

Navorsingsbevinding  
Beperkte verspreiding

MN 83

---

**Werktevredeheid van die  
Staatsdienspersoneelkorps**

**1981**

---

Raad vir Geesteswetenskaplike  
Navorsing

S.A. Instituut vir  
Mannekragnavorsing



RGN · HSRC

---

**BIBLIOTEEK  
LIBRARY**

**RGN**

RAAD VIR  
GEESTESWETENSKAPLIKE  
NAVORSING

**HSRC**

HUMAN  
SCIENCES RESEARCH  
COUNCIL



1993-4-1



RGN:HSRC

**SENTRUM VIR BIBLIOTEEK- EN  
INLIGTINGSDIENSTE  
CENTRE FOR LIBRARY AND  
IMFORMATION SERVICES**

**VERVALDATUM/DATE DUE**

--	--	--	--

IEELKORPS



1929933866

001.3072068 HSRC MN 83



\* 2 9 7 4 1 8 \*

NAVORSINGSBEVINDING

MN 83  
BEPERKTE VERSPREIDING

WERKTEVREDENHEID VAN DIE STAATSDIENSPERSONEELKORPS

P.C. SMIT  
H.S. VAN DER WALT  
D.J. STOKER

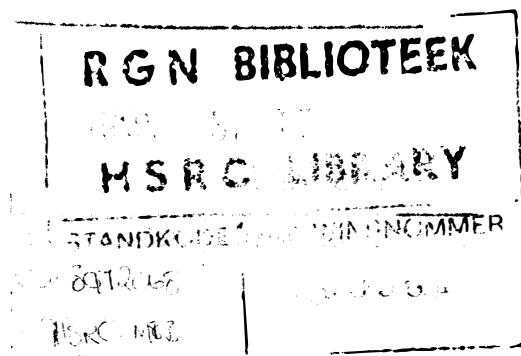
PRETORIA  
RAAD VIR GEESTESWETENSKAPLIKE NAVORSING  
SUID-AFRIKAANSE INSTITUUT VIR MANNEKRAGNAVORSING  
1981

P.C. SMIT, B.Sc. (Hons.) HOOFNAVORSER, SAIMAN, RGN  
H.S. VAN DER WALT, D.Phil., SENIOR HOOFNAVORSER, SAIPPN, RGN  
PROF. D.J. STOKER, MATH. ET PHYS. DR., DIREKTEUR, SAISN, RGN

SUID-AFRIKAANSE INSTITUUT VIR MANNEKRAAGAVORSING  
WAARNEMENDE DIREKTEUR: S.S. TERBLANCHE

ISBN 0 86965 803 4

KOPIEREG VOORBEHOU



## INHOUD

		BLADSY
HOOFSTUK		
1	INLEIDING	1
1.1	Agtergrond en doelstelling	1
1.2	Metode	2
1.3	Begripomskrywing	22
1.4	Opset van verslag	23
2	BESKRYWING VAN ONDERSOEGGROEP	24
2.1	Inleiding	24
2.2	Realisasie van die steekproef	24
2.3	Ander biografiese eienskappe van die ondersoekgroep	35
3	WERKTEVREDENHEID EN HOUDING	56
3.1	Inleiding	56
3.2	Die rol van werk in die lewe van die ondersoekgroep	57
3.3	Algemene werktevredenheid	57
3.4	Tevredenheid met diensvoorwaardes en aspekte van die werk	60
3.5	Verdere aspekte van vergoeding	64
3.6	Redes hoekom die ondersoekgroep in die Staatsdiens werk	69
3.7	Houding teenoor die Staatsdiens as werkgewer	69
4	BIOGRAFIESE FAKTORE EN WERKTEVREDEHEID	73
4.1	Inleiding	73
4.2	Tevredenheid met diensvoorwaardes en aspekte van die werk	74
4.3	Die invloed van biografiese aspekte op werktevredenheid soos gemeet deur die Job Descriptive Index (JDI)	76
5	WERKTEVREDENHEID EN DIE METING DAARVAN VOLGENS DIE JOB DESCRIPTIVE INDEX (JDI)	80
5.1	Inleiding	80
5.2	Algemene werktevredenheid en die relatiewe belangrikheid van verskillende aspekte van die werk	80
5.3	Onderlinge verband tussen die velde van die Job Descriptive Index (JDI)	87
5.4	Relatiewe tevredenheid met verskillende aspekte van die werk soos gemeet deur die JDI	89
5.5	Determinante van tevredenheid in die verskillende velde van die JDI	94
5.6	Enkele implikasies van werkontevredenheid	97
5.7	Opsomming	100

	BLADSY	
6	SAMEVATTING EN ENKELE BELANGRIKE BEVINDINGS	102
6.1	Doel	102
6.2	Metode	102
6.3	Eienskappe van die ondersoekgroep	103
6.4	Werktevredenheid	104
6.5	Biografiese faktore en werktevredenheid	105
6.6	Die aard van werktevredenheid en die invloed van nie-biografiese aspekte daarop	107
6.7	Slotopmerkings	108
BYLAE A:	VRAELYTE	109
BYLAE B1:	VELDWERKHANDLEIDING	124
BYLAE B2:	VELDWERKROOSTER VOLGENS GEOGRAFIESE GEBIED	133
BYLAE C:	BEROEPSFAMILIES	146
BYLAE D:	TABELLE	147
LITERATUURVERWYSINGS		211

TABELLE

BLADSY

TABEL

1.1	SALARISINTERVALLE VAN PERSONEELLEDE IN DIE STAATSDIENS VOLGENS VOLKSGROEP	5
1.2	SALARISVERSPREIDING VAN BLANKES IN DIE SENTRALE STAATSDIENS VOLGENS BEROEPSFAMILIE	7
1.3	SALARISVERSPREIDING VAN KLEURLINGE IN DIE SENTRALE STAATSDIENS VOLGENS BEROEPSFAMILIE	8
1.4	SALARISVERSPREIDING VAN ASIËRS IN DIE SENTRALE STAATSDIENS VOLGENS BEROEPSFAMILIE	9
1.5	SALARISVERSPREIDING VAN SWARTES IN DIE SENTRALE STAATSDIENS VOLGENS BEROEPSFAMILIE	10
1.6	SALARISVERSPREIDING VAN BLANKES IN DIE PROVINSIALE ADMINISTRASIES VOLGENS BEROEPSFAMILIE	11
1.7	SALARISVERSPREIDING VAN KLEURLINGE IN DIE PROVINSIALE ADMINISTRASIES VOLGENS BEROEPSFAMILIE	12
1.8	SALARISVERSPREIDING VAN ASIËRS IN DIE PROVINSIALE ADMINISTRASIES VOLGENS BEROEPSFAMILIE	13
1.9	SALARISVERSPREIDING VAN SWARTES IN DIE PROVINSIALE ADMINISTRASIES VOLGENS BEROEPSFAMILIE	14
1.10	RANGVERSPREIDING IN DIE SAP VOLGENS VOLKSGROEP	15
1.11	RANGVERSPREIDING IN DIE SAG VOLGENS VOLKSGROEP	15
1.12	RANGVERSPREIDING VAN BLANKES IN DIE SAW VOLGENS WEERMAGSTAK	16
2.1	STEEKPROEF IN DIE SENTRALE STAATSDIENS VOLGENS BEROEPSFAMILIE EN VOLKSGROEP, GENEEM OOR ALLE SALARISINTERVALLE	26
2.2	STEEKPROEF IN DIE SENTRALE STAATSDIENS VOLGENS SALARISINTERVALLE EN VOLKSGROEP, GENEEM OOR ALLE BEROEPSFAMILIES	27
2.3	STEEKPROEF IN DIE PROVINSIALE ADMINISTRASIES VOLGENS BEROEPSFAMILIE EN VOLKSGROEP GENEEM OOR ALLE SALARISINTERVALLE	28
2.4	STEEKPROEF IN DIE PROVINSIALE ADMINISTRASIES VOLGENS SALARISINTERVAL EN VOLKSGROEP GENEEM OOR ALLE BEROEPSFAMILIES	29
2.5	STEEKPROEF VAN BLANKES IN DIE SAW VOLGENS RANG EN WEERMAGSTAK	31
2.6	STEEKPROEF VAN ASIËRS EN KLEURLINGE IN DIE SAW VOLGENS RANG EN WEERMAGSTAK	32
2.7	STEEKPROEF IN DIE SAP VOLGENS RANG EN VOLKSGROEP	33
2.8	STEEKPROEF IN DIE SAG VOLGENS RANG EN VOLKSGROEP	33
2.9	ONDERSOEKGROEP VOLGENS VOLKSGROEP EN GEMEENSKAPSDIENS	36
2.10	GESLAGSAMESTELLING VAN DIE ONDERSOEKGROEP VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	38
2.11	HUWELIKSTAAT VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	39
2.12	OUERDOM VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	40



	BLADSY
2.13 WERKERVARING IN STAATSDIENS VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	41
2.14 ERVARING IN HUIDIGE POS VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	42
2.15 HOOGSTE KWALIFIKASIE VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	44
2.16 PERSENTASIE WAT OOR AMBAGSOPLEIDING BESKIK VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	45
2.17 PERSENTASIE WAT OOR TIKOPLEIDING BESKIK, VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	46
2.18 PERSENTASIE WAT BEHUISINGSSUBSIDIE ONTVANG, VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	50
2.19 PERSENTASIE WAT ANDER BEHUISINGSSUBSIDIE ONTVANG, VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	51
2.20 BEDRAG PER MAAND BESTEE AAN BEHUISING, VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	52
2.21 PERSENTASIE WAT LID IS VAN 'N MEDIESE HULPSKEMA, VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	55
3.1 DIE RELATIEWE ROL VAN WERK (BEROEPSARBEID) IN DIE LEWE VAN DIE ONDERSOEKSGROEP, VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	58
3.2 WERKTEVREDENHEID VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	59
3.3 TEVREDENHEID MET DIENSVOORWAARDES EN ASPEKTE VAN DIE WERK VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	62
3.4 MENING OMTRENT ASPEKTE RONDOM DIE WERKSOMSTANDIGHEDEN VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	63
3.5 SALARISVORDERING VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	64
3.6 MATE WAARIN VERGOEDING AS REGVERDIG BESKOU WORD VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	66
3.7 MATE WAARIN INKOMSTE VOLDOENDE IS OM AAN DIE SOSIALE VERWAGTINGE TE VOLDOEN VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	67
3.8 PERSENTASIE WAT DIE ONDERSOEKSGROEP MEEN HUL MEER IN SALARIS MOET ONTVANG VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	68
3.9 REDES WAAROM BEAMPTES IN DIE STAATSDIENS WERK VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	70
3.10 HOUDING TEENOR DIE STAATSDIENS VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP	72
4.1 PERSENTASIES VOLGENS KWALIFIKASIE EN TEVREDENHEID MET BEVORDERINGSGELEENTHEDE VIR ASIËRS IN DIE STAATSDIENS	77
4.2 PERSENTASIES VOLGENS KWALIFIKASIE EN TEVREDENHEID MET MEDEWERKERS VIR ASIËRS IN DIE STAATSDIENS	78
4.3 PERSENTASIES VOLGENS SALARISGROEP EN TEVREDENHEID MET TOESIG VIR KLEURLINGMANS IN DIE SAW	78
4.4 PERSENTASIES VOLGENS SALARISGROEP EN TEVREDENHEID MET SOORT WERK VIR KLEURLINGMANS IN DIE SAW	78

5.1	GETALLE, GEMIDDELDEN EN STANDAARDAFWYKINGS VAN ENKELE WERK= FASETTE TEN OPSIGTE VAN HUL BELANGRIKHEID VIR ALGEMENE WERK= TEVREDENHEID	83
5.2	KORRELASIES VAN TEVREDENHEID MET DIENSVOORWAARDES EN ASPEKTE VAN DIE WERK MET TEVREDENHEID MET BETREKKING VOLGENS VOLKS= GROEP	85
5.3	KORRELASIES TUSSEN DIE VELDE VAN DIE JDI VOLGENS VOLKSGROEP	88
5.4	GEMIDDELDEN EN STANDAARDAFWYKINGS VIR MANS VOLGENS DIE VELDE VAN DIE JDI VIR SEKERE AMERIKAANSE GROEPE	90
5.5	GETALLE, GEMIDDELDEN EN STANDAARDAFWYKINGS VAN DIE ONDERSOEK= GROEP VIR DIE JDI VOLGENS VOLKSGROEP	91
5.6	VERSKILLE TUSSEN DIE GEMIDDELDE TELLINGS VAN DIE TOTALE BLANKE GROEP EN DIE AMERIKAANSE GROEPE IN DIE VELDE VAN DIE JDI VOL= GENS 'N STANDAARDSKAAL	92
5.7	BESONDERHEDE VAN VOLKSGROEPE WAT VOLGENS DIE VELDE VAN DIE JDI NIE VERSKIL NIE	93
5.8	DIE PERSENTASIE VARIANSIE IN TEVREDENHEID MET VERGOEDING SOOS GEMEET DEUR DIE JDI WAT DEUR VERSKILLENDE MODELLE VERKLAAR WORD	96

## FIGURE

BLADSY

1	TIPIESE DENDROGRAM OPGESTEL UIT DIE GEGEWENS VAN 'N CHAID-REKENAARUITVOER	19
2.1	MEDIAANSALARIS VOLGENS OUDERDOM VIR BLANKES	47
2.2	MEDIAANSALARIS VOLGENS OUDERDOM VIR SWARTES	48

## ERKENNING

Hierdie navorsing moes binne 'n buitengewoon kort tydsbestek uitgevoer word. Vanaf die beplanningstadium tot dat hierdie verslag gefinaliseer is, het net ongeveer 5 maande geneem. In hierdie tyd moes daar vraelyste opgestel word, 'n ewekansige steekproef van name van persone getrek word, reëlings getref word om hierdie persone op gegewe tye by sentrale punte saam te trek, veldwerkers gereël word om elk van die punte te beman en die inligting in te samel en die ingesamelde inligting moes verwerk word. By elk van die genoemde stadia was beamptes van die RGN en/of staatsdepartemente betrokke en sonder die hulp van hierdie persone sou dit nie moontlik gewees het om die ondersoek so spoedig af te handel nie.

Erkenning word hiermee verleen aan persone wat vir die volgende take verantwoordelik was:

1. Die tiksters van verskillende institute van die RGN wat behulpsaam was met die tikwerk van die vraelyste, steekproefnaamlyste, ander werkstukke en hierdie verslag.
2. Departementele verteenwoordigers, streekverteenwoordigers en streekkoördineerders wat behulpsaam was met die veldwerkreëlings. (Kyk bylae B2, par. 19).
3. Persone wat reëlings vir die gebruik van lokale getref het en departemente wat lokale beskikbaar gestel het.
4. Beamptes van die Suid-Afrikaanse Instituut vir Mannekragnavorsing (SAIMAN), en die Suid-Afrikaanse Instituut vir Psigologiese- en Psigometriese Navorsing (SAIPPN) wat vir die veldwerk verantwoordelik was. (Kyk bylae B2, par. 18.)
5. Beamptes van die RGN en van die Kommissie vir Administrasie (KVA) wat in die verskillende komitees gedien het.
6. Personeel van die RGN-streekkantore in Windhoek en Durban.
7. Die beamptes wat in die steekproef ingesluit is en die vraelyste ingevul het.
8. Buro vir Ondersteunende Navorsingsdienste van die RGN:
  - (a) Drukkery-afdeling vir die flinke reëlings vir die druk van die

vraelyste en van die verslag.

(b) Datavaslegging- en dataverwerkingsafdeling vir die pons, redigering, manipulasie en tabellering van die data.

(c) Taalkundiges en proeflesers.

9. Beampes van die Suid-Afrikaanse Instituut vir Statistiese Navorsing (SAISN), van die RGN vir hulp met die steekproeftrekking en statistiese verwerking van die data, by name mnr. R.H.Stumpf en mev. A. Herbst.
10. Persone wat op enige ander wyse as die bovermeldes van hulp was.

## HOOFSTUK 1

### INLEIDING

#### 1.1 AGTERGROND EN DOELSTELLING

In enige land speel doeltreffende administrasie 'n belangrike rol in ontwikkeling op alle terreine. In die RSA, met sy snelgroeiende bevolking wat vinnige ekonomiese groei genoodsaak en die besonder ingewikkelde bevolkingsamestelling, is doeltreffende staatsadministrasie van die uiterste belang. Om al die funksies van die Staat uit te voer is nie alleen voldoende, maar ook geskikte personeel nodig.

Gedurende die afgelope jare ondervind die Staatsdiens steeds groter probleme om 'n effektiewe personeelkorps daar te stel en te behou. Alhoewel die vraag- en aanbodsituasie en die redelike algemene tekorte aan hoogopgeleide mannekrag sekerlik een van die redes vir die probleme is, kan verwag word dat diensvoorwaardes en aspekte rondom die werksituasie ook 'n rol sal speel. Vorige navorsing wat deur die RGN uitgevoer is met betrekking tot die klerklike en administratiewe afdelings in die Staatsdiens het aangedui dat 'n wye reeks biografiese en agtergrondveranderlikes, veranderlikes in verband met opleiding, diensvoorwaardes en die werksituasie, 'n rol speel in die vlak van werktevredenheid en dat ontevredenheid met die genoemde veranderlikes op sy beurt aanleiding tot bedanking gee (Smit, 1980). Verder is aangedui dat die meerderheid bedankers uit die Staatsdiens in die genoemde afdelings 'n betrekking teen 'n hoër salaris bekom en in die proses verloor die Staat sy beste intellektuele potensiaal (Smit en Strydom, 1980).

Vir die Kommissie vir Administrasie, as sentrale personeelligaam van die Staatsdiens, het dit duidelik geword dat meer kennis oor die rol wat diensvoorwaardes en aspekte in verband met die werksituasie in werktevredenheid speel, sal bydra om 'n beter bedingingsposisie op die effektiefste manier te skep. Die Kommissie vir Administrasie het derhalwe die RGN versoek om 'n opname onder die Staatsdienspersoneelkorps te onderneem, met die doel om op 'n steekproefbasis

- (a) die algemene peil van werktevredenheid te bepaal;
- (b) te bepaal wat die relatiewe rol is wat besoldiging in werktevredenheid speel, met spesiale verwysing na die verskillende komponente van besoldiging soos salaris, pensioen- en behuisingsvoordele.

## 1.2 METODE

Inligting is deur gebruikmaking van twee vraelyste (kyk bylae A) ingesamel van 'n 5 %-steekproef van beamptes. Die vraelyste en steekproef wat gebruik is en die prosedure wat by die insameling van die inligting gevolg is, word vervolgens bespreek.

### 1.2.1 Vraelyste

Die werktevredenheid van personeel is nie iets wat fisies waargeneem en direk gemeet kan word nie, maar 'n komplekse verskynsel wat beskou kan word as 'n emosionele beleving van hoe 'n werk 'n persoon help, of toelaat om sy werkwaardes te bereik.

Smith, Kendall en Hulin (1969) omskryf werktevredenheid meer spesifiek as "n funksie van die ervaring van die eienskappe van die werk in verhouding tot die individu se verwysingsraamwerk" (p. 12). Daar is velerlei aspekte wat 'n persoon se verwysingsraamwerk (wat subjektief en uniek is) beïnvloed en hiermee moet rekening gehou word wanneer gepoog word om werktevredenheid te meet. Daar is gevolglik besluit om 'n bestaande instrument, die "Job Descriptive Index (JDI)" vir die doel te gebruik. (Kyk vraelys B in bylae A.) Die JDI is deur Smith, Kendall en Hulin (1969) ontwikkel en meet tevredenheid met vyf belangrike aspekte of fasette van werk, naamlik

- (i) aard of inhoud van die werk,
- (ii) vergoeding,
- (iii) toesighouding,
- (iv) bevorderingsgeleentheid en
- (v) medewerkers.

Elke veld word verteenwoordig deur 'n aantal vrae wat volgens 'n driepuntskaal beantwoord moet word, deur "Ja", "Nee" of "Onseker" te antwoord. 'n Totaaltelling is hieruit per veld bereken volgens die gewysigde metode wat die outeurs op bladsy 79 van hulle boek bespreek (Smith, Kendall en Hulin, 1969).

Die ander vraelys (vraelys A in bylae A) is daarop gemik om inligting oor biografiese veranderlikes en veranderlikes in verband met opleiding en die huidige werksituasie te lewer. Die vraelys verskaf verder inligting oor houding teenoor die Staatsdiens, redes waarom die persone vir die staat werk, algemene werktevredenheid en tevredenheid met diensvoorwaardes sowel as inligting

oor tevredenheid met verskillende aspekte van die lewe buite werkverband. Aspekte soos gesins- of familielewe, deelname in die gemeenskap en aan ontspanning ressorteer in die laasgenoemde kategorie. Omdat dit uit die literatuur en uit vorige navorsing van die RGN blyk dat aspekte rondom die werksituasie baie nou saamhang met werktevredenheid en houding teenoor werkgewer, is 'n reeks vrae gevra om 'n aanduiding te kry van hoe respondente verskillende aspekte rondom die werksituasie ervaar. Duidelikheid oor pligte, beloning vir prestasie en vatbaarheid vir nuwe idees is voorbeelde van sake waarvoor inligting bekom is. Die doel met hierdie vraelys is om inligting te bekom wat moontlik kan bydra tot die verklarings van bevindings oor tevredenheid in die werksituasie. Alhoewel die JDI 'n gestandaardiseerde instrument vir die meting van werktevredenheid is, is daar in die RSA tans geen inligting waarmee die bevindings van hierdie navorsing, sover dit die resultate van die JDI betref, vergelyk kan word nie. Daar is gevolglik so ver moontlik gepoog om vrae, wat wel vergelykingsmoontlikhede bied, in te sluit en die meeste van die vrae wat in vraelys A opgeneem is, is met hierdie doel ingesluit.

#### 1.2.2 Die steekproef

Die Kommissie vir Administrasie (KVA) het versoek dat al drie die dienste naamlik die Suid-Afrikaanse Polisiemag (SAP), die Suid-Afrikaanse Weermag (SAW) en die Suid-Afrikaanse Gevangensdiens (SAG), al vier die provinsiale administrasies (TPA, KPA, NPA en PAO), en die staatsdepartemente (met die uitsondering van die Nasionale Intelligensiediens, alle onderwyspersoneel en alle siviele personeel in die SAP en die SAG) in die ondersoek betrek moet word. In oorleg met die KVA is besluit om alle plaaslike loonrol- en deeltydse personeellede vir die doeleindes van hierdie ondersoek buite rekening te laat. Verder is besluit om die salariskerf van R26 250 (die direkteursrang in die Staatsdiens) as boonste afsnypunt en die salariskerf van R1 998 in die geval van die Blanke personeellede en R1 200 in die geval van personeellede van die ander volksgroepe, as onderste afsnypunte in die ondersoek te gebruik. Weens die tydsbeperking wat daar op die ondersoek gelê is, is besluit om nie 'n landswye gestratifiseerde ewekansige steekproef van personeellede van bogenoemde instansies te trek nie, maar meer eksemplaries te werk te gaan. Vir die Staatsdiens, die provinsiale administrasies en die SAP is die volgende eksemplariese gebiede vir hierdie doel gekies, naamlik 'n straal van 50 km rondom elk van die volgende: Pretoria, die Witwatersrand-Vereeniginggebied (met die insluiting van onder andere Johannesburg, Randburg, die Wesrand, die Oosrand, Vanderbijlpark en Vereeniging), Pietersburg, Bloemfontein, Kroonstad, Durban, Pietermaritzburg, Kaapstad



Kimberley, Port Elizabeth, Windhoek, die Vrystaatse Goudvelde en Bethlehem slegs vir PAO en Dundee en Newcastle slegs vir NPA. Verder is Walvisbaai en Ondangwa/Oshakati vir die SAP ook ingesluit aangesien operasionele gebiedsdiens die SAP raak en heelwat van die SAP na SWA gesekondeer word. Wat SAG betref, is besluit om van die 50 km-reël af te wyk en 'n aantal gevangenisplase, wat 'n verteenwoordigende beeld vorm van SAG-personeel wat by gevangenisplase gestasioneer is, te betrek. Die gevangenisplase soos in bylae B2 par. 16, is gevolglik ingesluit.

Die omvang van verplasings in die SAW en die andersoortige geografiese verspreiding van die verskillende weermagdele (Lugmag, Leër, Vloot en SAGD), het tot gevolg gehad dat die SAW in geheel afsonderlik hanteer moes word en dat daar op geografiese grondslag afgewyk moes word van die gebiede wat vir die res van die steekproef gegeld het. Die uitgangspunt was om 'n verteenwoordigende steekproef (in 'n eksemplariese sin) van die Leër, Lugmag, Vloot en Geneeskundige Dienste (SAGD), met inagneming van die geografiese verspreiding binne elke tak (AD, Administrasie, Tegniek en Professioneel) te verkry. In paragraaf 17 van bylae B2 verskyn 'n kronologiese lys van die verskillende eenhede wat besoek is en derhalwe in die steekproef ingesluit is. Dit blyk dus dat heelparty eenhede, wat buite die 50 km straal van geografiese punte, wat vir die res van die steekproef gegeld het, by die SAW-steekproef ingesluit is, soos byvoorbeeld Rooikoplugmagbasis (by Walvisbaai), die lugmagbasis te Langebaanweg (naby Saldanhabaai), die vlooteenheid (by Saldanhabaai) en Lohatla-krygskool ( $\pm$  250 km vanaf Kimberley). Dit is ook wenslik geag om SAW-personeel, wat tydens die veldwerk in die operasionele gebied diens gelewer het, by die opname te betrek. Om hierdie rede is Ondangwa en Oshakati ook by die SAW-steekproef ingesluit.

Skattings van die aantal personeellede in diens van elk van die instansies wat by die ondersoek betrek is, is van die KVA verkry. Verder is globaal oor die Staatsdiens en provinsiale administrasies benaderde salarisverspreidings vir elk van die vier volksgroepe verkry. In oorleg met die KVA is bogenoemde inligting gebruik om afsonderlik vir elk van die bevolkingsgroepe in die Staatsdiens en provinsiale administrasies salarisintervalle te verkry, wat as stratifikasiefaktor in die steekproeftrekking gebruik kon word (kyk tabel 1.1). Die doel hiermee was om te verseker dat alle salarisgroepe, en hierdeur alle range in die betrokke instansie, proporsioneel in die steekproef verteenwoordig sou word. Die salarisintervalle is verder

sodanig gekies, dat vir elkeen van die volksgroepe 'n voldoende aantal personeellede per salarisinterval ingesluit sou word om sinvolle gevolgtrekkings uit die steekproefdata moontlik te maak.

TABEL 1.1

SALARISINTERVALLE VAN PERSONEELLEDE IN DIE STAATSDIENS  
VOLGENS VOLKSGROEP  
(soos vanaf 1 April 1981 van toepassing)

Blank <sup>1)</sup>	Kleurling/Indiër	Swart
R	R	R
1 998- 3 150	1 200- 2 718	1 200- 1 704
3 151- 3 582	2 719- 3 150	1 705- 1 998
3 583- 4 014	3 151- 3 582	1 999- 2 334
4 015- 4 470	3 583- 4 470	2 335- 2 718
4 471- 4 950	4 471- 5 190	2 719- 3 582
4 951- 5 430	5 191-26 250	3 583- 4 230
5 431- 6 210		4 231- 5 430
6 211- 7 020		5 431-26 250
7 021- 8 010		
8 011- 9 090		
9 091-11 430		
11 431-14 400		
14 401-26 250		

1) In die geval van die Blankes het die salarisinterval R1 200-R1 997 in die finale steekproef verval as gevolg van die eliminasië van die beroepsfamilie 23 (kyk par. 2.2).

