati di kawasan-kawasan bandar atau di pinggir-pinggir bandar. Misalnya, sebilangan pondok-pondok setinggan.

Kategori 'Lain-lain' hendaklah ditandakan jika anda tidak dapat mengelaskan Tempat Kediaman itu ke dalam mana-mana satu kategori di atas, misalnya, sebuah gua yang telah diubah untuk kediaman dan tidur.

15. Hotel, Rumah Tumpangan, Rumah Rehat, dsb.	18 <input type="checkbox"/>
Institusi Perubatan, misalnya Hospital, dsb.	19 <input type="checkbox"/>
Institusi Pelajaran	20 <input type="checkbox"/>
Institusi Amal, Ugama atau Kebajikan Sosial	21 <input type="checkbox"/>
Penjara, Pusat Tahanan, dsb.	22 <input type="checkbox"/>
Khemah Buruh Sementara	23 <input type="checkbox"/>
Lain-lain	24 <input type="checkbox"/>
(TAMAT)	

SOALAN 15

Soalan ini membahagikan 'Tempat Kediaman Beramai-ramai' kepada beberapa jenis.

Sesebuah hospital atau hotel yang besar biasanya dianggap sebagai satu Blok Penghitungan yang berasingan. Rumah-rumah berasingan atau lain-lain Tempat Kediaman di dalam perkarangan hospital atau hotel hendaklah dihitung berasingan.

Contoh-contoh institusi-institusi amal, ugama atau kebajikan sosial ialah rumah-rumah untuk orang tua yang berkeperluan dan orang-orang cacat, pusat-pusat pemulihan dadah, 'convent' dan sebagainya.

Dimana pekerja-pekerja diberi tempat penginapan sementara di dalam pondok-pondok, berek-berek, khemah dan sebagainya, serta berkongsi kemudahan-kemudahan komunal yang diberikan oleh pihak majikan, maka seluruh khemah itu hendaklah dianggap sebagai sebuah khemah buruh. Contoh-contoh biasa ialah khemah-khemah kerjaraya dan khemah-khemah untuk pekerja kayu balak. Akan tetapi, jika pekerja-pekerja ditempatkan di struktur-struktur tetap, misalnya rumah-rumah pekerja (staffs quarters), barisan rumah buruh estet, dsbnya, ianya hendaklah dikelaskan sebagai 'Yunit Perumahan' dan tandakan kotak yang berkenaan.

Penjara dan berek-berek tentera hendaklah dimasukkan di bawah 'Lain-lain'.

Anda dikehendaki menanda kotak yang berkenaan untuk menerangkan Tempat Kediaman itu. Maklumat lanjut tidak diperlukan lagi (iaitu Soalan-soalan 16—40 ditinggalkan kosong) dan anda dikehendaki pergi Ketempat Kediaman yang berikutnya.

BAHAN BINAAN DINDING LUAR			
16.	Bata/ Kongkrit <input type="checkbox"/>	Bata & Papan <input type="checkbox"/>	Papan sahaja <input type="checkbox"/>
	Zing/ Besi Beralur <input type="checkbox"/>	Papan & Zing/ Besi Beralur <input type="checkbox"/>	Atap/ Buluh dsb. <input type="checkbox"/>
	Lain-lain <input type="checkbox"/>	Tanpa Dinding <input type="checkbox"/>	

Tajuk ini merujuk kepada bahan/bahan-bahan pembinaan dinding-dinding luar Tempat Kediaman itu.

Kotak-kotak ada disediakan bagi beberapa kombinasi bahan-bahan. Tetapi sebelum menandakan sesuatu kategori kombinasi, anda hendaklah perhatikan bahawa tiap-tiap satu dari bahan-bahan itu mestilah meliputi sekurang-kurangnya 40% keseluruhan dinding-dinding luar itu. Jika tidak (iaitu, kurang dari 40%) tandakan bahan yang utama.

Bagi kombinasi-kombinasi yang lain anda hendaklah menentukan apakah bahan binaan yang utama dan tandakan kotak berkenaan.

Bata termasuk bata dan simen. Atap termasuk daun-daun nipah dan lain-lain bahan yang serupa.

Kadang-kadang anda akan mendapati bahawa dinding-dinding itu telah ditutupi oleh pelaster atau simen kasar. Dinding-dinding itu biasanya diperbuat dari bata atau kongkrit.

BAHAN BINAAN BUMBUNG		
17.	Kongkrit <input type="checkbox"/>	Genting <input type="checkbox"/>
	Kepingan Asbestos	<input type="checkbox"/>
	Genting dan Kepingan Asbestos	<input type="checkbox"/>
	Zing/Besi Beralur	<input type="checkbox"/>
	Kepingan Asbestos dan Zing/Besi Beralur	<input type="checkbox"/>
	Atap/Buluh Bertenun	<input type="checkbox"/>
	Atap/Buluh Bertenun dan Zing/Besi Beralur	<input type="checkbox"/>
	Kepingan Kayu	<input type="checkbox"/>
	Kepingan Kayu dan Lain-lain Bahan	<input type="checkbox"/>
	Bata (Negeri-negeri Pantai Timur di Semenanjung Malaysia)	<input type="checkbox"/>
	Lain-lain	<input type="checkbox"/>

Tajuk ini merujuk kepada bahan/bahan-bahan pembinaan bumbung Tempat Kediaman itu.

Kotak-kotak ada disediakan untuk keadaan-keadaan dimana bumbung diperbuat daripada kombinasi bahan-bahan. Tetapi sebelum anda menandakan sesuatu kategori kombinasi, anda hendaklah perhatikan bahawa tiap-tiap satu bahan meliputi sekurang-kurangnya 40% keseluruhan bumbung itu. Jika tidak (iaitu, kurang dari 40%), tandakan bahan yang utama.

Bagi kombinasi-kombinasi bahan yang tidak diberikan di sini, anda hendaklah menentukan apakah bahan yang utama dan tandakan kotak yang berkenaan.

Atap/buluh bertenun termasuk daun-daun nipah dan lain-lain bahan yang serupa.

SOALAN 18

KEADAAN			
18.	Kukuh <input type="checkbox"/>	Mulai Buruk <input type="checkbox"/>	Buruk <input type="checkbox"/>

Soalan ini mendapatkan maklumat mengenai keadaan Tempat Kediaman itu.

Anda dikehendaki menilai keadaan Tempat Kediaman itu dengan pemerhatian sendiri. Jangan bertanyakan responden tentang keadaan yunit itu. Nilaikan yunit itu dari segi sifat-sifat strukturnya sendiri dan jangan dipengaruhi oleh keadaan jiran-jirannya, umur atau kebersihan struktur atau bangsa ataupun warna kulit penghuni-penghuninya. Perhatikan dengan teliti akan Tempat Kediaman itu dan bukan keadaan sekelilingnya.

Anda perlu memerhatikan tanda-tanda kecacatan pada struktur dan kemudiannya tandakan salah satu dari tiga kategori yang diterangkan di bawah:

Kukuh

Tempat-Tempat Kediaman yang kukuh adalah yang mana anda melihat tiada apa-apa kecacatan pada strukturnya atau kecacatan-kecacatan yang anda lihat adalah sedikit dan boleh diperbaiki dalam masa penyenggaraan yang biasa.

Kecacatan-kecacatan sedikit mungkin kekurangan cat, anak-anak tangga yang lama atau rosak sedikit, retak-retak kecil di dinding, retak-retak di tingkap. Walaupun ada kecacatan yang sedikit ini, Tempat Kediaman itu masih dianggap kukuh strukturnya.

Mulai Buruk

Tempat Kediaman yang mulai buruk menunjukkan tanda kekurangan jagaan yang sempurna dan mempunyai kecacatan-kecacatan pada struktur yang perlu diperbaiki. Salah satu kecacatan yang serius ialah sebahagian lantai telah reput atau dinding yang telah pecah, dan bahan-bahan yang hilang, sudah mencukupi untuk mengelaskan yunit itu sebagai mulai buruk.

Buruk

Tempat Kediaman yang buruk mempunyai satu atau lebih kecacatan yang serius dan biasanya tidak lagi memberikan perlindungan yang sempurna. Kecacatan-kecacatan seperti lubang-lubang di dinding-dinding, atau dinding-dinding, lantai-lantai, bumbung atau asas pembinaan yang lentur, kerosakan besar akibat dilanda ribut, banjir, kebakaran dan sebagainya, atau bahan-bahan yang longgar atau yang hilang di bahagian yang luas, akan mengelaskan yunit itu sebagai buruk.

Ilustrasi dengan gambar foto tentang kecacatan-kecacatan ini adalah ditunjukkan di dalam lampiran kepada arahan-arahan ini.

SOALAN-SOALAN 19-20

PENDUDUKAN	
19.	
<div>Diduduki <input type="checkbox"/> (Pergi ke 21)</div>	<div>Kosong <input type="checkbox"/> ↓</div>
20. Sebab berkeadaan kosong:	
<div>Kekosongan sementara <input type="checkbox"/></div>	<div>Perumahan Pekerja Bermusim <input type="checkbox"/></div>
	<div>Rumah Rehat <input type="checkbox"/></div>
<div>Baru siap, menanti diduduki atau untuk dijual/sewa <input type="checkbox"/></div>	
<div>Untuk dibaiki, diubah atau pembaharuan <input type="checkbox"/></div>	
<div>Berkeadaan buruk untuk didiami, menanti diroboh <input type="checkbox"/></div>	
<div>Lain-lain <input type="checkbox"/></div>	<div>Tidak diketahui <input type="checkbox"/></div>
(TAMAT)	

SOALAN 19

Dalam soalan ini anda dikehendaki menandakan samada Tempat Kediaman itu diduduki atau kosong. Sekiranya tidak ada sesiapa di dalam rumah apabila anda mengunjunginya, tidaklah bermakna yunit itu kosong. Penghuni-penghuninya mungkin telah pergi bekerja, melawat kawan-kawan dan sebagainya, dan akan pulang pada sebelah petang. Tanyakan jiran-jiran akan masa penghuni-penghuni itu akan pulang. Anda perlu berkunjung balik pada masa apabila ada seseorang dalam yunit itu.

Biasanya anda boleh memutuskan dengan perhatian samada Tempat Kediaman itu diduduki ataupun tidak. Maklumat ini boleh juga didapati dengan menanyakan jiran-jiran.

Jika Tempat Kediaman itu diduduki, tandakan kotak yang berkenaan dan pergi ke Soalan 21.

SOALAN 20

Bagi Tempat Kediaman yang kosong, anda dikehendaki mencatatkan dalam soalan ini sebabnya berkeadaan kosong. Selepas itu, pertanyaan lanjut tidak diperlukan lagi dan anda bolehlah pergi Ketempat Kediaman yang berikutnya. Berikut adalah keterangan ringkas bagi tiap-tiap satu kategori.

Kekosongan Sementara

Penghuni-penghuni Tempat Kediaman itu mungkin tiada buat sementara kerana pergi bercuti atau tinggal bersama saudaranya di tempat-tempat yang lain, ataupun sedang bekerja di tempat lain untuk sementara waktu. Anda mungkin perlu mengesahkan hal ini dengan bertanya kepada jiran-jiran. Sekiranya penghuni-penghuni hanya sedang bekerja atau sedang menguruskan aktiviti harian jauh dari Tempat Kediaman itu (iaitu, Tempat Kediaman itu tidak kosong), anda mesti mengunjung balik pada satu masa apabila ada orang di dalam rumah itu. Sebaliknya, jika anda telah dapat memastikan bahawa penghuni-penghuni itu tiada di Tempat Kediaman buat sementara waktu, maka anda hendaklah menandakan kategori ini.

Perumahan Pekerja Bermusim

Kategori ini ialah untuk Tempat-Tempat Kediaman yang digunakan oleh pekerja-pekerja bermusim dan yang demikian berkeadaan kosong selama beberapa bulan di sepanjang tahun itu.

Rumah Rehat

Tempat Kediaman mungkin kosong kerana ia digunakan hanya sebagai banglo untuk bercuti atau rumah peranginan pada hari-hari minggu. Tempat-Tempat Kediaman ini utamanya terdapat di bukit-bukit peranginan atau di tepi laut.

Baru Siap, Menanti Diduduki Atau Untuk Dijual/Sewa

Termasuk dalam kategori ini ialah semua Tempat Kediaman yang baru siap pembinaan, sedang menunggu untuk diduduki dan juga Tempat-Tempat Kediaman yang kosong dan sedang ditawarkan untuk dijual atau disewakan.

Untuk Dibaiki, Diubah Atau Pembaharuan

Tempat-Tempat Kediaman itu adalah kosong kerana ia sedang dibaiki, diubah atau diperbaharui.

Berkeadaan Buruk Untuk Didiami, Menanti Diroboh

Tempat-Tempat Kediaman mungkin kosong kerana ia tidak sesuai untuk didiami manusia, misalnya, merbahaya sebagai tempat tinggal/tidur atau ia sedang menunggu untuk dirobohkan.

Lain-Lain

Tempat Kediaman mungkin kosong atas sebab yang tidak termasuk dalam salah satu kategori diberikan di atas.

Tidak Diketahui

Kotak ini hendaklah ditandakan jika sebab kekosongan tidak dapat dipastikan, samada melalui pertanyaan pada jiran-jiran, orang-orang kampung ataupun melalui pemerhatian sendiri.

HAKMILIK

21. Adakah TK ini dimiliki oleh seorang dari penghuni-penghuni?

Ya

(Pergi ke 23)

Tidak

22. Adakah TK ini kepunyaan:

Individu Persendirian

Kerajaan/Badan Berkanun

Majikan Persendirian/Swasta

Lain-lain

Tidak diketahui

(Pergi ke 24)

23. Apakah kumpulan keturunan, komuniti atau loghat pemilik?

p

y

0

0

1

1

2

2

3

3

4

5

6

7

8

9

Bagi Soalan-soalan 21 dan 22, anda hendaklah menggantikan nama sebenar jenis Tempat Kediaman itu bagi istilah 'Tempat Kediaman' misalnya rumah, rumah pangsa, dsbnya.

SOALAN 21

Soalan ini bertujuan mengetahui samada Tempat Kediaman itu diduduki oleh pemiliknya ataupun tidak. Perkataan 'milik' tidak bermakna bahawa Tempat-Tempat Kediaman itu telah habis dibayar. Ia ditujukan kepada Tempat-Tempat Kediaman yang dibeli secara ansuran dan juga Tempat Kediaman yang telah dicagarkan.

Kategori 'Ya' juga termasuk Tempat Kediaman yang diduduki oleh keluarga atau waris pemilik, jika pemilik tinggal di tempat lain atau telah meninggal dunia.

27

Bagi Tempat Kediaman yang dimiliki oleh seorang dari penghuni-penghuni, anda hendaklah menandakan kategori 'Ya' dan anda hendaklah pergi terus ke Soalan 23.

SOALAN 22

Jika Tempat Kediaman itu tidak dipunyai oleh seorang dari penghuni-penghuni, anda hendaklah menanyakan responden itu siapakah yang memiliki Tempat Kediaman itu. Kemudian tandakan kotak yang berkenaan.

Di bawah ialah keterangan ringkas bagi tiap-tiap kategori itu.

Individu Persendirian

Di bawah kategori ini Tempat-Tempat Kediaman itu adalah dimiliki persendirian oleh individu-individu. Kes-kes biasa adalah Tempat-Tempat Kediaman yang disewa dan pemilik-pemiliknya tinggal di Tempat-Tempat Kediaman yang lain.

Rumah-rumah yang disewa dari agensi-agensi perumahan adalah biasanya dimiliki oleh individu-individu, walaupun sewa-sewanya dibayar kepada syarikat-syarikat itu. Bagi kes-kes ini anda dikehendaki menyiasat bagi mendapatkan butir yang betul.

Kerajaan/Badan Berkanun

Termasuk dalam kategori ini ialah Tempat-Tempat Kediaman yang dimiliki oleh Kerajaan dan Badan Berkanun misalnya, rumah-rumah Kerajaan, rumah-rumah untuk Pekerja L.L.N., rumah-rumah pangsa UDA dan sebagainya. Bagi kebanyakan kes penghuni-penghuni dikenakan membayar sewa kepada pihak berkuasa kerana menduduki tempat-tempat itu.

Tetapi sekiranya penghuni-penghuni dikenakan membuat *bayaran balik bulanan* kepada pihak berkuasa, Tempat-Tempat Kediaman itu akan dikelaskan sebagai 'Individu Persendirian', misalnya, rumah-rumah di rancangan-rancangan FELDA.

Majikan Swasta/Syarikat

Termasuk dalam kategori ini adalah Tempat-Tempat Kediaman yang disediakan oleh majikan-majikan kepada pekerja-pekerja mereka, misalnya rumah-rumah untuk pekerja-pekerja kilang.

Tetapi di dalam beberapa kes Tempat-Tempat Kediaman yang disediakan oleh majikan itu adalah dipunyai persendirian oleh individu-individu. Majikan menyewa rumah-rumah itu untuk pekerja-pekerja mereka. Dalam kes-kes ini, Tempat Kediaman itu hendaklah dikelaskan sebagai 'Individu Persendirian'.

Lain-Lain

Ini merujuk kepada selain dari kategori-kategori yang dinyatakan di atas, misalnya, dipunyai oleh Syarikat Kerjasama, Persatuan dan lain-lain.

Tidak Diketahui

Kotak ini hendaklah ditandakan jika responden itu tidak mengetahui pemiliknya setelah dibuat penyiasatan.