In die Staatsdiens is 22 beroepsfamilies deur die KVA geïdentifiseer (kyk bylae C). Personeellede wat nie in een van hierdie 22 beroepsfamilies ingedeel kon word nie, is uitgesluit. Die indeling in beroepsfamilies het deur middel van rangkodes geskied. Dieselfde indeling het vir die provinsiale administrasies gegeld en rangkodes in die provinsiale administrasies waarvoor daar nie 'n ekwivalente rangkode in die Staatsdiens was nie, is ook uitgesluit. Ten einde proporsionele dekking van al die beroepsfamilies te verkry, is besluit om beroepsfamilie ook as 'n stratifikasiefaktor in die steekproeftrekking te gebruik.

Wat die drie dienste betref (SAW, SAP, SAG), is nie volgens salarisintervalle gestratifiseer nie, maar wel volgens militêre rang (Die term "militêre rang" word deurgaans in die verslag gebruik vir die SAW, SAP en SAG

om sodoende moontlike verwarring met die begrip "rang", wat vir die Staatsdiens gebruik word, te voorkom). Die rede hiervoor lê daarin dat daar in die dienste 'n noue verband tussen hierdie twee veranderlikes bestaan. Gevolglik is vir elkeen van die drie dienste 'n militêre rangverspreiding per volksgroep verkry en met behulp hiervan, proporsioneel gestratifiseer.

In die geval van die SAW is ook tussen weermagsdele, (Leër, Lugmag, Vloot en SAGD) en weermagstakke (Algemene Dienste, Administratiewe Dienste, Tegniese Dienste en Professionele Dienste) proporsioneel gestratifiseer. Die siviele personeel in die skeepswerf te Simonstad is eerstens volgens beroepskategorie en tweedens volgens volksgroep proporsioneel gestratifiseer.

In tabelle 1.2 tot 1.5 word vir die verskillende volksgroepe 'n salarisverspreiding (in die salarisintervalle soos weergegee in tabel 1.1) van die aantal personeellede in die Staatsdiens, wat in die opname betrek is, vir elk van die beroepsfamilies 1 tot 23 gegee. Dieselfde gegewens verskyn in tabelle 1.6 tot 1.9 vir die kwalifiserende personeellede van die provinsiale administrasies. In tabelle 1.10 en 1.11 word vir elk van die volksgroepe die militêre rangverspreiding in die SAP en in die SAG gegee. Ten slotte word in tabel 1.12, gesamentlik oor die vier weermagsdele en SAGD die militêre rangverspreiding vir elk van die weermagstakke vir Blankes gegee. Aangesien die aantal Asiërs, Kleurlinge en Swartes in die SAW redelik klein is, word nie 'n tabel soortgelyk aan tabel 1.12 vir die Blankes, vir hierdie groepe verstrek nie. Die onderskeie aantalle is 375, 1667 en 999. Tabel 1.12 sluit nie siviele Blanke personeel in die SAW in nie, terwyl bogenoemde getalle ten opsigte van die Asiërs, Kleurlinge en Swartes dit wel insluit. (Hulpdienspersoneel is uitgesluit).

Op grond van al die voorgaande inligting is besluit om 'n 5 %-steekproef proporsioneel gestratifiseer ewekansig soos volg te trek:

Die Staatsdiens en provinsiale administrasies: Hier is proporsioneel gestratifiseer volgens departement, geografiese gebied, volksgroep, beroepsfamilie en salarisinterval.

Die SAP en SAG: Hier is proporsioneel gestratifiseer volgens geografiese gebied, volksgroep en militêre rang en 'n aantal gevangenisplase is ingesluit ten einde 'n verteenwoordigende beeld volgens aard van boerdery en afstand vanaf naaste dorp of stad, vir dié groep te verkry.

TABEL 1.2

SALARISVERSPREIDING VAN BLANKES IN DIE SENTRALE STAATSDIENS VOLGENS BEROEPSFAMILIE

Beroeps-familie	Salaris (R/j)																Totaal												
	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N													
1	81	136	396	88	77	36	73	22	18	4	5	1	937	19	17	14	16	45	63	199	199	306	1 000	633	4	5	1	3 113	
2	7	9	13	9	6	8	57	17	27	38	40	58	360	7	9	13	9	6	8	57	17	27	38	40	58	71	25	62	900
3	30	50	22	19	11	21	124	76	35	70	113	150	900	20	25	17	28	40	49	253	117	116	137	177	265	300	506	1 544	
4	2	1	29	34	52	33	35	15	66	49	190	280	1 292	2	1	2	2	1	2	2	1	6	2	11	10	25	179	900	
5	27	22	32	77	109	132	213	48	58	25	37	1	781	25	43	82	88	143	217	468	158	345	305	470	928	639	3 911		
6	25	43	82	88	143	217	468	158	345	305	470	928	3 911	25	43	82	88	143	217	468	158	345	305	470	928	639	3 911		
7	47	106	355	292	190	433	202	82	55	31	11	1	1 808	47	106	355	292	190	433	202	82	55	31	11	1	1	1	1	1 808
8	450	194	550	250	222	402	364	351	328	413	426	417	5 144	450	194	550	250	222	402	364	351	328	413	426	417	777	777	5 144	
9	11	1	8	6	21	8	12	2	21	25	38	62	387	11	1	8	6	21	8	12	2	21	25	38	62	172	387		
10	18	14	16	14	33	11	35	24	26	4	19	42	415	18	14	16	14	33	11	35	24	26	4	19	42	159	415		
11	4	4	5	4	12	13	70	68	15	15	56	72	460	4	4	5	4	12	13	70	68	15	15	56	72	126	460		
12	12	47	66	14	23	23	90	75	103	233	223	480	2 172	12	47	66	14	23	23	90	75	103	233	223	480	783	2 172		
13	16	28	34	34	19	16	17	13	11	15	56	47	324	16	28	34	34	19	16	17	13	11	15	56	47	18	324		
14	7	11	15	37	25	18	49	30	49	37	99	102	568	7	11	15	37	25	18	49	30	49	37	99	102	89	568		
15	4	5	1	1	7	59	96	47	27	26	13	20	436	4	5	1	1	7	59	96	47	27	26	13	20	130	436		
16	7	25	21	2	3	1	2	5	108	379	794	1 589	3 836	7	25	21	2	3	1	2	5	108	379	794	1 589	891	3 836		
17	1 028	2 186	1 627	2 565	1 348	1 221	1 556	1 734	723	982	15	2	14 995	1 028	2 186	1 627	2 565	1 348	1 221	1 556	1 734	723	982	15	2	8	14 995		
18	4	2	29	23	17	13	11	6	42	43	101	201	663	4	2	29	23	17	13	11	6	42	43	101	201	122	663		
19	1 652	979	911	870	568	336	516	168	138	29	94	14	6 281	1 652	979	911	870	568	336	516	168	138	29	94	14	6	6 281		
TOTAAL	3 471	3 904	4 243	4 474	2 973	3 116	4 532	3 425	3 320	3 503	3 504	5 012	50 541	3 471	3 904	4 243	4 474	2 973	3 116	4 532	3 425	3 320	3 503	3 504	5 012	5 064	50 541		
TOTAAL (sonder 23)	1 819	2 925	3 332	3 604	2 405	2 780	4 016	3 257	3 182	3 474	3 410	4 998	44 260	1 819	2 925	3 332	3 604	2 405	2 780	4 016	3 257	3 182	3 474	3 410	4 998	5 058	44 260		

TABEL 1.3

SALARISVERSPREIDING VAN KLEURLINGE IN DIE SENTRALE STAATSDIENS VOLGENS BEROEPSFAMILIE

Beroeps-familie	Salaris (R/j)										Totaal
	1 200-2 718	2 719-3 150	3 151-3 582	3 583-4 470	4 471-5 190	5 191-26 250	N	N	N	N	
1	221	171	52	36	67	6	553				
2	1	1		2		5	9				
3		3	8	3		21	35				
5			1			10	11				
6	2		1				3				
8	591	17		14	15	4	641				
9	12	9	8	10		1	40				
10	21	9	32	25	10	2	99				
11	415	168	169	277	129	199	1 357				
12	2					5	2				
14	2					1	7				
15							1				
16	1						1				
17	9					4	90				
18		18	27	31	1	4	90				
19	44		1	1	22	28	51				
20	299	167	535	436	136	181	228				
22	11	3	2	12	5	2	35				
23	51	18	8	21	16	14	128				
TOTAAL	1 682	584	844	869	402	528	4 909				
TOTAAL (sonder 23)	1 631	566	836	848	386	514	4 781				

TABEL 1.4

SALARISVERSPREIDING VAN ASIËRS IN DIE SENTRALE STAATSDIENS VOLGENS BEROEPSFAMILIE

Beroeps- familie	Salaris (R/j)											Totaal
	1 200-2 718	2 719-3 150	3 151-3 582	3 583-4 470	4 471-5 190	5 191-26 250	N	N	N	N	N	
1	4	5										9
2				1					1			2
3				1					4		4	9
7										2		2
8	1	7	1	1					3			15
9									2		3	5
10	6	2	10	18					1			39
11	42	48	32	30					38			431
12	1											1
14										11		11
15									2		5	14
16	1		1	6								2
17	3		1	1								5
18	1								3			22
19										18		41
20	12	19	84	148					54	117		434
21									1			2
22	12	3	1	27					7			50
23	4	4	12	6					2			28
TOTAAL	87	88	142	240	118	447						1 122
TOTAAL (sonder 23)	83	84	130	234	116	447						1 094

TABEL 1.5

SALARISVERSPREIDING VAN SWARTES IN DIE SENTRALE STAATSDIENS VOLGENS BEROEPSFAMILIE

Beroeps-familie	Salaries (R/j)													Totaal		
	1 200-1	704	1 705-1	998	1 999-2	334	2 335-2	718	2 719-3	582	3 583-4	230	4 231-5		430	5 430-26
	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N
1	20	16	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	55
2																1
3	3	1		22									143		137	525
5	1	1														2
6																1
8	4	8	8	6					7				1			33
9	6	28	16	13					7				8		2	83
10	4	4	9	8					7							35
11	856	667	828	422					924				1 048		833	6 101
12	1	1														2
14																
15																2
16	7	2		3					1				1			14
17	2		1						1							4
18	3	9	5	1					1				45		1	106
19				1												1
20	275	134	165	304					444				68		11	1 484
22	27	31	23	14					32				1			128
23	162	18	17	24					6							227
TOTAAL	1 371	920	1 089	820					1 547				1 315		984	8 804
TOTAAL (sonder 23)	1 209	902	1 072	796					1 541				1 315		984	8 577





TABEL 1.7

SALARISVERSPREIDING VAN KLEURLINGE IN DIE PROVINSIALE ADMINISTRASIES VOLGENS BEROEPSFAMILIE

Beroeps-familie	Salaris (R/j)										Totaal	
	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N		
	1 200-2 718	2 719-3 150	3 151-3 582	3 583-4 470	4 471-5 190	5 191-26 250						
1	7	10	1									18
2				1								1
3			7	8	7							26
7		31	32	20	26	4						109
8	3	5	9	25	8							50
10	13	5	9	19	2							48
11	1 986	1 583	1 506	997	489	2 049						8 610
16	24	8	18	3								53
18					1							14
19												9
20	97	41	55	164	72	34						463
22	84	70	50	141								345
23	24	20	14	19	1							78
24	146	26	62	10		21						265
TOTAAL	2 384	1 799	1 763	1 407	606	2 130						10 089
TOTAAL (sonder 23 en 24)	2 214	1 753	1 687	1 378	605	2 109						9 746

TABEL 1.8

SALARISVERSPREIDING VAN ASIËRS IN DIE PROVINSIALE ADMINISTRASIES VOLGENS BEROEPSFAMILIE

Beroeps-familie	Salaris (R/j)										Totaal
	1 200-2 718	2 719- 3150	3 151-3 582	3 583-4 470	4 471-5 190	5 191-26 250	N	N	N	N	
1	5	1	1	2							9
2										54	54
3		2								1	3
6								2			2
8	17	4	16	27	3					3	70
9										3	3
10	61	175	34	45	11					1	327
11	264	225	236	221	82		1 082				2 110
17	1	1	2	7	1						13
18										2	2
19										10	10
20	65	18	73	118	82					48	404
22	4	4	4	65	1					4	82
23	45	80	52	152	8					14	351
24	3									1	4
TOTAAL	465	510	418	637	190		1 224				3 444
TOTAAL (sonder 23 en 24)	417	430	366	485	182		1 209				3 089

TABEL 1.9

SALARISVERSPREIDING VAN SWARTES IN DIE PROVINSIALE ADMINISTRASIES VOLGENS BEROEPSFAMILIE

Beroeps-familie	Salaris (R/j)													Totaal
	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	N	
1	21	33	12	2	21	1								68
2	1	1	1	2	6									25
3				3										10
4		1	1											2
8	4	8	6	5	34	10	1							68
9			1	1	5									7
10	13	14	59	43	22	2								153
11	1 621	2 363	2 152	1 109	2 508	1 312	2 511	4 443						18 019
16	30	29	15	23										97
17			9	6	10	5	1							31
18	1	1		2	1	12	8							23
19		1												3
20	232	71	178	296	285	109	87	55						1 313
22	18	14	9	17	22	2								82
23	20	30	180	317	570	10	1							1 128
24	2 398	1 883	1 335	185	358	37	4	4						6 204
TOTAAL	4 358	4 449	3 958	2 011	3 842	1 500	2 612	4 503						27 233
TOTAAL (sonder 23 en 24)	1 940	2 536	2 443	1 509	2 914	1 453	2 608	4 498						19 901

TABEL 1.10

## RANGVERSPREIDING IN DIE SAP VOLGENS VOLKSGROEP

Rang	Volksgroep			
	Blank N	Kleurling N	Asiër N	Swart N
Konstabel	6 449	1 760	513	7 373
Sersant	4 144	369	261	3 359
Adj.- Offisier	3 659	109	109	717
Luitenant	646	17	13	45
Kaptein	728	8	5	26
Majoor	428	4	2	7
Lt. Kol/Kolonel	427	1	1	3
Brigadier	84			
TOTAAL	16 565	2 268	904	11 530

TABEL 1.11

## RANGVERSPREIDING IN DIE SAG VOLGENS VOLKSGROEP

Rang	Volksgroep		
	Blank N	Kleurling/Asiër N	Swart N
Bewaarder	3 781	1 287	4 414
Sersant	1 520	332	923
Adj.-Offisier	576	49	137
Luitenant	130	7	7
Kaptein	134	2	4
Majoor	89	2	2
Lt. Kol/Kolonel	72	1	
Brigadier	20		
TOTAAL	6 322	1 680	5 487

TABEL 1.12  
RANGSPREIDING VAN BLANKES IN DIE SAW VOLGENS WEERMAGSTAK <sup>1)</sup>

Rang	Weermagstak					Totaal
	Algemene dienste	Administratiewe groep	Tegniese groep	Professionele groep	SAGD	
	N	N	N	N	N	N
Weerman		1 401	1 927		146	3 523
O-Korporaal	94	1 682	978		63	2 817
Korporaal	150	1 961	1 206		154	3 471
Sersant	113	1 689	1 555		69	3 426
Stafersant	79	998	945		65	2 087
Adj. Off. II	41	662	470		53	1 226
Adj. Off. I	38	595	382		41	1 056
Kand. Off.	126	13		25	31	195
2de Luitenant	132	20	5	26	99	282
Luitenant	608	265	23	75	120	1 089
Kaptein	472	385	18	58	182	1 115
Majoor	339	300	19	58	85	801
Kommandant	339	323	23	76	51	812
Kolonel	235	123	4	62	39	463
Brigadier	88	23	1	17	19	148
TOTAAL	2 854	10 438	7 556	443	1 220	22 511

<sup>1)</sup> Kapelane in die SAW is uitgesluit.

Die uniformpersoneel in die SAW: Die geografiese gebiede is hier ten dele so gekies om vir die verskillende volksgroepe voorsiening te maak. Gevolglik is proporsioneel gestratifiseer volgens geografiese gebied (en ten dele volgens volksgroep), weermagsdeel, weermagstak en militêre rang.

Die siviele personeel in die SAW (onder andere in die skeepswerf): Hier is proporsioneel gestratifiseer volgens kategorie, weermagstak en volksgroep.

Deur bemiddeling van die KVA is vir elk van die staatsdepartemente en provinsiale administrasies 'n rekenaardrukstuk, getrek vanaf die betrokke salarismeester, van die name van die personeellede wat vir opname in die steekproef gekwalifiseer het, verkry. Hierdie naamlyste was gestratifiseer volgens volksgroep, salarisinterval en beroepsfamilie en verder gerangskik volgens die betaalpuntkode. Die betaalpuntkode, wat 'n aanduiding van die geografiese ligging van die betaalpunt is, is gebruik om die indeling in die eksemplariese geografiese gebiede te bewerkstellig. Uit elk van die strata gevorm deur volksgroep, salarisinterval en beroepsfamilie, is 5 % van die name getrek waarby name, waarvan die betaalpunt nie in een van die gekose geografiese gebiede gelê het nie, vervang is deur name wat wel vir insluiting in die steekproef gekwalifiseer het. Dit is nodig om daarop te let dat hierdie wyse van trekking meegebring het dat in elke stratum meer as 5 % van die name waarvan die betaalpunt in die gekose geografiese gebied gelê het, getrek is. Benewens die 5 % name wat in elke stratum op bostaande wyse getrek is, is ook 'n aantal addisionele name getrek om voorsiening te maak vir moontlike bedankings en vir getrekte personeellede wat op die datum van opname om ander redes nie beskikbaar mag wees nie.

In die geval van die SAP was die name van die personeellede gestratifiseer volgens volksgroep en militêre rang en verder gerangskik volgens die betaalpuntkode. Op dieselfde wyse soos hierbo, is 5 % van die name in elke stratum getrek, asook 'n aantal addisionele name. In die geval van die SAG is die name van die personeellede gestratifiseer volgens geografiese gebied (en gevangenisplaas waar van toepassing), volksgroep en militêre rang.

Die probleem van verplasings in die SAW, waarna reeds vroeër verwys is, het tot gevolg gehad dat 'n steekproef nie vooraf getrek kon word nie, maar tydens die veldwerk getrek moes word.

Daar is egter vooraf gereël dat naamlyste van alle beskikbare persone (soos op datum van opname), gestratifiseer volgens weermagsdeel, weermagstak, volksgroep (waar van toepassing) en militêre rang, beskikbaar sal wees. Die aantal persone uit elke stratum wat getrek moes word, is bepaal deur 5 % te neem van die totale aantal persone in die stratum wat die betrokke geografiese punt as basis het.

### 1.2.3 Veldwerkprosedure

Beamptes van die RGN het vooraf die hoofkantore van departemente persoonlik besoek en die doel met die navorsing, sowel as die prosedure vir die veldwerk, verduidelik. Elke departement het vervolgens 'n skakelbeampte uit sy personeelafdeling aangewys wat die reëlins vir dié departement moes tref (kyk bylae B2 par. 19). Verteenwoordigers is verder aangewys vir elke departement in elke geografiese streek waarin die navorsing plaasgevind het.

Beamptes wat in die steekproef ingesluit is, is by sentrale punte in groepe van ongeveer 50 per keer saamgetrek. Geskikte lokale is vir die doel gereël en in elke gebied is 'n koördineerder aangewys (kyk bylae B2, par. 1-15). 'n Veldwerkprogram is opgestel (kyk bylae B2 par. 1-17) en departemente is versoek om beamptes wat moes deelneem in oorlegpleging met die koördineerders, by die program in te pas. Elke koördineerder moes toesien dat die kapasiteit van die lokaal nie oorbenut word nie en dat sover moontlik nie meer as 50 persone gelyktydig betrek word nie. Die datum waarop die veldwerk moes begin is so beplan dat daar minstens 'n week tyd sou wees vir departemente om die reëlins te tref nadat die steekproef van name van beamptes ontvang is. Die Suid-Afrikaanse Instituut vir Statistiese Navorsing van die RGN (SAISN) het egter onvoorsiene probleme ondervind met die trek van die steekproef, aangesien die gestratifiseerde naamlyste vanaf die salarismeesters nie betyds bekom kon word nie. Dit het meegebring dat alhoewel die veldwerkprogram 'n week aangeskuif is, die meeste departemente nogtans op kort kennisgewing reëlins moes tref. Goeie samewerking is deurgaans verkry.

Praktiese probleme soos vervoer en die kort tyd van kennisgewing was die belangrikste redes waarom persone of groepe persone nie by die program ingeskakel kon word nie. In hierdie gevalle is alternatiewe reëlins om die bepaalde probleem te oorbrug, sover moontlik getref, die meeste van hierdie probleme is opgelos deur beamptes in 'n lokaal op die betrokke perseel saam te trek in stede van beamptes na 'n ander lokaal te vervoer. Hierdie reëlins moes veral vir groot hospitale en vir gevangenisplase getref word.





in die analise opgeneem was. Hierna volg inkomste as die tweede belangrikste voorspeller. Let op dat inkomste vier peile besit. By huwelikstaat (1,3) word inkomste in twee klasse, naamlik (1,2) en (3,4) verdeel terwyl die onderverdeling by huwelikstaat (2,4) die klasse (1) en (2,3,4) is. In die geval van byvoorbeeld huwelikstaat 2 kan (1) en (2,3,4) as twee groepe beskou word wat statisties beduidend van mekaar verskil ten opsigte van die wyse waarop elkeen die variasie in Y verklaar. Elke klas vorm egter 'n min of meer homogene groep. In hierdie voorbeeld kon verdere voorspellers soos personeelgroep, geslag, geografiese gebied, ouderdom en dies meer ook ter sprake gewees het. Aangesien die bydrae van hierdie voorspellers nie statisties beduidend is nie, vorm dit nie deel van die dendrogram nie.

Die program CHAID word hoofsaaklik om die volgende redes gebruik:

- (a) 'n Voorlopige analise vir die bepaling van 'n geskikte model waarop verdere kwalitatiewe data-analise tegnieke, soos logistiese regressie - of logliniêre-analise toegepas kan word.
- (b) 'n Finale en volledige analise. So byvoorbeeld kan 'n Y-waarde voorspel word wat ooreenstem met 'n bepaalde peil van 'n voorspeller. Dit word gedoen deur die vertakkings van die dendrogram te volg vanaf Y tot by die gevraagde peil van die betrokke voorspeller. Uit figuur 1 volg byvoorbeeld dat 33 % van die persone van huwelikstaat 1 en 3 wat in die inkomstegroepe 1 en 2 val na verwagting "ja" sal antwoord op vraag Y terwyl 67 % na verwagting "nee" sal antwoord.

In 'n CHAID-analise word die aanname gemaak dat die voorspellers *kategoriese veranderlikes* is, dit wil sê *nominaal* of *ordinaal*. Voorbeelde van nominale veranderlikes is: geslag (manlik, vroulik), geografiese gebied (Pretoria, Johannesburg, ens.) en huwelikstaat (getroud, geskei, ongetroud, wedustaat). Voorbeelde van ordinale data is kwalifikasies (st. 8, st. 9, st. 10, diploma, graad) en inkomste (laag, gemiddeld, hoog). Voorspellers soos ouderdom (asook inkomste) wat meetbaar is op 'n intervalskaal kan vir die doeleindes van CHAID na ordinale veranderlikes omskep word deur die moontlike inkomstes van die betrokke voorspeller in kategorieë te plaas. So kan ouderdom byvoorbeeld aangegee word as (16 tot 24), (25 tot 50) en (51 tot 90), dit wil sê drie kategorieë waarvan die peile onderskeidelik deur 1, 2 en 3 aangedui kan word.

As deel van die CHAID-invoer moet aangedui word of die voorspellers *monotoon* of *vry* is. Vir die doeleindes van CHAID word 'n voorspeller gedefinieer as monotoon *indien* die verwantskap tussen sodanige voorspeller en die afhanklike veranderlike Y wel monotoon van aard is, dit wil sê, indien die waardes van Y slegs toeneem (of slegs afneem) by toename in waardes van die voorspeller. Alle ordinale veranderlikes is derhalwe nie monotoon van aard nie. So byvoorbeeld mag die verband tussen die ordinale veranderlike ouderdom (as voorspeller) en inkomste (as afhanklike veranderlike) eers 'n stygende en daarna 'n dalende tendens toon. In hierdie geval word ouderdom in 'n CHAID-analise as 'n "vry" veranderlike beskou. Gewoonlik word voorspellers soos woongebied, taal, ras en huwelikstaat ook as "vry" veranderlikes beskou.

### Stappe in die CHAID-analise

Vir 'n gegewe datastel, sal CHAID deur 'n aantal stappe gaan, waarvan elk van die volgende 'n vorm is:

- (a) Die kategorieë (peile) van 'n bepaalde voorspeller word nagegaan en moontlik hergroepeer in 'n aantal klasse, sê  $k$ , wat elk min of meer homogeen ten opsigte van die Y-waardes is. Gestel die ses kategorieë van 'n voorspeller word aangedui deur die simbole A, B, C, D, E en F. Hierdie kategorieë word dan byvoorbeeld gereduseer na die volgende drie klasse, naamlik  $\{A, D\}$ ,  $\{B\}$  en  $\{C, E, F\}$  en wel op sodanige wyse dat daar betekenisvolle verskille ten opsigte van hulle invloed op Y *tussen* die drie klasse is, maar nie tussen die kategorieë binne elke klas nie.
- (b) Elkeen van die voorspellers word vervolgens op bogenoemde wyse ontleed en dan word daardie voorspeller wat die meeste variasie in die Y-waardes verklaar, gebruik om die data in  $k$  substelle te verdeel.

Uit figuur 1 volg byvoorbeeld dat die voorspeller huwelikstaat in stap (a) hergroepeer is na  $\{1, 3\}$  en  $\{2, 4\}$  en in stap (b) gekies is as die voorspeller wat die meeste bydra tot die verklaring van variasie in die waargenome Y-waardes.

Vervolgens word elke substel nou ooreenkomstig stappe (a) en (b), hierbo beskryf, ontleed. Die proses word voortgesit totdat daar geen ver-

deling van die data in substelle, op so 'n wyse dat die verdeling steeds statisties betekenisvol is, moontlik is nie.

Die statistiese kriteria wat in CHAID gebruik word by die onderverdeling van die data in subdatastelle is:

- (i) Die  $X^2$ -grootheid wat by  $(r \times k)$ -gebeurlikheidstabelle gebruik word, waarby  $r$  die aantal peile van  $Y$  en  $k$  die aantal peile van die voorspeller aandui.
- (ii) Bonferroni-intervalle vir die peil van betekenis van die toets: Gestel dat die oorspronklike  $c$  kategorieë van 'n voorspeller op  $B$  verskillende maniere in  $k$  klasse onderverdeel kan word, dan word 'n  $100(1 - \alpha)\%$ -Bonferroni-interval bereken deur die kritieke waardes van die betrokke toetsgrootheid te bepaal by 'n peil van betekenis van  $\alpha/B$ .