SOALAN 23 (Ditanya jika jawapan bagi Soalan 21 ialah ‘Ya’ ATAU Soalan 22 ialah ‘Individu Persendirian’)

Bagi Tempat-Tempat Kediaman yang dimiliki persendirian oleh individu-individu, anda hendaklah mendapatkan kumpulan keturunan, komuniti atau loghat pemilik-pemilik itu. Untuk mendapatkan Kod Kumpulan Keturunan, anda hendaklah merujuk kepada Kad Kod Kumpulan Keturunan, iaitu, Borang 58(a), (b) atau (c) yang diberikan kepada anda. Anda hendaklah menuliskan Kod Kumpulan Keturunan dan tandakan kotak-kotak yang berkenaan. Arahan-arahan bagi kes-kes kesulitan yang diberikan untuk Soalan 10 masih dipergunakan di soalan ini.

Responden mungkin dapat memberikan kepada anda kumpulan komuniti pemilik itu tetapi bukan kumpulan keturunannya. Anda hendaklah menyiasat bagi mendapatkan kumpulan keturunan yang sebenarnya. Sebagai contoh, jika di Semenanjung Malaysia jawapan diberikan ialah “China”, anda hendaklah mendapatkan kod yang tertentu dari 10 hingga 19.

SOALAN-SOALAN 24–26

BEKALAN AIR	
24. Apakah punca air minum yang digunakan?	<div><div>Air paip</div><div><div>Sungai</div><div>Parit, Saluran, Terusan</div><div>Perigi/Pam</div><div>Lain-lain</div></div><div>(Pergi ke 27)</div><div>(Pergi ke 26)</div></div>
25.	<div><div>Di dalam TK</div><div>Di luar TK</div><div>Kurang 100m</div><div>Lebih 100m</div></div>
26. Berkongsi dengan TK lain?	<div><div>Ya</div><div>Tidak</div></div>

SOALAN 24

Soalan ini ialah untuk mendapatkan jenis bekalan air digunakan oleh ahli-ahli di Tempat Kediaman itu untuk minum dan makan.

Tandakan kotak berkenaan dan menanda lebih dari satu kotak tidak dibenarkan. Jika lebih dari satu jenis bekalan ini digunakan, tandakan kategori yang ia selalu gunakan.

Bagi kategori ‘Air Paip’ ia akan memperhitungkan paip yang diperbuat dari timah atau PVC. Adalah diingatkan bahawa ia termasuk kesemua air paip, tidak kira samada ditaruh ubat atau tidak, atau dari bekalan awam atau tangki persendirian.

Kategori ‘Lain-lain’ termasuk air hujan.

SOALAN 25

Anda hendaklah menanyakan soalan berikut:

“Dimanakah kepala paip itu?”

Jika kepala paip itu terletak di luar Tempat Kediaman tetapi tiub getah digunakan untuk mengalirkan air itu ke dalam Tempat Kediaman, anda hendaklah mengelaskan itu sebagai ‘Di luar TK’. Kemudian tandakan kotak berkenaan di dalam kategori ini.

Jika responden itu menunjukkan kepala paip berada di dinding luar atau di dalam halaman rumah atau di mana-mana sahaja dalam lingkungan jarak 100 meter (iaitu 109 ela) dari Tempat Kediaman, tandakan kotak ‘Di dalam 100 meter’. Jika tidak, tandakan punca air paip sebagai ‘Di luar 100 meter’. Anda boleh buat taksiran sendiri untuk jarak itu jika anda tidak mendapat jawapan dari responden itu.

SOALAN 26

Soalan ini ialah untuk mendapatkan butir samada bekalan air itu dikhaskan untuk Tempat Kediaman itu sahaja ataupun tidak. Ia tidak berkaitan dengan kategori-kategori ‘Sungai’ dan ‘Parit, Saluran, Terusan’ dalam Soalan 24.

SOALAN-SOALAN 27–28

BEKALAN API	
27. Apakah jenis lampu yang digunakan?	
<div>Letrik <input type="checkbox"/></div>	<div>Lampu Pam/Gas <input type="checkbox"/></div>
	<div>Lampu Minyak <input type="checkbox"/></div>
	<div>Lain-lain <input type="checkbox"/></div>
<div>(Pergi ke 29)</div>	
28.	
<div>Bekalan Awam <input type="checkbox"/></div>	<div>Generator Persendirian <input type="checkbox"/></div>

SOALAN 27

Soalan ini ialah untuk mendapatkan butir ke atas jenis lampu digunakan di dalam Tempat Kediaman itu. Anda hendaklah tandakan kotak yang berkenaan dan menanda lebih dari satu kotak tidak dibenarkan.

Jika lebih dari satu jenis lampu digunakan, anda hendaklah menggunakan sekil keutamaan, misalnya, jika lampu letrik dan lampu gas digunakan, tandakan ‘Letrik’ ATAU jika lampu gas dan lampu minyak digunakan, tandakan ‘Lampu Pam/Gas’.

Jika Tempat Kediaman telah dilengkapi dengan dawai letrik tetapi tiada mempunyai keluaran-keluaran dalam bentuk soket atau mentol, jangan tandakan ‘Letrik’, tandakan kotak lain yang berkenaan.

Kategori ‘Lain-lain’ termasuk lilin.

SOALAN 28 (Ditanya soalan ini jika jawapan kepada Soalan 27 ialah 'Letrik')

Bagi Tempat-Tempat Kediaman menggunakan letrik, anda hendaklah menanyakan punca letrik itu. Anda hendaklah mengemukakan soalan berikut.

“Adakah letrik itu datang dari bekalan awam atau generator persendirian?”
Tandakan kotak berkenaan.

Kategori 'Bekalan Awam' termasuk L.L.N. dan letrik dibekalkan oleh syarikat letrik atau majlis tempatan.

Kotak 'Generator Persendirian' hendaklah ditandakan jika letrik itu dikeluarkan oleh generator yang dimiliki oleh isirumah itu atau lain-lain individu atau bukan syarikat letrik, misalnya, syarikat perlombongan atau estet.

SOALAN-SOALAN 29–31

KEMUDAHAN TANDAS	
29. Apakah jenis tandas yang digunakan?	
Sistem Pengalir <input type="checkbox"/>	Jamban Curah <input type="checkbox"/> Tong <input type="checkbox"/>
Lubang <input type="checkbox"/>	Ruang Tertutup Dipermukaan Air <input type="checkbox"/>
Tiada <input type="checkbox"/> (Pergi ke 32)	
30. Berkongsi dengan TK lain?	
Ya <input type="checkbox"/> (Pergi ke 32)	Tidak <input type="checkbox"/> ↓
31. Yunit	
1 <input type="checkbox"/>	2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5+ <input type="checkbox"/>

SOALAN 29

Soalan ini adalah berkenaan jenis kemudahan-kemudahan tandas yang digunakan oleh ahli-ahli dalam Tempat Kediaman itu. Jenis-jenis tandas adalah seperti berikut:-

Sistem Pengalir

Ini adalah sejenis tandas dilengkapi dengan satu alat mekanik sistem pembersihan. Kekotoran najis disalurkan keluar dengan air, dengan cara menekan atau menarik alat tertentu.

Jamban Curah

Kategori ini berbedza dari 'Sistem Pengalir' pada cara kekotoran najis itu disalurkan keluar. Pengguna itu mencurahkan air ke dalam mangkuk jamban itu untuk menyalurkan keluar kekotoran najis itu.

Tong

Tandas ini mempunyai satu tong untuk mengumpul najis itu. Tong itu boleh diangkat dan biasanya dibersihkan oleh pihak berkuasa awam.

Lubang

Kategori ini termasuk semua tandas yang mempunyai lubang digali ke dalam tanah untuk menampung kekotoran najis-najis. Nama-nama biasa untuk tandas-tandas itu ialah 'Jamban Siam' dan 'Jamban Lubang'.

'Cespit' hendaklah dimasukkan di sini. Jenis tandas ini lazim digunakan di dalam rancangan FELDA.

Ruang Tertutup Dipermukaan Air

Tandas ini dibina dengan cara supaya kekotoran najis jatuh terus ke dalam air, iaitu samada dibina di atas parit, sungai, laut, kolam, tasek atau paya. Tandas ini mestilah struktur yang tertutup atau separuh tertutup.

Tiada

Kategori ini termasuk semua kes-kes dimana ahli-ahli Tempat Kediaman itu tidak mempunyai kemudahan tandas. Penghuni-penghuni menggunakan paya-paya, sungai-sungai, semak-semak dan lain-lain, untuk membuang air besar.

Anda hendaklah bertanyakan soalan berikut:-

"Apakah jenis tandas yang digunakan oleh ahli-ahli Tempat Kediaman tuan/puan?"

Tandakan kotak yang berkenaan dan menanda lebih dari satu kotak tidak dibenarkan. Jika lebih dari satu jenis tandas digunakan, anda hendaklah menggunakan sekil keutamaan (misalnya, jika kedua jamban curah dan lubang digunakan, tandakan hanya kotak 'Jamban Curah').

Jika jawapan ialah 'Tiada Tandas' tandakan kotak 'Tiada' dan pergi ke Soalan 32.

SOALAN 30

"Adakah tuan berkongsi tandas-tandas ini dengan penghuni di Tempat-Tempat Kediaman yang lain?"

Tandakan 'Ya' atau 'Tidak'.

SOALAN 31 (Ditanya jika jawapan kepada Soalan 30 ialah 'Tidak')

"Berapakah unit tandas tuan/puan punyai di dalam Tempat Kediaman tuan/puan?"

Tandakan kotak yang berkenaan.

KEMUDAHAN MANDI			
32. Air digunakan untuk mandi			
Air Paip <input type="checkbox"/>	Perigi atau Pam <input type="checkbox"/>	Sungai <input type="checkbox"/>	Lain-lain <input type="checkbox"/>
33. Adakah TK ini mempunyai bilik mandi atau ruang mandi tertutup?			
Ya <input type="checkbox"/> ↓		Tidak <input type="checkbox"/> (Pergi ke 36)	
34. Berkongsi dengan TK lain?			
Ya <input type="checkbox"/>		Tidak <input type="checkbox"/>	
35. Kemudahan yang dilengkapkan			
Besen mandi panjang dibina dan/atau pancuran air <input type="checkbox"/>		Takungan yang Dibina <input type="checkbox"/>	
Perigi yang Dibina <input type="checkbox"/>	Bekas yang boleh dialih <input type="checkbox"/>	Tiada <input type="checkbox"/>	

Siri soalan-soalan ini adalah berkenaan dengan jenis kemudahan-kemudahan mandi yang dipergunakan oleh ahli-ahli Tempat Kediaman itu.

Dimana perkataan ‘Tempat Kediaman’ digunakan di dalam arahan-arahan berikut, anda hendaklah menggantikan dengan nama sebenar jenis Tempat Kediaman itu (misalan, Rumah, Rumah Pangsa dsb.)

SOALAN 32

“Dimanakah anda dapat bekalan air untuk mandi?”

Tandakan kotak berkenaan.

Anda hendaklah menggunakan sekil keutamaan di dalam kes lebih dari satu jawapan diberikan, misalan ‘Air Paip’ dan ‘Perigi atau Pam’, tandakan hanya kotak ‘Air Paip’.

Kategori ‘Lain-lain’ termasuk air hujan, parit, danau, tasek, dll.

SOALAN 33

“Adakah Tempat Kediaman tuan/puan mempunyai sebuah bilik mandi atau ruang mandi tertutup?”

Tandakan kotak yang berkenaan, samada ‘Ya’ atau ‘Tidak’.

Ruang tempat mandi mungkin di dalam atau di luar Tempat Kediaman itu. Jika di luar, ia mesti terletak di tepi struktur atau sekurang-kurangnya di dalam perkarangan. Sekiranya ada bilik-bilik mandi komunal berdekatan Tempat Kediaman itu anda tidak boleh mensifatkannya sebagai kepunyaan Tempat Kediaman itu.

SOALAN 34 (Ditanya jika jawapan kepada Soalan 33 ialah ‘Ya’)

“Adakah anda berkongsi bilik mandi ini (ruang mandi tertutup) dengan penghuni di Tempat-Tempat Kediaman yang lain?”

Tandakan kotak yang berkenaan, samada ‘Ya’ atau ‘Tidak’.

SOALAN 35

“Apakah kemudahan-kemudahan mandi yang dilengkapkan di dalam bilik mandi itu (ruang mandi tertutup)?”

Tandakan kotak berkenaan.

Jika lebih dari satu jawapan diberikan, gunakan sekil keutamaan (misalnya, jika ada pancuran air dan takungan yang dibina di dalam bilik mandi itu, tandakan ‘Besin mandi panjang dibina dan/atau pancuran air’).

Kategori ‘Bekas yang boleh dialih’ tidak termasuk timba atau yang lebih kecil dari itu. Kegunaanya ialah untuk menyimpan air dan bukan untuk memindahkan air, misalnya, tempayan.

Kategori ‘Tiada’ hendaklah ditandakan jika bilik mandi itu atau ruang mandi tertutup tidak mempunyai apa-apa kemudahan-kemudahan itu, misalan hanya kepala paip, timba, dll.

SOALAN-SOALAN 36–37

KEMUDAHAN MEMASAK	
36. Adakah TK ini mempunyai bilik dapur?	
<div>Ya <input type="checkbox"/> (Pergi ke 38)</div>	<div>Tidak <input type="checkbox"/> ↓</div>
37. Adakah TK ini mempunyai ruangan dipisahkan untuk memasak?	
<div>Ya <input type="checkbox"/></div>	<div>Tidak <input type="checkbox"/></div>

SOALAN 36

Soalan ini bertanyakan samada Tempat Kediaman itu mempunyai sebuah bilik dapur. “Bilik dapur” bermakna bilik atau ruang tertutup dikhaskan untuk tujuan-tujuan memasak dan dimaksudkan utamanya untuk tujuan itu. Bilik memasak-makan hendaklah dianggap sebagai bilik dapur.

SOALAN 37 (Ditanya jika jawapan kepada Soalan 36 ialah ‘Tidak’)

Tempat Kediaman itu mungkin tidak mempunyai bilik berasingan untuk memasak tetapi ia mungkin mempunyai ruang separuh bertutup yang diasingkan untuk tujuan-tujuan memasak.

Jika memasak dilakukan di dalam ruang kediaman/tidur dengan tidak mempunyai kawasan berasingan yang dipisahkan untuk memasak, anda hendaklah tandakan kotak ‘Tidak’.

SOALAN 38

BILIK		
	p	y
38. Bilangan bilik:	0	0
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
a) Bilik tidur	1	1
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	2	2
b) Bilik rehat	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	3	3
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
c) Bilik makan	4	4
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	5	5
d) Lain-lain bilik untuk kediaman	<input type="text"/>	<input type="text"/>
dan/atau tidur	6	6
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	7	7
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	8	8
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	9	9
	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Jumlah (a + b + c + d)	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sebuah ‘bilik’ di dalam soalan ini ditakrifkan sebagai ruang yang dimaksudkan untuk kediaman dan/atau tidur yang dilingkungi oleh dinding-dinding atau pembahagian-pembahagian yang kekal atau separa-kekal. Bilik itu mungkin dalam berbagai saiz asalkan ia bertujuan untuk kediaman atau tidur. Dinding-dinding atau pembahagian-pembahagian tidak semestinya sampai kepada bumbung atau siling. Bagaimanapun, ia mestilah cukup tinggi untuk memberi sedikit tersendirian (privacy). Jika dinding keempat ialah hanya tirai anda hendaklah mengira ruang itu sebagai bilik.

Yang demikian dalam soalan ini anda dihadkan kepada (a) bilik tidur, (b) bilik rehat, (c) bilik makan, dan (d) lain-lain bilik untuk kediaman dan/atau tidur, di dalam Tempat Kediaman itu. Contoh-contoh bagi (d) ialah bilik-bilik belajar, bilik-bilik permainan dll.

Sebuah bilik untuk berbagai tujuan, misalnya bilik rehat-makan hendaklah dikira sekali sahaja dan dimasukkan ke dalam satu kategori misalnya, bilik rehat-makan boleh dicatitkan di dalam samada (b) atau (c) tetapi tidak di dalam kedua kategori.

Serambi-serambi akan dikira sebagai bilik-bilik jika ia ditutupi sepenuhnya dan dimaksudkan untuk tujuan-tujuan kediaman atau tidur. Jika tidak, janganlah dikira ia sebagai bilik.

Ada beberapa jenis bilik yang tidak bertujuan untuk kediaman atau tidur, misalnya bilik-bilik stor, tandas-tandas, bilik-bilik mencuci, dapur-dapur dan bilik-bilik mandi. Bilik-bilik ini merupakan bilik-bilik perkhidmatan (service) dan bukan bilik-bilik kediaman atau tidur dan tidak dimasukkan di dalam kiraan anda bagi bilik-bilik itu. Jika bilik-bilik ini digunakan untuk kediaman atau tidur pada masa banci, anda masih tidak memasukkannya dalam pengiraan.

Anda akan mendapatkan butir ini dengan kombinasi pemerhatian dan menyoal. Pertama, anda hendaklah menanyakan bilangan ke atas (a) bilik-bilik tidur, (b) bilik-bilik rehat, (c) bilik-bilik makan dan (d) lain-lain bilik untuk kediaman dan/atau tidur di dalam Tempat Kediaman itu. Anda hendaklah mencampurkan keempat angka itu dan catitkan jumlah itu di dalam ruang yang diberikan. Kemudian tandakan kotak-kotak yang berkenaan.