#### Beperkings van CHAID

CHAID is nie geskik vir gebruik by klein datastelle nie en werk al hoe beter namate die aantal waarnemings vergroot. 'n Algemene riglyn is om te verseker dat elke subgroep, soos byvoorbeeld die inkomste van getroudes en geskeides (huwelikstaat 1 en 3), kyk figuur 1, gevorm is uit 'n minimum van  $5 \times r \times c$  waarnemings. Hierby is  $r$  die aantal peile van  $Y$  en  $c$  die aantal peile van die voorspeller. 'n Meer algemene riglyn is om slegs datastelle van 500 of meer waarnemings in 'n CHAID-analise te gebruik.

### 1.3 BEGRIPOMSKRYWING

In die verslag word die ondersoekgroep dikwels in subgroepe verdeel en word 'n sekere term gebruik om 'n spesifieke subgroep aan te dui. Omskrywings van hierdie terme is dus nodig.

#### (a) Sentrale Staatsdiens

Met die term word bedoel die verskillende staatsdepartemente met uitsluiting van die provinsiale administrasies en die dienste (SAW, SAP, SAG).

#### (b) Staatsdiens

Die provinsies word ingesluit maar nie die dienste nie.

(c) Gemeenskapsdiens

Verwys na al die subgroepe gesamentlik.

(d) Weermagsdeel

Verwys na die leër, lugmag, vloot en SA Geneeskundige Dienste (SAGD).

(e) Weermagstak

Verwys na die Algemene Dienste (AD) en Administratiewe-, Tegniese-, en Professionele Dienste.

(f) Militêre rang

Hierdie begrip verwys na die offisiers- en onderoffisiers-range van die SAW, SAP en SAG.

#### 1.4 OPSET VAN VERSLAG

In hoofstuk 2 word aandag gegee aan die mate waarin die gerealiseerde steekproef in ooreenstemming is met die steekproef wat aanvanklik getrek is om sodoende 'n aanduiding te kry van hoedanig die finale steekproef die universon verteenwoordig volgens die verskillende stratifikasiefaktore waarvolgens die steekproef getrek is. Voorts word in hoofstuk 2 ook enkele ander eienskappe van die ondersoekgroep bespreek soos geslag, ouderdom, huwelikstaat en kwalifikasie. Hoofstuk 3 handel oor die algemene houding teenoor die Staat as werkgewer, die rol wat werk (beroepsarbeid) in die lewe van die ondersoekgroep speel en die mate van tevredenheid met sekere werksaspekte en diensvoorwaardes. Besondere aandag word gegee aan die rol wat salaris en ander aspekte van vergoeding in houding teenoor die Staatsdiens speel. Verder word die algemene vlak van werktevredenheid bespreek en sover moontlik vergelyk met ander navorsingsresultate. Aandag word ook gegee aan die rol van diensvoorwaardes in werktevredenheid en houding teenoor die Staatsdiens. Hoofstuk 4 handel oor die uitwerking van enkele belangrike biografiese veranderlikes op verskillende aspekte van werktevredenheid. In hoofstuk 5 word die interafhanklikheid van veranderlikes as determinante van houding en werktevredenheid bespreek en word die belangrikste veranderlikes met betrekking tot hierdie ondersoek uitgewys.

Die samevatting en die vernaamste bevindinge word in hoofstuk 6 gegee.

## HOOFSTUK 2

### BESKRYWING VAN ONDERSOEGGROEP

#### 2.1 INLEIDING

In hierdie hoofstuk word die aandag bepaal by twee belangrike aspekte wat moontlike afleidings kan beïnvloed. Eerstens word aandag gegee aan die mate waarin die steekproef, wat gestratifiseer is volgens gemeenskapsdiens (Staatsdiens, SAW, SAP en SAG), volksgroep, salarisgroep en geografiese gebied, 'n verteenwoordigende beeld van die universum weerspieël. Tweedens word die verkreeë steekproef se verdeling volgens 'n aantal biografiese veranderlikes ontleed. Enkele voorbeelde van laasgenoemde is geslag, ouderdom, kwalifikasievlak en werkservaring in die Staatsdiens. Die doel met die hoofstuk is om vir die leser 'n verwysingsraamwerk te skep, waardeur die ontledings wat in die volgende hoofstukke gemaak word, in perspektief gestel kan word. Sommige van die veranderlikes wat in die hoofstuk bespreek word, mag ook belangrike determinante van houding en werktevredenheid wees en waar dit wel die geval is, word in die volgende hoofstukke weer aan hierdie veranderlikes aandag gegee.

#### 2.2 REALISASIE VAN DIE STEEKPROEF

##### 2.2.1 Probleme tydens veldwerk

Verskillende probleme het tydens die veldwerk en redigering van die vraelyste voorgekom, byvoorbeeld

(a) Daar is nie uit alle strata, soos beskrywe in par. 1.2.2, vooraf addisionele name (dit is name bo en behalwe die 5 %-name wat uit die strata in die steekproef getrek is) getrek nie. In sommige gevalle waar vir 'n stratum die volle kwota van 5 % wat in die steekproef ingesluit is, nie vir die opname beskikbaar was nie, moes die veldwerker self addisionele personeellede ewekansig uit die lys van personeellede in hierdie stratum trek. Dit het ook geskied in gevalle waar die addisionele name onvoldoende was. Op hierdie wyse is getrag om die 5 %-kwota uit elke stratum te handhaaf.

(b) In baie gevalle is gevind dat alhoewel 'n persoon wat in=

gesluit is se betaalpunt in 'n geografiese gebied wat in die steekproef ingesluit is, geleë was, die persoon in werklikheid ver buite dié geografiese gebied werkzaam was. In hierdie gevalle is daar sover moontlik ander persone in dieselfde stratum ewekansig gekies soos in par. 2.2.1 (a) hierbo gemeld.

(c) As gevolg van probleme met rekords in verband met die SAW is die steekproef vir die SAW in die veld (dit is by die geografiese punte self) getrek. Indien meer persone as die vereiste aantal in 'n stratum op die betrokke datum beskikbaar was, is die vereiste aantal ewekansig uit die stratum getrek. Indien slegs die vereiste aantal of minder as die vereiste aantal persone in 'n stratum beskikbaar was, is alle beskikbare persone in die stratum by die opname betrek.

(d) Aanvanklik is die SAW-basis te George ook in die steekproef ingesluit, maar die aantal persone wat daar opgeneem moes word, was te min om die koste te regverdig. Gevolglik is besluit om hierdie persone nie te betrek nie.

(e) Nadat die SAW-basis te Jozini besoek is en 'n aantal Swartes aldaar betrek is, is besluit dat dit nie die moeite loon om verdere Swartes in die SAW in die opname te betrek nie, aangesien hul weens hul lae opleidingspeil nie die vraelys kan verstaan nie.

## 2.2.2 Vergelyking tussen aanvanklike steekproef getrek en getal persone in die opname ingesluit

Soos in par. 1.2.2 genoem, is besluit om slegs beroepsfamilies 1 tot 22 in die verwerkings in te sluit. Persone wat nie in hierdie beroepsfamilies ingedeel kan word nie, is uitgesluit.

In tabelle 2.1 tot 2.7 word vir die verskillende instansies wat in die ondersoek betrek is, die gerealiseerde steekproef (dit is die aantal persone in die verskillende strata wat vraelyste ingevul het) met die getrekte steekproef (dit is die aantal persone in die verskillende strata wat getrek is om vraelyste in te vul) vergelyk. In hierdie vergelyking is, wat die Staatsdiens en provinsiale administrasies betref, slegs beroepsfamilies 1 tot 22 beskou aangesien, soos hierbo gestel is, slegs hierdie beroepsfamilies statisties verwerk is. (Onder die Nie-Blanke personeel=

TABEL 2.1

STEEKPROEF IN DIE SENTRALE STAATSDIENS VOLGENS BEROEPSFAMILIE EN VOLKSGROEP,  
GENEEM OOR ALLE SALARISINTERVALLE

Beroepsfamilie	Volksgroep							
	Blank		Kleurling		Asiër		Swart	
	Aantal persone		Aantal persone		Aantal persone		Aantal persone	
	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem
1	47	45	28	8			3	4
2	156	118						
3	18	15	2	1			26	13
4	3	17						
5	45	40	1	1				
6	77	81		1				
7	65	48						
8	39	44	32	23	1	1	2	4
9	196	153	2	1		1	4	1
10	90	105	5	9	2	3	2	11
11	257	237	68	45	22	19	306	187
12	19	26						
13	21	26						
14	23	31		1	1			1
15	109	78			1			
16	16	19				1	1	
17	28	23	4	1		2		
18	22	24	3	5	1		5	3
19	192	230	11	2	2	4		
20	750	701	81	71	22	22	74	66
21	33	27						
22	8	65	2	7	3	1	6	3
TOTAAL	2 214	2 153	239	176	55	54	429	293
Aantal onvol- ledige vrae= lyste 1)	-	46	-	8	-	1	-	25
GROOTTOTAAL	2 214	2 199	239	184	55	55	429	318
Persentasie opgeneem	99,3		77,0		100		74,1	

1) Persone wat nie salaris en/of aard van werk ingevul het nie.

TABEL 2.2

STEEKPROEF IN DIE SENTRALE STAATSDIENS VOLGENS SALARISINTERVALLE EN VOLKSGROEP,  
GENEEM OOR ALLE BEROEPSFAMILIES

Salarisinterval	Volksgroep							
	Blank		Kleurling		Asiër		Swart	
	Aantal persone		Aantal persone		Aantal persone		Aantal persone	
	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem
1200 - 1704							60	35
1705 - 1998							45	32
1999 - 2334			82	49	4	11	54	35
2335 - 2718	91	108					40	31
2719 - 3150			28	21	4	2	77	62
3151 - 3582	146	124	42	31	7	7		
3583 - 4014	167	121					38	31
4015 - 4230	180	195	42	32	12	10		
4231 - 4470								
4471 - 4950	120	116	19	15	6	5	66	36
4951 - 5190	139	127						
5191 - 5430								
5431 - 6210	201	192						
6211 - 7020	163	162						
7021 - 8010	159	153	26	28	22	19		
8011 - 9090	174	177					49	31
9091 - 11430	171	161						
11431 - 14400	250	260						
14401 - 26250	253	257						
TOTAAL	2 214	2 153	239	176	55	54	429	293
Aantal onvol- ledige yrae= lyste 1)	-	46	-	8	-	1	-	25
GROOTTOTAAL	2 214	2 199	239	184	55	55	429	318
Persentasie op- geneem	99,3		77,0		100		74,1	

1) Persone wat nie salaris en/of aard van werk ingevul het nie.



TABEL 2.3

STEEKPROEF IN DIE PROVINSIALE ADMINISTRASIES VOLGENS BEROEPSFAMILIE EN VOLKSGROEP GENEEM OOR ALLE SALARISINTERVALLE

Beroepsfamilie	Volksgroep							
	Blank		Kleurling		Asiër		Swart	
	Aantal persone		Aantal persone		Aantal persone		Aantal persone	
	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem
1	208	39	1	1			3	2
2	167	123		2	3	3	1	
3	12	8	1	3			1	
4	1	1						
5		4						
6	24	20		3				
7	22	16	5					
8	58	15	3	6	4		3	8
9	7	3						
10	72	54	2	7	16	5	8	5
11	1 075	641	431	235	105	91	901	430
12	2							
13	21	7		1				
14	10	16						
15	1	1						
16	9	9	3	3				
17	74	56			1		5	7
18	3	11	1			1	2	1
19	63	61		3	1	1	1	
20	397	304	23	15	20	15	66	32
21	20	3						
22	31	18	17	8	4		4	
TOTAAL	2 277	1 410	487	287	154	116	995	485
Aantal onvol= ledige yrae= lyste 1)	-	63	-	27	-	2	-	55
GROOTTOTAAL	2 277	1 473	487	314	154	118	995	540
Persentasie op= geneem	64,7		64,5		76,6		54,3	

1) Persone wat nie salaris en/of aard van werk ingevul het nie.

TABEL 2.4

STEEKPROEF IN DIE PROVINSIALE ADMINISTRASIES VOLGENS SALARISINTERVAL EN VOLKSGROEP GENEEM OOR ALLE BEROEPSFAMILIES

Salarisinterval	Volksgroep							
	Blank		Kleurling		Asiër		Swart	
	Aantal persone		Aantal persone		Aantal persone		Aantal persone	
	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem
1200 - 1704							97	69
1705 - 1998							127	36
1999 - 2334			>111	78	> 21	16	122	42
2335 - 2718	180	136					75	27
2719 - 3150			88	51	22	14	>146	55
3151 - 3582	272	115	84	28	18	19		
3583 - 4014	264	98					> 73	50
4015 - 4230	164	93	> 69	38	> 24	13		
4231 - 4470								
4471 - 4950	73	82	> 30	15	> 9	10	>130	104
4951 - 5190	183	89						
5191 - 5430								
5431 - 6210	194	140						
6211 - 7020	166	93						
7021 - 8010	156	107	>105	77	> 60	44	>225	102
8011 - 9090	188	141						
9091 -11430	136	106						
11431-14400	141	113						
14401-26250	160	97						
TOTAAL	2 277	1 410	487	287	154	116	995	485
Aantal onvol- ledige vraelyste 1)	-	63	-	27	-	2	-	55
GROOTTOTAAL	2 277	1 473	487	314	154	118	995	540
Persentasie op- geneem	64,7		64,5		76,6		54,3	

1) Persone wat nie salaris en/of aard van werk ingevul het nie.

lede is in enkele gevalle gevind dat 'n getrekte personeelid in 'n beroepsfamilie voorkom ten opsigte waarvan die mening toegedaan was dat daar nie enige Nie-Blanke personeellede in daardie beroepsfamilie voorkom nie.)

(a) Realisasie van die steekproef in die sentrale Staatsdiens (tabelle 2.1 en 2.2):

Gloobaal beskou, is die realisasiepersentasies vir die Asiërs en Blankes besonder goed (100 % en 99,3 % onderskeidelik), maar minder goed hoewel nog bevredigend vir die Kleurlinge en Swartes (77,0 % en 74,1 % onderskeidelik). Met inagneming van toevallige steekproeffluktuasies blyk die realisasies oor die afsonderlike beroepsfamilies, sowel as oor die afsonderlike salarisintervalle, heeltemal bevredigend te wees.

(b) Realisasie van die steekproef in die provinsiale administrasies (tabelle 2.3 en 2.4):

Die globale realisasiepersentasies is hier vir al die volksgroepe heelwat laer as in die geval van die sentrale Staatsdiens. Probleem (b) soos beskrywe in par. 2.2.1 was hier aktueel en die laer realisasiepersentasies kan in 'n groot mate hieraan toegeskryf word. In die geval van die Blankes blyk uit tabel 2.3 dat die realisasies in beroepsfamilies 1 en 8 besonder laag is. Dieselfde blyk uit tabel 2.4 ten opsigte van die salarisintervalle R3 151 - R3 582 en R3 583 - R4 014. Origens blyk die realisasies vir die Blankes bevredigend te wees. Die ander volksgroepe toon soortgelyke afwykings. Hoewel in die geheel gesien die realisasies van die steekproef in die provinsiale administrasies minder bevredigend is as in die geval van die sentrale Staatsdiens en enkele groter afwykings voorkom, is die realisasies nietemin nog sodanig dat redelik betroubare afleidings daaruit gemaak kan word.

(c) Realisasie van die steekproef in die SAW (tabelle 2.5 en 2.6):

In al die weermagtakke is meer Blankes in die steekproef opgeneem as wat beplan is. Dit kan grotendeels daaraan toegeskryf word dat siviele personeel in die steekproef, nie in die beplanning van die steek-

TABEL 2.5

STEELPROEF VAN BLANKES IN DIE SAW VOLGENS RANG EN WEERMAGTAK<sup>1)</sup>

Rang	Weermagtak										Totaal	
	Algemene dienste		Administratiewe groep		Tegniese groep		Professionele groep		S A G D			
	Aantal persone		Aantal persone		Aantal persone		Aantal persone		Aantal persone		Aantal persone	
	Be=plan	Opge=neem	Be=plan	Opge=neem	Be=plan	Opge=neem	Be=plan	Opge=neem	Be=plan	Opge=neem	Be=plan	Opge=neem
Wrmn.		1	70	51	96	50			7	5	173	102
O.-Korp.	5	13	84	83	49	32		1	3	6	141	129
Korp.	7	15	98	103	60	61		1	8	8	173	180
Sers.	6	12	84	95	78	73		1	3	9	171	181
S/Sers.	4	10	50	58	47	59		1	3	4	104	128
Adj.-off./AO II	2	15	33	42	24	27			3	3	62	84
Adj.-off./AO I	2	6	30	44	19	18			2	2	53	68
K.O.	6	2	1	4			1	4	2	3	10	10
2de Luit.	7	4	1	1			1	1	5	1	14	6
Luit.	30	25	13	23	1	3	4	15	6	9	54	66
Kapt.	24	31	19	24	1	5	3	14	9	13	56	74
Maj.	17	26	15	22	1	5	3	6	4	6	40	59
Kmdt.	17	21	16	21	1	3	4	9	3	7	41	54
Kol.	12	11	6	4		3	3	5	2	3	23	23
Brig.	4		1				1		1		7	
Subtotaal	143	192	521	575	377	339	20	58	61	80 <sup>2)</sup>	1 122	1 164
Siviele persone <sup>3)</sup>				25		68				7		100
Onvolledige vraelyste						1 <sup>4)</sup>				5 <sup>5)</sup>		6
TOTAAL	143	192	521	600	377	408	20	58	61	12	1 122	1 270
Persentasie opgeneem												113

- 1) Agt persone het nie hul volksgroep aangedui nie en is uit alle analyses uitgeskakel.
- 2) Hierdie getalle is reeds onder die ander SAW-takke ingesluit.
- 3) Blankes werksaam in die skeepswerf.
- 4) Persoon wat nie rang ingevul het nie.
- 5) Persone wat nóg rang nóg SAW-tak ingevul het.

TABEL 2.6

## STEEKPROEF VAN ASIËRS EN KLEURLINGE IN DIE SAW VOLGENS RANG EN WEERMAGSTAK

Rang	Weermagstak								Totaal	
	Algemene dienste		Administratiewe groep		Tegniese groep		Halfgeskoolde groep			
	Asiërs	Kleur=linge	Asiërs	Kleur=linge	Asiërs	Kleur=linge	Asiërs	Kleur=linge	Asiërs	Kleur=linge
Wrmn.				4		3				7
O.-Korp.	5	6	4	9	1	2			10	17
Korp.	2	3	5	10	1	3			8	16
Sers.	3	5	2	5		3			5	13
S/Sers.		2	1	5					1	7
Adj.-off./AO I			1						1	
K.O.				1						1
Luit.		1		2						3
Subtotaal	10	17	13	36	2	11			25	64
Siviele persone				7	1	20	1 <sup>1)</sup>	36 <sup>1)</sup>	2	63
Onvolledige vraelyste										1 <sup>2)</sup>
TOTAAL	10	17	13	43	3	31	1	36	27	128

1) Asiërs/Kleurlinge werksaam in die skeepswerf.

2) Kleurling wat nóg rang nóg SAW-tak ingevul het.

TABEL 2.7  
 STEEKPROEF IN DIE SAP VOLGENS RANG EN VOLKSGROEP<sup>1)</sup>

Rang	Volksgroep							
	Blank		Kleurling		Asiër		Swart	
	Aantal persone		Aantal persone		Aantal persone		Aantal persone	
	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem
Konstabel	322	284	88	78	26	30	369	294
Sersant	207	183	18	23	13	14	168	144
Adj.-Off.	183	165	5	7	5	8	36	39
Luitenant	32	29	1	2	1	2	2	3
Kaptein	36	45		2			1	2
Majoor	21	22						
Lt.-Kol./Kolonel	21	21						
Brigadier	4	4						
TOTAAL	826	753	112	112	45	54	576	482
Persentasie opgeneem <sup>1)</sup>	91,2		100		120		83,7	

1) 25 persone het nie hul volksgroep aangedui nie en is uit alle analyses uitgeskakel.

TABEL 2.8  
 STEEKPROEF IN DIE SAG VOLGENS RANG EN VOLKSGROEP<sup>1)</sup>

Rang	Volksgroep					
	Blank		Kleurling/Asiër		Swart	
	Aantal persone		Aantal persone		Aantal persone	
	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem	Getrek	Opgeneem
Bewaarder	189	218	64	37	221	126
Sersant	76	90	17	16	46	43
Adj.-Off.	29	35	2	6	7	6
Luitenant	7	20		1		2
Kaptein	7	15		1		
Majoor	4	9				
Lt.-Kol./Kolonel	4	9				
Brigadier	1	3				
TOTAAL	317	399	83	61 <sup>2)</sup>	274	177
Persentasie opgeneem	126		73,5		64,6	

1) Nege persone het nie hul volksgroep aangedui nie en is uit alle analyses uitgeskakel.

2) Slegs een Asiër is in die steekproef opgeneem.

proef soos in hoofstuk 1 weergegee, in ag geneem is nie, maar wel in die opname betrek is. Indien die siviele personeel wat opgeneem is, buite rekening gelaat word, verminder die globale realisasiepersentasie van 113 % na  $(1164/1122) \times 100 = 104 \%$ . Die algemene dienstegroep, die administratiewe groep en die SAGD is ietwat oorverteenvoerdig, terwyl die tegniese groep weer onderverteenvoerdig is. Vir die professionele groep (indien die professionele personeel in die SAGD daarby ingesluit word) blyk die realisasiepersentasie 105 % te wees, wat baie na aan die kol is. Wat die verskillende range betref, blyk dat slegs die weerman noemenswaardig onderverteenvoerdig is. Die variasie in die steekproefrealisasie vir ander range is nagenoeg binne normale perke. Daar is beplan om ongeveer 19 Asiërs en 83 Kleurlinge in die opname te betrek, terwyl in werklikheid onderskeidelik 27 en 128 persone opgeneem is (tabel 2.6). Dit gee vir beide volksgroepe 'n realisasiepersentasie van nagenoeg 150 %. Die absolute aantalle is egter klein.

(d) Realisasie van die steekproef in die SAP (tabel 2.7):

Baie goeie globale realisasiepersentasies is hier verkry. Die variasie in die realisasies per rang blyk ook binne normale perke te wees.

(e) Realisasie van die steekproef in die SAG (tabel 2.8):

Hier is in verhouding te veel Blankes in die steekproef opgeneem. Die realisasiepersentasies in die verskillende range blyk bevredigend te wees.

Soos reeds onder aan tabelle 2.5, 2.7 en 2.8 gemeld is, is persone wat nie hul volksgroep op die vraelys aangedui het nie geheel en al in die verdere analises uitgeskakel. Hierdie 42 persone is ook nie in voorgaande bespreking van die realisasiepersentasies in ag geneem nie.

Globaal beskou blyk die realisasiepersentasies heeltemal bevredigend te wees en behoort die statistiese analises van die ingesamelde inligting (met die beperkinge soos hierbo genoem) betroubaar te wees. In die tabel hieronder word die realisasie van die totale steekproef vir elkeen van die volksgroepe opgesom:

Volksgroep	Bepaalde steekproefaantal	Gerealiseerde steekproefaantal	Realisasiepersentasie
Asiërs	274	255	93,1
Blankes	6 756	6 094	90,2
Kleurlinge	1 003	798	79,6
Swartes <sup>1)</sup>	2 274	1 517	66,7
TOTAAL	10 307	8 664	84,1

1) In hierdie tabel is die Swart volksgroep in die SAW buite rekening gelaat.

## 2.3 ANDER BIOGRAFIESE EIENSKAPPE VAN DIE ONDERSOEGGROEP

### 2.3.1 Inleiding

In paragraaf 2.2. is aandag gegee aan die veranderlikes wat by die streekproeftrekking in aanmerking geneem is. In paragraaf 1.2.1 is aangetoon dat die verskynsel van werktevredenheid besonder kompleks is en dat elke individu dit op 'n unieke manier ervaar. Alhoewel die veranderlikes waaraan in paragraaf 2.2 aandag gegee is na verwagting belangrike subjektiewe invloede op die vlak van werktevredenheid sal uitoefen, is dit vanweë die komplekse aard van tevredenheid wenslik om ook aan ander eienskappe van die groep onder bespreking aandag te gee.

In hierdie paragraaf word gevolglik aandag gegee aan aspekte soos ouderdom, geslag, huwelikstaat, kwalifikasie, ervaring en verskillende aspekte van behuising. Alhoewel salaris by die trek van die steekproef in aanmerking geneem is, word aandag aan enkele verdere aspekte in verband met salaris gegee.

Tabel 2.9 toon die samestelling van die steekproef waarmee in die res van die verslag gewerk word, volgens gemeenskapsdiens en volksgroep.



TABEL 2.9  
 ONDERSOEK GROEP VOLGENS VOLKSGROEP EN GEMEENSAPSDIENS

(a) Asiër

Subgroep	N	%
Staatsdiens	173	2,0
SAW	27	0,3
SAP	54	0,6
SAG	1	0,0
Subtotaal	255	2,9

(b) Blank

Subgroep	N	%
Staatsdiens	3 672	42,4
SAW	1 270	14,7
SAP	753	8,7
SAG	399	4,6
Subtotaal	6 094	70,3

(c) Kleurling

Subgroep	N	%
Staatsdiens	498	5,7
SAW	128	1,5
SAP	112	1,3
SAG	60	0,7
Subtotaal	798	9,2

(d) Swart

Subgroep	N	%
Staatsdiens	858	9,9
SAW		
SAP	482	5,6
SAG	177	2,0
Subtotaal	1 517	17,5
TOTAAL	8 664	100

Volgens tabel 2.9 het 8 664 van die totale groep, soos in paragraaf 2.2 uiteengesit is, hul volksgroep en gemeenskapsdiensgroep aangedui. Genoemde twee aspekte word as basiese verdelers in die res van die verslag gebruik en persone wat nie hierdie inligting verstrek het nie, word buite rekening gelaat. Volgens tabel 2.9 is ongeveer sewe uit elke tien van die persone wat wel hul volksgroep en gemeenskapsdiens (departement) aangedui het, Blank, twee Swart en een Kleurling/Asiër. Asiërs en Kleurlinge vorm dus 'n baie klein gedeelte van die ondersoekgroep. Die een Asiër in die SAG word in die ontledings buite rekening gelaat. Die res van hierdie verslag handel dus oor 8 663 persone en die tabellering word so ver moontlik volgens gemeenskapsdiens en volksgroep gegee.

In die volgende paragraaf word die geslagsamestelling, huwelikstaat, ouderdom en ervaring van die ondersoekgroep bespreek.

### 2.3.2 Geslagsamestelling, huwelikstaat, ouderdom en ervaring

Die verhouding mans tot vroue (tabel 2.10) is ongeveer 6 : 4. Daar is egter aansienlike verskille in die verhouding mans tot vroue volgens gemeenskapsdiens en volksgroep. Die SAW, SAP en SAG maak hoofsaaklik gebruik van die dienste van mans.

Volgens volksgroep kom die grootste verskil voor by Kleurlinge en Swartes. In verhouding tot mans maak die Staat meer gebruik van die dienste van Kleurling- en Swart vroue as van dié van Asiër- en Blanke vroue.

Volgens tabel 2.11 is ongeveer ses uit elke tien persone getroud, drie ongetroud en een geskei of in wedustaat. Kwantitatief gesproke vorm getroudes dus die belangrikste groep.

Uit tabel 2.12 waarin die mediaan- en kwartielouderdom aangedui is, blyk dat Blankes en Swartes in die Staatsdiens en Swartes in die SAP die oudste groepe is.

'n Ander aspek wat blyk uit tabel 2.12 is dat die eerste kwartielwaarde (Q1) vir bykans al die groepe nader aan die mediaanwaarde geleë is as die derde kwartielwaarde (Q3). Die genoemde eienskap van die verspreiding stem egter ooreen met dié van die totale arbeidsmag van die RSA.

TABEL 2.10  
 GESLAGSAMESTELLING VAN DIE ONDERSOEGGROEP VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS  
 EN VOLKSGROEP

(a) Asiër

Subgroep	N	% van N		Totaal
		Manlik	Vroulik	
Staatsdiens	173	46,8	53,2	100
SAW	27	100,0	-	100
SAP	54	100,0	-	100
Subtotaal	254	63,8	36,2	100

Ongespesifiseerd 1

(b) Blank

Subgroep	N	% van N		Totaal
		Manlik	Vroulik	
Staatsdiens	3 671	44,4	55,6	100
SAW	1 270	89,8	10,2	100
SAP	753	99,1	0,9	100
SAG	399	97,7	8,3	100
Subtotaal	6 093	63,7	36,3	100

Ongespesifiseerd 1

(c) Kleurling

Subgroep	N	% van N		Totaal
		Manlik	Vroulik	
Staatsdiens	496	22,8	77,2	100
SAW	127	100,0	-	100
SAP	112	100,0	-	100
SAG	60	90,0	10,0	100
Subtotaal	795	51,1	48,9	100

Ongespesifiseerd 3

(d) Swart

Subgroep	N	% van N		Totaal
		Manlik	Vroulik	
Staatsdiens	857	20,5	79,5	100
SAP	481	100,0	-	100
SAG	176	88,6	11,4	100
Subtotaal	1 514	53,3	46,7	100

Ongespesifiseerd 3

TOTAAL	8 656	60,7	39,3	100
--------	-------	------	------	-----

Ongespesifiseerd 8

TABEL 2.11  
 HUWELIKSTAAT VOLGENS GEMEENSAPDIENS EN VOLKSGROEP  
 (a) Asiër

Subgroep	N	% van N				Totaal
		Getrouid	Ongetrouid	Geskei	Wedustaat	
Staatsdiens	173	46,8	50,3	2,3	0,6	100
SAW	27	59,3	40,7			100
SAP	53	79,3	20,8			100
Subtotaal	253	55,1	42,9	1,6	0,4	100

Ongespesifiseerd 2

(b) Blank

Subgroep	N	% van N				Totaal
		Getrouid	Ongetrouid	Geskei	Wedustaat	
Staatsdiens	3 653	60,6	29,3	6,5	3,6	100
SAW	1 265	64,4	30,9	3,7	1,0	100
SAP	751	71,5	26,5	1,7	0,3	100
SAG	396	50,5	47,5	1,8	0,3	100
Subtotaal	6 065	62,1	30,5	5,0	2,4	100

Ongespesifiseerd 29

(c) Kleurling

Subgroep	N	% van N				Totaal
		Getrouid	Ongetrouid	Geskei	Wedustaat	
Staatsdiens	490	46,5	56,3	3,9	3,3	100
SAW	128	62,5	35,9	0,8	0,8	100
SAP	111	72,1	27,9			100
SAG	59	69,5	30,5			100
Subtotaal	788	54,4	40,9	2,5	1,2	100

Ongespesifiseerd 10

(d) Swart

Subgroep	N	% van N				Totaal
		Getrouid	Ongetrouid	Geskei	Wedustaat	
Staatsdiens	848	58,0	34,4	4,6	3,1	100
SAP	474	73,6	25,1	0,8	0,4	100
SAG	175	62,3	33,7	2,9	1,1	100
Subtotaal	1 497	60,3	34,0	3,5	2,2	100

Ongespesifiseerd 20

TOTAAL	8 603	60,9	32,4	4,4	0,5	
--------	-------	------	------	-----	-----	--

Ongespesifiseerd 61

TABEL 2.12  
 OUDERDOM VOLGENS GEMEENSAPSDIENS EN VOLKSGROEP

(a) Asiër

Subgroep	N	Q1	Me	Q3
Staatsdiens	171	22	28	34
SAW	26	21	23	27
SAP	53	25	31	41
Subtotaal	250	22	28	34

Ongespesifiseerd 5

(b) Blank

Subgroep	N	Q1	Me	Q3
Staatsdiens	3 622	25	35	47
SAW	1 251	22	29	40
SAP	734	23	30	41
SAG	394	21	24	32
Subtotaal	6 001	23	32	44

Ongespesifiseerd 93

(c) Kleurling

Subgroep	N	Q1	Me	Q3
Staatsdiens	486	23	28	36
SAW	126	24	27	36
SAP	109	24	27	36
SAG	59	24	28	35
Subtotaal	780	24	28	36

Ongespesifiseerd 18

(c) Swart

Subgroep	N	Q1	Me	Q3
Staatsdiens	852	28	34	43
SAP	469	28	35	43
SAG	174	26	31	37
Subtotaal	1 498	27	33	41

Ongespesifiseerd 22

TOTAAL	8 526	24	32	43
--------	-------	----	----	----

Ongespesifiseerd 138

TABEL 2.13

## WERKERVARING IN STAATSDIENS VOLGENS GEMEENSCHAPSDIENS EN VOLKSGROEP

## (a) Asiër

Subgroep	N	Ervaring (Jaar)		
		Q1	Me	Q3
Staatsdiens	172	2	6	10
SAW	27	3	5	7
SAP	51	3	11	15
Subtotaal	250	3	6	11

Ongespesifiseerd 5

## (b) Blank

Subgroep	N	Ervaring (Jaar)		
		Q1	Me	Q3
Staatsdiens	3 562	3	7	15
SAW	747	3	6	15
SAP	747	4	11	21
SAG	386	2	4	12
Subtotaal	5 955	3	7	16

Ongespesifiseerd 139

## (c) Kleurling

Subgroep	N	Ervaring (Jaar)		
		Q1	Me	Q3
Staatsdiens	476	3	6	11
SAW	126	3	5	9
SAP	108	3	6	14
SAG	59	4	6	13
Subtotaal	769	3	6	11

Ongespesifiseerd 29

## (d) Swart

Subgroep	N	Ervaring (Jaar)		
		Q1	Me	Q3
Staatsdiens	812	4	10	17
SAP	457	5	10	19
SAG	158	5	9	13
Subtotaal	1 427	4	9	16

Ongespesifiseerd 90

TOTAAL	8 401	3	7	15
--------	-------	---	---	----

Ongespesifiseerd 263

TABEL 2.14  
 ERVARING IN HUIDIGE POS VOLGENS GEMEENSCHAPSDIENS EN  
 VOLKSGROEP

(a) Asiër

Subgroep	N	Ervaring (Jaar)		
		Q1	Me	Q3
Staatsdiens	168	1	3	6
SAW	26	2	3	4
SAP	48	2	4	6
Subtotaal	242	2	3	6

Ongespesifiseerd 13

(b) Blank

Subgroep	N	Ervaring (Jaar)		
		Q1	Me	Q3
Staatsdiens	3 405	1	3	6
SAW	1 208	1	2	4
SAP	711	2	3	6
SAG	371	1	2	3
Subtotaal	5 695	1	3	5

Ongespesifiseerd 399

(c) Kleurling

Subgroep	N	Ervaring (Jaar)		
		Q1	Me	Q3
Staatsdiens	429	2	4	8
SAW	116	1	3	5
SAP	102	2	4	6
SAG	56	2	4	5
Subtotaal	703	2	4	7

Ongespesifiseerd 95

(d) Swart

Subgroep	N	Ervaring (Jaar)		
		Q1	Me	Q3
Staatsdiens	748	2	5	10
SAP	400	2	5	13
SAG	137	2	5	9
Subtotaal	1 285	2	5	10

Ongespesifiseerd 232

TOTAAL	7 925	1	3	6
--------	-------	---	---	---

Ongespesifiseerd 739

Die inligting in verband met die werkervaring van die ondersoeksgroep wat in tabel 2.13 verskyn, weerspieël wat ervaring betref dieselfde eienskap as wat uit tabel 2.12 blyk ten opsigte van ouderdom. Die mediaanwaarde vir die meeste groepe is sewe jaar of minder. Dit beteken dat 50 % van hierdie groepe sewe jaar of minder werkervaring in die Staatsdiens het. Die Q3-waardes toon dat meer as 25 % van die meeste van die groepe tien jaar of langer ervaring het.

Die beeld wat in tabel 2.14 weerspieël word ten opsigte van ervaring in huidige pos is minder rooskleurig as dié ten opsigte van totale ervaring soos blyk uit tabel 2.13.

Volgens tabel 2.14 beskik net 25 % van die totale ondersoeksgroep oor ses jaar of meer ervaring in die huidige pos terwyl die helfte van die groep drie jaar of meer ervaring het en 25 % 'n jaar of korter in sy huidige pos is. Daar moet egter onthou word dat relatief meer jonger as ouer persone in die steekproef ingesluit is.

### 2.3.3 Kwalifikasie

Tabel 2.15 tot 2.17 toon onderskeidelik die hoogste kwalifikasie behaal, die persentasie wat oor ambagsopleiding beskik en die persentasie wat naskoolse tikopleiding het.

Volgens tabel 2.15 beskik ongeveer ses uit elke tien persone in die ondersoeksgroep oor 'n standaard 10-sertifikaat of hoër kwalifikasie. Blankes is duidelik die beste gekwalifiseerd terwyl die persentasie Kleurlinge en Swartes wat oor 'n kwalifikasie laer as st. 10 beskik, merkbaar hoër as dié vir Asiërs en Blankes is. Beampes in die Staatsdiens is verder beter gekwalifiseerd as beampes in die SAW, SAP en SAG.

### 2.3.4 Aspekte in verband met salaris

Die salarisvlak van die ondersoeksgroep is reeds in paragraaf 2.2 bespreek en soos daar aangedui is, is die steekproef volgens salarisvlak gestratifiseer. In hierdie paragraaf word vervolgens aandag gegee aan die salaris van die ondersoeksgroep volgens gemeenskapsdiens, volksgroep en ouderdom. Die inligting word grafies voorgestel. In gevalle waar daar minder as 10 persone van 'n ouderdomsgroep (in 5-jaarintervalle geneem),



TABEL 2.15

## HOOGSTE KWALIFIKASIE VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP

## (a) Asiër

Subgroep	Persentasie van N					
	N	Laer as St. 10	St. 10	2 jr. dipl.	Graad	3 jr. dipl.
		%	%	%	%	%
Staatsdiens	167	30,5	24,0	16,8	16,8	12,0
SAW	23	73,9	21,7	4,4	-	-
SAP	51	82,4	13,7	3,9	-	-
Subtotaal	241	45,6	21,6	12,9	11,6	8,3

Ongespesifiseerd 14

## (b) Blank

Subgroep	Persentasie van N					
	N	Laer as St. 10	St. 10	2 jr. dipl.	Graad	3 jr. dipl.
		%	%	%	%	%
Staatsdiens	3 521	29,4	30,5	8,2	16,3	15,6
SAW	1 241	31,4	47,4	8,3	6,2	6,8
SAP	740	36,5	51,0	5,0	2,7	4,9
SAG	387	30,5	54,8	5,2	6,7	2,8
Subtotaal	5 889	30,8	38,2	7,6	11,8	11,6

Ongespesifiseerd 205

## (c) Kleurling

Subgroep	Persentasie van N					
	N	Laer as St. 10	St. 10	2 jr. dipl.	Graad	3 jr. dipl.
		%	%	%	%	%
Staatsdiens	462	65,8	16,0	6,5	3,0	8,7
SAW	117	76,9	17,1	3,4	-	2,6
SAP	106	87,7	11,3	0,9	-	-
SAG	55	76,4	21,8	1,8	-	-
Subtotaal	740	71,5	15,9	4,9	1,9	5,8

Ongespesifiseerd 58

## (d) Swart

Subgroep	Persentasie van N					
	N	Laer as St. 10	St. 10	2 jr. dipl.	Graad	3 jr. dipl.
		%	%	%	%	%
Staatsdiens	807	57,1	20,5	8,2	2,0	11,7
SAP	442	90,7	8,8	0,5	-	-
SAG	166	83,1	13,9	1,2	0,6	1,2
Subtotaal	1 415	71,0	16,0	4,9	1,2	6,8

Ongespesifiseerd 102

TOTAAL	8 285	41,7	31,9	7,1	9,1	10,1
--------	-------	------	------	-----	-----	------

Ongespesifiseerd 379

TABEL 2.16  
 PERSENTASIE WAT OOR AMBAGSOPLEIDING BESKIK VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS  
 EN VOLKSGROEP

(a) Asiër

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	159	13,2
SAW	26	11,5
SAP	50	8,0
Subtotaal	235	11,9

Ongespesifiseerd 20

(b) Blank

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	3 435	11,4
SAW	1 254	27,4
SAP	734	4,5
SAG	378	4,8
Subtotaal	5 801	13,5

Ongespesifiseerd 293

(c) Kleurling

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	414	8,0
SAW	121	31,4
SAP	109	5,5
SAG	55	9,1
Subtotaal	699	11,7

Ongespesifiseerd 99

(d) Swart

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	888	12,1
SAP	308	12,0
SAG	169	15,4
Subtotaal	1 365	12,5

Ongespesifiseerd 152

TOTAAL	8 100	13,1
--------	-------	------

Ongespesifiseerd 564

TABEL 2.17  
 PERSENTASIE WAT OOR TIKOPLEIDING BESKIK, VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS  
 EN VOLKSGROEP

(a) Asiër

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	165	5,5
SAW	26	11,5
SAP	51	7,8
Subtotaal	242	6,6

Ongespesifiseerd 13

(b) Blank

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	3 403	8,8
SAW	1 207	6,3
SAP	715	2,7
SAG	371	4,9
Subtotaal	5 696	7,3

Ongespesifiseerd 398

(c) Kleurling

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	452	9,3
SAW	-	-
SAP	107	0,9
SAG	54	3,7
Subtotaal	613	7,3

Ongespesifiseerd 185

(d) Swart

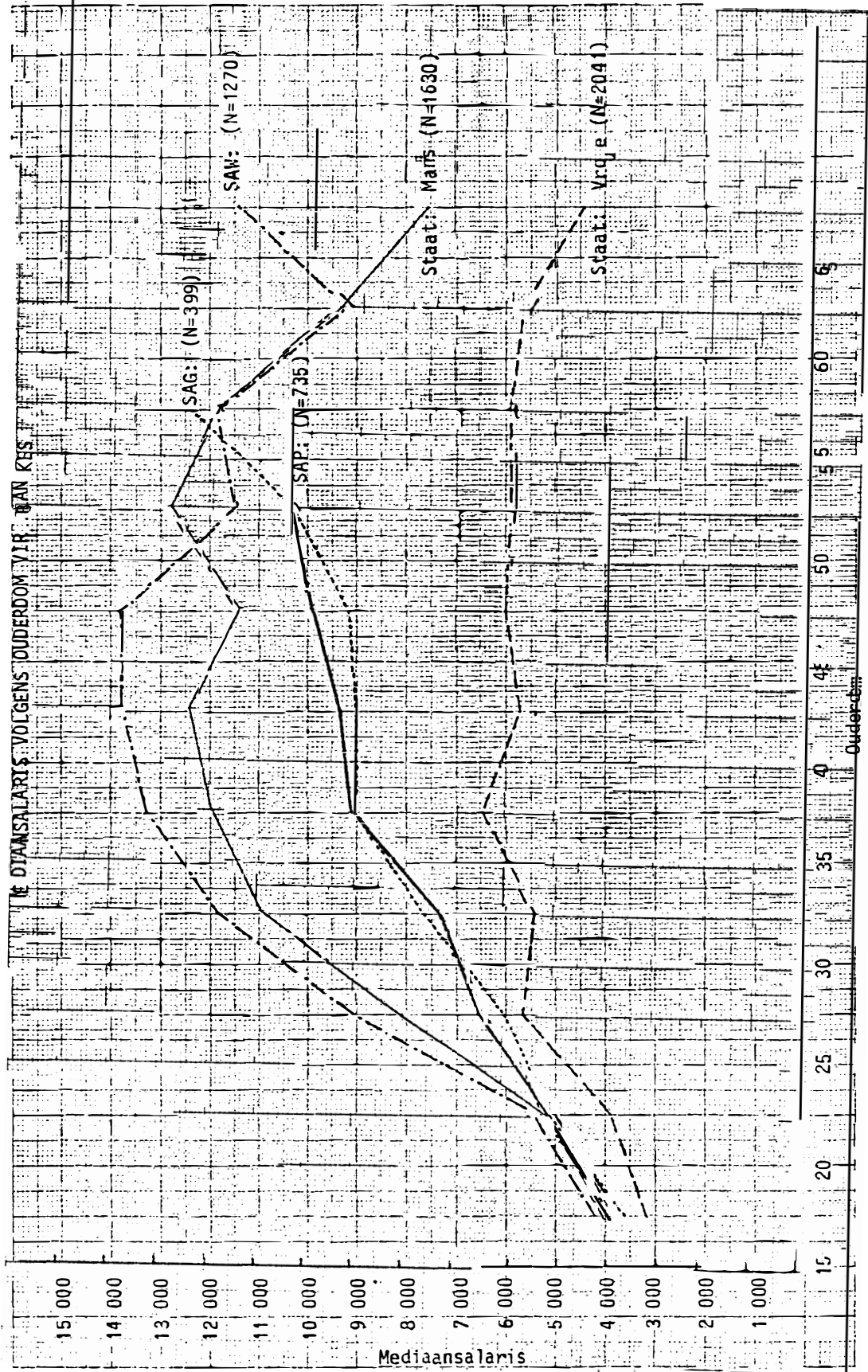
Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	805	6,1
SAP	453	5,5
SAG	167	4,2
Subtotaal	1 425	5,8

Ongespesifiseerd 92

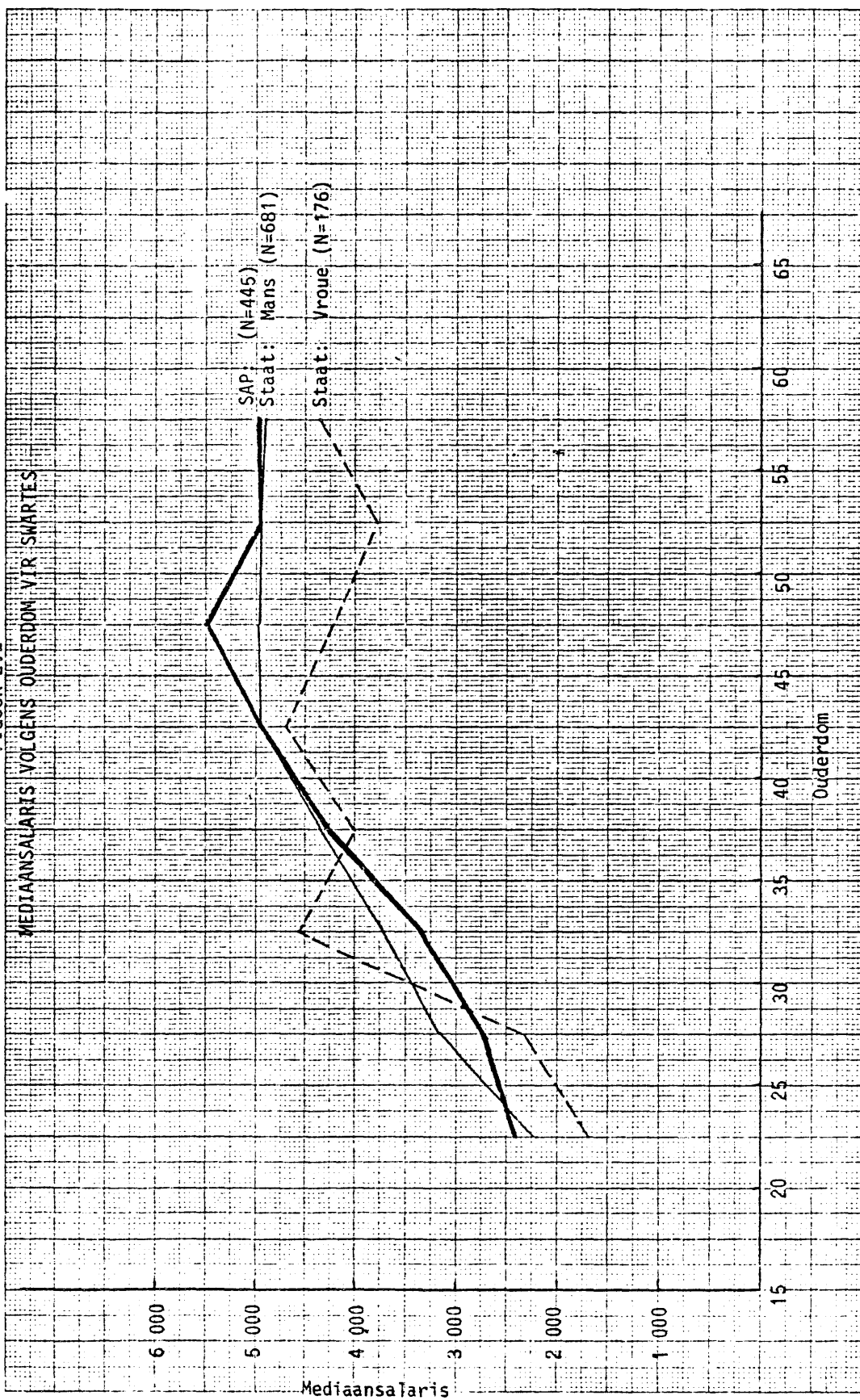
TOTAAL	7 976	7,0
--------	-------	-----

Ongespesifiseerd 688

FIGUUR 2.1



FIGUUR 2.2



volksgroep en gemeenskapsdiensgroep in 'n kategorie voorkom, is die punt nie op die grafiek aangedui nie. Vir groepe wat te klein is en waarvan daar gevolglik in te veel van die ouderdomskategorieë 10 of minder persone voorkom, is nie 'n grafiek getrek nie. Blankes en Swartes in die Staatsdiens is verder getalsgewys groot genoeg om die inligting afsonderlik vir mans en vroue voor te stel.

Die Salaris volgens ouderdomsprofiele vir Blankes verskyn in figuur 2.1 terwyl die inligting vir die twee groepe Swartes (Staatsdiens en SAP) wat wel groot genoeg is, in figuur 2.2 voorgestel is. Geeneen van die verskillende subgroepe Asiërs en Kleurlinge is groot genoeg nie en gevolglik is daar nie vir genoemde groepe profiele getrek nie.

Die voorstellings wat in figure 2.1 en 2.2 verskyn vir die SAW, SAP en SAG is nie volgens geslag geteken nie. Die getal vroue in die genoemde groepe is egter klein en sal gevolglik nie veel verskil maak nie. Sover dit hierdie groepe betref, kan die inligting dus geïnterpreteer word asof almal mans is.

Figuur 2.1 toon dat Blankes in die SAW relatief meer verdien as Blankes in die Staatsdiens, SAP, en SAG. Blanke mans in die Staatsdiens verdien verder volgens ouderdom meer as Blankes in die SAP en SAG. Die inkomste volgens ouderdom vir die laasgenoemde twee groepe verskil nie veel nie. Vroue verdien volgens Figuur 2.1 aansienlik minder as mans, maar die belangrikste rede hiervoor is waarskynlik die onderbreking van diens met geboorte van kinders. Omdat die groepe na 50 jaar relatief klein is, kan daar nie veel peil getrek word op die verskille na 50 jaar nie. Kwalifikasie is nie in die voorstellings in aanmerking geneem nie.

Wat Swartes betref is daar volgens figuur 2.2 nie veel verskil vir die drie groepe waarvoor profiele geteken is nie.

### 2.3.5 Behuising

Die persentasie van die ondersoekgroep wat behuisingssubsidie ontvang, verskyn in tabel 2.18 terwyl tabel 2.19 aantoon watter persentasie 'n ander behuisingsvoordeel as subsidie ontvang. Inligting oor die bedrag wat maandeliks aan behuising bestee word, verskyn in tabel 2.20.

TABEL 2.18

PERSENTASIE WAT BEHUISINGSSUBSIDIE ONTVANG, VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS  
EN VOLKSGROEP

## (a) Asiër

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	169	8,9
SAW	24	29,2
SAP	51	35,3
Subtotaal	244	16,4

Ongespesifiseerd 11

## (b) Blank

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	3 528	23,8
SAW	1 227	28,2
SAP	742	44,5
SAG	379	15,3
Subtotaal	5 876	26,8

Ongespesifiseerd 218

## (c) Kleurling

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	430	5,4
SAW	119	16,0
SAP	101	37,6
SAG	53	15,1
Subtotaal	703	12,5

Ongespesifiseerd 95

## (d) Swart

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	900	2,6
SAP	305	10,5
SAG	161	20,5
Subtotaal	1 366	6,4

Ongespesifiseerd 151

TOTAAL	8 189	21,9
--------	-------	------

Ongespesifiseerd 475

TABEL 2.19

PERSENTASIE WAT ANDER BEHUISINGSVOORDELE ONTVANG, VOLGENS GEMEEN-  
SKAPSDIENS EN VOLKSGROEP

## (a) Asiër

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	169	3,0
SAW	25	24,0
SAP	51	2,0
Subtotaal	245	4,9

Ongespesifiseerd 10

## (b) Blank

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	3 496	8,4
SAW	1 238	46,1
SAP	718	35,5
SAG	388	70,1
Subtotaal	5 840	23,8

Ongespesifiseerd 254

## (c) Kleurling

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	457	8,5
SAW	119	25,2
SAP	99	11,1
SAG	56	53,6
Subtotaal	731	15,0

Ongespesifiseerd 67

## (d) Swart

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	804	4,4
SAP	438	17,1
SAG	165	32,7
Subtotaal	1 407	11,7

Ongespesifiseerd 110

TOTAAL	8 223	18,4
--------	-------	------

Ongespesifiseerd 441



TABEL 2.20  
BEDRAG PER MAAND BESTEE AAN BEHUISING, VOLGENS GEMEENSAPSDIENS  
EN VOLKSGROEP

(a) Asiër

Subgroep	N	R/Maand		
		Q1	Me	Q3
Staatsdiens	158	89	128	195
SAW	23	17	75	120
SAP	50	29	76	103
Subtotaal	231	60	100	150

Ongespesifiseerd 24

(b) Blank

Subgroep	N	R/Maand		
		Q1	Me	Q3
Staatsdiens	3 174	80	150	240
SAW	1 204	24	56	160
SAP	717	40	70	160
SAG	358	15	45	65
Subtotaal	5 453	45	115	200

Ongespesifiseerd 641

(c) Kleurling

Subgroep	N	R/Maand		
		Q1	Me	Q3
Staatsdiens	385	40	70	120
SAW	120	18	50	100
SAP	96	20	49	81
SAG	52	11	39	60
Subtotaal	653	28	60	109

Ongespesifiseerd 145

(d) Swart

Subgroep	N	R/Maand		
		Q1	Me	Q3
Staatsdiens	785	19	31	71
SAP	445	12	24	58
SAG	159	9	28	55
Subtotaal	1 389	16	30	70

Ongespesifiseerd 128

<b>TOTAAL</b>	<b>7 726</b>	<b>30</b>	<b>90</b>	<b>185</b>
---------------	--------------	-----------	-----------	------------

Ongespesifiseerd 938

Volgens tabel 2.18 ontvang net meer as een uit elke vyf beamp-  
tes behuisingssubsidie. Volgens volksgroep is daar aansienlike wisseling  
in die persentasies. Blankes is die groep waarvan die grootste persen-  
tasie subsidie ontvang (26,8 %) gevolg deur Asiërs (16,4 %), Kleurlinge  
(12,5 %) en Swartes (6,4 %).