SOALAN 39

TAHUN PEMBINAAN		
39. Dalam tahun bempakah TK itu dibina?		
1980 <input type="text"/>	1979 (1) <input type="text"/>	1978 (2) <input type="text"/>
1977 (3) <input type="text"/>	1976 (4) <input type="text"/>	1975 (5) <input type="text"/>
1974 (6) <input type="text"/>	1973 (7) <input type="text"/>	1972 (8) <input type="text"/>
1971 (9) <input type="text"/>	1970 (10) <input type="text"/>	1960-1969 (11-20) <input type="text"/>
1950-1959 (21-30) <input type="text"/>	Sebelum 1950 (30 dan lebih) <input type="text"/>	Tidak diketahui <input type="text"/>

Soalan ini bertujuan untuk mendapatkan tahun sebenarnya Tempat Kediaman itu dibina. Bagi Tempat-Tempat Kediaman yang dibina oleh pemaju swasta, kerajaan atau badan berkanun, tahun pembinaan merujuk kepada tahun siap pembinaan. Sekiranya responden tidak dapat memberikan tahun sebenar, anda perlu bertanyakan “umur” Tempat Kediaman itu. Angka-angka di dalam tanda kurungan menunjukkan “Umur” Tempat Kediaman itu.

Sekiranya yunit perumahan itu ialah salah satu daripada beberapa yunit dalam sebuah bangunan (misalnya, sebuah rumah pangsa di dalam satu blok perumahan), tahun pembinaan hendaklah sama bagi kesemua yunit. Perbezaan-perbezaan mungkin berbangkit disebabkan adanya binaan-binaan tambahan kemudian kepada struktur asalnya. Jika ini telah berlaku, tahun pembinaan anda akan rekodkan bagi beberapa yunit akan berbeza. Bagaimanapun, sebagai satu peraturan am, beberapa yunit dalam sebuah bangunan seharusnya telah dibina pada masa yang sama dan anda akan memastikan bahawa maklumat yang ditandakan dalam tiap-tiap Borang 2 adalah sama.

Akan tetapi, sekiranya satu pembaharuan besar telah dibuat ke atas rumah itu, dimana lebih dari setengah bangunan asal telah dibina semula dan sebahagian besar yang baru itu digunakan untuk maksud tempat tinggal dan/atau tidur, anda hendaklah mencatatkan tahun dibuat pembaharuan.

Jika responden tidak dapat memberi jawapan, cuba selidik dengan menanyakan samada Tempat Kediaman itu telah ada pada hari Merdeka, Pemerintahan Darurat, Peperangan Dunia II, Banci yang lalu, peristiwa 13 Mei ataupun apa-apa peristiwa penting lain yang telah berlaku di dalam negara ini.

Kategori 'Tidak diketahui' akan ditandakan jika responden tidak mengetahui langsung tentang umur Tempat Kediaman itu.

SOALAN 40

PEMBINA (Hanya bagi Rumah-Rumah Pangsa atau Apartment)			
40. Adakah TK ini dibina oleh :			
Sendiri <input type="checkbox"/>	Kerajaan <input type="checkbox"/>	Pemaju Swasta <input type="checkbox"/>	Badan Berkanun <input type="checkbox"/>
Kerajaan/Badan Berkanun bersama Pemaju Swasta <input type="checkbox"/>	Lain-lain <input type="checkbox"/>	Tidak diketahui <input type="checkbox"/>	

Soalan ini ialah untuk mendapatkan butir mengenai siapakah yang membuat keputusan-keputusan utama bersangkutan dengan pembinaan Tempat Kediaman itu, misalnya, penyediaan spesifikasi, mendapatkan kontraktor dan lain-lain, dan memodali projek itu. Tandakan kotak yang berkenaan.

Jika lain-lain bahagian Tempat Kediaman itu telah dibina oleh pembina-pembina yang berlainan, ia merujuk kepada bahagian besar yang digunakan untuk kediaman dan tidur.

Responden mungkin tidak mengetahui butir itu jika ia ialah penyewa atau bukan pemilik pertama Tempat Kediaman itu. Tetapi anda mungkin boleh dapat butir itu dengan mengikut arahan-arahan di bawah:-

- (1) Di dalam estet-estet atau projek-projek perumahan butir itu seharusnya sama, iaitu, samada kerajaan, badan berkanun, pemaju swasta, kerajaan/badan berkanun bersama pemaju swasta atau lain-lain.
- (2) Rumah-rumah berasingan dan deret bukan di dalam estet-estet atau projek-projek perumahan boleh dikelaskan sebagai 'Sendiri', misalnya, rumah-rumah kampung, 'rumah panjang'.

Bagi Tempat-Tempat Kediaman di dalam projek-projek perumahan, butir ke atas pembina boleh diperolehi dari Tempat-Tempat Kediaman di dalam rancangan yang sama, sekiranya responden tidak mengetahui butir itu.

Berikut ialah penjelasan ringkas bagi tiap-tiap kategori:-

Sendiri

Di bawah kategori ini pemilik-pemilik membina Tempat-Tempat Kediaman itu sendiri atau dengan pertolongan kawan-kawan/saudara-saudara. Ia termasuk juga Tempat-Tempat Kediaman dibina oleh kontraktor-kontraktor/tukangkayu-tukangkayu yang telah diupah oleh pemilik-pemilik.

Kerajaan

Tempat-Tempat Kediaman ini telah dibina oleh kerajaan, misalnya rumah-rumah kerajaan dan lain-lain.

Pemaju Swasta

Ini ialah syarikat swasta yang menjalankan projek-projek perumahan. Kawasan-kawasan yang diliputi biasanya besar dan dapat dikenali dari nama kawasan itu, misalnya, Taman Gombak, Taman Melor dan sebagainya.

Badan Berkanun

Ini merujuk kepada Tempat-Tempat Kediaman yang telah dibina oleh Badan-badan Berkanun misalnya, UDA, FELDA, Perbadanan Kemajuan Ekonomi Negeri dan sebagainya. Badan-Badan Berkanun selalunya menjalankan projek-projek perumahan secara besaran.

Kerajaan/Badan Berkanun bersama Pemaju Swasta

Di bawah kategori ini projek perumahan itu dilaksanakan bersama oleh Kerajaan/Badan Berkanun dengan Pemaju Swasta, misalnya, U.D.A./S.E.A. Park. Kategori ini kadang-kadang dapat dikenali dari nama pemaju rancangan itu.

Lain-Lain

Termasuk di bawah kategori ini ialah Tempat-Tempat Kediaman yang dibina oleh bukan syarikat perumahan misalnya, perumahan-perumahan pekerja dibina oleh syarikat-syarikat estet dan yang dibina oleh syarikat-syarikat kerjasama dan pertubuhan-pertubuhan.

Tidak Diketahui

Kategori ini adalah bagi kes-kes dimana responden tidak mengetahui pembina Tempat Kediaman yang ia duduki itu.

Kotak 'Tidak Diketahui' ini hanya ditandakan apabila sangat jelas responden itu tidak mengetahui jawapan itu.

MUSTAHAK

Sebelum anda pergi ke Tempat Kediaman berikut, beritahu responden bahawa anda akan melawat Tempat Kediannya lagi pada hari di antara 11hb. Jun hingga 28hb. Jun. Di dalam temuduga yang kedua anda ingin mengetahui nama-nama orang yang tidur di dalam Tempat Kediaman itu pada malan 10hb./11hb. Jun. Mintalah responden menyediakan senarai nama-nama itu di pagi 11hb. Jun untuk mengelakkan terkurang atau terlebih dalam mengira penduduk.

BAHAGIAN 6 : KERJARUMAH

- (A) Selepas kerja setiap hari, anda perlu membuat sedikit kerjarumah. Ini tidak akan mengambil masa anda yang panjang tetapi hendaklah diselesaikan pada setiap hari.
- (1) Keluarkan borang-borang yang telah diisi dari Fail Kotak Hijau anda. Aturkan borang-borang mengikut susunan nombor Tempat-Tempat Kediaman.
- (2) Buat kerja yang berikut di atas Borang-Borang 2:
- (a) *Isikan Soalan 1 – 5. Kod-kod boleh diperolehi dari kulit Buku Penyenaraian Rumah.*
- (b) *Isikan Soalan 6 (alamat). Maklumat boleh diperolehi dari Ruangan 4 Buku Penyenaraian Rumah.*
- (c) *Isikan Soalan 7. (Bil. Isirumah di dalam Tempat Kediaman ini). Ini boleh diperolehi dari Ruangan 6 Buku Penyenaraian Rumah. Pastikan bahawa anda memasukkan mana-mana isirumah tambahan yang disenaraikan di bawah muka-surat itu. Kemudian, tandakan kotak di bawah borang seperti yang ditunjukkan oleh tanda anak panah “Tandakan bilangan Isirumah di sini (Soalan 7)”.*
- (d) *Isikan Soalan 8 (Bil. Orang di dalam Tempat Kediaman ini). Ini boleh diperolehi dari Ruangan 8 Buku Penyenaraian Rumah. Campurkan bilangan orang lelaki perempuan dan perseorangan di setiap isirumah di dalam Tempat Kediaman untuk mendapatkan jumlah besar bagi Tempat Kediaman itu (termasuk mana-mana Isirumah tambahan di bawah borang seperti yang ditunjukkan dengan tanda anak panah “Tandakan Jumlah Penduduk di sini (Soalan 8)”.*
- (e) *Isikan Ruangan 2 di dalam Buku Penyenaraian Rumah. Maklumat mengenai kod jenis T. K. ini adalah diperolehi dari Soalan-Soalan 12, 13, 14 atau 15 di Borang 2, Kod jenis T. K. adalah nombor yang dicetak di atas kotak yang telah ditandakan oleh anda dalam Soalan 12, 13, 14 atau 15.*
- (f) *Pastikan bahawa tiada tanda-tanda di sebelah kanan sekali di atas borang melebihi sehingga ke set garis-garis hitam yang telah dicetak di tepi.*
- (3) Letakkan borang-borang di atas borang-borang yang telahpun diisi bagi hari-hari yang lalu. Pastikan bahawa semua borang adalah mengikut susunan nombor Tempat-Tempat Kediaman. Semua borang yang telah diisi dengan lengkapnya mesti disimpan di dalam Kotak Penyimpanan (Bagi Peringkat Pertama).

(B) *Pada hujung penghitungan Peringkat Pertama anda perlu membuat kerja yang berikut di dalam Buku Penyenaraian Rumah.*

- (1)** *Tuliskan jumlah bagi tiap-tiap mukasurat. Campurkan Ruangan 7 dan Ruangan 8 dan juga jangan lupa memasukkan mana-mana isirumah tambahan dan orang-orang di bawah mukasurat di "KELEBIHAN".*
- (2)** *Pindahkan jumlah-jumlah mukasurat kepada ringkasan di mukasurat 64.*
- (3)** *Campurkan ringkasan mukasurat untuk mendapat jumlah blok penghitungan di mukasurat 64.*
- (4)** *Isikan di sebelah kanan ringkasan. Untuk mendapatkan bilangan Tempat-Tempat Kediaman yang kosong dan kemasukan-kemasukan yang dibatalkan anda perlu memeriksa balik setiap mukasurat dan menyemak ruangan-ruangan 5 dan 12.*
- (5)** *Bandingkan jumlah-jumlah (T. K. dan Penduduk) yang diperolehi di mukasurat 64 dengan Borang M3. Jika ada perbezaan 10% atau lebih, anda mesti menyemak angka-angka yang dipindahkan dari setiap mukasurat dalam Buku Penyenaraian Rumah ke mukasurat 64 dan juga tambahan kepada mukasurat 64. Sekiranya setelah anda telah membuat demikian dan masih ada perbezaan 10% atau lebih, anda mesti cuba tuliskan di bawah mukasurat 64 sebab ada perbezaan ini. Jika perbezaannya terlalu banyak, maka anda perlu mengadakan satu lawatan semula jika masa mengizinkan.*
- (6)** *Penuhi "Pengiraan Bilangan Borang-Borang" di mukasurat 1 dan tandakan pengakuan di mukasurat 66.*

BAHAGIAN 7 : RENGKASAN TUGAS-TUGAS PENGHITUNG
PADA PERINGKAT PERTAMA

Dalam enam Bahagian di atas, kita telah membincangkan secara mendalam jenis-jenis tugas yang anda perlu laksanakan pada Peringkat Pertama. Sementara itu, konsep-konsep dan istilah-istilah penting yang perlu anda gunakan dalam kerja anda telahpun ditakrifkan dan diberi contoh. Di samping itu beberapa masaalah praktikal semasa anda menjalankan kerja juga telah diterangkan.

Untuk menentukan supaya anda mempunyai fahaman baik mengenai tugas-tugas anda yang sebenarnya sebagai seorang penghitung, kita ringkaskan di bawah ini jenis-jenis tugas yang perlu anda jalankan pada Peringkat Pertama:

(A) Tugas-tugas sebelum Penghitungan

- (1) Menghadiri latihan; dan
- (2) Membincangkan sempadan-sempadan BP dengan Penyelia anda dan pastikan bahawa anda telah betul-betul faham akan kawasan BP anda. Di kawasan-kawasan bandar/"Suburban", cuba lawat dan tentukan sempadan-sempadan.

(B) Tugas-tugas Penghitungan

- (1) Secara am, adalah difikirkan baik bagi anda melawat dan meminta bantuan dan kerjasama pegawai-pegawai tempatan misalnya Penghulu, ahli Majlis Tempatan; dan sebagainya
- (2) Di kawasan luar bandar, pereksalah senarai kampung-kampung di dalam Borang M3 bersama-sama dengan Ketua Kampung dan jika perlu sertakan senarai itu;
- (3) Bahagikan BP anda kepada beberapa bahagian mengikut bentuk mukabumi semulajadi. Tentukan dan melawat secara sistematik semua Tempat Kediaman dan isirumah di dalam tiap-tiap satu bahagian BP anda. Juga lawat semua kampung di dalam BP anda;
- (4) Bagi tiap-tiap sebuah Tempat Kediaman yang telah dilawati, isikan kad penyenaian dan lekatkannya di satu tempat di Tempat Kediaman;
- (5) Penuhi ruangan-ruangan yang berkenaan dalam Buku Penyenaian Rumah;
- (6) Isikan satu Borang 2 bagi tiap-tiap Tempat Kediaman;
- (7) Jika tiada orang dalam rumah, anda perlu mengadakan 3 kali lawatan semula. Sekiranya 3 kali lawatan semula telah diadakan dan anda masih tidak dapat menemui seorang dewasa atau seorang anak besar dalam isirumah itu, anda mesti memperolehi bilangan orang dan sebarang maklumat yang dapat dibekalkan berkenaan dengan Borang 1 dan Borang 2 daripada jiran-jiran ataupun pegawai-pegawai tempatan; dan
- (8) Tiap-tiap hari selepas kerja harian, selesaikanlah kerjarumah anda.

(C) Tugas-tugas selepas Penghitungan

- (1) Pada hujung penghitungan, isikan mukasurat-mukasurat 1, 64 dan 66 Buku Penyenaraian Rumah.**
- (2) Semak jumlah orang-orang yang telah dikirakan dalam mukasurat 64 Buku Penyenaraian Rumah bersama-sama dengan jumlah orang yang dianggarkan dalam Borang M3. Sekiranya perbezaan melebihi $\pm 10\%$ dan jika masa mengizinkan, lawati semula kawasan itu untuk menyelesaikan perbezaan tersebut.**

TERJEMAHAN
(TRANSLATION)

1980 POPULATION AND HOUSING CENSUS OF MALAYSIA

*INSTRUCTION MANUAL FOR THE
FIRST STAGE – FORMS 1 AND 2*

INSTRUCTION MANUAL FOR THE
FIRST STAGE – FORMS 1 AND 2

CONTENTS

	<u>Pages</u>
SECTION 1 : Introduction	43
SECTION 2 : Identification of Boundaries	44 – 45
SECTION 3 : Listing of Living Quarters	46 – 51
SECTION 4 : Filling in the House-listing Book – First Stage ..	52 – 54
SECTION 5 : The Living Quarters Schedule (Form 2)	55 – 80
SECTION 6 : Homework	81 – 82
SECTION 7 : Summary of Duties of Enumerator during The First Stage	83
APPENDIX:	84 – 93

SECTION 1 : INTRODUCTION

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

1.2 YOUR JOB

Your job during the First Stage involves:-

- (a) Identification of the boundaries of your Enumeration Block (or EB);*
- (b) Listing of all living quarters and households and obtaining a count of persons in your Enumeration Block (or EB);*
- (c) Filling in the even numbered pages entitled 'First Stage – Housing Census' of the House-listing Book (or Form 1);*
- (d) Filling in the Living Quarters Form (or Form 2); and*
- (e) Doing homework.*

These jobs are discussed in the following Sections:

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; and

Your Homework is discussed in Section 6.

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

SECTION 2 : IDENTIFICATION OF BOUNDARIES

2.1 CONCEPT OF ENUMERATION BLOCK

Before we explain your work of identifying boundaries, let us explain the concept of Enumeration Block (or EB). An EB is an artificially created geographical area, usually having definite natural boundaries (e.g. rivers), man-made boundaries (e.g. roads), administrative boundaries (e.g. boundaries of mukims or districts) or imaginary boundaries (i.e. straight line joining two points on a map). An average EB contains about 600 persons.

In rural areas of Sabah and Sarawak EBs are made up of clusters of localities or kampongs. EBs in such areas do not normally have easily identifiable boundaries.

The EB assigned to you is your area of work. It is essential that you understand and have no doubts on the boundaries of your EB.