Tabel 2.19 toon dat n verdere 18,4 % van die totale ondersoek=  
groep n ander behuisingsvoordeel ontvang byvoorbeeld n gratis huis, gratis  
inwoning, departementele huisvesting of inwoning in n menasie. Relatief  
meer beamptes in die SAW, SAP en SAG as van die Staatsdiens deel in hier=  
die voordeel. Indien die persentasie wat subsidie ontvang en dié wat n  
ander voordeel ontvang gesommeer word, blyk dat net meer as 40 % van die  
totale groep in een van die genoemde voordele deel. Hierdie persentasie  
is die hoogste vir Blankes (50,6 %) gevolg deur Kleurlinge (27,5 %),  
Asiërs (21,3%) en Swartes (18,1 %). Die persentasie ter sprake is voorts  
vir al vier volksgroepe hoër vir die SAW, SAP en SAG as vir die Staats=  
diens.

Gedurende die veldwerk het die aantal navrae in verband met die  
bedrag wat maandeliks aan behuising bestee word die indruk geskep dat die  
antwoorde nie baie suiwer is nie. Sommige persone mag byvoorbeeld eien=  
domsbelasting en/of water- en elektriesiteitsrekeninge as deel van die uit=  
gawe verbode aan behuising beskou het en gevolglik n groter bedrag as  
die verlangde aangedui het. Wat die omvang hiervan was kan egter nie ge=  
sê word nie. Hierdie gegewens moet dus uiters omsigtig geïnterpreteer  
word.

Die mediaan- en kwartielewaardes van tabel 2.20 toon groot wis=  
seling volgens volksgroep. Dit is egter duidelik dat Blankes en Asiërs  
groter bedrae aan behuising bestee as Kleurlinge en Swartes. Beamptes  
van al vier volksgroepe wat in die Staatsdiens werksaam is, bestee weer  
aansienlik meer aan behuising as hul eweknieë in die SAW, SAP en SAG.  
Alhoewel hierdie inligting verder ontleed kan word deur byvoorbeeld die  
bedrag wat bestee word uit te druk as n persentasie van die salaris, is  
dit nie gedoen nie vanweë die twyfel wat bestaan oor die korrektheid van  
die inligting.

### 2.3.6 Lidmaatskap van mediese hulpskema

Tabel 2.21 toon watter persentasie van die ondersoekgroep lede van 'n mediese hulpskema is.

Hierdie inligting toon dat bykans driekwart van die totale groep lid van 'n skema is. Relatief meer van die Blankes as van die Nie-Blanke volksgroepe is lede en die relatief hoë totale persentasie vir die totale groep kan hoofsaaklik toegeskryf word aan die groot aantal Blankes in die ondersoekgroep en die "hoë" persentasie van genoemde groep wat wel aan 'n mediese skema behoort. Vir al drie Nie-Blanke groepe kom die persentasie op minder as 50 te staan. Dit is voorts duidelik dat relatief meer beamptes van die SAW, SAP en SAG as van die Staatsdiens lid van 'n mediese skema is, waarskynlik omdat relatief meer van hierdie groepe mans is en getroude vroue gewoonlik onder die skema van hul mans gedek word. Vir die meeste volksgroepe kom die persentasie vir SAW, SAP en SAG te staan op baie na aan of selfs hoër as 90. Hierteenoor is die persentasie Asiërs in die Staatsdiens wat lid is, so laag as 20.

In hierdie hoofstuk is aandag gegee aan biografiese veranderlikes wat moontlik 'n invloed op die werktevredenheid van werknemers kan hê. In die volgende hoofstuk word die aandag bepaal by verskillende aspekte in verband met die werktevredenheid van die ondersoekgroep.

TABEL 2.21

PERSENTASIE WAT LID IS VAN 'N MEDIESE HULPSKEMA, VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP

## (a) Asiër

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	170	20,0
SAW	26	96,2
SAP	53	98,1
Subtotaal	249	44,6

Ongespesifiseerd 6

## (b) Blank

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	3 618	77,1
SAW	1 254	93,9
SAP	744	93,6
SAG	391	89,0
Subtotaal	6 007	83,4

Ongespesifiseerd 87

## (c) Kleurling

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	470	31,1
SAW	125	75,2
SAP	108	87,0
SAG	58	87,9
Subtotaal	761	31,4

Ongespesifiseerd 37

## (d) Swart

Subgroep	N	% van N
Staatsdiens	780	27,1
SAP	450	72,2
SAG	172	64,0
Subtotaal	1 402	43,9

Ongespesifiseerd 115

TOTAAL	8419	72,7
--------	------	------

Ongespesifiseerd 245

## HOOFSTUK 3

### WERKTEVREDENHEID EN HOUDING

#### 3.1 INLEIDING

Uit die literatuur blyk dat daar verskillende teorieë oor werktevredenheid en gevolglik oor verskillende benaderings tot die meting daarvan, bestaan. Dit is verder duidelik dat werktevredenheid saamhang met aspekte soos mate van industrialisasie, ontwikkelingspeil en lewensbeskouing wat met verloop van tyd verander. Individuele verskille tussen mense het tot gevolg dat almal nie in 'n bepaalde werksituasie dieselfde mate van tevredenheid sal ervaar nie.

Die slotsom waartoe uit die literatuur gekom word, is dat die samehang van faktore wat 'n sekere peil van werktevredenheid veroorsaak, uiters kompleks is. Tot op hede bestaan nog weinig sekerheid oor hoe die faktore meewerk om uiteindelik te realiseer in 'n sekere mate van tevredenheid of ontevredenheid. Biesheuvel (1975) som die saak goed op as hy sê dat 'n wye verskeidenheid van behoeftes ten opsigte van die werksituasie die mate van tevredenheid beïnvloed wat weer afhanklik is van sosio-ekonomiese status, vlak van bevoegdheid, belangstelling en individualiteit.

Soos uit paragraaf 2.3 blyk, is daar vanweë die kompleksiteit van werktevredenheid inligting bekom oor soveel as moontlike faktore wat 'n rol daarin speel.

In hierdie hoofstuk word hoofsaaklik aandag gegee aan die algemene houding van die ondersoekgroep teenoor hul werkgewer, algemene werktevredenheid en die tevredenheid met spesifieke aspekte van hul werk.

Die ontledings wat in hoofstuk 2 gedoen is toon dat daar feitlik deurgaans biografiese verskille bestaan tussen die verskillende volksgroepe en gemeenskapsdiensgroepe. Daar is byvoorbeeld aangetoon dat die SAW, SAP en SAG oorwegend van mans gebruik maak terwyl die Staatsdiens meer vroue as mans in diens het. Verder is aangedui dat daar verskille in die mediaansalaris van die volksgroepe bestaan. Soortgelyke verskille kom voor ten opsigte van bykans elke biografiese veranderlike wat in hoofstuk 2 bespreek is. Gevolglik is besluit om in die res van hierdie verslag volksgroep en gemeenskapsdiensgroep as verdelers te gebruik. Die ontledings word in hierdie

hoofstuk volgens volksgroep en gemeenskapsdiensgroep gedoen, terwyl in die volgende hoofstukke die rol van ander veranderlikes tesame met volksgroep en gemeenskapsdiensgroep in aanmerking geneem word. Die doel met hierdie hoofstuk is dus om aan te dui hoe die tevredenheid en houding van die ondersoekgroep verskil volgens gemeenskapsdiens en volksgroep ten opsigte van 'n wye reeks van veranderlikes wat bespreek word en waar moontlik word aangedui hoe hierdie inligting vergelyk met die resultate van vorige ondersoeke. In hoofstukke 4 en 5 word aandag gegee aan die samehang van die faktore wat 'n rol speel in die vlak van tevredenheid. Die doel met hierdie hoofstuk is om aan te dui hoe tevrede of ontevrede die ondersoekgroep is met verskillende aspekte wat 'n invloed op algemene tevredenheid kan hê en om hierdie inligting met behulp van ander navorsingsresultate in perspektief te stel.

### 3.2 DIE ROL VAN WERK IN DIE LEWE VAN DIE ONDERSOEGGROEP

In die lewe van die meeste mense wat beroepsarbeid verrig, speel werk 'n besondere rol. Hierdie stelling geld ook vir die ondersoekgroep soos aangetoon in tabel 3.1 waar inligting verstrekkend word van hoe belangrik beroepsarbeid geag word relatief tot ander aspekte van die lewe. Inligting oor die vlak van tevredenheid in verhouding tot tevredenheid met ander aspekte van die lewe verskyn in tabel 1 van Bylae D.

Die gemiddelde waarde in die totaalkolom is bereken deur vyf punte toe te ken aan heel belangrikste tot een punt vir mins belangrikste. Die gemiddelde waardes wat wissel van 4,1 tot 4,2 dui aan dat die oorgrote meerderheid van die groep hul beroepsarbeid as besonder belangrik ag. Kennis oor die tevredenheid van die ondersoekgroep met hul beroepsarbeid is dus van belang vir werkgewers want soos studies reeds aangetoon het, hou die peil van werktevredenheid verband met arbeidsomset.

### 3.3 ALGEMENE WERKTEVREDENHEID

Soos genoem in die inleidende hoofstuk is die Job Descriptive Index (JDI) asook 'n enkele vraag (afd. C in vraelys A) gebruik vir die meting van werktevredenheid. Die JDI gee 'n aanduiding van tevredenheid in vyf breë velde (Soort werk, Vergoeding, Toesighouding, Bevorderingsgeleentheid en Medewerkers). Tabel 3.2 toon die gemiddelde tellings vir die ondersoekgroep op die vyf velde van die JDI sowel as die tellings op die vraag in verband met algemene tevredenheid.

TABEL 3.1

DIE RELATIEME ROL VAN WERK (BEROEPSARBEID) IN DIE LEWE VAN DIE ONDERSOEKGROEP, VOLGENS GEMEENSAPSDIENS EN VOLKS= GROEP

Volksgroep	N	5		4		3		2		1		Totaal	
		Heel belang= rrikste	%	Belangriker as meeste ander aspekte	%	Van ge= middele belang	%	Minder belang= rik as meeste ander aspekte	%	Onbe= lang= rrikste	%	$\bar{X}$	S
Asiër:													
Staat sdiens	170	49,4	30,6	17,7	2,4						100	4,3	0,8
SAW	27	55,6	29,6	7,4	3,7					3,7	100	4,3	1,0
SAP	53	56,6	20,8	9,4	3,8					9,4	100	4,1	1,3
Subtotaa1	251	51,4	28,3	15,1	2,8					2,4	100	4,2	1,0
Blank:													
Staat sdiens	3610	34,9	43,9	18,2	1,9					1,2	100	4,1	0,8
SAW	1263	31,8	51,9	13,7	1,8					0,8	100	4,1	0,8
SAP	741	52,5	33,6	10,9	2,6					0,4	100	4,4	0,8
SAG	393	38,2	44,8	14,0	2,5					0,5	100	4,2	0,8
Subtotaa1	6007	36,6	44,4	16,1	2,0					0,9	100	4,1	0,8
Kleurling:													
Staat sdiens	467	48,4	34,1	15,0	1,1					1,5	100	4,3	0,9
SAW	122	50,8	38,5	9,8	0,8						100	4,4	0,7
SAP	106	71,7	19,8	6,6	1,9						100	4,6	0,7
SAG	58	60,3	31,0	8,6							100	4,5	0,7
Subtotaa1	753	53,0	32,5	12,5	1,1					0,9	100	4,4	0,8
Swart:													
Staat sdiens	818	52,4	25,7	18,0	1,6					2,3	100	4,2	1,0
SAP	437	54,5	20,4	16,5	3,7					5,0	100	4,2	1,1
SAG	156	51,3	23,1	19,2	3,2					3,2	100	4,2	1,1
Subtotaa1	1411	52,9	23,7	17,7	2,4					3,3	100	4,2	1,0
TOTAAL	8422	41,3	39,4	16,0	2,0					1,4	100	4,2	0,9
Ongespesifiseerd	241												

TABEL 3.2  
WERKTEVREDENHEID VOLGENS GEMEENSAPDIENS EN VOLKSGROEP

Volksgroep	N	Tevredenheid met											
		JDI <sub>1</sub>		JDI <sub>2</sub>		JDI <sub>3</sub>		JDI <sub>4</sub>		JDI <sub>5</sub>			
		Soort werk	Vergoeding	Toesig- houding	Bevorderings- moontlikhede	Mede- werkers	Huidige betrekking	$\bar{X}$	S	$\bar{X}$	S		
Asiër:	173	30,1	10,8	5,9	5,1	35,4	13,6	10,3	7,7	37,5	14,1	3,6	1,4
SAW	27	32,3	9,4	7,9	5,7	26,0	14,5	11,0	6,8	38,7	15,3	4,3	1,0
SAP	54	27,5	13,1	5,1	3,9	32,1	13,1	15,9	7,3	33,0	14,8	3,4	1,7
Subtotaal	254	29,8	11,2	6,0	5,0	33,7	13,9	11,6	7,9	36,6	14,4	3,6	1,5
Blank:	3672	33,7	11,3	7,0	5,5	39,5	12,0	10,3	8,3	39,4	12,6	3,9	1,4
SAW	1270	34,0	12,3	9,2	6,2	37,8	13,3	12,2	8,4	37,7	13,9	4,0	1,4
SAP	753	32,0	11,8	5,1	4,3	35,2	13,3	12,8	8,2	37,4	14,1	3,7	1,5
SAG	399	29,5	12,6	7,1	5,1	37,3	13,4	11,3	8,1	36,5	14,3	3,8	1,4
Subtotaal	6094	33,3	11,7	7,2	5,6	38,5	12,6	11,1	8,3	38,6	13,2	3,9	1,4
Kleurling:	498	34,2	9,3	6,4	4,7	38,8	11,3	11,3	7,6	40,8	11,2	4,0	1,5
SAW	128	34,3	10,1	8,1	5,4	37,1	13,4	12,7	8,4	41,1	12,9	4,0	1,5
SAP	112	37,1	7,5	7,4	5,3	40,2	9,3	18,4	6,7	41,7	10,0	4,8	1,2
SAG	60	37,2	7,4	10,5	6,2	41,6	9,6	15,1	7,2	40,9	10,2	4,7	1,2
Subtotaal	798	34,8	9,5	6,3	4,9	38,9	11,5	12,8	8,2	41,0	11,9	4,5	1,4
Swart:	341	33,5	9,8	5,2	3,9	34,2	12,8	12,7	7,4	40,8	11,9	3,9	1,5
SAP	41	35,8	10,0	6,4	5,1	38,7	10,4	19,2	5,1	39,3	12,8	4,7	1,5
SAG	28	35,9	9,4	7,0	5,8	37,1	11,7	15,1	8,1	41,6	11,4	4,4	1,7
Subtotaal	410 <sup>1)</sup>	33,9	9,8	5,4	4,2	34,9	12,6	13,6	7,5	40,7	11,9	4,2	1,6
TOTAAL	7556	33,5	11,1	7,2	5,4	38,0	12,3	12,0	8,2	39,1	12,8	4,0	1,5

1) Swartes wat nie minstens oor standaard tien beskik nie is uitgesluit



Die tellings van die JDI vir die verskillende velde toon dat al die groepe relatief minder tevrede met Vergoeding en Bevorderingsgeleent= hede is as met die drie ander aspekte.

Verskille kom in die tellings vir die verskillende volksgroepe en ook by die verskillende gemeenskapsdiensgroepe voor. Kleurlinge is byvoor= beeld meer tevrede met die Soort werk, Toesighouding en Medewerkers as die ander volksgroepe terwyl Blankes die mins ontevrede volksgroep is wat Vergoe= ding betref en Swartes weer meer tevrede is met Bevorderingsgeleenthede as die ander groepe.

### 3.4 TEVREDENHEID MET DIENSVOORWAARDES EN ASPEKTE VAN DIE WERK

In 1977 is gevind dat Blanke klerklike en administratiewe werknemers in die Staatsdiens minder tevrede was met aspekte in verband met salaris, die merietebevoorderingstelsel en die destydse vakansiebonus (tans diens= bonus) as met ander diensvoorwaardes en aspekte (Smit,1980). Hierteenoor was sekuriteit dié aspek waarmee die groep die mees tevrede was. In hier= die paragraaf word aandag gegee aan die tevredenheid van die ondersoekgroep met 29 diensvoorwaardes en aspekte van die werk. . Inligting in die verband verskyn in tabel 3.3. Die inligting is op 'n 5-puntskaal verkry. Vyf punte is toegeken aan baie tevrede tot een punt aan baie ontevrede.

Tabel 3.3 toon slegs die gemiddelde waarde ( $\bar{X}$ ) vir die 29 verander= likes en vir die 14 groepe onder bespreking. Inligting oor die frekwensie= verspreiding en standaardafwyking kan uit tabel 2 in bylae D verkry word.

Tabel 3.3 toon dat die aspekte in verband met salaris (aspekte 1-4) met uitsondering van Kleurlinge in die SAG, vir al die groepe die laagste gemiddelde tellings toon. Van die 29 veranderlikes onder bespreking is die ondersoekgroep dus meer ontevrede met die verskillende aspekte van hul sala= ris as met enige van die ander diensvoorwaardes of aspekte van die werk. Hierteenoor tel belangrikheid en verantwoordelikheid van die werk (aspekte 11 en 17 onderskeidelik) onder die aspekte wat vir die meeste groepe die hoogste gemiddelde waardes toon. Sekuriteit wat die werk bied, indiensop= leiding, moontlikhede vir verdere studie, personeelverhoudinge, uitdaging wat die werk bied, mediese hulpskema, pensioenskema en verlofvoordele (aspekte 7, 12, 13, 15, 16, 18, 20 en 24-26 onderskeidelik) is verdere

aspekte waarvoor 'n hele aantal van die groepe hoër gemiddelde tellings toon en dus relatief tevrede is in vergelyking met die oorblywende aspekte.

In vorige navorsing wat deur die RGN uitgevoer is, is aangedui dat tevredenheid met aspekte in verband met die aard van die werk 'n groot invloed op algemene werktevredenheid uitoefen (Smit, 1980). Om hierdie rede is besluit om by wyse van 'n aantal stellings in verband met aspekte rondom die werksituasie verdere inligting te bekom wat 'n rol in die verband kan speel. Die ondersoekgroep is versoek om vir elke stelling die mate aan te dui waarin die betrokke stelling van toepassing is op sy huidige werksomstandighede. Die inligting is op 'n 5-puntskaal verkry waar een weerspieël dat die aspek glad nie of nie juis van belang is nie terwyl vyf aandui dat dit van groot belang is. Die gemiddelde waardes vir die 14 groepe onder bespreking en vir die 11 aspekte waarvoor inligting bekom is, verskyn in tabel 3.4. Inligting oor die frekwensieverspreiding en standaardafwyking kan uit tabel 3 in bylae D verkry word.

By die interpretasie van die inligting van tabel 3.4 moet daarop gelet word dat sommige stellings in die negatiewe vorm gestel is (bv. stelling 4) en dat 'n lae  $\bar{X}$ -waarde dus 'n positiewe beeld weerspieël. Twee aspekte kom vir feitlik al die groepe na vore as moontlike probleemareas. Die ondersoekgroep is naamlik oorwegend van mening dat beloning nie voldoende gemeet word aan gelewerde prestasie en dat daar nie voldoende geleenthede bestaan om griewe te lug nie. Onvoldoende inligting oor salaris en ander diensvoorwaardes is 'n verdere aspek wat na die mening van heelparty van die groepe in 'n groot mate op hul van toepassing is.

Opsommend en sonder om die relatiewe invloed van elke veranderlike op algehele tevredenheid in aanmerking te neem, blyk dit uit die inligting wat in hierdie paragraaf aangebied is dat daar heelwat knelpunte in verband met salaris bestaan. Hiermee saam is een van die doelstellings van hierdie ondersoek om vas te stel watter rol besoldiging in werktevredenheid speel. Gevolglik word in die volgende paragraaf aandag gegee aan 'n aantal verdere aspekte in verband met salaris wat 'n invloed op algemene werktevredenheid kan hê.

TABEL 3.3  
TEVREDENHEID MET DIENSVORWAARDES EN ASPEKTE VAN DIE WERK VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP

	Volksgroep volgens gemeenskapsdiens														
	Astiër				Blank				Kleurling				Swart		
	Staat	SAW	SAP	SAW	SAW	SAP	SAG	Staat	SAW	SAP	SAG	Staat	SAW	SAP	SAG
	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$
1	1,8	2,2	1,4	2,1	2,5	1,7	2,2	1,9	2,4	2,3	3,2	1,8	2,0	2,4	2,4
2	2,0	2,3	1,6	2,2	2,7	1,7	2,4	2,0	2,6	2,3	3,0	1,9	2,2	2,6	2,6
3	1,9	2,5	1,4	2,1	2,5	1,6	2,2	2,0	2,4	2,4	3,0	2,0	2,2	2,7	2,7
4	1,9	2,6	1,6	2,1	2,5	1,8	2,4	2,0	2,5	2,6	2,9	2,0	2,4	2,6	2,6
5	2,4	2,7	3,2	2,5	2,9	2,6	2,6	2,6	2,8	3,5	2,6	2,6	3,1	2,8	2,8
6	2,6	2,7	3,3	2,4	2,6	2,5	2,7	2,6	3,0	3,3	3,0	2,7	3,1	2,7	2,7
7	3,6	4,0	3,8	3,9	4,3	4,1	4,1	3,4	4,1	4,1	4,2	3,4	3,3	3,6	3,6
8	3,4	3,0	2,7	3,6	3,6	3,6	3,7	3,5	3,5	3,9	3,8	3,3	3,4	3,5	3,5
9	3,5	2,4	3,1	3,7	3,7	3,6	3,8	3,5	3,6	4,0	3,9	3,3	3,4	3,5	3,5
10	2,9	2,8	2,4	3,0	3,0	2,4	3,3	2,9	3,3	3,2	3,7	3,0	3,2	3,4	3,4
11	4,0	4,2	3,8	3,9	4,0	4,1	4,1	4,0	4,1	4,3	4,4	4,0	3,9	4,1	4,1
12	3,0	3,4	3,3	3,3	3,5	3,6	3,6	3,5	3,5	4,1	4,0	3,6	3,7	4,0	4,0
13	3,0	2,8	3,6	3,4	3,4	3,9	3,8	3,4	3,4	4,1	4,1	3,1	3,7	4,0	4,0
14	3,1	3,1	2,8	3,4	3,4	3,2	3,4	3,1	3,5	3,8	3,7	3,3	3,3	3,7	3,7
15	3,6	3,4	2,9	4,0	4,0	3,9	3,9	3,7	3,9	4,0	3,9	3,6	3,5	3,8	3,8
16	3,5	3,7	3,5	3,7	3,7	4,0	3,6	3,6	3,9	4,2	4,1	3,6	3,6	3,7	3,7
17	4,0	4,3	4,0	4,1	4,1	4,2	4,2	4,0	4,3	4,4	4,5	4,0	3,8	4,1	4,1
18	2,4	3,5	4,2	3,5	4,3	4,3	4,5	3,2	4,1	4,4	4,7	2,8	3,5	3,6	3,6
19	3,0	3,7	2,9	3,6	3,9	3,2	3,7	3,3	3,9	3,8	4,0	2,8	2,8	3,3	3,3
20	3,4	3,8	3,5	3,8	4,2	3,9	4,0	3,3	4,1	4,1	4,2	3,0	3,1	3,6	3,6
21	3,0	3,3	2,7	3,2	3,4	3,2	3,3	3,1	3,6	3,9	3,6	3,0	3,2	3,3	3,3
22	2,1	2,4	2,5	2,4	3,0	2,8	3,1	2,6	3,5	3,4	3,6	1,8	2,4	2,8	2,8
23	2,3	2,3	2,8	2,4	3,0	2,8	3,2	2,6	3,6	3,7	3,7	1,9	2,4	2,9	2,9
24	3,5	3,9	3,4	3,9	4,2	4,0	4,1	3,6	4,2	4,4	4,4	3,5	3,8	4,1	4,1
25	3,3	3,8	3,5	4,0	4,3	4,2	4,3	3,4	4,1	4,3	4,5	3,2	3,7	4,0	4,0
26	2,9	3,2	3,2	3,6	3,9	4,0	4,1	3,2	3,9	4,2	4,1	3,0	3,6	4,1	4,1
27	2,9	3,0	3,6	3,1	3,2	3,2	3,3	3,1	3,4	3,7	4,1	3,0	3,3	3,5	3,5
28	2,9	3,0	2,7	2,9	3,0	2,4	2,9	3,0	3,4	3,6	3,5	2,9	3,2	3,3	3,3
29	2,6	2,7	2,5	2,9	3,1	2,6	3,0	2,7	3,0	3,0	3,2	2,7	3,0	3,0	3,0
N	173	27	54	3672	1270	753	399	498	128	112	60	858	482	177	177

TABEL 3.4  
 MENING OMTRENT ASPEKTE RONDOM DIE WERKSONSTANDIGHEDE VOLGENS GEMEENSAPSDIENS EN VOLKSGROEP

Aspekte	Volksgroep volgens gemeenskapsdiens															
	Asiër			Blank			Kleurling			Swart						
	Staat	SAW	SAP	Staat	SAW	SAP	Staat	SAW	SAP	Staat	SAW	SAP	Staat	SAW	SAP	SAG
	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$
1	3,6	3,3	3,7	3,6	3,6	4,0	3,9	3,8	3,7	4,3	4,2	3,6	3,9	3,7	3,9	3,7
2	3,5	3,6	3,4	3,6	3,7	4,0	3,9	3,8	3,7	4,2	4,4	3,4	3,4	3,4	3,4	3,3
3	3,6	3,3	3,8	3,5	3,4	4,2	3,6	3,5	3,4	3,5	3,8	3,2	3,1	3,1	3,1	3,1
4	2,6	3,1	2,9	2,3	2,6	2,8	2,9	2,5	2,7	2,6	2,4	2,5	2,5	2,5	2,5	2,6
5	2,2	2,3	2,1	1,9	1,8	1,4	1,9	2,2	2,4	2,0	2,3	2,7	2,7	2,7	2,7	3,0
6	2,6	2,6	2,5	2,7	2,8	2,2	2,6	2,9	2,9	2,9	3,2	3,1	3,2	3,1	3,2	3,2
7	3,3	3,1	3,4	3,3	3,2	3,1	3,0	3,3	3,4	3,6	3,4	3,2	3,5	3,5	3,4	3,4
8	4,0	3,7	4,2	3,6	3,7	3,6	3,8	3,9	3,9	3,6	4,0	3,8	3,9	3,9	3,8	3,8
9	2,9	2,8	2,7	2,8	2,9	2,6	3,1	2,9	3,2	2,6	3,2	3,2	2,9	2,9	3,0	3,0
10	3,0	3,0	3,5	2,8	2,9	3,6	3,2	3,0	3,1	3,1	3,1	3,2	3,1	3,2	3,1	3,0
11	3,2	3,1	2,8	3,7	3,6	3,5	3,3	3,4	3,5	3,4	3,3	3,3	3,3	3,3	3,3	3,2
12	3,2	3,1	3,0	3,1	3,2	3,3	3,2	3,2	3,3	3,8	3,2	3,6	3,6	3,6	3,7	3,7
13	2,7	3,0	2,7	2,7	2,8	2,9	2,9	2,9	2,8	3,0	3,0	3,3	3,3	3,3	3,5	3,5
14	2,1	2,0	1,8	2,4	2,6	1,9	2,6	2,2	2,6	2,3	2,7	2,5	2,9	2,9	3,0	3,0
15	2,5	2,0	1,9	2,8	2,7	2,4	2,6	2,3	2,7	2,7	3,5	2,2	3,1	2,2	3,1	3,0
N	173	27	54	3672	1270	753	399	498	128	112	60	858	482	177	177	177

### 3.5 VERDERE ASPEKTE VAN VERGOEDING

Die salarisvlak van die ondersoekgroep is reeds in paragraaf 2.2 bespreek en soos aangedui is, is die steekproef volgens salarisvlak gestratifiseer. In hierdie paragraaf word aandag gegee aan salarisvordering, die mate waarin die ondersoekgroep hul vergoeding as regverdig beskou en as voldoende om aan die sosiale verwagtinge te voldoen sowel as die persentasie wat die ondersoekgroep meer as hul huidige salaris wil hê.