2.2 ENUMERATION BLOCK MAP AND SKETCH

*To assist you to identify your EB boundaries you are provided with an **EB Map**, a copy of **Map Symbols**, and a **Boundary Description Form M3** on pages 70, 71 and 72 of your *House-listing Book*, respectively. In most cases, an **EB Sketch** is also provided and this is kept inside the pocket of your *House-listing Book*.*

*On the EB Map the boundaries of your EB and the adjoining EBs are drawn in red. Your EB is numbered within a box e.g. **EB 1**. To interpret the symbols shown on the EB Map, you should refer to the legend given on Page 71 of your *House-listing Book*.*

Your EB Sketch provides sufficient details on features and land-marks which can be used to help to identify your EB boundaries. The Boundary Description Form M3 describes how you should identify your EB boundaries. The place from where you should start your listing is also indicated on Form M3. However, you may choose a more convenient starting point should you find that the given starting point is not a practical one.

2.3 IDENTIFICATION OF BOUNDARIES

At the First Stage Training your Supervisor will discuss the boundaries of your Enumeration Block. He will go through with you the boundaries as given on the EB Map and EB Sketch. Make sure you know your boundaries and area of work. If your EB is in urban or semi-urban areas your Supervisor will ask you to locate the boundaries on the ground. Also in case of doubt on your boundaries you may need to visit the area with your Supervisor and the enumerators of the adjoining EBs during the First Stage Training.

2.4 PROBLEMS OF IDENTIFYING EB BOUNDARIES

When identifying your EB boundaries you may face the following problems:-

- (a) The EB Map and EB Sketch may not give the current or correct picture of the area of your EB since they were prepared using information gathered sometime ago. For example, the names of roads given on the sketch may have changed or even mis-spelt, key houses for boundary identification may have been demolished or their occupants may have shifted to another place. A cart-track may have turned into a metalled road or a footpath is no longer traceable on the ground. In order to establish the EB boundaries on the ground in the above situations you need to use your common sense. You have to observe the surrounding areas carefully and to consult the local people and local officials; and*
- (b) If your EB boundary is an administrative boundary which does not follow a natural feature you may have difficulty finding it. You may therefore have to seek the assistance of local officials such as Ketua Kampong, Settlement Officers and Health Inspectors.*

2.5 CHANGES ON EB MAPS AND EB SKETCHES

Should there be any changes in the features as given on the EB Map or EB Sketch you should use your pencil to make the necessary amendments. Delete the features that do not exist any more or that are found to be incorrect by a series of crosses (X). You should also indicate in pencil any new features on the Map and the Sketch. The names of Kampongs which are not indicated on the EB Sketch and Form M3 but which are confirmed to exist by the local people should be written in pencil on the EB Sketch.

SECTION 3 : LISTING OF LIVING QUARTERS

3.1 CONCEPTS OF LIVING QUARTERS AND HOUSEHOLDS

Having identified your EB boundaries your next job is to list all the Living Quarters and Households and to obtain a count of persons in your EB. However, before you can carry out the listing work it is necessary that you understand the concepts of Living Quarters and Households and know how to identify them.

Living Quarters are structurally separate and independent place of abode. They may (a) have been built or converted for human habitation, or (b) although not intended for habitation actually be in use as such at the time of First Stage, or (c) although not intended for habitation, have been regularly used as such in the past and likely to be used as such at the time of the Second Stage.

A structure is considered as separate if it is surrounded by walls, fence, etc. and covered by a roof. When the structure has direct access from the street or from a public or commercial staircase, passage or grounds (i.e. when the occupants can come in and go out of their Living Quarters without passing through anybody else's premises) it is said to be independent.

At the First Stage you should therefore list:

- (a) structures that were built or converted for living and/or sleeping (e.g. detached houses, semi-detached houses, terrace houses, flats and apartments, "longhouses" in Sarawak, "kampong houses", squatter huts, hotels, hostels, lodging houses, rest houses, hospitals, prisons and detention camps);*
- (b) structures that are not intended for living and/or sleeping but are used as such on the night before or at the time of the First Stage (e.g. temples, suraus, mosques, barns, sheds and association halls); and*
- (c) structures that are not intended for living and/or sleeping but from local knowledge have been regularly used as such in the past and likely to be used as such at the time of the Second Stage (e.g. temples, suraus, mosques, barns, sheds and association halls.)*

However, you must not list structures that are not intended for living and sleeping and are not likely to be used as such at the Second Stage as Living Quarters.

A household is a group of people who live together and make common provision for food and other essentials of living. The group pay for their main meals out of a common budget and have common arrangement for basic living needs.

A household may be either a one person household or a multi-person household. The people in the household may be related or unrelated.

Normally one Living Quarters contains only one Household. However, it is not unusual to find one Living Quarters occupied by more than one household. This is particularly true in towns where, due to shortage of space, households are forced to share a Living Quarters.

3.2 PROBLEMS IN IDENTIFYING LIVING QUARTERS AND HOUSEHOLDS

Let us now look at a few common problems in identifying Living Quarters and households.

- (a) *It is quite common to find a large detached house which is used by a number of households. Each household occupies one or two rooms inside the house.*

In this case, the whole house is to be listed as one Living Quarters. Since the individual rooms are not independent and separate they are not to be listed as separate Living Quarters.

- (b)(i) *A detached house may have been extended in such a manner that it is difficult to see where the original house ends and the additions begin. Are the extensions to be listed as separate Living Quarters or is the whole structure to be listed as one Living Quarters?*
- (b)(ii) *A detached house may be sub-divided. Partitions may have been put up at the back of the house in such a way that parts of the house have been separated off. Are the partitions to be listed as separate Living Quarters or is the whole structure one Living Quarters?*

In the above two cases (b)(i) and (b)(ii), if the extensions and partitions are structurally separate and independent and are occupied by separate households then they are to be listed as separate Living Quarters. However, if the extensions and partitions are separate and independent and are occupied by members of the same household occupying the detached house then they are to be counted as rooms in Living Quarters.

- (c) *You may find that in a shop a man sleeps every night on a canvass bed in the open space or the shop-owner and his children sleep in the rooms at the back of the shop. Are the open space and the rooms to be listed as one Living Quarters or separate Living Quarters? How many households are there?*

In this case, the rooms and the space at the back of the shop are to be listed as one Living Quarters.

If the man eats with the shop-owner and his children then this man, the shop-owner and his children will form one household. However, if the man has separate eating arrangements record him as a separate household. The shop-owner and his children will form another household.

- (d) *Servants quarters are always to be treated as part of the main Living Quarters. Certain servant quarters in Government Quarters may be separate and independent but since the number is so small, for Census purposes they are to be treated as part of the main Living Quarters. If the servants have separate eating arrangements they will form separate households.*

- (e)(i) *Houses on the grounds of hotels, hostels, hospitals, rest houses, army camps, prisons and detention camps are to be separately identified and listed as separate Living Quarters. For example, if on the ground of a hotel there is a separate house occupied by the Hotel's Manager and his family, the house should be listed as a separate Living Quarters.*
- (e)(ii) *Self-contained apartments and rooms occupied by the hotel staff in the hotel building should be listed as separate Living Quarters if they have direct access to the street or to a common space within the building. The hotel staff will form separate households if they have separate eating arrangements.*
- (f) *In the town areas a number of people do not have a roof over their heads. They merely sleep in the open. If the household occupies a recognisable living space you are to list the space as a Living Quarters. A living space will contain furniture, cooking pots or other household utensils. An example of a living space is given in the photograph (figure 18) in the Appendix.*
- (g) *Vacant houses are always to be listed as Living Quarters.*
- (h) *Because the Census is conducted in 2 stages, problems may arise with Living Quarters which are nearly completed. At the First Stage if they are under construction but are occupied (e.g. by the workers) you must list them as Living Quarters. However, if the houses under construction are not occupied at the First Stage you must ask the workers and use your judgement whether they will be completed and occupied at the Second Stage. If they are to be occupied at the Second Stage you are to list them. On the remarks column of the even numbered page of your House-listing Book write a note that the Living Quarters will be completed at the Second Stage.*

Note:

Please also refer to Workbook-First Stage Training or Form 9 for more problems on Living Quarters and Households.

3.3 LISTING

As we have noted earlier, after you have identified your EB boundaries you should list all the Living Quarters and households and obtain a count of persons in your EB. Listing involves:-

- (a) *Locating and visiting all the Living Quarters in your EB;*
- (b) *Assigning a Living Quarters number to each of the listed Living Quarters;*
- (c) *Filling in and pinning a Listing Card (Form 11) for each Living Quarters; and*
- (d) *Recording the addresses and other particulars of the Living Quarters and households on the even numbered pages of your House-listing Book or Form 2. Also obtain and record a count of persons for each household in your House-listing Book.*

These jobs are discussed below:

work relating to (a) is discussed in Section 3.3(a);

work relating to (b) is discussed in Section 3.3(b);

work relating to (c) is discussed in Section 3.3(c); and

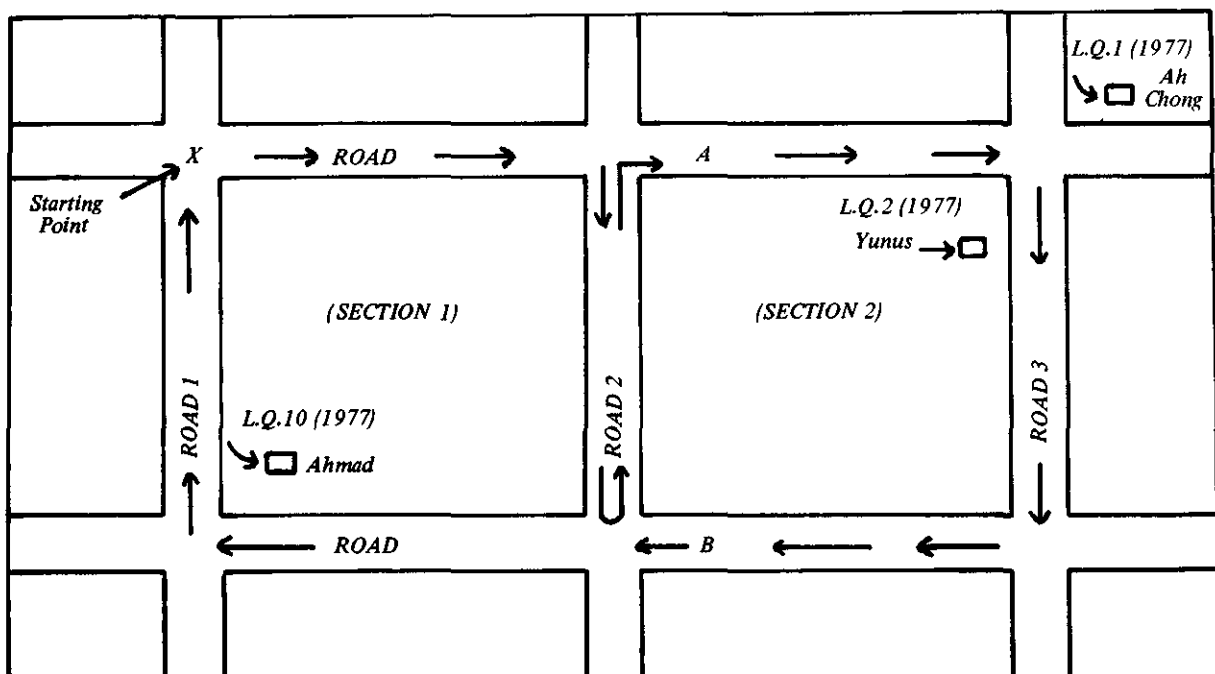
work relating to (d) is discussed in Section 3.3(d) and Section 4.

3.3(a) Locating and Visiting Living Quarters

It is essential that you locate and visit all the Living Quarters in your EB because we want you to count all these Living Quarters for the Housing Census, and because we want to count all the people who live or sleep in these Living Quarters for the Population Census.

To ensure that you do not miss Living Quarters in your EB it is important that you have a sound system of listing. One system is to divide your EB into several sections by natural features (e.g. rivers) or man-made features (eg. roads, carttracks or railway lines). List each section in turn either in a clockwise direction or anti-clockwise direction. If you list your EB in a clockwise direction, all the Living Quarters to the right of your EB boundary must be listed. However, if you list in an anti-clockwise direction, you must list all the Living Quarters to the left of your EB boundary. (See illustration in Figure 1).

FIGURE 1 – EB 1



- Note: (i) EB 1 is bounded by Road 1, Road A, Road 3 and Road B and is divided into 2 Sections.
- (ii) Arrow (\uparrow) indicates route of travel.
- (iii) L.Q. 1 (Ah Chong) is not in EB 1 but L.Q. 2 (Yunus) and L.Q. 10 (Ahmad) are in EB 1.

When listing please take particular note of the following points:-

- (a) When listing inside your EB you must walk along all lanes, paths, and cart-tracks, rivers and railway lines and list all the Living Quarters if any, on both sides of these features.*
- (b) You should look for hidden Living Quarters such as those at the back of stores, garages and other houses.*
- (c) You should also inquire from the local people whether there are Living Quarters even in areas which appear to be uninhabited.*
- (d) It is very easy to forget or overlook the extensions and partitions at the back of houses. If you stand at the front of the house and talk to the man who lives in the main house it is likely that he will not tell you about the other households. They are of no concern to him. You must therefore walk around the entire structure and take a good look around. If you do not do this you can easily miss a significant number of people in your EB.*
- (e) You may notice that on your EB sketch and Boundary Description Form M3 the names of kampungs are indicated. You must visit all these kampungs unless it can be confirmed that they are not located physically in your EB. When listing in a kampung it is sometimes very easy to lose direction. Get the advice of the Ketua Kampung.*

The list of kampungs given to you may not be complete. The Ketua Kampung may be able to indicate the existence of other kampungs which are not in your list. You should list all the Living Quarters in the new kampung.

Special note for Sabah and Sarawak only:

If your EB is in rural areas you should list the Living Quarters by locality. For example if there are three localities in your EB, you should list all the Living Quarters within the first locality before moving to the second and then to the third.

For each rural EB you are provided with a list of localities. You should first check the list of localities before listing the Living Quarters by locality. It may happen that a new locality is found at the time of listing. Make sure you list the Living Quarters in this new locality. On the front cover of your House-listing Book write the name of the new locality.

In Sarawak you are required to prepare an EB Sketch of your EB if it does not have one.

3.3(b) Assigning Living Quarters Number

You are to number every Living Quarters in your EB. When assigning a Living Quarters number you are to take the next available number from column 1 of the even numbered pages of your House-listing Book.

3.3(c) Filling in and Pinning a Listing Card

You should then fill in on the front and the back of the Listing Card for each listed Living Quarters. It may be more convenient to fill in item 1 (State), item 2 (Administrative District), Item 3 (Census District), item 4 (Circle No.), item 5 (EB No.) and item 6 (Locality for Sabah and Sarawak only) of the Listing Card at home before starting out to list the Living Quarters. Item 7 (Living Quarters number) can be filled during listing stage.

After filling in the Listing Card pin it with a thumb-tack to the Living Quarters. When pinning a Listing Card you must make sure that:-

- (a) the card is in a prominent place but is nevertheless protected from the weather e.g. the door of Living Quarters;*
- (b) the card is out of reach of children;*
- (c) the pinning does not damage the Living Quarters in any way; and*
- (d) you explain to the householder that the card is important for identification purposes and you must ask him not to remove the card.*

3.3(d) Filling in the House-listing Book

This is explained in Section 4.

SECTION 4 : FILLING IN THE HOUSE-LISTING BOOK – FIRST STAGE

PURPOSE OF FORM I

You are to use the House-listing Book (HLB) to list all Living Quarters, Households and Persons in your Enumeration Block.

The HLB is to be used during two separate stages of enumeration. During the First Stage of enumeration you will fill in the pages with the heading “First Stage – Housing Census” [these will appear on pages with even numbers.] During the Second Stage of enumeration you will use the HLB again. This time you will fill in the pages with the heading “Second Stage – Population Census ” [these will appear on the pages with odd numbers.]

FILLING IN THE HOUSE-LISTING BOOK – FIRST STAGE

During your First Stage training, you will be asked by the Supervisor to fill on page 1, the left box entitled “To be filled in by the Enumerator”. Here, you are to copy the information from the cover of the House-listing Book.

During your First Stage enumeration, you will have to fill in the even numbered pages with the heading “First Stage – Housing Census”. You have to fill in the following items:-

Column (1) – L.Q. No.

This column shows you the Living Quarters number. When listing, you are to take the next available number. This is the number that you will have to write in the space provided for in item 7 of the listing card (Form 11), for the corresponding address/locality of the Living Quarters listed in the House-listing Book.

*If you have made a mistake in listing and need to cancel it, you are to draw a line through the entry and write **cancelled** in the remarks column.*

Column (2) – L.Q. Type Code

You are to complete this column as part of your homework. (See Section 6 for details).

Column (3) – Tick (✓) if Card Att.

You are to tick Column (3) when the Listing Card (Form 11) has been attached to the Living Quarters.

Column (4) – Address/Locality

Write down the address as fully as possible. If there is a house number record this information in the space before the dotted line. In many cases, you will only be able to record the kampong or town name, or the name of the general locality. You are to write down the full address/locality for every Living Quarters.

Column (5) – Occupied or Vacant

You are to record here, whether the Living Quarters is occupied or vacant. You are to tick (✓) only one of the two sub-columns. If occupied, you are to tick the sub-column, "tick (✓), If Occupied" and leave the other sub-column blank. If vacant, you are to tick the sub-column "tick (✓) If Vacant" and leave the other sub-column blank. Only one sub-column should have a tick.

It is important to note here that a Living Quarters whose occupants are not at home (because of work or some other reason), or temporarily absent, should not be marked as vacant. Instead, a call-back should be made by filling in the Call-Back Card (Form 12) and filling in Column (11) of the House-listing Book. If after 3 call-backs no adult or an older child of that household is at home you are to fill in Form 2 by obtaining whatever information can be supplied by the neighbours or the local headman.

A Living Quarters is to be ticked as vacant only after it has been definitely ascertained from the neighbours that no one is living in that Living Quarters. If the Living Quarters is found to be vacant beyond doubt you are to leave columns (6) to (11) blank.

Column (6) – H/H No.

This column shows the household number. Four lines have been allowed for each Living Quarters. If there are more than four households in one Living Quarters, you are to use the spare lines below the OVERFLOW. If these are still not enough, use the OVERFLOW lines of the next page of the First Stage – Housing Census.

Column (7) – Name of Head of Household

This column is for writing in the name of the head of each household.

Column (8) – Population Last Night

You are to record here the total number of persons, males and females in each household. During your interview with the household, you should ask how many people slept in the Living Quarters as part of the household the previous night.

Column (9) – Tick (✓) if Form 2 Completed

At this stage of the interview, you are to complete a Form 2. After the completion of Form 2 tick column (9).

Column (10) – Language of Interview

You are to record here the language spoken during interview.

Column (11) – Call-Backs

This is to record the date of your call-backs. You are to record in the last column the date that you completed the interview, after making the call-back.

Column (12) – Remarks

This column is for remarks. Items of information which you feel will be useful to remember for the Second Stage enumeration should be recorded here. If there is not enough space, you can use page 68 of the House-listing Book to record additional details.

Account of Number of Forms – (Page 1)

After completing the First Stage enumeration you are to fill in the particulars relating to Form 2.

Page Totals Summary – (Page 64)

As part of your homework, you will have to fill in the particulars on page 64, after completing the First Stage enumeration. (This is explained in more detail in Section 6 of this Instruction Manual).

NOTE: *Where an EB has more than one House-listing Book only the first book will contain the summary. This summary should include the entries made in remaining House-listing Book for that EB. To obtain the summary of Living Quarters, the last L.Q. number used in the House-listing Book cannot be used. Instead a count of the Living Quarters in each of the House-listing Book for that EB should be obtained and added to obtain the total number of Living Quarters in that EB. The total vacant LQs., cancelled entries, households, males, females and total population can likewise be obtained.*

Declaration by Enumerator – (Page 66)

After the completion of the First 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 66 of the House-listing Book. The declaration which appears on the right hand side of page 66 is for the Supervisor.

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

SECTION 5 : THE LIVING QUARTERS SCHEDULE (FORM 2)

PURPOSE OF FORM 2

You are to use this form to gather information on Living Quarters.

WHEN TO FILL IN FORM 2

After you have numbered the Living Quarters and listed it in the House-Listing Book you are to fill in a Form 2.

Not all of the questions on Form 2 need be answered during the interview. Questions 1–8 should be filled in as part of your homework after you finish work for the day.

For some of the questions there is no need to directly question the head of the household. Questions 9 and 11–20 can be filled in by your observation of the Living Quarters.

For Questions 10 and 21–40, you will need to question a responsible person belonging to the Living Quarters (e.g. head of household, wife etc.).

HOW TO MARK THE FORM

You will notice that for most of the questions in Form 2 you are to make a pencil mark in a box. It is most important that the marks you make are neat and clear. If the marks are badly done your forms will not be read by the computer in Kuala Lumpur.

In order to make sure that your marks are clear you must observe the following rules:

- (i) Before making any marks on the form you are to place the form on the top cover of your green box file and hold it with the clip. This will give you the necessary hard backing.*
- (ii) Your pencil should be properly sharpened.*
- (iii) In marking a box you should make a thick and dark pencil mark. 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 green 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

Several of the boxes and questions of Form 2 have an instruction which reads '(Skip to)'. The purpose of the instruction is to stop you from asking questions which are not necessary.

The skip instruction may apply to a particular box or to a particular question. When it applies to a particular box it means that after you have marked that box you are to move immediately to the question indicated in the skip instruction. If, for example, you were enumerating a hotel, you would mark the 'Built or converted for living and/or sleeping' box in Question 11. This box has a '(Skip to 13)' instruction under it. After marking the box in Question 11 you would then ignore Question 12 and immediately go on to Question 13. In Question 13 you would mark the 'Collective Living Quarters' category. This has an instruction which says (Skip to 15) . After marking the 'Collective Living Quarters' box in Question 13, you would then ignore Question 14 and immediately move to Question 15. This is sensible when you examine Question 14. There are no categories in Question 14 which apply to a hotel. It is Question 15 which has the hotel category.

THE '↓' INSTRUCTION

This instruction applies to a particular box in a question. The purpose is to instruct you to go to the next question after you have marked that box. But the next question is not applicable to the other boxes in the question and you have to follow the skip instruction. For example, the box 'Electricity' in Question 27 has a '↓' instruction. After marking this box you are to go on to Question 28. But if you mark 'Pressure/Gas lamp' or 'Oil lamp' or 'Other', you are to follow the skip instruction.

THE 'FINISH' INSTRUCTION

This instruction may apply to a particular box or to a particular question. The purpose is to instruct you to end the interview after the particular box or the particular question has been marked.

You are then to move on to the next Living Quarters and the remaining questions would be left blank.

If there are no 'Skip' instruction or 'Finish' instruction you are to proceed directly to the next question. For example, Question 18 has no skip instruction. After marking the appropriate category in Question 18 you are then to go on to Question 19.

1. State		
2. Administrative District		
3. Census District		
4. Circle Number		
5. Enumeration Block Number		

QUESTIONS 1-5

Your enumeration block is known by a set of codes. These codes can be understood by the computer in Kuala Lumpur. It is very important that for every form that you use you make sure that the codes are written in Questions 1-5.

Unlike the Living Quarters number (Question 9) these codes will always be the same for every form that you use. Therefore to save time, it is a good idea if you fill in Questions 1-5 after you finish work for the day.

The codes can very easily be read off from the front cover of your House-listing Book.

6. Address/Locality (Sabah and Sarawak)

7. Number of households in this Living Quarters

(See Column 6 of the House-listing Book)

[Mark the appropriate box below]

8. Number of Persons in this Living Quarters

(See Column 8 of the House-listing Book)

Males	Females	Persons		
		h	t	u

[Mark the appropriate boxes below]

QUESTIONS 6-8

Information for Questions 6-8 is to be got from the appropriate columns in the House-listing Book. You should fill in this information at home after you have finished work for the day (or immediately before you start work the next day).

Write the information from the House-listing Book in the spaces provided and then mark the information in Questions 7 and 8 in the positions indicated at the bottom of the form.

For vacant Living Quarters, fill in Questions 7 and 8 with dashes (-). Mark '0' for 'Number of Households' and '000' for 'Total Persons' onto the boxes at the bottom of the form.

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19 +

Mark Number of Households here
(Question 7)

h

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Mark Total Persons here
(Question 8)

t

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

u

0

1

2

3

4

5

6

7

8

9

Questions 1-8 should be completed after enumeration has finished for the day.

QUESTION 9

START INTERVIEW HERE

9. Living Quarters Number:

	h	t	u

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 9 will be the first item of information you record on Form 2 during actual enumeration.

57

The number is obtained from Column 1 of the House-listing Book. You are to write the number in the space on the left-hand side and then mark the number in the appropriate boxes. It is important that you correctly record the Living Quarters number on the form.

QUESTION 10

10. Ethnic group, community or dialect of Head of Household.

t	u								
0	1	2	3						
t									
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
u									

The word 'EthnicGroup' refers to a group of people who are bound together by common ties of language, religion, custom, etc. Generally accept the answer given, unless it is plainly absurd. Choose the appropriate code from the Ethnicity Code Card [Form 58 (a)/58 (b)/58 (c)].

Write the code in the space provided and then mark in the code in the coding boxes.

The Ethnicity Code Card, i.e. Forms 58(a), 58(b) and 58(c), list the various sub-ethnic groups in Peninsular Malaysia, Sabah and Sarawak respectively.

For people of mixed ethnicity you must encourage them to make a choice by asking them to consider from which ethnic group they take their language, religion, custom, etc.

To help code the Chinese sub-ethnic groups, the Chinese characters for the several groups are also shown in Form 58(a), (b) and (c). If you have difficulty, show the person the Ethnicity Code Card and ask him to choose the correct grouping.

The following instructions are for several problem cases that may arise during your work:-

1. People who report themselves as Javanese, Boyanese, Bugis, etc. are to be classified as Indonesians.
2. Not all Indonesian-born people report themselves as Malays. Many of them regard themselves as Indonesians and should be recorded as such.
3. Nepalese and Gurkhas should be recorded as 'Other Asian'.
4. 'Other Asian' also refers to other Asian ethnic groups which are not shown separately in the list.
5. 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'.
6. 'European' also includes Australian and New Zealanders.

7. The category 'Others' is for all people who do not fit into the codes as specified.

In addition to the above instructions, you are to follow the instructions below, according to your Ethnicity Code Card.

In Peninsular Malaysia, Form 58(a)

1. Persons who report themselves as one of the indigenous groups of Sabah and Sarawak should be coded as 'Other Malay Race' (Code 9).
2. The category 'Other Indigenous' refers to Orang Asli/Tribes of Peninsular Malaysia other than those listed (Codes 03–07).
3. 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.
4. Do not include Pakistanis as 'Other Indian'. There is a separate category for '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.
5. Not all Punjabis are Sikhs. If a respondent is a Punjabi other than a Sikh, record him as 'Other Indian'.

In Sabah, Form 58(b)

1. All persons who report themselves as one of the indigenous groups and categories as listed should be assigned the code '01' (Pri-Bumi).

In Sarawak, Form 58(c)

1. Indigenous groups of Sabah enumerated in Sarawak are to be categorised under 'Other Indigenous' (Code 12)
2. In Sarawak the sub-groups Hokchiu and Hokchia are to be coded as 'Foochow' i.e. Code 19.

There will be cases where one Living Quarters is being occupied by several households. If the heads of households are of different ethnic groups, you need to fill in the ethnicity code that the majority of them belong to. If there is no majority, that is, the number of heads of households is the same, fill in the ethnic group that the majority of the occupants belong to. If there is still no clear majority, accept the respondent's answer.

Example I: *If in Peninsular Malaysia, two Indian Tamil households and one Cantonese household live in one Living Quarters, this question will be coded as '20' i.e. Indian Tamil.*

Example II: *If in Peninsular Malaysia, one Indian Tamil household with five members and one Cantonese household with ten members live in one Living Quarters, it will be coded as '11' i.e. Cantonese.*

TYPE OF LIVING QUARTERS

QUESTIONS 11–15

11. Built or converted for living and/or sleeping

☐

(Skip to 13)

Not intended for living/sleeping but used for these purposes in First Stage

☐

Not intended for living/sleeping but probably be used for these purposes in Second Stage

☐

In the instructions on listing of Living Quarters you have been explained the major types of structures to be listed. For Questions 11–15 you are required to categorize the listed Living Quarters into several types.

QUESTION 11

You are to mark the appropriate box to describe the Living Quarters which you have listed in Form 1 (i.e. House-listing Book). The following is an explanation of each of the categories.

Built Or Converted For Living And/Or Sleeping

Under this category, the places/structures that people live in have been built especially for living and sleeping purposes e.g. house, flat, etc. The structure may not be very big or well built but nevertheless was built so that people could live and sleep in it e.g. a makeshift hut, room, etc.

Some places may have been built for both living/sleeping and other purpose e.g. for business. Usually the areas used for living/sleeping are separated from the other areas by some form of partitions or walls.

Some Living Quarters may not have started out as places in which people live and sleep. At some point in time they may have been structually converted for this purpose. The conversion may have taken the form of extra partitions or walls to obtain some privacy or it may have been done by installing bathing, cooking or toilet facilities. Caves which had undergone this conversion are to be included under this category.

Partly completed houses may present a problem. In the first case where the construction workers are found to be living in these partly completed houses during the First Stage enumeration, these Living Quarters must be classified under this category. In the second case where the half-completed buildings are found to be vacant during the First Stage, you are to ask the workers whether or not these units would be occupied during the Second Stage. If they are expected to be occupied, they would have been listed in the First Stage and you have to classify these units in this category.

If the Living Quarters have been built or converted for living or sleeping purposes (i.e. for human habitation) you are to mark this category and skip to Question 13.

Not Intended For Living/Sleeping But Used For These Purposes In First Stage

*Under this category the structures/spaces have been built for other purposes e.g. as an office, garage, barn, etc. and have **not undergone any conversion**. At the first stage the Living Quarters may actually be used as an office, etc. during the day but used for living and sleeping purposes at night. It is also possible that the Living Quarters are merely a living space, say, in a court-yard or unenclosed verandah. The idea of a 'space' as a Living Quarter was discussed in the house-listing section. (Refer paragraph 3.2 (f) of SECTION 3).*

The Living Quarters in this category can be just a natural shelter e.g. a cave which had not undergone any conversion.

If the Living Quarters were not built for living or sleeping purposes and have not since been converted, but used for these purposes at First Stage enumeration, you are to mark this category and go on to the next question.

Not Intended For Living/Sleeping But Probably be Used For These Purposes In Second Stage

You should mark this category if the structures/spaces that have been built for other purposes and have not undergone any conversion (as in the earlier category) are vacant at First Stage enumeration but are confirmed by local knowledge that they will be used for living and/or sleeping at Second Stage enumeration e.g. a mosque, temple, etc.


12. In a permanent building e.g. office, school, shop, mosque, etc.	14 <input type="checkbox"/>
A living space e.g. courtyard, open verandah, etc.	15 <input type="checkbox"/>
A natural shelter	16 <input type="checkbox"/>
(FINISH)	

QUESTION 12

This question is to be answered if you marked one of the last two categories in Question 11. You are to describe the structures/spaces that are used as Living Quarters in First Stage or that may be occupied in Second Stage, by marking the appropriate box in this question.

No further information is then required (i.e. Questions 13 – 40 will remain blank) and you are to move on to the next Living Quarters.

13. Is the Living Quarters a:	<input type="checkbox"/>
Housing Unit	
Collective Living Quarters	<input type="checkbox"/>
	(Skip to 15)
Mobile Unit (for this category, end the interview here)	17 <input type="checkbox"/>



QUESTION 13

Questions 13–15 are meant for Living Quarters built or converted for human habitation.

Question 13 divides these Living Quarters into three categories, i.e. Housing Unit, Collective Living Quarters and Mobile Unit. The following is a brief explanation of each of the categories:

Housing Unit

This category is for Living Quarters that are intended for habitation by one household even though at the time of the Census they may be vacant or occupied by more than one household.

Examples of housing units are houses, flats and apartments, room having a separate access, etc.

Collective Living Quarters

Living Quarters in this category are meant for habitation by large groups of individuals. The Living Quarters should have certain common facilities, such as cooking and toilet installations, baths, lounge rooms or dormitories which are shared by the occupants. Examples of collective Living Quarters are hospitals, hotels, homes for needy aged, hostels for residential schools, labour camps, etc.

Mobile Unit

Mobile Living Quarters cover any type of living accommodation which has been made to be transported e.g. a tent or which is a moving unit e.g. a boat. Living Quarters on rafts which are not meant for transportation do not fall into this category.

No further information is required after marking the 'Mobile Unit' box (i.e. Questions 14 – 40 will remain blank) and you are to move on to the next Living Quarters.

14. House	1
Detached	<input type="checkbox"/>
Semi-detached	2 <input type="checkbox"/>
Terrace, row or link	3 <input type="checkbox"/>
Long house (Sabah and Sarawak)	4 <input type="checkbox"/>
Flat/Apartment	5 <input type="checkbox"/>
In housing block	6 <input type="checkbox"/>
In shophouse, office	7 <input type="checkbox"/>
Other	8 <input type="checkbox"/>
Room (with direct access)	9 <input type="checkbox"/>
In shophouse, office	10 <input type="checkbox"/>
In/attached to house	11 <input type="checkbox"/>
In/attached to factory, mill, etc.	12 <input type="checkbox"/>
Other	13 <input type="checkbox"/>
Makeshift/Improvised hut, etc.	<input type="checkbox"/>
Other, e.g. cave	<input type="checkbox"/>

(SKIP TO 16)

QUESTION 14

This question divides 'Housing Unit' in Question 13 into five main types, that is, House, Flat/Apartment, Room, Makeshift/Improvised hut, etc. and Other. Each has several sub-categories except for 'Makeshift/Improvised hut, etc.' and 'Other'. The appendix to these instructions contains photographs which may be of help to you.

The following are a few points that you should remember about the categories in this question.

A detached house is a separate house, that is, not sharing a common wall with another house. A semi-detached house is one of two houses which share a common wall. Terrace, row or link houses are built in rows of three or more and each house has a common wall or walls with the house next door. This category also includes cluster houses which are attached to each other in various forms but not in the form of terraced houses. A 'long house' is the name given to terraced houses which are occupied by indigenous groups in Sabah and Sarawak. The houses are raised off the ground and have a common corridor in the front.

A flat or apartment is a self-contained Living Quarters, that is, completely closed off with a separate access and with its own cooking and bathing facilities, in a housing block, shophouse, etc.

A Living Quarters can be just a room inside or attached to a certain structure and having direct access to the outside. You are to mark the appropriate category under 'Room' to describe the Living Quarters. Examples of Living Quarters in this category are illustrated in the "Workbook for First Stage", that is, Form 9.

The 'Makeshift/Improvised hut, etc.' category is for inferior Living Quarters which are generally considered unfit for habitation. They are usually built of waste material and are normally found in town areas or on the outskirts of towns. Some of the squatter huts are good examples.

The 'Other' category is to be marked if you cannot classify the Living Quarters into one of the above categories e.g. a cave which has been converted for living and sleeping.