Volgens tabel 3.5 is meer as die helfte van die ondersoekgroep (55,2 %) van mening dat hul salaris stadiger gevorder het as wat hul verwag het. Met uitsondering van Asiërs is daar volgens volksgroep nie veel verskil nie. Relatief minder Asiërs as van die ander volksgroepe is van mening dat hul stadiger gevorder het as wat verwag is. Dit is verder duidelik dat relatief meer persone in die SAW tevrede is met hul salarisvordering as persone in die Staatsdiens, SAP en SAG.

TABEL 3.5  
SALARISVORDERING VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP

#### (a) Asiër

Subgroep	N	Persentasie van N			
		Stadiger as verwag	So vinnig as verwag	Vinniger as verwag	N.v.t.
		%	%	%	%
Staatsdiens	166	52,4	30,7	5,4	11,5
SAW	26	34,6	61,5	3,9	
SAP	53	49,1	22,6	11,3	17,0
Subtotaal	245	49,8	32,2	6,5	11,4

#### (b) Blank

Staatsdiens	3597	51,6	29,3	6,1	13,0
SAW	1243	46,0	43,0	5,4	5,6
SAP	747	80,2	14,2	1,7	3,9
SAG	391	60,9	22,5	3,1	13,6
Subtotaal	5978	54,6	29,8	5,2	10,4

(Vervolg)

TABEL 3.5 (VERVOLG)

## (c) Kleurling

Subgroep	N	Persentasie van N			
		Stadiger as verwag	So vinnig as verwag	Vinniger as verwag	N.v.t.
		%	%	%	%
Staatsdiens	453	61,2	21,0	5,7	12,1
SAW	122	52,5	33,6	4,9	9,0
SAP	100	55,0	26,0	2,0	17,0
SAG	56	46,4	39,3	7,1	7,1
Subtotaal	731	57,7	25,2	5,2	11,9

## (d) Swart

Staatsdiens	802	59,1	25,3	5,7	9,9
SAP	424	56,8	22,2	9,2	11,8
SAG	163	49,7	22,7	11,7	16,0
Subtotaal	1389	57,3	24,0	7,5	11,2
TOTAAL	8343	55,2	28,5	5,6	10,7

Volgens tabel 3.6 beskou slegs 13,5 % van die ondersoekgroep hul vergoeding as regverdig (som van response 4 en 5) terwyl 59,6 % die teenoorgestelde mening huldig (som van response 1 en 2). Die vraag waaruit hierdie inligting verkry is, het gedui dat respondente hul opleiding en ervaring in aanmerking moet neem (kyk bylae A, vraelys A, vraag 16.1) en die afleiding kan gevolglik gemaak word dat die ondersoekgroep van mening is dat hul besoldiging nie ooreenstem met hul opleiding en ervaring nie.

Tabel 3.7 toon dat daar na die mening van die ondersoekgroep ook 'n leemte bestaan in die mate waarin hul huidige salaris hul in staat stel om aan die sosiale verwagtinge ten opsigte van die lewenstandaard te voldoen. Slegs 10,2 % van die totale groep is van mening dat hul in 'n redelike of groot mate in die opsig kan meedoen. Volgens volksgroep bestaan daar nie groot verskille in die mate waarin die huidige salaris in die verband as voldoende beskou word nie. Dit is egter duidelik dat relatief meer persone in die Staatsdiens as in die SAW en SAP ongelukkig in die verband is.

TABEL 3.6

MATE WAARIN VERGOEDING AS REGVERDIG BESKOU WORD VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS  
EN VOLKSGROEP

## (a) Asiër

Subgroep	N	Groot mate			Glad nie	
		5	4	3	2	1
		%	%	%	%	%
Staatsdiens	166	3,0	5,4	25,9	25,9	39,8
SAW	27	3,7	22,2	44,4	14,8	14,8
SAP	52	3,9	3,9	19,2	21,2	51,9
Subtotaal	245	3,3	6,9	26,5	23,7	39,6

## (b) Blank

Staatsdiens	3576	3,8	7,2	26,9	30,4	31,7
SAW	1252	3,5	18,9	33,8	30,4	13,5
SAP	733	2,3	3,4	19,1	29,3	45,8
SAG	381	2,4	6,3	30,2	40,4	20,7
Subtotaal	5942	3,5	9,2	27,6	31,0	29,0

## (c) Kleurling

Staatsdiens	471	3,2	4,7	25,5	19,8	46,9
SAW	122	9,0	16,4	36,1	19,7	18,9
SAP	100	8,0	12,0	21,0	17,0	42,0
SAG	53	17,0	13,2	37,7	20,8	11,3
Subtotaal	746	5,8	8,2	27,5	19,4	39,1

## (d) Swart

Staatsdiens	928	7,7	5,9	23,1	21,1	42,2
SAP	315	14,9	10,2	20,6	18,1	36,2
SAG	156	15,4	8,3	35,3	20,5	20,5
Subtotaal	1399	10,2	7,1	23,9	20,4	38,5
TOTAAL	8332	4,8	8,7	26,9	27,9	31,7

TABEL 3.7

MATE WAARIN INKOMSTE VOLDOENDE IS OM AAN DIE SOSIALE VERWAGTINGE TE VOLDOEN VOLGENS GEMEENSAPSDIENS EN VOLKSGROEP

## (a) Asiër

Subgroep	N	Groot mate			Glad nie	
		5	4	3	2	1
		%	%	%	%	%
Staatsdiens	166	2,4	3,0	27,7	36,8	30,1
SAW	27	3,7	11,1	25,9	40,7	18,5
SAP	51	5,9	3,9	21,6	27,5	41,2
Subtotaal	244	3,3	4,1	26,2	35,2	31,1

## (b) Blank

Staatsdiens	3549	2,7	5,5	24,8	37,1	30,0
SAW	1253	1,8	15,4	36,2	36,2	10,3
SAP	730	1,9	2,2	13,2	38,2	44,5
SAG	381	2,4	6,3	30,2	40,4	20,7
Subtotaal	5913	2,4	7,2	26,1	37,2	27,0

## (c) Kleurling

Staatsdiens	467	2,4	4,1	21,6	26,6	45,4
SAW	122	6,6	12,3	35,3	27,9	18,0
SAP	96	7,3	5,2	19,8	27,1	40,6
SAG	52	9,6	15,4	26,9	25,0	23,1
Subtotaal	737	4,2	6,4	24,0	26,7	38,7

## (d) Swart

Staatsdiens	934	4,5	4,0	18,7	25,7	47,1
SAP	307	14,0	7,5	17,3	22,2	39,1
SAG	153	14,4	5,9	20,9	30,7	28,1
Subtotaal	1394	7,7	4,9	18,7	25,5	43,3
TOTAAL	8288	3,5	6,7	24,7	34,3	30,9

Volgens tabel 3.8 is die mediaansalarisverwagting meer as 30 % hoër as die huidige salaris. Vyftig persent van die Asiërs en Swartes is selfs van mening dat hul 42 % meer as hul huidige salaris behoort te ontvang.



Die inligting van hierdie paragraaf toon dat daar na die mening van die ondersoekgroep heelparty aspekte is wat daartoe meewerk dat die groep relatief ontevrede met hul salaris is. Hieruit ontstaan die vraag hoekom die ondersoekgroep in die Staatsdiens en nie vir 'n ander werkgewer werk nie. In die volgende paragraaf word hieraan aandag gegee.

TABEL 3.8

PERSENTASIE WAT DIE ONDERSOEGGROEP MEEN HUL MEER IN SALARIS MOET ONTVANG VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP

(a) Asiër

Subgroep	N	Q <sub>1</sub>	Me	Q <sub>3</sub>
Staatsdiens	136	23,0	40,3	57,5
SAW	19	17,9	30,4	56,3
SAP	29	42,5	53,3	65,6
Subtotaal	184	24,7	42,2	59,0

(b) Blank

Staatsdiens	3007	20,7	32,7	47,8
SAW	1038	18,0	30,0	45,5
SAP	555	29,0	42,3	59,7
SAG	301	22,0	33,3	52,7
Subtotaal	4901	20,8	33,3	49,8

(c) Kleurling

Staatsdiens	351	20,4	33,3	47,6
SAW	101	24,8	33,0	47,9
SAP	70	19,8	34,0	52,1
SAG	41	20,3	34,2	50,7
Subtotaal	563	20,8	33,3	48,1

(d) Swart

Staatsdiens	570	26,8	41,4	58,0
SAP	145	23,3	45,3	62,9
SAG	95	19,0	34,5	61,3
Subtotaal	810	25,4	42,1	60,0
TOTAAL	6458	21,0	34,2	50,3

### 3.6 REDES HOEKOM DIE ONDERSOEGGROEP IN DIE STAATSDIENS WERK

Die gemiddelde waardes in tabel 3.9 toon aan in watter mate elk van die stellings deur die ondersoekgroep aangevoer word as rede hoekom hul in die Staatsdiens werk. Die inligting is deur gebruikmaking van 'n skaal ingewin met een as geen invloed en vyf is baie belangrike invloed. Die frekwensieverspreidings verskyn in tabel 4 in bylae D.

In geval van die meeste groepe is die sekuriteitsaspek, die aard of inhoud van die werk, die geleentheid om diens te lewer en die geleentheid wat die werk bied om jouself uit te leef die belangrikste redes hoekom mense wel in die Staatsdiens werk. 'n Verdere belangrike aspek wat blyk uit tabel 4 in bylae D, is dat 'n relatief groot persentasie van die verskillende subgroepe aangedui het dat vergoeding buite die Staatsdiens, vriende by die werk en die risikofaktor verbonde daaraan om 'n verandering te maak nie op hul van toepassing is nie. Vir hierdie persone speel genoemde faktore dus nie 'n rol daarin dat hul in die Staatsdiens werk nie.

Uit die inligting van tabel 3.9 kan afgelei word dat finansiële aspekte 'n ondergeskikte rol daarin speel dat mense in die Staatsdiens werk.

### 3.7 HOUDING TEENoor DIE STAATSDIENS AS WERKGEWER

Die vlak van tevredenheid met die beroepsarbeid sowel as tevredenheid met sekere aspekte van die werk sal 'n invloed hê op die houding van die werknemer teenoor werkgever. 'n Negatiewe houding by werknemers kan die werwing van nuwe personeel beïnvloed. In die paragraaf word kortliks gelet op die houding van die ondersoekgroep teenoor die Staatsdiens.

Thurstone en Chave (1966) definieer houding ("attitude") as die som-totaal van 'n persoon se geneigdhede en gevoelens, vooroordele of partydigheid, voorafgevormde opvattinge, idees, vrese, bedreigings en oortuigings oor 'n bepaalde onderwerp. Hulle meld verder dat houding 'n persoonlike en subjektiewe aangeleentheid is.

Die verskillende definisies van houding kan hoofsaaklik in twee groepe verdeel word. Die een groep laat die klem val op die gedrag, wat voortvloei as gevolg van houding, terwyl die ander groep meer klem lê op

TABEL 3.9  
REDES WAAROM BEAMPTES IN DIE STAATSDIENS WERK VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP

Stellings	Volksgroep volgens gemeenskapsdiens													
	Aster			Blank			Kleurling			Swart				
	Staat	SAW	SAP	Staat	SAW	SAP	Staat	SAW	SAP	Staat	SAW	SAP	SAG	
	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	$\bar{x}$	
1	1,6	2,4	1,8	1,5	1,8	1,3	1,6	2,1	2,4	2,5	2,9	2,4	3,0	2,9
2	3,7	3,9	3,7	3,7	4,1	3,9	3,9	3,7	4,4	4,4	4,5	3,7	3,9	3,8
3	1,5	1,6	1,3	1,3	1,0	0,9	1,0	1,8	2,0	1,2	1,8	2,2	2,4	2,6
4	2,0	2,3	2,4	2,0	2,5	1,7	2,0	1,9	2,9	2,0	2,8	2,1	2,7	2,7
5	1,7	2,6	2,1	1,6	1,5	1,6	1,5	1,4	2,3	2,1	1,5	1,9	2,5	2,2
6	2,3	2,5	2,2	2,2	2,3	1,7	2,3	2,4	3,1	2,9	3,1	2,8	3,0	3,3
7	3,7	3,9	3,6	3,9	3,8	4,1	3,5	4,0	4,2	4,5	4,1	3,9	3,9	4,0
8	3,5	3,1	3,7	3,3	3,3	3,5	2,8	3,5	3,8	3,9	3,3	3,5	3,7	3,5
9	1,7	2,4	2,4	2,1	1,7	2,3	2,0	2,1	2,5	2,9	2,4	2,9	3,3	3,4
10	3,0	3,1	2,7	2,7	2,8	2,7	2,2	3,0	3,7	4,0	3,4	3,3	3,5	3,4
11	2,9	3,0	2,5	3,1	3,4	3,2	2,8	3,0	3,3	3,4	3,9	3,0	2,9	2,7
N	173	27	54	3672	1270	753	399	498	128	112	60	858	482	177

die interne kragte wat houding beïnvloed (Lemon, 1973). Die definisie van Thurstone en Chave ressorteer in die laasgenoemde groep en word vir doeleindes van hierdie navorsing as 'n toepaslike uitgangspunt beskou.

Inligting oor die houding van die ondersoekgroep is deur middel van 20 stellings ingesamel (kyk Vraelys A, afd. B, vraag 1). Teenoor elke stelling moes die respondent op 'n 5-puntskaal aandui in watter mate hy daarmee saamstem of nie saamstem nie. Een punt is toegeken vir stem volkome saam tot vyf punte vir stem glad nie saam nie. Dié stellings is volgens die Likert-metode opgestel (Fishbein, 1967) en gevolglik is 10 stellings in die positiewe en 10 in die negatiewe vorm gestel. In die verwerking van die inligting is die tellings van die 10 positiewe stellings omgewerk waarna 'n totaalstelling bereken is. Hierdie totaalstelling kan wissel van 20 (baie negatief) tot 100 (baie positief).

Vir doeleindes van hierdie paragraaf is die totaaltellings in drie kategorieë ingedeel naamlik van 20 tot 45, 46 tot 75 en 76 tot 100. Die eersgenoemde groep word in die bespreking as negatief teenoor die Staatsdiens en die laasgenoemde groep as positief beskou.

Uit tabel 3.10 waarin inligting oor die houding van die ondersoekgroep verskyn blyk dat aansienlik meer beamptes 'n hoër telling as 'n laer telling behaal het. Van die totale groep het 36,2 % 'n telling van 76 of hoër behaal terwyl net 6,7 % 'n telling van 45 of laer behaal het. Hieruit kan afgelei word dat relatief meer beamptes positief as negatief teenoor die Staatsdiens is. Dit is opvallend uit die gegewens dat die Uniformpersoneel, met uitsondering van Asiërs en Blankes in die SAP, neig om 'n meer positiewe houding te openbaar as die personeel in die Staatsdiens. Die persentasie Kleurlinge en Swartes wat positief is, is verder aansienlik groter as dié vir Blankes en Asiërs terwyl van die eersgenoemde twee groepe ook relatief minder as van die laasgenoemde groep as negatief beskou kan word (tellings 20-45). Blankes en Asiërs se totale beroepspatroon verskil heelwat van dié van Kleurlinge en Swartes. Die beroepstruktuur is onder andere veel meer gedeversifieerd en deelname aan privaatsektor bedrywig hede in goedbetaalde beroepe kom selfs by die Asiërs vry algemeen voor. Die groter werksmoontlikhede is waarskynlik deels vir die meer negatiewe houding van Blankes en Asiërs verantwoordelik omdat normgroepe buite die Staatsdiens, waarmee vergelykings getref kan word, verskil en veel meer voorkom.

TABEL 3.10  
HOUDING TEENOR DIE STAATSDIENS VOLGENS GEMEENSAPSDIENS EN VOLKS=  
GROEP

Gemeenskapsdiens volgens volksgroep	N	Houding			Totaal	
		Negatief	Positief			
		←————— —————→				
		20-45	46-75	76-100		
		%	%	%	%	
Asiër:	Staatsdiens	165	10,9	58,8	30,3	100
	SAW	27	3,7	59,3	37,0	100
	SAP	50	14,0	64,0	22,0	100
Subtotaal		243	10,7	59,7	29,6	100
Blank:	Staatsdiens	3465	7,8	63,0	29,2	100
	SAW	1247	6,5	47,2	46,3	100
	SAP	736	7,5	65,2	27,3	100
	SAG	388	5,2	59,5	35,3	100
Subtotaal		5836	7,3	59,7	33,0	100
Kleurling:	Staatsdiens	451	5,8	56,1	38,1	100
	SAW	122	0,8	44,3	54,9	100
	SAP	107	0,9	32,7	66,4	100
	SAG	59	1,7	32,2	66,1	100
Subtotaal		739	3,9	48,9	47,2	100
Swart:	Staatsdiens	759	7,5	48,9	43,6	100
	SAP	423	1,4	51,5	47,0	100
	SAG	167	1,2	52,7	46,1	100
Subtotaal		1349	4,8	50,2	45,0	100
TOTAAL		8167	6,7	57,1	36,2	100
Ongespesifiseerd		496				

## HOOFSTUK 4

### BIOGRAFIESE FAKTORE EN WERKTEVREDENHEID

#### 4.1 INLEIDING

Die ondersoekgroep is reeds in hoofstuk 2 aan die hand van sekere biografiese eienskappe beskryf. In hierdie hoofstuk word aandag gegee aan hoedanig sekere biografiese veranderlikes in verband gebring kan word met verskille en die mate van tevredenheid met sekere diensvoorwaardes en aspekte van die werk sowel as in die tellings wat vir die vyf velde van die JDI behaal is. Die doel met hierdie hoofstuk is om te bepaal in welke mate die vlak van tevredenheid met die bogenoemde veranderlikes vir sekere subgroepe statisties betekenisvol verskil van dié vir ander subgroepe. Dit is byvoorbeeld moontlik dat persone in sekere geografiese streke meer tevrede kan wees as persone in ander streke of dat persone in 'n sekere beroepsfamilie(s) se mate van tevredenheid mag verskil van persone in ander beroepsfamilies. Voorts kan verwag word dat meeste verskille nie slegs deur een sogenaamde verklarende veranderlike nie maar deur 'n hele aantal veranderlikes verklaar sal word. Dit kan byvoorbeeld die geval wees dat die twee faktore waarna hierbo verwys is (beroepsfamilie en geografiese streek) gesamentlik 'n rol speel en dat persone in 'n sekere geografiese streek se tevredenheid vir sekere beroepsfamilies verskil terwyl dit in ander geografiese streke vir ander beroepsfamilies kan verskil of glad nie verskil nie.

Die CHAID-program, wat in hoofstuk 1 (paragraaf 1.2.4) beskryf is, is gebruik om die samehang van biografiese faktore ten opsigte van hul invloed op die vlak van tevredenheid te bepaal. In hoofstuk 1 is genoem dat hierdie program slegs gebruik kan word vir groot groepe. Gevolglik is die ontledings net vir die vier Blanke groepe (Staatsdiens, SAW, SAP en SAG), Kleurlinge in die Staatsdiens en Swartes in die Staatsdiens en SAP gedoen.

In oorleg met die KVA is besluit om die volgende verklarende veranderlikes (in hierdie geval biografiese veranderlikes) in al die ontledings te gebruik:

*Vir die Staatsdiens:*

- 1 Beroepsfamilie (22 peile)
- 2 Geografiese streek (14 peile)
- 3 Salarisgroep (14 peile)
- 4 Ouderdomsklas (11 peile)
- 5 Geslag (2 peile)
- 6 Huwelikstaat (4 peile)
- 7 Kwalifikasie (5 peile)

Vir die SAW, SAP en SAG vervang militêre rang (19 peile) die beroepsfamilie van die Staatsdiens en vir die SAW word weermagtak (5 peile) en weermagdeel (5 peile) toegevoeg.

Vir die drie Nie-Blanke groepe waarvoor CHAID-analises uitgevoer is, moes die aantal peile van die verskillende veranderlikes verminder word aangesien die getalle in dié groepe relatief klein is. (Kyk beperkinge van CHAID in paragraaf 1.2.4.) Wat Swartes in die Staatsdiens betref is die 22 beroepsfamilies byvoorbeeld gereduseer tot drie, naamlik klerklike werknemers (familie 20), mediese, paramediese en verwante werknemers (familie 11) en alle ander beroepsfamilies gesamentlik, omdat slegs beroepsfamilies 11 en 20 uit groot genoeg groepe bestaan om die ontledings afsonderlik te kan doen.

Die kategorieë wat vir elke veranderlike en vir elke groep gebruik is, word in 'n kodelys in die bylae (onder aparte omslag) omskryf.

Indien geeneen van die verklarende veranderlikes 'n statisties betekenisvolle bydrae lewer in die verklaring van die variasie van 'n bepaalde afhanklike veranderlike vir een van die groepe waarvoor CHAID-analises uitgevoer is nie, is die dendrogram nie in die bylae opgeneem nie.

#### 4.2 TEVREDENHEID MET DIENSVOORWAARDES EN ASPEKTE VAN DIE WERK .

Die dendrogramme wat as uitvoer van die CHAID-analise verkry is vir die verskillende groepe waar tevredenheid met 21 diensvoorwaardes en aspekte van die werk sowel as met huidige betrekking as afhanklike veranderlike gebruik word, verskyn in die bylae (onder aparte omslag). Sover die ruimte dit toegelaat het, is die kategorieë (peile) op die dendrogram omskryf maar

indien daar nie voldoende ruimte vir die omskrywing van die verskillende peile was nie, is slegs die kodes wat vir die verskillende peile gebruik is op die dendrogram aangebring. In laasgenoemde gevalle moet die kodelys dus gebruik word om te bepaal watter peile ter sprake is.

Alhoewel inligting oor tevredenheid met 29 diensvoorwaardes en aspekte van die werk ingewin is, word, soos genoem is, die inligting van slegs 21 van hierdie veranderlikes gerapporteer. Die mate van tevredenheid met die oorblywende agt stem elk so goed ooreen met een van dié waarvoor die inligting wel gerapporteer word, dat dit nie die moeite werd geag is om CHAID-analises op hierdie agt veranderlikes uit te voer nie. Tevredenheid met die aanvang van salarisskaal en top van die skaal stem besonder goed ooreen met hierdie inligting vir grootte van salariskerwe en daar word nie oor die eersgenoemde twee gerapporteer nie. Dieselfde geld vir tevredenheid met toesighouer wat met dié vir toesighouding in die algemeen ooreenstem; belangrikheid en verantwoordelikheid van die werk en geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns wat met uitdaging wat die werk bied, ooreenstem; behuisingsleningskema wat met behuisingssubsidieskema ooreenstem en studieverlof wat met vakansieverlof ooreenstem.

Die dendrogramme in die bylae word nie bespreek nie, aangesien die KVA oor meer kennis en inligting as die RGN beskik in verband met die verskillende diensvoorwaardes. Die KVA is dus beter in staat as die RGN om hierdie inligting te interpreteer en afleidings daaruit te maak. By interpretasie van die inligting moet die volgende egter in gedagte gehou word:

(a) Die nuwe salarisskale vir polisie is aangekondig terwyl die veldwerk aan die gang was en dit kan moontlik 'n invloed op die resultate ten opsigte van tevredenheid met vergoedingsaspekte hê.

(b) Terwyl die veldwerk aan die gang was, is aangekondig dat sekere wysiginge aan die behuisingssubsidieskema met ingang van 1 Oktober 1981 aangebring word. Tevredenheid met behuisingssubsidie mag hierdeur beïnvloed word.

(c) Veldwerkers het heelwat probleme ondervind met laagopgeleides deurdat sommige van hierdie persone nie die skale wat in die vraelys gebruik is, goed verstaan het nie. Hierdie probleem het veral by Swartes voorgekom.



#### 4.3 DIE INVLOED VAN BIOGRAFIESE ASPEKTE OP WERKTEVREDENHEID SOOS GEMEET DEUR DIE JOB DESCRIPTIVE INDEX (JDI)

Om die invloed van biografiese aspekte op die werktevredenheidtelings op die vyf velde van die JDI na te gaan, is ontledings met behulp van die CHAID-rekenaarprogram uitgevoer vir groepe waarvan die grootte ongeveer 500 of meer is terwyl 'n log-lineêre ontledingsmodel (Reynolds, 1977) vir kleiner groepe gebruik is<sup>1)</sup>. Groepe waarvan die grootte kleiner as ongeveer 100 is, is vanweë die beperkte veralgemeningsmoontlikhede vir doeleindes van hierdie algemene verslag nie ontleed nie.

Vir die groepe waar die CHAID-program gebruik is, is die invloed van dieselfde biografiese aspekte ondersoek as wat in paragraaf 4.1 beskryf is. By die kleiner groepe waar die log-lineêre model gebruik is, was dit nie sinvol om die invloed van meer as drie biografiese aspekte te ondersoek nie. Gevolglik is die drie aspekte wat volgens die CHAID-ontledings op die ander groepe die belangrikste blyk te wees naamlik geslag, kwalifikasie en salaris vir die doel gekies, maar dit was ook nodig om die aantal peile by sommige aspekte te verminder. Besonderhede oor die veranderlikes en die peile wat gebruik is, is soos volg:

<i>Geslag:</i>	1 = Manlik	
	2 = Vroulik	
<i>Kwalifikasie:</i>	1 = Laer as st. 10	
	2 = St. 10	
	3 = Hoër as st. 10	
<i>Salaris:</i>	<i>Asiërs/Kleurlinge</i>	<i>Swartes</i>
	1 = R4470 en laer	R3582 en laer
	2 = R4710 en hoër	R3798 en hoër
<i>JDI-velde:</i> <sup>2)</sup>	1 = Tellings van 26 en laer (minder tevrede)	
	2 = Tellings van 27 en hoër (meer tevrede)	

<sup>1)</sup> Die P4F program van die BMDP rekenaarprogrampakket is vir die ontledings gebruik

<sup>2)</sup> Die tellings van die velde Vergoeding en Bevorderingsmoontlikhede is vir alle ontledings in hierdie paragraaf met twee vermenigvuldig sodat dit, soos die ander velde, uit 54 tel.

Slegs die gegewens van Swartes met 'n kwalifikasie van st. 10 en hoër is by die ontledings gebruik aangesien tydens die voltooiing van die vraelyste waargeneem is dat die laer gekwalifiseerde Swartes probleme met die begrippe in die JDI-vraelys ondervind en daar gevolglik nie heeltemal op die gegewens peil getrek kan word nie.

Die dendrogramme van die groepe waarvan die gegewens met die CHAID-rekenaarprogram ontleed is, naamlik Blankes in die Staatsdiens, SAW, SAP en SAG asook Kleurlinge en Swartes in die Staatsdiens verskyn in die Bylae wat onder afsonderlike omslag aangebied word.

Die resultate van die ontledings wat met behulp van die log-lineêre model op die gegewens van die Asiërs in die Staatsdiens, Kleurlinge in die SAW en SAP asook Swartes in die SAP en SAG uitgevoer is, toon net vier beïnvloedings wat minstens op die 5 %-peil betekenisvol is en besonderhede hieroor word in tabelle 4.1 tot 4.4 weergegee.

TABEL 4.1  
 PERSENTASIES VOLGENS KWALIFIKASIE EN TEVREDENHEID MET BE-  
 VORDERINGSGELEENTHEDE VIR ASIËRS IN DIE STAATSDIENS (N=147)

Kwalifikasie	Tevredenheid met Bevorderingsgeleentheid	
	26 en laer	27 en hoër
	%	%
Laer as st. 10	43,59	56,41
St. 10	73,68	26,32
Hoër as st. 10	71,43	28,57

Betekenisvolheid van die verband tussen Kwalifikasie en tevredenheid met Bevorderingsgeleentheid:  $P = .009$ .

TABEL 4.2

PERSENTASIES VOLGENS KWALIFIKASIE EN TEVREDENHEID MET MEDEWERKERS VIR ASIËRS IN DIE STAATSDIENS (N=160)

Kwalifikasie	Tevredenheid met Medewerkers	
	26 en laer	27 en hoër
	%	%
Laer as st. 10	9,62	90,38
St. 10	29,73	70,27
Hoër as st. 10	26,76	73,24

Betekenisvolheid van die verband tussen Kwalifikasie en tevredenheid met Medewerkers:  $P = .034$

TABEL 4.3

PERSENTASIES VOLGENS SALARISGROEP EN TEVREDENHEID MET TOESIG VIR KLEURLINGMANS IN DIE SAW (N=77)

Salarisgroep	Tevredenheid met Toesig	
	26 en laer	27 en hoër
	%	%
R4470 en laer	2,94	97,06
R4710 en hoër	34,88	65,12

Betekenisvolheid van die verband tussen Salarisgroep en tevredenheid met Toesig:  $P = .002$

TABEL 4.4

PERSENTASIES VOLGENS SALARISGROEP EN TEVREDENHEID MET SOORT WERK VIR KLEURLINGMANS IN DIE SAW (N=74)

Salarisgroep	Tevredenheid met Soort werk	
	26 en laer	27 en hoër
	%	%
R4470 en laer	21,21	78,79
R4710 en hoër	19,51	80,49

Betekenisvolheid van die verband tussen Salarisgroep en tevredenheid met Soort werk:  $P = .006$

Die gegewens in die tabelle kan op 'n soortgelyke wyse as dié van die dendrogramme vertolk word. So blyk byvoorbeeld uit tabel 4.1 dat kwalifikasie 'n invloed het op die tevredenheid met Bevorderingsgeleenthede en dat die hoër gekwalifiseerdes meer ontevrede is as die met 'n kwalifikasie laer as st. 10. (Die rede hiervoor kan nie uit die ondersoekgegewens vasgestel word nie, maar dit mag wees dat die hoër gekwalifiseerdes hoër verwagtings koester en dat dit nie bevredig word nie.)

Die spesifieke besonderhede in die dendrogramme en in tabelle 4.1 tot 4.4 kan die beste geïnterpreteer word deur diegene wat vertrouwd is met die organisasiestrukture en diensvoorwaardes van die verskillende volks- en gemeenskapdiensgroepe. Hierbenewens maak die omvang van die resultate 'n volledige bespreking onprakties en daar sal volstaan word met enkele algemene indrukke.

Uit die resultate van die ontledings is dit duidelik dat verskillende biografiese aspekte waaronder selfs die geografiese gebied waarin die persone werk, verband hou met die werktevredenheid van die ondersoekgroep. Die bevinding beklemtoon weer eens die kompleksiteit van die verskynsel van werktevredenheid en is ook in lyn met bevindings van ander ondersoeke oor die onderwerp (Locke 1976). Verdere aanduidings is dat meer biografiese aspekte verband hou met die velde Soort werk, Vergoeding en Bevorderingsmoontlikhede as wat die geval is met die velde Toesighouding Ontvang en Medewerkers. Hieruit kan afgelei word dat eersgenoemde velde meer kompleks van aard is as die laasgenoemdes.

'n Verdere interessante verskynsel is dat ouderdom veral 'n rol speel by tevredenheid met Toesighouding en dat die ouer groepe oor die algemeen meer tevrede is as die jongere groepe. Wat die veld Medewerkers betref is dit opmerklik dat huwelikstaat by twee Blanke groepe (Staatsdiens en SAP) se tevredenheid 'n rol speel en dat die getroudes asook dié in 'n wedu-staat meer tevrede is as dié wat nooit getroud is nie of geskei is.

'n Belangrike afleiding wat uit die voorgaande inligting gemaak kan word, is dat wanneer aksies onderneem word om tevredenheid te verbeter, onthou moet word dat die impak van 'n aksie verskillende betekenis vir verskillende groepe personeel het en dat dit wenslik mag wees om aksies so buigsaam te beplan dat dit die gewenste aanklank by die grootste moontlike hoeveelheid personeel kan vind.

## HOOFSTUK 5

### WERKTEVREDENHEID EN DIE METING DAARVAN VOLGENS DIE JOB DESCRIPTIVE INDEX (JDI)

#### 5.1 INLEIDING

In die vorige hoofstukke is aandag geskenk aan 'n wye reeks aspekte wat met werktevredenheid verband hou. Waar die aspekte daar oor die algemeen in isolasie bespreek is, sal in hierdie hoofstuk dieper op enkele aspekte ingegaan word en ook aandag aan hul onderlinge interaksie geskenk word. Verdere sake wat aandag sal ontvang is die relatiewe belangrikheid van, en tevredenheid met verskillende fasette van die werk asook die kompleksiteit van die konstruk van werktevredenheid.

Om interpretasie te vergemaklik is die tellings op die JDI se velde Vergoeding en Bevordering vir doeleindes van hierdie hoofstuk deurgaans met twee vermenigvuldig om sodoende dieselfde maksimum as dié van die ander velde te hê. Meer besonderhede word later in par. 5.4 gegee.

In die ontledings van die JDI is vir Swartes net die gegewens gebruik van diegene met 'n st. 10- of hoër kwalifikasie, omdat sommige van die laer gekwalifiseerdes tydens die invul van die vraelys probleme met sekere begrippe gehad het en daar gevolglik twyfel bestaan oor die geldigheid van hulle menings.

In gevalle waar die aard van die ontledings 'n redelik tegniese bespreking tot gevolg het, word aan die einde van die paragraaf 'n opsomming van die vernaamste bevindings gegee en om die verskillende bevindings in perspektief te sien, word die hoofstuk afgesluit met 'n kort samevatting.

#### 5.2 ALGEMENE WERKTEVREDENHEID EN DIE RELATIEWE BELANGRIKHEID VAN VERSKILLENDE ASPEKTE VAN DIE WERK

Werktevredenheid is kompleks van aard en die konstruk (aspekte waaruit dit saamgestel is) is multidimensioneel. Die samestelling van 'n konstruk gaan met 'n mate van subjektiwiteit gepaard en gevolglik sal daar altyd oor 'n indeks van algemene werktevredenheid verskillende menings bestaan. Die aard van 'n konstruk van werktevredenheid speel 'n deurslaggewende rol in die bepaling van die relatiewe belangrikheid van verskillende ander aspekte soos ge-

ëvalueer teen die betrokke konstruk. As so 'n algemene indeks byvoorbeeld hoofsaaklik sou bestaan uit vrae oor vergoeding of so 'n beeld in die gedagte van persone sou oproep, sal ontledings aantoon dat ander aspekte wat oor vergoeding handel baie belangrik is, terwyl as die vrae so is dat 'n beeld oor men-severhoudings opgeroep word, sal ander aspekte wat soortgelyk van aard is, as baie belangrik aangedui word.

Om 'n aanduiding van die relatiewe belangrikheid van verskillende aspekte ten opsigte van algemene werktevredenheid te kry, sal twee benaderings gevolg word, naamlik een waar vyf fasette van werk naamlik Soort werk, Vergoeding, Toesighouding ontvang, Bevorderingsgeleentheid en Mense met wie saamgewerk word, se belangrikheid ten opsigte van algemene werktevredenheid met mekaar vergelyk word, en 'n ander waar besonderhede oor tevredenheid met diensvoorwaardes met 'n algemene werktevredenheidsindeks vergelyk word.

In die volgende besprekings gaan dit dus primêr om die *belangrikheid* van enkele aspekte ten opsigte van algemene werktevredenheid en *nie* om die *mate* van werktevredenheid met 'n aspek as sodanig nie. Hierdie onderskeiding moet nie as absoluut gesien word nie, want dit is waarskynlik onmoontlik om 'n beoordeling van belangrikheid te verkry wat nie deur die vlak van tevredenheid van daardie eienskap in die beoordelaar, beïnvloed word nie. Dit mag bv. wees dat 'n aspek wat ontevredenheid skep as belangriker aangedui word omdat die beoordelaar emosioneel daarby betrokke is en dit graag reggestel wil hê, terwyl die beoordeling van 'n ander aspek waarteenoor die beoordelaar emosioneel relatief neutraal staan, nie sodanig beïnvloed word nie.

#### 5.2.1 Die relatiewe belangrikheid van sekere werkfasette ten opsigte van algemene werktevredenheid

In dié ontleding word die menings van die onderzoekgroep gebruik oor die rol wat elkeen van vyf aspekte naamlik Soort werk, Vergoeding, Toesighouding, Bevorderingsgeleentheid en Mense met wie saamgewerk word in hulle werktevredenheid speel. Die belangrikheid van elkeen van die aspekte is op 'n vyf-puntskaal geëvalueer, waar "Geen rol" aangedui is deur 'n waarde van 1 en "Baie belangrike rol" deur 'n waarde van 5. Die konstruk van die indeks van algemene werktevredenheid, wat ter sprake is, is die beeld wat die vraag "Dui aan watter rol elk van die volgende speel in u werktevredenheid" by die onderzoekgroep opgeroep het.

Besonderhede oor die mening van die ondersoekgroep word ongeag gemeenskapdiensgroep maar wel volgens volksgroep in tabel 5.1 weergegee.

Uit tabel 5.1 blyk op die oog af dat verskille in die gemiddeldes van die belangrikheid van die verskillende werkfasette oor die algemeen gering is. Ontleding van die betekenisvolheid van die verskille tussen die gemiddeldes<sup>1)</sup> van die werkfasette vir elke volksgroep, het egter aangetoon dat by Kleurlinge en Asiërs slegs Soort werk en Mense met wie saamgewerk word, asook Vergoeding en Bevorderingsgeleenthede *nie* betekenisvol van mekaar verskil nie. By die Blankes is dit slegs Vergoeding en Toesighouding en by die Swartes, Soort werk en Mense met wie saamgewerk word, wat *nie* betekenisvol van mekaar verskil nie.

Indien die fasette van werk volgens die grootte van hulle gemiddeldes in tabel 5.1 in rangorde geplaas word, is die rangordes vir al die groepe met uitsondering van die Blankes dieselfde, naamlik Soort werk, Mense met wie saamgewerk word, Toesighouding, Bevorderingsgeleenthede en Vergoeding. Die rangorde by die Blankes is baie soortgelyk aan dié van die ander groepe en verskil slegs deurdat Bevorderingsgeleenthede belangriker geag word as Toesighouding.

Oor die algemeen kan gesê word dat die onderskeie volksgroepe se siening van die relatiewe belangrikheid van die verskillende werkfasette, soos geëvalueer teen dié betrokke konstruk van algemene werktevredenheid, ooreenstem. Daar moet egter in gedagte gehou word dat biografiese aspekte 'n invloed op die siening van die belangrikheid van die onderskeie werkfasette mag hê en dat sekere subgroepe in 'n volksgroep 'n ander rangorde mag hê.

Die bevinding dat al die groepe die aard van die werk as die belangrikste aspek aandui wat 'n rol in hul algemene werktevredenheid speel, is volgens behoefteteorieë baie gewens omdat dit 'n gesonde basis vir werkmotivering bied.

Daar word voorlopig met hierdie bespreking volstaan maar die saak sal verder aandag ontvang na die ondersoek oor die belangrikheid van verskillende diensvoorwaardes en aspekte van die werk ten opsigte van 'n ander algemene werktevredenheidsindeks in die volgende paragraaf afgehandel is.

1) Die toets vir die verskille tussen die gemiddeldes van afhanklike groepe is gebruik, en Z-waardes groter as 2,8 is beskou as betekenisvol. Die hoër peil van betekenisvolheid is gebruik weens die groot aantal vergelykings wat getoets is.

TABEL 5.1

GETALLE, GEMIDDELDDES EN STANDAARDAFWYKINGS VAN ENKELE WERKFASETTE TEN OPSIGTE VAN HUL BELANGRIKHEID VIR ALGEMENE WERKTEVREDENHEID

Faset van werk	Volksgroep											
	Asiërs			Blankes			Kleurlinge			Swartes		
	N	$\bar{X}$	s	N	$\bar{X}$	s	N	$\bar{X}$	s	N	$\bar{X}$	s
Soort werk	248	4.081	1.188	6014	4.210	1.039	751	4.198	1.122	1419	4.133	1.283
Vergoeding	246	2.980	1.354	5994	3.577	1.363	747	3.388	1.384	1407	3.095	1.389
Bevorderings= geleenthede	247	3.065	1.433	6004	3.656	1.313	746	3.444	1.454	1424	3.364	1.511
Toesighouding	248	3.395	1.334	5996	3.597	1.220	744	3.720	1.256	1412	3.744	1.326
Mense met wie saamgewerk word	247	3.907	1.311	6002	4.069	1.077	741	4.128	1.137	1428	4.068	1.252



### 5.2.2 Die relatiewe belangrikheid van verskillende diensvoorwaardes en aspekte van die werk ten opsigte van algemene werktevredenheid

As 'n algemene indeks van werktevredenheid word by hierdie ontleding die siening van die ondersoekgroep gebruik volgens 'n enkele item waar hulle aan 'n vriend of kennis moet sê hoe tevrede hulle met hul huidige betrekking is. Die konstruk wat ter sprake is, is die beeld wat dié vraag by die ondersoekgroep opgeroep het. Die evaluering geskied volgens 'n sespuntskaal waar 1 totale ontevredenheid aandui en 6 totale tevredenheid. 'n Aanduiding van die relatiewe belangrikheid van tevredenheid met die verskillende diensvoorwaardes en aspekte van die werk tot die algemene indeks van werktevredenheid kan verkry word volgens die grootte van die korrelasies tussen hierdie veranderlikes.

By die beoordeling van tevredenheid met diensvoorwaardes was daar ook 'n kategorie waar diegene kon merk wat nie vertrouwd genoeg was met die betrokke diensvoorwaarde om 'n beoordeling vir tevredenheid te doen nie. Korrelasies tussen tevredenheid met die onderskeie diensvoorwaardes en die algemene indeks van werktevredenheid is dus slegs vir diegene wat 'n beoordeling van tevredenheid verstrek het bereken en nie vir die volle groep nie.

Besonderhede van die produk-momentkorrelasies<sup>1)</sup> tussen tevredenheid met die diensvoorwaarde-aspekte en die algemene indeks van werktevredenheid word afsonderlik vir die verskillende volksgroepe in tabel 5.2 verstrek. Die berekenings is vanweë die omvang daarvan nie ook afsonderlik vir die onderskeie gemeenskapdiensgroepe gedoen nie.

---

1) Die skale wat gebruik is vir die beoordeling van algemene tevredenheid en tevredenheid met diensvoorwaardes is in wese ordinaal van aard en volgens teorie is dit aangewese om die Kendall tau-B- of Spearman se rangordekorrelasie as 'n maatstaf vir assosiasie te gebruik. Omdat dit prakties geriefliker is om Pearson se produk-momentkorrelasie te gebruik, is enkele vergelykende ontledings gedoen om die toelaatbaarheid van die gebruik van die produk-momentkorrelasie te ondersoek. Die resultate het getoon dat die aard van die skale sodanig is dat produk-momentkorrelasies wel gebruik kan word.

TABEL 5.2

KORRELASIES VAN TEVDRENHEID MET DIENSVOORWAARDES EN ASPEKTE VAN DIE WERK MET TEVDRENHEID MET BETREKING VOLGENS VOLKSGROEP

Tevredenheid met diensvoorwaardes en aspekte van die werk	Tevredenheid met betrekking							
	Asiër		Blank		Kleurling		Swart	
	r	N	r	N	r	N	r	N
1. U huidige salaris	497 <sup>1)</sup>	236	352	5 740	332	660	214	1 146
2. U salarisskaal - aanvang van skaal	372	215	280	5 354	309	575	238	1 018
3. - grootte van kerwe	425	214	318	5 349	263	554	211	1 033
4. - top van skaal	377	204	281	5 289	259	557	247	968
5. U bevorderingsgeleenthede	248	228	306	5 598	301	602	237	1 066
6. Merietebevorderingstelsel	118	211	267	5 270	267	543	219	995
7. Sekuriteit wat u werk bied	095	225	232	5 680	248	644	178	1 145
8. Toesighouding - in die algemeen	277	227	310	5 674	269	629	193	1 146
9. - u spesifieke toesighouer	235	221	278	5 468	213	599	190	1 114
10. Fisiese werksomstandighede	336	222	221	5 709	289	619	144	1 062
11. Belangrikheid van u werk	274	231	302	5 807	259	688	114	1 251
12. Indiensopleiding	306	221	282	5 571	212	628	174	1 133
13. Moontlikhede vir verdere studie	186	224	235	5 296	169	630	210	1 156
14. Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	254	232	387	5 665	309	615	220	1 160
15. Personeelverhoudinge in u seksie	200	232	272	5 823	202	666	173	1 165
16. Uitdaging wat u werk bied	276	231	389	5 791	253	655	186	1 187
17. Verantwoordelikheid van u werk	201	241	301	5 829	198	672	121	1 229
18. Mediese hulpskema	102	203	143	5 379	239	540	168	1 036
19. Diensbonus	211	213	241	5 648	177	659	190	1 145
20. Pensioenskema	130	210	201	5 450	211	599	226	1 045
21. Status van u pos	400	227	381	5 625	272	614	282	1 102
22. Behuisingsleningskema	060	163	210	4 151	174	394	186	848
23. Behuisingssubsidieskema	056	167	194	4 162	155	399	196	846
24. Verlofvoordele - vakansieverlof	151	244	194	5 800	199	688	155	1 217
25. - siekteverlof	158	239	199	5 682	240	647	161	1 192
26. - studieverlof	116	204	205	4 888	229	564	208	1 087
27. Erkenning van kwalifikasies	281	221	325	5 573	296	616	240	1 145
28. Erkenning van ervaring	308	216	328	5 558	276	621	277	1 127
29. Aandeel in bestuursbesluitneming	274	197	377	4 857	295	500	281	948

1) Desimale tekens is weggelaat.

Volgens tabel 5.2 toon tevredenheid met diensvoorwaardes rakende aspekte van vergoeding vir Asiërs die hoogste korrelasies met die algemene indeks van werktevredenheid; vir Blankes is dit tevredenheid met diensvoorwaardes rakende persoonlike uitlewing; vir Kleurlinge is dit tevredenheid met diensvoorwaardes oor vergoeding en persoonlike uitlewing en by Swartes is dit tevredenheid met diensvoorwaardes rakende status van die pos en aandeel in bestuursbesluitneming.

Die verskille tussen die waardes van korrelasies wat uitgesonder is as dié met die hoogste waardes en die ander korrelasies, is nie groot nie. Verder is die uitgesonderde hoogste korrelasies in absolute sin nie werklik hoog nie want almal is kleiner as 0,5. Dit beteken dat die tevredenheid met spesifieke diensvoorwaardes minder as 25 % van die variasie in algemene werktevredenheid verklaar. Gevolglik is dit vir doeleindes van die algemene verslag nie prakties om verder daarop in te gaan nie. Die resultate is in ooreenstemming met bevindings van ander ondersoekes (Smit 1980) en moet nie as buitengewoon beskou word nie. Die relatiewe lae korrelasiekoëffisiënte is waarskynlik toe te skryf aan die kompleksiteit van die konstruk van algemene werktevredenheid en beperkinge op die betroubaarheid van 'n beoordeling wat op 'n enkel vraag gebaseer is.

### 5.2.3 Samevattende bespreking van die bevindings van die onderskeie benaderings tot evaluering van die belangrikheid van verskillende fasette van die werk vir algemene werktevredenheid

By 'n bespreking van die bevindings van par. 5.2.1 en 5.2.2 moet in gedagte gehou word dat die ondersoekgroep sowel as die konstrakte van die indeks vir algemene werktevredenheid in die twee ontledings verskil.

As die bevinding in par. 5.2.1, dat die aard van die werk die belangrikste is, vergelyk word met die tipe diensvoorwaardes wat volgens die hoogste korrelasies in par. 5.2.2 aangedui is, kom 'n redelike ooreenstemming by die Blankes voor, waar aspekte soos die uitdaging wat die werk bied en gebruik van persoonlike vermoëns ter sprake is. By die Swartes is daar minder ooreenstemming want aspekte soos status van die pos en aandeel in besluitneming is ter sprake. Wat die Kleurlinge betref is die verskil groter want finansiële aspekte sowel as gebruik van persoonlike vermoëns is ter sprake, terwyl dit by Asiërs hoofsaaklik finansiële aspekte is.

Verskille in die beklemtoning van die belangrikheid van spesifieke aspekte met die oog op algemene werktevredenheid kan as 'n uitvloeisel van die kompleksiteit van sodanige indekse en verskille in ondersoekmetodes gesien word. Die waarde van die twee benaderingswyses is meer inligting, asook 'n beter aanvoeling en dit sal bydra tot omsigtige interpretasie van die gegewens.

Opsommenderwys gestel, is twee benaderings gevolg om inligting te kry oor sake wat belangrik is in die bepaling van algemene werktevredenheid. Oor die algemeen is bevind dat sake wat verband hou met die aard van die werk belangriker as ander aspekte gesien word. Die klemverskille wat die twee benaderingswyses aantoon, moet in die lig van die kompleksiteit van algemene werktevredenheid asook verskille in ondersoekmetodes gesien word en dra by tot 'n beter begrip en aanvoeling van die saak.

### 5.3 ONDERLINGE VERBAND TUSSEN DIE VELDE VAN DIE JOB DESCRIPTIVE INDEX (JDI)

As algemene werktevredenheid wat kompleks en multidimensioneel van aard is in verskillende fasette of dimensies verdeel word, beteken dit nie noodwendig dat die fasette heeltemal onafhanklik van mekaar is nie. Inligting oor die onderlinge verband tussen tellings in die verskillende velde van die JDI is dus van belang by besprekings in die volgende paragrafe oor die relatiewe tevredenheid volgens die verskillende velde van die JDI.

Besonderhede oor die interkorrelasies tussen die vyf velde van die JDI word volgens volksgroep in tabel 5.3 verstrek. Die getal persone wissel in 'n geringe mate by die verskillende korrelasies, maar om praktiese oorwegings word slegs die kleinste getal vir elke volksgroep gerapporteer.

Volgens tabel 5.3 is die interkorrelasies by die Swartes oor die algemeen effens hoër as dié van die ander groepe. 'n Moontlike verklaring is dat hoewel die groep reeds op kwalifikasies geselekteer is, hulle steeds 'n meer algemene benadering volg en sake minder gedifferensieer sien.

Verder blyk dat by al die groepe, met uitsondering van die Swartes, die hoogste interkorrelasie voorkom tussen die velde Toesig ontvang en Medewerkers. Die ander interkorrelasies is oor die algemeen kleiner as 0,4 wat beteken dat die oorvleueling (gemeenskaplike variansie) tussen die velde relatief laag is. Elke veld het dus bestaansreg en kan as 'n afsonderlike faset van werktevredenheid beskou word.

TABEL 5.3  
KORRELASIES TUSSEN DIE VELDE VAN DIE JDI VOLGENS  
VOLKSGROEP

Volksgroep en JDI-velde	r			
	Soort werk	Vergoe= ding	Toesighou= ding ont= vang	Bevorde= rings= geleent= hede
<u>A : Asiërs (N=226)</u>				
Soort werk	-			
Vergoeding	.118	-		
Toesighouding ontvang	.332	.056	-	
Bevorderingsgeleentheid	.321	.145	.308	-
Medewerkers	.425	.140	.480	.195
<u>B : Blankes (N=5687)</u>				
Soort werk	-			
Vergoeding	.224	-		
Toesighouding ontvang	.418	.182	-	
Bevorderingsgeleentheid	.342	.271	.312	-
Medewerkers	.431	.152	.524	.289
<u>C : Kleurlinge (N=700)</u>				
Soort werk	-			
Vergoeding	.181	-		
Toesighouding ontvang	.392	.170	-	
Bevorderingsgeleentheid	.362	.304	.297	-
Medewerkers	.409	.091	.524	.222
<u>D : Swartes:St10 of hoër (N=371)</u>				
Soort werk	-			
Vergoeding	.331	-		
Toesighouding ontvang	.531	.243	-	
Bevorderingsgeleentheid	.403	.372	.450	-
Medewerkers	.410	.084	.515	.302

#### 5.4 RELATIEWE TEVREDENHEID MET VERSKILLENDE ASPEKTE VAN DIE WERK SOOS GEMEET DEUR DIE JDI

In die bespreking van die aangeleentheid sal aandag eers geskenk word aan verwysingspunte vir vergelyking van die tellings en daarna aan die ondersoekgroep se tellings as sodanig.

Om die relatiewe tevredenheid van die ondersoekgroep met die verskillende fasette van hulle werk vas te stel, kan hulle tellings met dié van normgroepe vergelyk word en/of die tellings kan bestudeer word volgens die teoretiese eienskappe van die skale. Laasgenoemde wyse is nie baie wenslik nie aangesien metings in die gedragswetenskappe hoogstens op 'n intervalskaal kan wees en nie 'n vaste nulpunt het nie.