15. Hotel, Lodging House, Rest House, etc.	18 <input type="checkbox"/>
Medical Institution e.g. Hospital, etc.	19 <input type="checkbox"/>
Educational Institution	20 <input type="checkbox"/>
Charitable, Religious or Social Welfare Institution	21 <input type="checkbox"/>
Prison, Detention Centre, etc.	22 <input type="checkbox"/>
Temporary Labour Camp	23 <input type="checkbox"/>
Other	24 <input type="checkbox"/>
(FINISH)	

QUESTION 15

This question divides 'Collective Living Quarters' into several types.

A large hospital or hotel will usually be treated as a separate Enumeration Block. Separate houses or other Living Quarters in the hospital or hotel grounds should be separately enumerated.

Examples of charitable, religious or social welfare institutions are homes for needy aged and handicapped persons, drug rehabilitation centres, convents, etc.

Where employees are temporarily housed in huts, barracks, tents, etc. and share communal facilities provided by their employer, the encampment as a whole should be regarded as a labour camp. Typical examples would be public works camps and timber camps. But if the employees are housed in permanent structures, say, staffs' quarters, estate labour lines, etc., classify them as 'Housing Unit' and mark the appropriate box.

Prison and military barracks are to be included under 'Other'.

You are to mark the appropriate box to describe the Living Quarters. No further information is then required (i.e. Questions 16–40 will remain blank) and you are to move on to the next Living Quarters.

QUESTION 16

CONSTRUCTION MATERIAL OF OUTER WALLS			
16.	Brick/Concrete <input type="checkbox"/>	Brick and Plank <input type="checkbox"/>	Plank only <input type="checkbox"/>
	Zinc/Corrugated Iron <input type="checkbox"/>	Plank and Zinc/Corr. Iron <input type="checkbox"/>	Attap/Bamboo etc. <input type="checkbox"/>
	Other <input type="checkbox"/>	Without Walls <input type="checkbox"/>	

This topic refers to the material/s of construction of the outer walls of the Living Quarters.

Boxes are provided for some combinations of materials. But before marking a combination category, you are to judge that each of the materials forms at least 40% of the whole outer walls. Otherwise (i.e. less than 40%) mark the predominant material.

For other combinations of materials you should decide which is the predominant material and mark accordingly.

Brick includes brick and cement. Attap includes nipah leaves and other similar materials.

You will sometime find that the walls have been sealed with plaster or rough-cast cement. The walls will usually be either brick or concrete.

QUESTION 17

CONSTRUCTION MATERIAL OF ROOF		
17.	Concrete <input type="checkbox"/>	Tiles <input type="checkbox"/>
	Asbestos Sheets	<input type="checkbox"/>
	Tiles and Asbestos Sheets	<input type="checkbox"/>
	Zinc/Corrugated Iron	<input type="checkbox"/>
	Asbestos Sheets and Zinc/Corrugated Iron	<input type="checkbox"/>
	Attap/Woven Bamboo	<input type="checkbox"/>
	Attap/Woven Bamboo and Zinc/Corrugated Iron	<input type="checkbox"/>
	Shingles	<input type="checkbox"/>
	Shingles and Other Materials	<input type="checkbox"/>
	Bata (East Coast States in Peninsular Malaysia)	<input type="checkbox"/>
	Other	<input type="checkbox"/>

This topic refers to the material/s of construction of the roof of the Living Quarters.

Boxes are provided for cases where the roof is made up of combinations of materials. But before marking a combination category, you are to observe that each of the materials forms at least 40% of the whole roof. Otherwise (i.e. less than 40%), mark the predominant material.

For combinations of materials not given here, you should decide which is the predominant material and mark the appropriate box.

Attap/woven bamboo includes nipah leaves and other similar materials.

QUESTION 18

CONDITION		
18.		
	Sound <input type="checkbox"/>	Deteriorating <input type="checkbox"/>
		Dilapidated <input type="checkbox"/>

This question obtains information about the condition of the Living Quarters.

You are to judge the condition of the Living Quarters by your own observation. Do not ask the respondent about the condition of the unit. Judge the unit by its own structural characteristics and do not be influenced by neighbourhood, age or cleanliness of structure or race or colour of occupants. Look carefully at the Living Quarters and not its surroundings.

You are to look for signs of structural deficiencies and mark one of the three categories described below:

Sound

Sound Living Quarters are those where you see no structural defects or the defects you do see are slight and can be corrected during the normal course of maintenance.

Slight defects may be lack of paint, worn or slightly damaged steps, small cracks on the walls, cracked windows. Despite these small defects the Living Quarters are to be regarded as structurally sound.

Deteriorating

Deteriorating Living Quarters show evidence of lack of proper upkeep and have structural deficiencies that need repair. One serious defect such as a section of rotten floor or a broken wall, missing materials, is enough to classify the unit as deteriorating.

Dilapidated

Dilapidated Living Quarters have one or more critical defects and usually do not provide adequate shelter. Defects such as holes in the walls, sagging of walls, floors, roof or foundations, extensive damage by storm, flood, fire, etc. or loose or missing materials over a large area will classify the unit as dilapidated.

Photographic illustration of these defects are shown in the appendix to these instructions.

QUESTIONS 19-20

OCCUPANCY	
19. Occupied <input type="checkbox"/> (Skip to 21)	Vacant <input type="checkbox"/> ↓
20. Reason for being vacant:	
Temporarily Absent <input type="checkbox"/>	Seasonal Workers Quarters <input type="checkbox"/>
	Holiday House <input type="checkbox"/>
Newly completed, awaiting occupancy or for sale/rent	<input type="checkbox"/>
For repair, alteration or renovation	<input type="checkbox"/>
Unfit for living, awaiting demolition	<input type="checkbox"/>
Other <input type="checkbox"/>	Unknown <input type="checkbox"/>
(FINISH)	

QUESTION 19

In this question you are to mark whether the Living Quarters are occupied or vacant. If nobody is at home when you call, it will not necessarily mean the unit is vacant. The occupants may be at work, visiting friends, etc. and will return later in the evening. Inquire from the neighbours the time the occupants will return. You are to call back at a time when somebody will be in the unit.

It is usually possible to decide by observation whether or not the Living Quarters are being lived in. The information can also be obtained by enquiry from neighbours.

If the Living Quarters are occupied, mark the appropriate box and skip to Question 21.

QUESTION 20

For Living Quarters which are vacant, you are to record in this question the reason for the vacancy. After that, no further enquiries are required and you can move on to another Living Quarters. The following is a brief explanation of each of the categories.

Temporarily Absent

Occupants of the Living Quarters may be temporarily away on a holiday or staying with relatives elsewhere, or working elsewhere for a short time. You may need to confirm this by enquiry from neighbours. If the occupants are merely at work or engaged in some other daily activity away from the dwelling (i.e. the dwelling is not vacant) you are to call back at a time when somebody is at home. On the other hand, if you have established that the occupants are temporarily away from the Living Quarters you are to mark this category.

Seasonal Workers Quarters

This category is for Living Quarters which are used by seasonal workers and therefore vacant for several months of the year.

Holiday House

The Living Quarters may be vacant because they are used only as holiday bungalows or weekend cottages. These Living Quarters will be found mainly at hill resorts or by the sea.

Newly Completed, Awaiting Occupancy Or For Sale/Rent

Included under this category are all newly completed Living Quarters awaiting occupancy and those which are vacant because they are being offered for sale or for rent.

For Repair, Alteration Or Renovation

The Living Quarters are vacant because they are under repair, alteration or renovation.

Unfit For Living, Awaiting Demolition

Living Quarters may be vacant because they are unfit for human habitation, such as, unsafe for living/sleeping or they are awaiting demolition.

Other

The Living Quarters may be vacant for a reason which does not fall into one of the above categories.

Unknown

This box is to be marked if the reason for vacancy could not be established either by enquiring from the neighbours, the villagers or through observation.

OWNERSHIP																							
<p>21. Is this LQs owned by one of the occupants?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;"> <p>Yes</p> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> <p>(Skip to 23)</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>No</p> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> <div style="margin-top: 10px;">↓</div> </div> </div>																							
<p>22. Is this LQs the property of:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-start; margin-top: 20px;"> <div style="width: 60%;"> <p style="text-align: center;">A Private Individual</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Government/Statutory Body <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/></p> <p>Private employer/company <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/></p> <p>Other <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> Unknown <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/></p> <p style="text-align: center;">(Skip to 24)</p> </div> </div> <div style="width: 35%; text-align: center;"> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/> <div style="margin-top: 10px;">↓</div> </div> </div>																							
<p>23. What is the ethnic group, community or dialect of the owner?</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 50%;">t</td> <td style="border: 1px solid black; text-align: center; width: 50%;">u</td> </tr> <tr><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">0</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">1</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">2</td></tr> <tr><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">3</td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">3</td></tr> <tr><td></td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">4</td></tr> <tr><td></td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">5</td></tr> <tr><td></td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">6</td></tr> <tr><td></td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">7</td></tr> <tr><td></td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">8</td></tr> <tr><td></td><td style="border: 1px solid black; text-align: center;">9</td></tr> </table>	t	u	0	0	1	1	2	2	3	3		4		5		6		7		8		9
t	u																						
0	0																						
1	1																						
2	2																						
3	3																						
	4																						
	5																						
	6																						
	7																						
	8																						
	9																						

In Questions 21 and 22 you are to substitute the actual name of the type of Living Quarters for the term 'Living Quarters' e.g. house, flat, etc.

QUESTION 21

This question aims to find out whether or not the Living Quarters is owner-occupied. The word 'owned' should not be taken that they must have been fully paid for. It applies to those Living Quarters which are purchased on instalments basis and also applies to Living Quarters which have been mortgaged.

The 'Yes' category also includes Living Quarters being occupied by their families or next-of-kin, while the owners are staying elsewhere or had died.

For Living Quarters owned by one of the occupants you are to mark the 'Yes' category and you are to go on to Question 23.

QUESTION 22

If the Living Quarters does not belong to one of the occupants you are to ask the respondent as to who own the Living Quarters. Then mark the box accordingly.

The following is a brief explanation of each of the categories.

Private Individual

Under this category the Living Quarters are privately owned by individuals. The common cases are rented Living Quarters and the owners live in another Living Quarters.

Houses rented from housing agencies are usually owned by individuals, although the rents have to be paid to the companies. In such cases you need to probe in order to get the correct information.

Government/Statutory Body

This category includes all Living Quarters which are owned by the Government or Statutory Bodies e.g. Government quarters, NEB quarters, UDA flats, etc. The occupants, in most cases, have to pay rents to the authority for occupying the premises.

But if the occupants are paying monthly repayments to the authority, the Living Quarters are to be classified as 'A Private Individual' e.g. houses in FELDA Schemes.

Private Employer/Company

Included under this category are Living Quarters which are provided by employers to their employees, e.g. quarters for factory workers.

But in some cases the Living Quarters provided by the employers are privately owned by individuals. The employers rent the houses for their employees. In such cases, the Living Quarters are to be classified as 'A Private Individual'.

Other

It refers to other than the above-mentioned categories e.g. owned by a cooperative Society, an association, etc.

Unknown

This box is to be marked if the respondent does not know the owner of the Living Quarters after you have probed.

QUESTION 23 (Ask if the answer to Question 21 is 'Yes' OR Question 22 is 'A Private Individual').

For Living Quarters that are privately owned by individuals, you are to obtain the ethnic group, community or dialect of the owners. To obtain the ethnicity code you are to refer to the Ethnicity Code Card, that is, Form 58(a), (b) or (c) which is given to you. You are to write in the ethnicity code and mark the appropriate boxes. The instructions for several problem cases given for Question 10 are still applicable to this question.

The respondent may be able to give you the owner's community group but not his/her ethnic group. You are to probe as to the correct ethnic group. For example, if in Peninsular Malaysia the answer given is "Chinese", you are to obtain the relevant code from 10 to 19.

QUESTIONS 24–26

WATER SUPPLY	
24. What is the source of drinking water used?	
Piped Water <input type="checkbox"/>	River <input type="checkbox"/> Parit, Drain, Canal <input type="checkbox"/>
	(Skip to 27)
	Well/Pump <input type="checkbox"/> Other <input type="checkbox"/>
	(Skip to 26)
25.	Inside LQs <input type="checkbox"/>
	Outside LQs
	Within 100m. <input type="checkbox"/>
	Beyond 100m. <input type="checkbox"/>
26. Shared with other LQs?	
	Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>

QUESTION 24

This question is to obtain the type of water supply used by the members of the Living Quarters for drinking and cooking.

Mark the appropriate box and multiple marking is not allowed. If more than one type of water supply is being used, mark the category that he/she usually uses.

For the category 'Piped Water' it will consider pipes made of lead or PVC. It should be noted that it includes all piped water, regardless of treated or not treated, or from the public supply or private tank.

The 'Other' category includes rain water.

QUESTION 25

You are to ask the following question:

“Where is the tap located?”

If the tap is outside the Living Quarters but a rubber hose is used to convey the water into the Living Quarters, you are to classify it as ‘Outside LQs’. Then mark the appropriate box in this category.

If the respondent indicates a tap on the outside wall or in the compound or anywhere within 100 meters (i.e. 109 yards) of the Living Quarters, mark the ‘Within 100m’ box. Otherwise, mark the piped water source as ‘Beyond 100m’. You can use your own judgement for the distance if you cannot get the answer from the respondent.

QUESTION 26

This question is to obtain information on whether or not the water supply is exclusive to the Living Quarters. It is not applicable to the categories ‘River’ and ‘Parit, Drain, Canal’ in Question 24.

QUESTIONS 27–28

LIGHTING	
27. What kind of lighting is used?	
Electricity	Pressure/Gas lamp
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
↓	↑
	(Skip to 29)
	Oil lamp
	<input type="checkbox"/>
	↑
	Other
	<input type="checkbox"/>
28.	
Public Supply	Private Generator
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

QUESTION 27

This question is to obtain information on the type of lighting used in the Living Quarters. You are to mark the appropriate box and multiple marking is not allowed.

If more than one kind of lighting is being used, you are to use a priority scale, i.e. if electric lighting and a gas lamp are being used, mark ‘Electricity’ OR if a gas and an oil lamp are being used, mark ‘Pressure/Gas lamp’.

If the Living Quarters have been wired for electricity but there are no outlets in the form of sockets or bulbs, do not mark ‘Electricity’. Mark the other appropriate box.

The ‘Other’ category includes candles.

QUESTION 28 (Ask this question if the answer to Question 27 is 'Electricity')

For Living Quarters using electricity, you are to ask for the source of electricity. You are to ask the following question.

“Does the electricity come from a public supply or from a private generator”?
Mark the appropriate box.

The 'Public Supply' category includes N.E.B. and electricity supplied by an electricity company or local authority.

The 'Private Generator' box is to be marked if the electricity is produced by a generator owned by the household or another individual or a non-electricity company e.g. mining company or an estate.

QUESTIONS 29–31

TOILET FACILITIES					
29. What kind of toilet facilities is used?					
Flush System	<input type="checkbox"/>	Pour Flush	<input type="checkbox"/>	Bucket	<input type="checkbox"/>
Pit	<input type="checkbox"/>	Enclosed space over water		<input type="checkbox"/>	
None	<input type="checkbox"/>	(Skip to 32)			
30. Shared with other LQs?					
Yes		No			
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>			
(Skip to 32)		↓			
31. Units					
1		2		3	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4	
			5+		
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

QUESTION 29

This question is concerned with the type of toilet facilities used by the members of the Living Quarters. The various types of toilets are as follows:

Flush System

This is a toilet with a mechanical clearance system. The waste matter is flushed away by water by pressing or pulling the appropriate device.

Pour Flush

This category differs from the 'Flush System' in the manner the waste matter is flushed away. The user pours water into the bowl to flush away the waste matter.

Bucket

This toilet has a bucket for the collection of the waste matter. The bucket is removable and is usually cleared by the public authorities. This category includes all toilets which have a hole dug in the ground for depositing waste matter. Common names for these toilets are 'Jamban Siam' and 'Jamban Lubang'.

Cesspit should also be included here. They are commonly used in the FELDA Schemes.

Enclosed Space Over Water

This toilet is built in such a way that the waste matter is deposited directly into water, that is, either over drain, river, sea, pool, lake or swamp. The toilet must be an enclosed or semi-enclosed structure.

None

This category includes all cases where the Living Quarters members have no toilet facilities. The occupants make use of swamps, rivers, bushes, etc. for depositing waste matter.

You are to ask the following question :

"What kind of toilet is used by the members of your Living Quarters?"

Mark the appropriate box and multiple marking is not allowed. If more than one type of toilet is used, you must apply a priority scale (i.e. if both pour flush and pit are used, mark only the 'Pour Flush' box).

If the answer is 'No toilet', mark the 'None' box and you are to skip to Question 32.

QUESTION 30

"Do you share these toilets with people in other Living Quarters?"

Mark 'Yes' or 'No'.

QUESTION 31 (Ask if the answer to Question 30 is 'No')

"How many toilets do you have in your Living Quarters?"

Mark the appropriate box.

BATHING FACILITIES			
32. Water used for bathing			
Piped Water <input type="checkbox"/>	Well or Pump <input type="checkbox"/>	River <input type="checkbox"/>	Other <input type="checkbox"/>
33. Does this LQs have a bathroom or enclosed bathing space?			
Yes <input type="checkbox"/> ↓		No <input type="checkbox"/> (Skip to 36)	
34. Shared with other LQs?			
Yes <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>	
35. Facilities Installed			
Built-in long bath and/or shower <input type="checkbox"/>		Built-in tank <input type="checkbox"/>	
Built-in Well <input type="checkbox"/>	Moveable Container <input type="checkbox"/>	None <input type="checkbox"/>	

This series of questions is concerned with the type of bathing facilities available to the members of the Living Quarters.

Where the term 'Living Quarters' is used in the following instructions, you are to substitute the actual name of the type of Living Quarters (i.e. House, flat, etc.)

QUESTION 32

“Where do you get your water supply for bathing?”

Mark the appropriate box.

You have to apply a priority scale in the case of many answers, i.e. 'Piped water' and 'Well or Pump', mark only the 'Piped water' box.

The 'Other' category includes rain water, parit, lake, pool, etc.

QUESTION 33

“Does your Living Quarters have a bathroom or enclosed bathing space?”

Mark the appropriate box, either ‘Yes’ or ‘No’.

The bathing area may be inside or outside the Living Quarters. If it is outside, it must be alongside the structure or at least in the compound. If there are communal bathing rooms near the Living Quarters you are not to regard them as belonging to the Living Quarters.

QUESTION 34 *(Ask if the answer to Question 33 is ‘Yes’)*

“Do you share this bathroom (enclosed bathing space) with people in other Living Quarters?”

Mark the appropriate box, either ‘Yes’ or ‘No’.

QUESTION 35

“What bathing facilities are installed in the bathroom (enclosed bathing space)?”

Mark the appropriate box.

If more than one answer is given, apply a priority scale (i.e. if there are shower and built-in tank in the bathroom, then mark ‘Built-in long bath and/or shower’).

The category ‘Moveable container’ does not include pail or anything smaller. Its purpose is for storing water and not for transferring water e.g. a jar.

The ‘None’ category is to be marked if the bathroom or enclosed bathing space does not have any of the items e.g. just a tap, bucket, etc.

QUESTIONS 36–37

COOKING FACILITIES	
36. Does this LQs have a separate kitchen?	
Yes <input type="checkbox"/> (Skip to 38)	No <input type="checkbox"/> ↓
37. Does this LQs have an area set aside for cooking?	
Yes <input type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>

QUESTION 36

This question asks whether the Living Quarters have a separate kitchen. “Separate kitchen” means a room or enclosed area set aside for cooking purposes and is intended primarily for that purpose. A kitchen-dining room is to be regarded as a separate kitchen.

QUESTION 37 (Ask if the answer to Question 36 is ‘No’)

The Living Quarters may not have a separate room for cooking but it may have a semi-enclosed area set aside for cooking purposes.

If the cooking is done in the living/sleeping area with no separate area set aside for cooking you are to mark the ‘No’ box.

QUESTION 38

ROOM		t	u
38. No. of rooms:		0	0
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a. Bedrooms		1	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		2	2
b. Living rooms		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		3	3
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Dining rooms		4	4
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		5	5
d. Other rooms for living and/or sleeping		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		6	6
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		7	7
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total (a + b + c + d)	t u	8	8
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		9	9
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

A ‘room’ in this question is defined as a space intended for living and/or sleeping which is enclosed by permanent or semi-permanent walls or partitions. The room may be of any size as long as it is intended for living or sleeping. The walls or partitions need not reach the roof or ceiling. However, they should be high enough to give some privacy. If the fourth wall is only a curtain you should count the area as a room.

In this question you are therefore restricted to (a) bedrooms, (b) living rooms, (c) dining rooms and (d) other rooms for living and/or sleeping, in the Living Quarters. Examples of (d) are study rooms, recreation rooms, etc.

A combined-purpose room, such as a living-dining room is to be counted once only and classify in one category. For example, a living-dining room would be recorded in either (b) or (c) but not in both categories.

Verandahs will be counted as rooms if there are fully enclosed and intended for living or sleeping purposes. Otherwise, do not count them as rooms.

There are several types of rooms which are not intended for living or sleeping, e.g. store rooms, toilets, laundry rooms, kitchens and bathrooms. These are service rather than living or sleeping rooms and are not to be included in your count of rooms. If these rooms are being used for living or sleeping at the time of the census, you should still not include them in the count.

You will have to get the information by a combination of observation and questioning. Firstly, you must ask for the number of (a) bedrooms, (b) living rooms, (c) dining rooms and (d) other rooms for living and/or sleeping, in the Living Quarters. You are to add these four figures and record the total in the space provided. Then mark the appropriate boxes.

QUESTION 39

YEAR OF CONSTRUCTION		
39. In what year was this LQs built?		
1980 <input type="checkbox"/>	1979 (1) <input type="checkbox"/>	1978 (2) <input type="checkbox"/>
1977 (3) <input type="checkbox"/>	1976 (4) <input type="checkbox"/>	1975 (5) <input type="checkbox"/>
1974 (6) <input type="checkbox"/>	1973 (7) <input type="checkbox"/>	1972 (8) <input type="checkbox"/>
1971 (9) <input type="checkbox"/>	1970 (10) <input type="checkbox"/>	1960-1969 (11-20) <input type="checkbox"/>
1950-1959 (21-30) <input type="checkbox"/>	Before 1950 (31 and above) <input type="checkbox"/>	Unknown <input type="checkbox"/>

This question aims to find out the exact year the Living Quarters was built. As to Living Quarters built by private developers, government or semi-government, the year of construction refers to year of completion. If the respondent is unable to give the exact year, you should ask for the 'age' of the Living Quarters. The figures within brackets indicate the 'age' of the Living Quarters.

If the Living Quarters are one of a number of units in a building (e.g. a flat in a housing block) the year of construction should be the same for all the units. Differences may arise because of latter additions to the original structure. If this has occurred the year of construction you record for the several units will be different. However, as a general rule, several units in a building will have been constructed at the same time, and you should make sure that the information marked on each Form 2 is consistent.

However, if a major renovation had been done to a house, in which more than half of the original building had been reconstructed and that the new major portion is used for living and/or sleeping, you are to record the year of reconstruction.

If the respondent is unable to answer, try to probe hard by asking whether the Living Quarters was in existence at the time of Merdeka, Emergency Rule, World War II, the last Census, May 13 incident or any other important events that have occurred in the country.

The 'Unknown' category is to be marked if the respondent has not idea whatsoever of the age of the Living Quarters.

QUESTION 40

<i>BUILDER (Only for House, Flat or Apartment)</i>			
<p>40. Was this LQs built by:</p>			
<i>Individual</i> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<i>Government</i> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<i>Private Developer</i> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<i>Statutory Body</i> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>
<i>Government/Statutory Body with Private Developer</i> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<i>Other</i> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>	<i>Unknown</i> <input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>	

This question is to obtain information as to who made the major decisions pertaining to the construction of the Living Quarters, such as, preparation of its specification, employment of constructors, the finance of the project, etc. Mark the appropriate box.

If different parts of the Living Quarters were built by different builders, it should refer to the major part which is used for living and sleeping.

The respondent may not know the information if he/she is a tenant or not the first owner of the Living Quarters. But you may be able to get the information by following the general rules below:-

- (1) In housing estates or projects, the information should be consistent, that is, either government, statutory body, private developer, government/statutory body with private developer or other.
- (2) Detached and terraced houses **not** in housing estates or projects could be classified as 'Individual' e.g. kampung houses, 'long houses'.

For Living Quarters in housing projects, the information on the builder may be obtained from the Living Quarters in the same scheme if the respondents do not know the information.

The following is a brief explanation of each of the categories:-

Individual

Under this category the owners build the Living Quarters themselves or with the help of friends/relatives. It also includes Living Quarters built by contractors/carpenters who were employed by the owners.

Government

The Living Quarters were built by the government, such as, government quarters, etc.

Private Developer

This is a private company which operates housing development projects. The area covered is normally big and can be identified by its name, e.g. Taman Gombak, Taman Melor, etc.

Statutory Body

This refers to Living Quarters built by statutory bodies, such as, U.D.A., FELDA, State Economic Development Co-operation, etc. Statutory bodies usually operate housing projects on a large scale.

Government/Statutory Body With Private Developer

Under this category the housing project is jointly undertaken by the government/statutory body and a private developer, e.g. U.D.A./S.E.A. Park Developer. This category sometimes can be identified from the name of the developer of the scheme.

Other

To be included under this category are Living Quarters built by non-housing companies, e.g. workers quarters built by estate companies, and those built by cooperative societies and associations.

Unknown

This category is for cases where the respondent does not know the builder of the Living Quarters which he/she is occupying.

This 'Unknown' box is only to be marked when it is very clear that the respondent does not know the answer.

IMPORTANT

Before you move on to the next Living Quarters, tell the respondent that you will be calling at his/her LQs again on any day between 11th June to 28th June. In the second interview you need to know the names of persons who sleep in the LQs on the night of 10th/11th June. Ask him/her to prepare the list of names in the morning of 11th June, to avoid undercounting or overcounting of persons.

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. Sort the forms into Living Quarters number order.

(2) Carry out the following work on the Form 2's:

(a) Fill in Questions 1 – 5. Codes can be obtained from the front cover of the House-listing Book.

(b) Fill in Question 6 (address). Information can be obtained from Column 4 of the House-listing Book.

(c) Fill in Question 7 (No. of Households in this Living Quarters). This can be obtained from Column 6 of the House-listing Book. Be sure to include any extra households listed at the bottom of the page. After this, mark the box at the bottom of the form as shown by the arrow "Tandakan bilangan Isi-rumah disini (Soalan 7)".

(d) Fill in Question 8 (No. of Persons in this Living Quarters). This is obtained from Column 8 of the House-listing Book. Add up the number of males, females and persons in each household within the Living Quarters to obtain a total figure for the Living Quarters (include any extra Households shown at the bottom of the form as shown by the arrow "Tandakan Jumlah Penduduk disini (Soalan 8) ").

(e) Fill in Column 2 in the House-listing Book. This information on L.Qs. type code is obtained from Questions 12, 13, 14 or 15 of Form 2.. The L.Qs. type code is the number printed above the box that has been marked by you on either Questions 12, 13, 14 or 15.

(f) Make sure that none of the marks on the extreme right hand side of the forms have been carried over into the preprinted set of black lines on the margin.

(3) Place the forms on top of those which already have been completed from the previous days. Make sure that all forms are in Living Quarters number order. All completed forms are to be kept in the Storage Box (For First Stage).

(B) At the end of the First Stage enumeration carry out the following work on the House-listing Book:

(1) Write in the totals for each page. Add up Columns 7 and 8 remembering to include any extra households and people at the bottom of the page in the "OVERFLOW".

- (2) **Transfer the page totals to the summary on page 64.**
- (3) **Add up the page summary to obtain enumeration block totals on page 64.**
- (4) **Fill in the right hand side of the summary. *To obtain the number of vacant Living Quarters and cancelled entries you will have to go back through every page checking columns 5 and 12.***
- (5) **Compare the totals (LQs and Population) obtained on page 64 with that found on M3. *If there is a difference of 10% or more you should check the figures transcribed from each page of the House-listing Book to page 64 as well as the addition made on page 64. If after doing this, there is still a difference of 10% or more you should attempt to write at the bottom of page 64 the reason for this difference. If the difference is excessive you should make a revisit if time permits.***
- (6) **Complete the “Account of Number of Forms” on page 1 and sign the declaration on page 66.**

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

In the above 6 Sections we have discussed in detail the types of duties you must carry out during the First Stage. At the same time the important concepts and terms you have to use in your work have been defined and illustrated. Also some of the practical problems in carrying out your work have been highlighted.

In order that you have a clear idea of your actual duties as an enumerator we summarise below the types of duties you have to carry out during the First Stage:-

(A) Pre-Enumeration Duties

- (1) Attend training; and*
- (2) Discuss EB boundaries with your Supervisor and make sure that you have a clear idea of the area of your EB. In urban/sub-urban areas visit and locate the boundaries.*

(B) Enumeration Duties

- (1) Generally it is a good idea to visit and seek the help and cooperation of the local official e.g. Penghulu, Local councillor etc;*
- (2) In rural area check the list of Kampung in Form M3 with the Ketua Kampung and if necessary revise the list;*
- (3) Divide your EB into several sections by natural features. Locate and visit systematically all Living Quarters and households in each of the sections of your EB. Also visit all the kampungs in your EB;*
- (4) For each Living Quarters visited, fill in the listing card and pin it on to the Living Quarters;*
- (5) Fill in the relevant columns in the House-listing Book;*
- (6) Complete a Form 2 for each Living Quarters;*
- (7) In cases of not-at-home, you are to make 3 call-backs. If after 3 call-backs you are still not able to find any adult or elder child of the household you are to obtain the number of persons and whatever information that can be supplied pertaining to Form 1 and Form 2 from the neighbours or local officials; and*
- (8) At the end of each day do your homework.*

(C) Post Enumeration Duties

- (1) At the end of the enumeration, complete Pages 1, 64 and 66 of your House-listing Book.*
- (2) Check the computed total of persons in Page 64 of your House-listing Book against the estimated total of persons in Form M3. If the difference exceeds by $\pm 10\%$ and if time permits, revisit the area to account for this difference.*

LAMPIRAN
(APPENDIX)

A. JENIS-JENIS TEMPAT KEDIAMAN
A. TYPES OF LIVING QUARTERS

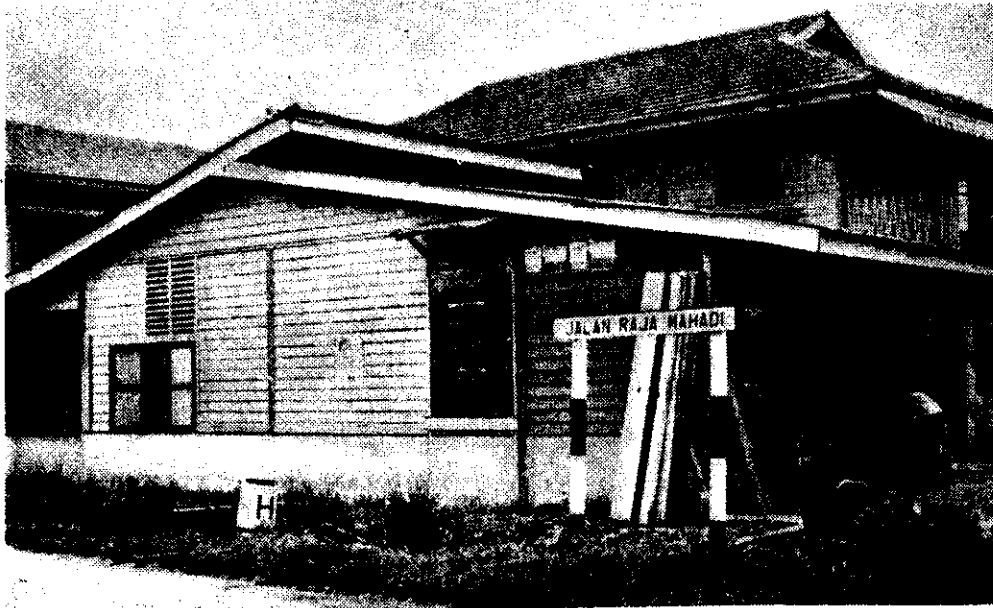


RAJAH 1 : RUMAH BERASINGAN (KOD 1)
FIGURE 1 : DETACHED HOUSE (CODE 1)



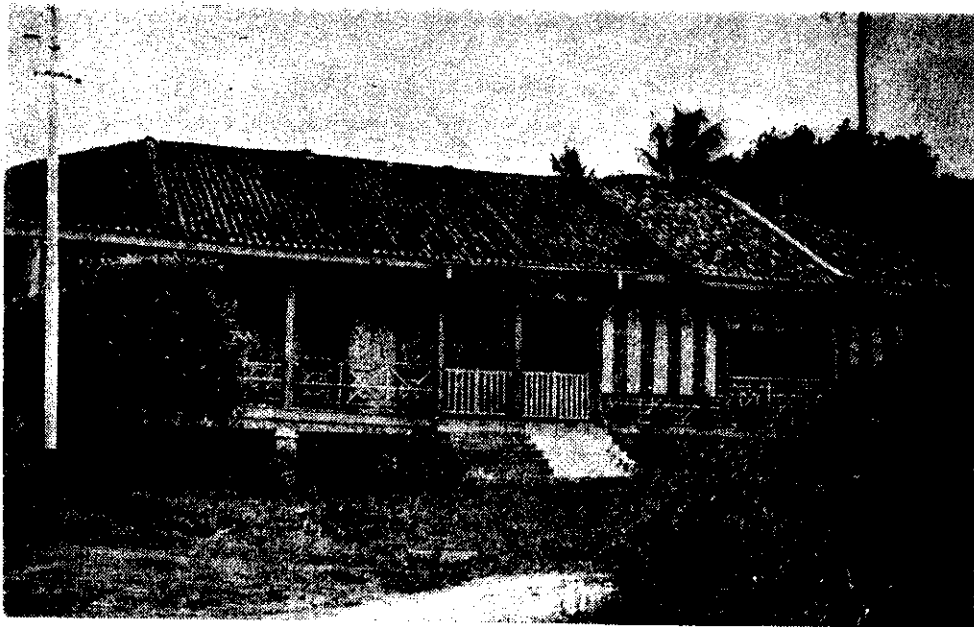
RAJAH 2 : RUMAH BERASINGAN (KOD 1). Jenis rumah ini mungkin mempunyai bumbung atap. Rumah-rumah ini banyak didapati di kawasan luar bandar.

FIGURE 2 : *DETACHED HOUSE (CODE 1). This type of house may have an attap roof. It is found extensively in rural areas.*



RAJAH 3 : RUMAH BERASINGAN (KOD 1). Ini adalah contoh rumah yang mempunyai kedai. Bagi tujuan-tujuan menkod, kedai ini hendaklah diketepikan.

FIGURE 3 : DETACHED HOUSE (CODE 1). This is an example of a house with shop attached. For purposes of coding the shop is to be ignored.



RAJAH 4 : RUMAH BERKEMBAR (KOD 2)

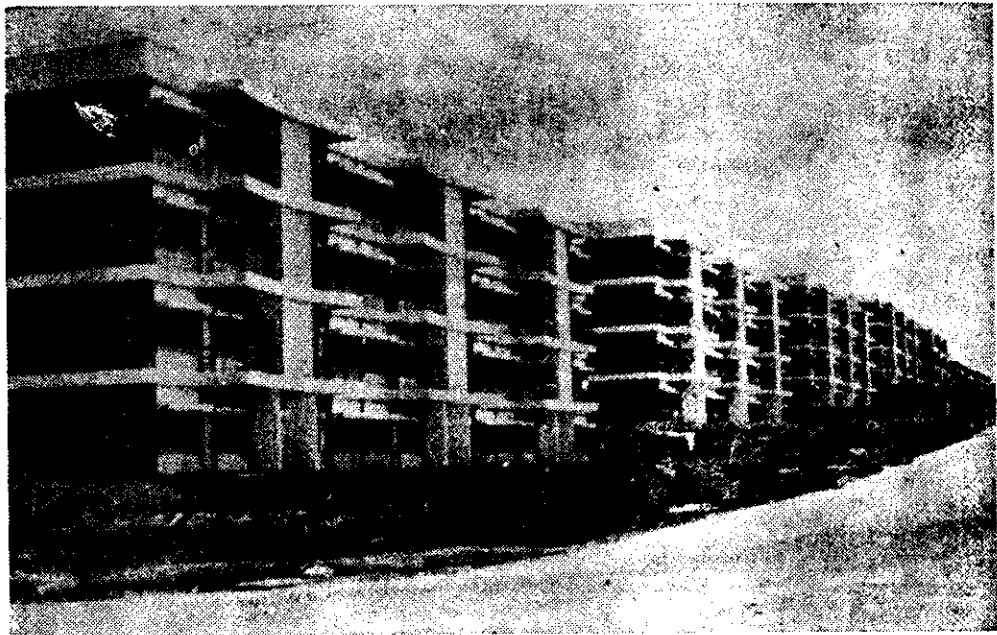
FIGURE 4 : SEMI-DETACHED HOUSE (CODE 2)



RAJAH 5 : RUMAH-RUMAH TERES (KOD 3)
FIGURE 5 : TERRACE HOUSES (CODE 3)

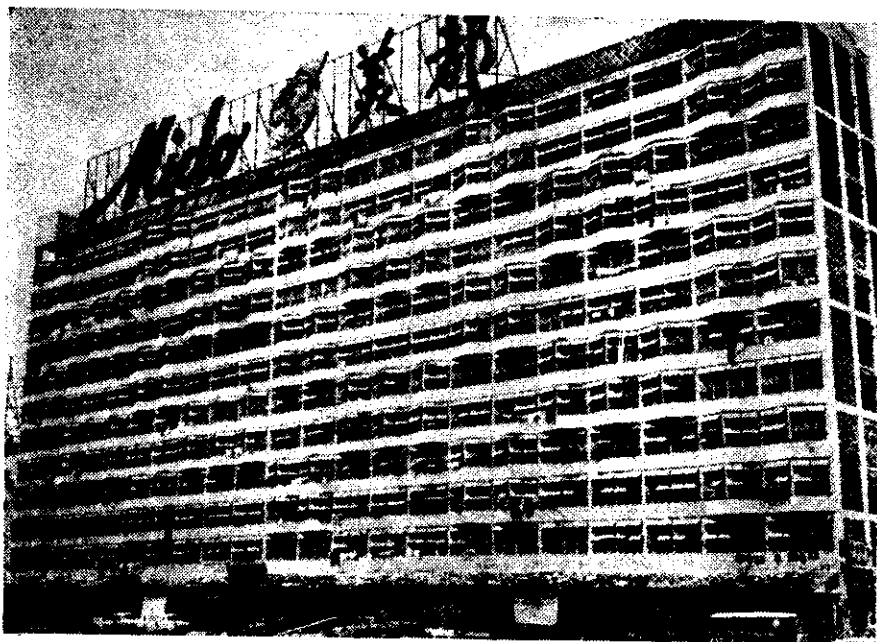


RAJAH 6 : RUMAH-RUMAH DERET (KOD 3)
FIGURE 6 : ROW HOUSES (CODE 3)



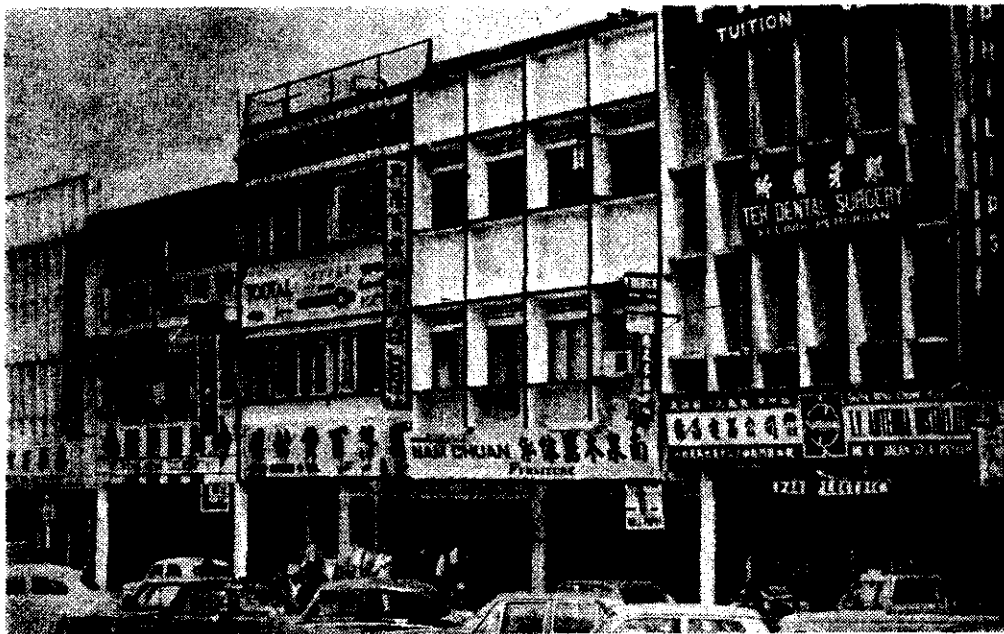
**RAJAH 7 : RUMAH-RUMAH PANGSA DALAM BLOK PERUMAHAN
(KOD 5)**

FIGURE 7 : FLATS IN HOUSING BLOCK (CODE 5)



**RAJAH 8 : RUMAH-RUMAH PANGSA DALAM BLOK PERUMAHAN
(KOD 5)**

FIGURE 8 : FLATS IN HOUSING BLOCK (CODE 5)



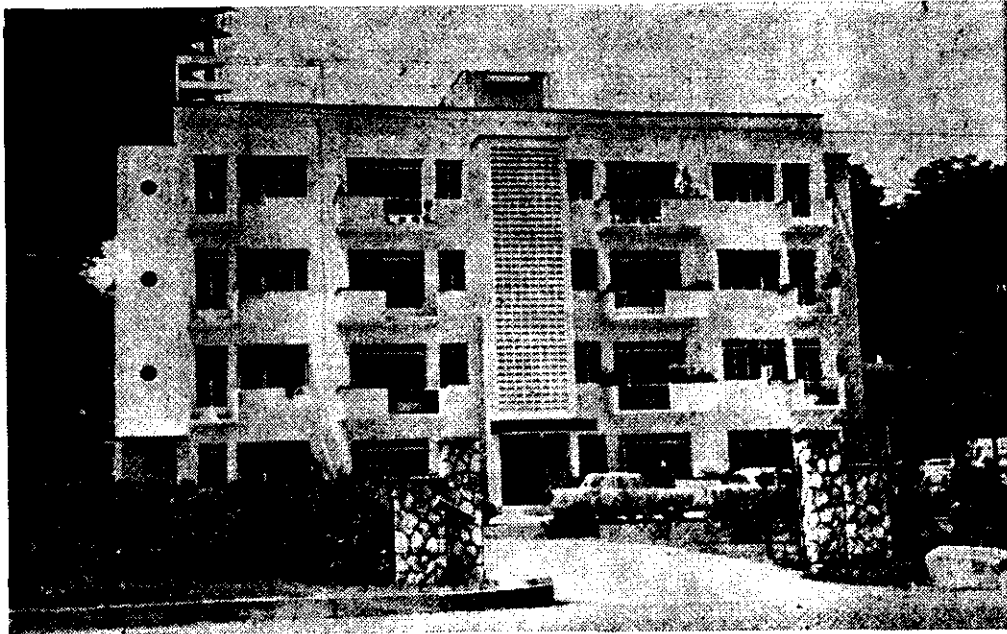
**RAJAH 9 : RUMAH-RUMAH PANGSA DALAM RUMAH-RUMAH KEDAI
(KOD 6)**

FIGURE 9 : FLATS IN SHOPHOUSES (CODE 6)

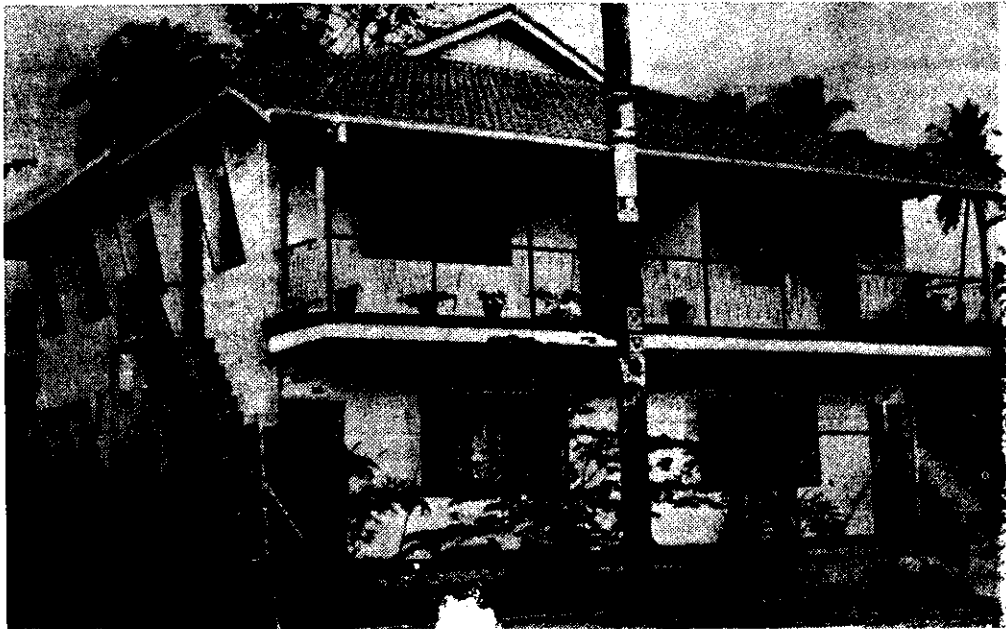


RAJAH 10 : 'APARTMENT' DALAM RUMAH-KEDAI (KOD 6)

FIGURE 10 : APARTMENTS IN SHOPHOUSES (CODE 6)



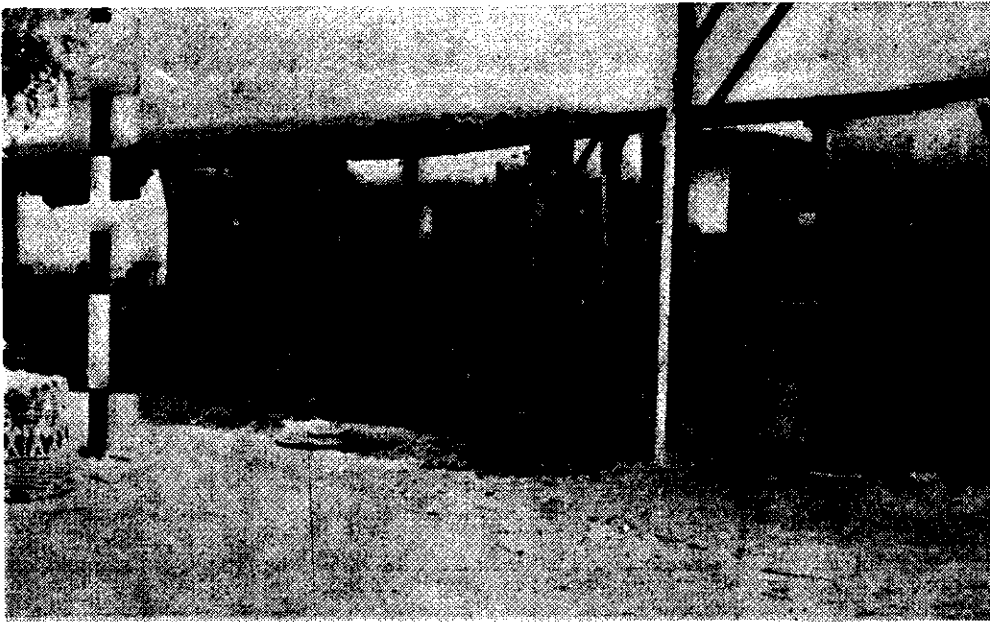
RAJAH 11 : 'APARTMENT' DALAM BLOK PERUMAHAN (KOD 5)
FIGURE 11 : APARTMENTS IN HOUSING BLOCK (CODE 5)



RAJAH 12 : 'APARTMENT' DALAM BLOK PERUMAHAN (KOD 5)
FIGURE 12 : APARTMENTS IN HOUSING BLOCK (CODE 5)



RAJAH 13 : PONDOK GANTIAN/SEMENTARA (KOD 12)
FIGURE 13 : MAKESHIFT, IMPROVISED HUT (CODE 12)



RAJAH 14 : RUANG KEDIAMAN (KOD 15)
FIGURE 14 : A LIVING SPACE (CODE 15)

B. KEADAAN TEMPAT-TEMPAT KEDIAMAN
B. CONDITION OF LIVING QUARTERS



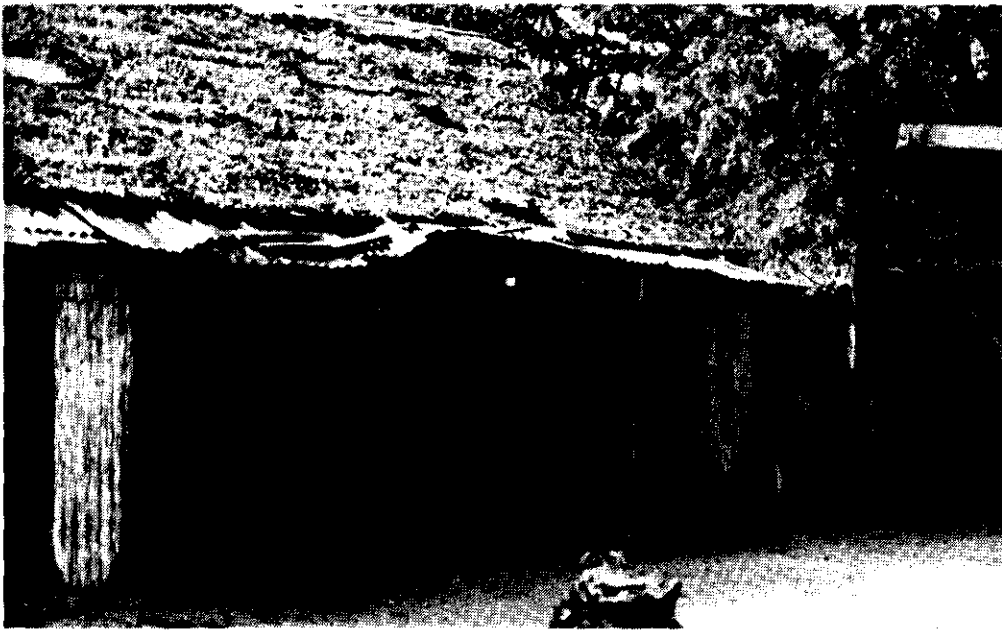
RAJAH 1 : KUKUH. Walaupun dindingnya mempunyai sedikit kecacatan (bahan yang longgar) ia boleh diperbaiki dalam masa yang singkat.

FIGURE 1 : SOUND. Although the wall has a slight defect (i.e. a loose material) it can be corrected during the normal course of maintenance.



RAJAH 2 : KUKUH. Struktur ini tidak mempunyai kecacatan yang serius.

FIGURE 2 : SOUND. The structure does not have any serious defect.



RAJAH 3 : MULAI BURUK. Dinding-dinding ini mempunyai kecacatan-kecacatan yang serius seperti bahan-bahan yang longgar dan lubang-lubang yang besar. Ini tidak boleh diperbaiki dalam masa yang singkat.

FIGURE 3 : DETERIORATING. The walls have serious defects i.e. loose materials and big holes. They could not be corrected during the normal course of maintenance.



RAJAH 4 : MULAI BURUK. Bumbungnya perlu diperbaiki. Rumah ini tidak dijaga dengan sempurna.

FIGURE 4 : DETERIORATING. The roof needs repair. The house lacks a proper upkeep.



RAJAH 5 : BURUK. Struktur ini telah condong dan boleh bahayakan penghuni-penghuni. Struktur ini akan dihitung jika ia digunakan untuk kediaman dan/atau tidur.

FIGURE 5 : *DILAPIDATED.* The structure has inclined and it could endanger the safety of the occupants. The structure will be canvassed if it is used for living and/or sleeping.