Die teoretiese omvang (spanwydte) van die skale vir drie van die vyf dimensies van die JDI strek van 0 tot 54 en dié van die ander twee van 0 tot 27. Om vergelyking en bespreking te vergemaklik is tellings op die twee dimensies met kleiner skaalomvang met twee vermenigvuldig sodat al die skale 'n omvang van 0 tot 54 kan hê. Die teoretiese gemiddelde van elke skaal is dan 27, terwyl die neutrale telling, dus die telling wat 'n persoon sal behaal wat onseker op al die vrae antwoord, 18 is. Soos gemeld, moet in gedagte gehou word dat hoewel die teoretiese gemiddelde vir die skale almal 27 is, die gemiddelde tevredenheidspeil van die universum van werkers vir die verskillende skale vanweë die relatiewe nulpunte nie noodwendig dieselfde is nie. Volgens inligting wat die outeurs van die JDI (Smith e.a. 1969) oor die gemiddeldes van die velde verstrek, is dit 'n aspek wat by die interpretasie in ag geneem sal moet word.

Daar bestaan sover bekend nog nie norms vir die JDI in die RSA nie. Die norms wat die outeurs van die JDI vir sekere Amerikaanse groepe verskaf, is egter nie sonder meer toepaslik op Suid-Afrikaanse omstandighede nie en daarom sal slegs die gemiddelde en standaardafwykings as verwysingspunte gebruik word. Die outeurs rapporteer afsonderlike gegewens vir die geslagte maar vir hierdie bespreking is die geringe verskille nie van wesenlike belang nie en slegs dié vir mans word in tabel 5.4 weergegee.

TABEL 5.4

GEMIDDELDDES EN STANDAARDAFWYKINGS VIR MANS VOLGENS DIE VELDE VAN DIE JDI VIR SEKERE AMERIKAANSE GROEPE (SMITH e.a. 1969, p80)

JDI-velde	Gemiddelde	Standaardafwyking
Soort werk	36.57	10.54
Vergoeding	29.90	14.53
Toesighouding ontvang	41.10	10.58
Bevorderingsgeleenthede	22.06	15.77
Medewerkers	43.49	10.02

Volgens tabel 5.4 verskil die gemiddeldes van twee velde aansienlik van die ander en dit beklemtoon die opmerking oor die probleme wat ondervind kan word om tellings volgens die skale se teoretiese eienskappe te interpreteer. Daar sal dus by die interpretasie van die relatiewe tevredenheid van die ondersoekgroep met omsigtigheid te werk gegaan moet word.

Besonderhede van die gemiddeldes en standaardafwykings van die velde van die JDI vir die ondersoekgroep verskyn volgens volksgroep in tabel 5.5.

Om praktiese redes sal slegs die gegewens van die grootste volksgroep, naamlik Blankes vir 'n vergelyking met die Amerikaanse gegewens betrek word en dan sal later aandag aan die onderlinge verskille tussen die volksgroepe geskenk word.

'n Vergelyking van die gegewens van die totale groep Blankes (TB) in tabel 5.5 met die van die Amerikaanse groepe (AG) in tabel 5.4 toon eers tens dat as die gemiddeldes volgens grootte gerangskik word, die rangorde ooreenstem behalwe ten opsigte van Bevorderingsmoontlikhede en Vergoeding.

'n Verdere algemene indruk is dat met die uitsondering van Vergoeding die gemiddeldes van die TB-groep hoewel effens laer, redelik dieselfde is as dié van die AG-groep.

TABLE 5.5  
 GETALLE, GEMIDDELDES EN STANDAARDAFWYKINGS  
 VAN DIE ONDERSOEKGROEP VIR DIE JDI  
 VOLGENS VOLKSGROEP

JDI-velde	Asiër			Blank			Kleurling			Swart (St10 of hoër)		
	N	$\bar{X}$	s	N	$\bar{X}$	s	N	$\bar{X}$	s	N	$\bar{X}$	s
Soort werk	243	29.827	11.327	5949	33.311	11.720	761	34.878	9.139	397	33.909	9.779
Vergoeding	237	11.949	9.930	5920	14.475	11.178	749	14.142	10.301	394	10.827	8.422
Toesighouding	240	33.688	13.878	5948	38.471	12.585	763	38.958	11.339	393	34.873	12.595
Bevorderings= geleenthede	231	23.126	15.715	5723	22.198	16.663	715	25.611	15.962	371	27.137	15.090
Medewerkers	237	36.616	14.436	5853	38.573	13.209	747	40.976	11.246	391	40.668	11.946



Die ooreenkoms tussen die absolute en relatiewe groottes van die gemiddeldes van vier velde kan beskou word as 'n aanduiding van die toepaslikheid van die Amerikaanse gegewens in die Suid-Afrikaanse omstandighede. As die gegewens van vier velde redelik toepaslik in die Suid-Afrikaanse omstandighede is, lyk dit logies om aan te neem dat die ander veld se norms ook redelik toepaslik behoort te wees, en dat die verskil toegeskryf kan word aan 'n werklike groter ontevredenheid in die veld Vergoeding. Hierdie interpretasie word ondersteun deur die menings van die ondersoekgroep op verskillende ander vrae waaronder dié oor die redes waarom in die Staatsdiens gewerk word asook dié oor tevredenheid met spesifieke diensvoorwaardes. In verdere besprekings word gevolglik van die standpunt uitgegaan dat die Amerikaanse gegewens van al die velde oor die algemeen ook bruikbaar in Suid-Afrikaanse omstandighede is.

Vir makliker interpretasie word die verskille tussen die gemiddeldes van die TB- en AG-groep vir die onderskeie velde van die JDI in tabel 5.6 op 'n standaardskaal<sup>1)</sup> tot die naaste heelgetal weergegee. Die skaal is so gekies dat die grootste werklike verskil tussen die gemiddeldes 'n absolute waarde van 100 sal lewer en geen verskil 'n waarde van 0.

TABEL 5.6

VERSKILLE TUSSEN DIE GEMIDDELDE TELLINGS VAN DIE TOTALE BLANKE GROEP EN DIE AMERIKAANSE GROEPE IN DIE VELDE VAN DIE JDI VOLGENS 'N STANDAARDSKAAL

JDI-veld	Verskil tussen gemiddeldes volgens 'n standaardskaal
Soort werk	- 20
Vergoeding	-100
Toesighouding ontvang	- 15
Bevorderingsgeleenthede	+ 1
Medewerkers	- 27

Volgens tabel 5.6 het die TB-groep net in die veld Bevorderingsgeleenthede 'n hoër telling as die AG-groep. In die ander vier velde is die tellings van die TB-groep laer as dié van die AG-groep maar dit is veral die afwyking by Vergoeding wat opval daar dit ongeveer drie keer groter is as enige van die ander verskille.

$$1) \quad SK = \frac{\overline{TB} - \overline{AG}}{S_{TB}} \times \frac{100}{1.380}$$

Uit die gegewens kan dus afgelei word dat daar groot ontevredenheid oor vergoedingsaangeleenthede bestaan relatief tot die ander velde van werktevredenheid. Die bevinding van 'n groot ontevredenheid met vergoedingsaangeleenthede word ook ondersteun deur die gegewens in tabel 4 van bylae D waar bv. minder as 20 % van die Blankes in die Staatsdiens aandui dat vergoeding 'n belangrike rede is waarom hulle vir die owerheidsektor werk teenoor meer as 70 % wanneer 'n aspek soos die aard van die werk te sprake is.

Wat die gemiddeldes van die verskillende volksgroepe betref, blyk uit tabel 5.5 dat net soos die Blankes, die Kleurlinge maar veral die Asiërs en Swartes 'n baie laer gemiddelde vir Vergoeding het. Dit is verder opmerklik dat, as die gemiddeldes van die verskillende velde volgens grootte gerangskik word, die rangorde dieselfde is vir al die groepe, naamlik Medewerkers, Toesig ontvang, Soort werk, Bevorderingsgeleenthede en laastens Vergoeding.

Die feit dat die rangorde van die gemiddeldes in die verskillende groepe ooreenstem, beteken nie dat die groepe onderling nie van mekaar verskil nie. 'n Variansieontleding tesame met Duncan se meervoudige vergelykingstoets het inderdaad betekenisvolle ( $P < 0.001$ ) groepverskille aangetoon en besonderhede word in tabel 5.7 verstrekk. Om praktiese redes word slegs besonderhede verskaf van die groepe wat *nie* betekenisvol verskil nie.

TABEL 5.7  
BESONDERHEDE VAN VOLKSGROEPE WAT VOLGENS DIE VELDE VAN DIE JDI NIE VERSKIL NIE

JDI-velde	Volksgroepe
Soort werk	Kleurling en Swart; Swart en Blank <sup>1)</sup>
Vergoeding	Blank en Kleurling; Asiër en Swart
Toesig ontvang	Blank en Kleurling; Asiër en Swart
Bevorderingsgeleenthede	Swart en Kleurling; Asiër en Blank
Medewerkers	Kleurling en Swart

1) Vir verdere inligting word gemeld dat die Blanke en Kleurlinggroep wel betekenisvol verskil.

As in aanmerking geneem word dat dertig groepvergelykings uitgevoer is en volgens tabel 5.7 net nege nie verskil nie, wys dit op redelike hoewel geringe onderlinge verskille tussen die groepe wat by interpretasie in ag geneem moet word. Dit is verder belangrik om in gedagte te hou dat volgens die ontledings in hoofstuk 4, daar in elke volksgroep identifiseerbare subgroepe is wat op grond van biografiese aspekte verskil in hul tevredenheid van ander subgroepe ten opsigte van die verskillende fasette van die werk, soos gemeet deur die velde van die JDI.

Omdat dit met die oog op die beplanning van aksies nuttig mag wees om groepe met relatief lae of hoë tevredenheid te identifiseer word besonderhede oor die tevredenheid van subgroepe, wat volgens enkele belangrike biografiese aspekte gedefinieer is, ook verstrekk. Die biografiese veranderlikes wat vir die definiëring van die subgroepe gekies is, is geslag, kwalifikasies en salarisgroep. Besonderhede oor die gemiddeldes van groepe waarvan die grootte 15 of meer is, word in bylae D tabelle 5 tot 8 weergegee. Dit is nie sinvol en prakties om hierdie inligting in die algemene verslag te bespreek nie en daar word volstaan met die opmerking dat verskille op 'n eenvoudige wyse bepaal kan word deur die gemiddeldes van die subgroepe te vergelyk met die gemiddelde van die totale volksgroep of met enige ander logiese subgroep.

## 5.5 DETERMINANTE VAN TEVDRENHEID IN DIE VERSKILLEND EVELDE VAN DIE JDI

### 5.5.1 Algemeen

Die feit dat werktevredenheid volgens die JDI in vyf fasette verdeel word, help om die aard daarvan beter te verstaan maar beteken ongelukkig nog nie dat die determinante van tevredenheid in elk van die velde eenvoudig is nie. Om meer hieroor te wete te kom, word eerstens aandag gegee aan die verband tussen veranderlikes wat in die ondersoek gebruik is en tevredenheid soos gemeet deur die JDI. Tweedens word verdere aandag aan die determinante van tevredenheid met vergoeding geskenk aangesien dit 'n belangrike doelstelling van die ondersoek is.

### 5.5.2 Verband tussen ander veranderlikes en tevredenheid volgens die JDI

In die algemeen gesproke kan veranderlikes wat 'n verband toon met tellings op die velde van die JDI beskou word as "determinante" van tevredenheid want 'n direkte of indirekte verandering in die toestand op daardie veranderlike gaan dan saam met 'n verandering in werktevredenheid volgens die JDI. Om 'n aanduiding van die verband te kry, word die korrelasies tussen ander veranderlikes en werktevredenheid volgens volksgroep vir die verskillende velde van die JDI in bylae D (tabelle 9 tot 13) gegee.

Uit die gegewens van tabelle 9 tot 13 blyk dat verskeie soorte veranderlikes met elk van die velde van die JDI 'n verband toon, en dit beklemtoon die kompleksiteit van die velde. Die veranderlikes kan oor die algemeen ook sinvol aan die betrokke konstruk van die veld gekoppel word. Dié wat baie nou

met die konstruk van 'n veld verband hou, toon dan ook redelike hoë korrelasies met die betrokke veld. So is die korrelasie tussen die vraag "In welke mate stel u inkomste u in staat om aan die sosiale verwagtinge ten opsigte van lewensstandaard te voldoen" en Vergoeding 0,541 vir Blankes.

Die veranderlikes wat logies tot dieselfde konstruk as dié van 'n bepaalde veld van die JDI behoort, toon oor die algemeen ook hoër korrelasies met die JDI-veld van werktevredenheid as wat hulle met die algemene indeks van werktevredenheid in tabel 5.2 getoon het. 'n Beter aanduiding van die determinante van werktevredenheid kan dus verkry word deur eerder werktevredenheid in sy verskillende fasette te ondersoek as om dit as 'n enkele konstruk te beskou.

Vir die algemene verslag is dit nie prakties om 'n ondersoek na al die fasette vir die verskillende groepe uit te voer nie en in die volgende paragraaf word die faset van Vergoeding wat as die belangrikste bron van ontevredenheid uitgewys is, van nader blyk deur die meervoudige invloed van veranderlikes daarop te ondersoek.

### 5.5.3 Determinante van tevredenheid met vergoeding

Waar daar nou 'n volledige bespreking oor tevredenheid met vergoeding gevoer word, is dit wenslik om by hernuwing aan te dui wat onder die begrip verstaan word. In aansluiting by die omskrywing van werktevredenheid in par. 1.2.1, kan tevredenheid met vergoeding beskou word as die ooreenstemming tussen persone se ervaring van hulle vergoeding en hulle mening oor wat hulle behoort te ontvang. Persone se ervaring van gebeure en menings oor sake is subjektief van aard en word deur vele aspekte beïnvloed.

'n Model wat Lawler aanbied ter verklarings van tevredenheid met vergoeding toon die kompleksiteit van die saak, want afgesien van direkte vergoedingsaspekte word aspekte soos dié wat ander ontvang, en die vergoedingsgeskiedenis ook ingesluit (Weiner, 1980). Jongere ondersoekers het getoon dat aspekte oor die administrasie van die vergoedingstelsel ook 'n rol speel en in 'n model ingesluit behoort te word.

Die verskil tussen die vergoeding wat persone ontvang en dié wat hulle meen hulle toekom, speel volgens die voorgaande 'n belangrike rol en daarom is dit wenslik om in die ontleding so 'n indeks te gebruik. 'n Indeks wat bloot

op die absolute verskil in geld gebaseer is, het die nadeel dat 'n sekere bedrag geld nie dieselfde beteken vir diegene op verskillende inkomstevlakke nie. Om die nadeel te oorkom is die verskil omgerekend tot 'n persentasie van die huidige salaris en as sodanig in die ontleding gebruik.

Die bevinding in hoofstuk 4 het getoon dat biografiese aspekte 'n invloed op tevredenheid met Vergoeding het, en daarom behoort afsonderlike ontledings vir die onderskeie subgroepe uitgevoer te word. Daar bestaan 'n baie groot getal subgroepe en vir doeleindes van hierdie algemene verslag word volstaan met ontledings op die gegewens van 'n enkele groep, naamlik die Blanke ongetroude mans in die Staatsdiens as 'n voorbeeld. Salarisvlak word nie gebruik om die groep verder af te baken nie maar sal in die ontledings as 'n moderatorveranderlike ingesluit word.

'n Meervoudige regressietegniek word gebruik om verskeie modelle saam te stel waarin die aantal verklarende veranderlikes progressief toeneem om so doende 'n beter aanduiding van die kompleksiteit van die determinante van tevredenheid met vergoeding te kry. Besonderhede word in tabel 5.8 gegee.

TABEL 5.8  
DIE PERSENTASIE VARIANSIE IN TEVREDENHEID MET VERGOEDING SOOS GEMEET DEUR DIE JDI WAT DEUR VERSKILLENDE MODELLE VERKLAAR WORD

Veranderlike	% variansie verklaar
Model 1: Persentasie hoër salaris verlang	5
Model 2: a) Persentasie hoër salaris verlang b) Huidige salariskerf	18,6
Model 3: a) Persentasie hoër salaris verlang b) Huidige salariskerf c) In welke mate stel u inkomste u in staat om aan die sosiale verwagting ten opsigte van lewenstandaard te voldoen? d) Hoedanig het u salarisvordering in die Staatsdiens aan u verwagtings voldoen? e) Hoe tevrede is u met die pensioenskema? f) Hoe tevrede is u met die erkenning van u ervaring?	51,0

Die totale variansie wat elke model verklaar, is minstens op die .0001 waarkynlikheidspeil betekenisvol.

Die groot verskil tussen die variansie wat deur model 1 en 2 in tabel 5.8 verklaar word, dui op die belangrike rol wat biografiese aspekte van die ratorveranderlikes in tevredenheid met vergoeding kan speel, soos ook in hoofstuk 4 aangedui is. Die bevindings volgens model 2 dat die persentasie hoër salaris wat verwag word, saam met die moderatorveranderlike minder as 19 % van die variansie verklaar, dui op die kompleksiteit van die verskynsel, aangesien "logieserwys" seker 'n hoër waarde te wagte sou wees. Die bevinding is egter nie uitsonderlik as dit met ander soortgelyke ondersoeke vergelyk word nie (Weiner, 1980). Model 3 is 'n voorbeeld van een van 'n verskeidenheid modelle wat op grond van die gemeenskaplike interaksie tussen 'n groter aantal veranderlikes saamgestel kan word.

Die belangrikste in dié model is eerstens die totale persentasie variansie wat dit verklaar, en tweedens die verskeidenheid aspekte wat daarin opgeneem is. Die 51 % variansie wat die model verklaar, toon dat ander aspekte ook 'n rol speel maar is redelik in vergelyking met bevindings van soortgelyke ondersoeke (Weiner, 1980). Die spesifieke veranderlikes is nie noodwendig van deurslaggewende betekenis nie en moet eerder gesien word as verteenwoordigers van sekere soorte aspekte, want soos reeds geïmpliseer, kan alternatiewe modelle saamgestel word wat ongeveer dieselfde hoeveelheid variansie verklaar.

Opsommend blyk uit die teoretiese model en die bevindings van die ontledings dat tevredenheid met vergoeding kompleks van aard is en dat afgesien van die direkte vergoeding wat ontvang word, ander sake ook 'n rol speel. Om 'n verbetering in tevredenheid met vergoeding te weeg te bring sal dus nie net die direkte vergoeding nie, maar ook die verskillende ander aspekte in ag geneem moet word. Aksies sal ook beplan moet word met inagneming van die riglyne wat in die volgende paragraaf verskaf word.

## 5.6 ENKELE IMPLIKASIES VAN WERKONTEVREDENHEID

In die vorige paragrafe is ingegaan op die aard van werktevredenheid en die tevredenheid van die onderzoeksgroep met verskillende fasette van hulle werk. Dit is egter ook belangrik om te weet wat die implikasies van werktevredenheid is om die erns daarvan te kan beoordeel. Die saak word gevolglik verder in die paragraaf in oënskou geneem.

Net soos aanvaar kan word dat sake buite werkverband ook 'n invloed op werktevredenheid het, kan aanvaar word dat tevredenheid met die werk ook 'n invloed op aspekte buite die werk het.

Uit navorsing wat Locke (1976) aanhaal, kan afgelei word dat daar 'n verband bestaan tussen werktevredenheid en die werkers se houding teenoor hulself, hulle familie, hulle werkgewers en die gemeenskap as geheel. In dié opsig word ook verwys na enkele ondersoeke waar 'n verband gevind is tussen werktevredenheid en onder andere liggaamlike gesondheid, lewensduur en geestesgesondheid.

Ondersoeke het egter ook 'n verband tussen werktevredenheid en gedrag aksies aangetoon. In die verband is Locke (1976) se siening dat werktevredenheid wat 'n emosie is, drangneigings tot gevolg mag hê en dié op hul beurt weer tot optrede mag lei. Die "optrede" hoef egter nie noodwendig tot uiterlik waarneembare gedrag te lei nie. Dit blyk dus dat die invloed van werktevredenheid op gedrag 'n komplekse verskynsel is wat nie maklik verklaar kan word nie.

In die praktyk het ondersoeke oor die algemeen die bestaan van 'n verband tussen verskynsels soos werkfawesigheid, swak nakoming van werkkure, bedankings, en werktevredenheid bevestig (Locke, 1976). Hoewel die korrelasies oor die algemeen nie hoër as 0,4 is nie, wat waarskynlik deels aan die kompleksiteit van die aspekte toegeskryf kan word, kan die gevolge van werksontevredenheid ernstig wees - vergelyk in die verband bv. die vervangingskoste van opgeleide personeel.

Dit is verder wenslik om daarop te wys dat ondersoeke na die verband tussen werktevredenheid en produktiwiteit oor die algemeen nie juis betekenisvolle bevindings gelewer het nie. Die aspek van produktiwiteit bring motivering ter sprake, en dit is 'n vraag of tevredenheid nie eerder gesien moet word as die gevolg van goeie produktiwiteit nie. Daar is nog nie duidelikheid oor hierdie saak nie, en dit lyk wenslik om 'n uitspraak voor te behou tot latere navorsing duideliker antwoorde lewer.

Uit die voormelde opmerkings blyk duidelik dat ontevredenheid met die werk in een of meer van sy fasette nadelig is vir die individu, familiebetrekkings, werkgewers en die gemeenskap as geheel, aangesien dit finansiële, asook liggaamlik en geestesgesondheidsimplikasies het. Dit is dus in die belang van

al die genoemde groepe dat gepoog sal word om sake wat tot werkontevredenheid lei reg te stel, maar die primêre verantwoordelikheid lê by die werkgewers wat direkte beheer oor die sake het.

Dit is belangrik dat optredes van die werkgewer om werkontevredenheid teen te werk, goed beplan moet word. Daar moet in gedagte gehou word dat ontevredenheid nie *noodwendig* ongewens is nie. So kan ontevredenheid by 'n swak werker uit die oogpunt van die werkgewer gewens wees want dit kan tot verbetering lei of tot bedanking.

Met die oog op aksies moet verder onthou word dat werktevredenheid op die vlak van die emosies lê en dat die werkgewer se bedoeling met 'n aksie net werklik vrugte sal afwerp, d.w.s. werktevredenheid sal verbeter, as die werkers se ervaring (beleving) van die aksie, in ooreenstemming is met die bedoeling van die werkgewer. Die uitgangspunt by aksies moet dus wees, dit wat die werkers sal ervaar as goed, en nie dit wat die werkgewer *dink* is goed nie. Nog 'n saak wat by die beplanning van aksies in ag geneem moet word, is die feit dat die werkerskorps nie 'n homogene groep is nie en dat subgroepe in hul reaksies op 'n aksie mag verskil - vergelyk in die verband die resultate van hoofstuk 4.

Die gegewens oor die redes waarom persone in die owerheidsektor werk, toon volgens tabel 4 van bylae D bv. vir Blankes in die Staatsdiens 'n baie gewense toedrag, nl. dat ongeveer 70 % die aard van hul werk as 'n belangrike rede aandui. Die bevinding is volgens behoefteteorieë 'n gesonde basis vir motivering en behoort voordelig vir produktiwiteit te wees. Dieselfde tabel toon egter ook dat ongeveer 29 % redes as belangrik noem wat uit 'n motiveringsoogpunt negatief van aard kan wees, bv. die risiko wat aan 'n nuwe werk verbonde is.

Die personeelbeleid en aksies (ook dié ter verbetering van werktevredenheid) behoort dus so te wees dat aan die een kant gemotiveerde werkers behou word en aan die ander kant die ongemotiveerdes gemotiveer word of as dit nie moontlik of wenslik is nie, hulle 'n redelike geleentheid bied om te kan bedank. Met laasgenoemde opmerking word bedoel dat 'n werker nie deur langtermyn finansiële of ander voordele of verpligtinge so "gebind" moet wees dat dit feitlik onmoontlik is om te bedank nie, aangesien dit nie vir 'n organisasie voordelig is om personeel in diens te hê op grond van oorwegend ne-



gatiewe redes nie.

In teenstelling met die negatiewe sy. speel aspekte rakende die aard van die werk volgens tabel 5.1 'n belangrike positiewe rol in werktevredenheid. Hierdie aspekte is ook 'n gesonde basis vir werkmotivering en behoort sover moontlik bevorder te word.

## 5.7 OPSOMMING

Klemverskille in die resultate van twee ontledings oor die relatiewe belangrikheid van verskillende werkfasette en diensvoorwaardes vir algemene werktevredenheid, het die kompleksiteit van die aard van algemene werktevredenheid aangedui asook die belangrikheid van die wyse waarop die begrip omskrywe is. Een ontleding het by al die volksgroepe die aard van die werk as die belangrikste faset van algemene werktevredenheid uitgewys terwyl volgens die ander ontleding verskille tussen die volksgroepe voorkom.

Relatiewe lae interkorrelasies tussen die vyf velde van die JDI toon dat die velde afsonderlike bestaansreg het en bevestig die multi-dimensionaliteit van algemene werktevredenheid. Om die ondersoekgroep se relatiewe tevredenheid met die verskillende fasette in die werk te bepaal is hulle tellings op die JDI se velde vergelyk met Amerikaanse gegewens.

Die vergelyking het by vier velde naamlik Soort werk, Toesighouding, Medewerkers en Bevorderingsgeleenthede, redelik tot goeie ooreenstemming getoon maar wat die veld Vergoeding betref het die ondersoekgroep 'n heelwat laer gemiddelde. Die verskil tussen die gemiddeldes in hierdie veld is volgens 'n standaardskaal ongeveer drie keer groter as enige ander verskil tussen die gemiddeldes van die groepe in die ander velde van die JDI. Die ondersoekgroep is dus relatief baie meer ontevrede met Vergoeding as met enige van die ander vier aspekte. Dié bevindinge word ondersteun deur ander gegewens in die ondersoek.

In 'n ondersoek na die aspekte wat tevredenheid met vergoeding beïnvloed, het korrelasies aangetoon dat selfs veranderlikes wat nie direk met vergoeding in verband staan nie, byvoorbeeld tevredenheid met die merietestelsel, ook 'n rol speel. Die kompleksiteit van tevredenheid met vergoeding, is bevestig deur die bevindinge van 'n verdere ondersoek oor die meervoudige invloed van veran-

derlikes daarop.

Daar is uit ander ondersoeke aangetoon dat werkontevredenheid nadelig is vir die werker, familiebetrekkinge, die werkgewer en die gemeenskap, aangesien dit finansiële asook liggaamlike en geestesgesondheidsgevolge het. Verder is vermeld dat dit primêr die werkgewer se verantwoordelikheid is om stappe ter verbetering te doen en hiervoor is enkele riglyne verskaf.

## HOOFSTUK 6

### SAMEVATTING EN ENKELE BELANGRIKE BEVINDINGS

#### 6.1 DOEL

Hierdie navorsing is op versoek van die Kommissie vir Administrasie (KVA) uitgevoer. Die doel met die navorsing is om by die Staatsdiensbeamptes

- (a) die algemene peil van werktevredenheid te bepaal;
- (b) te bepaal wat die relatiewe rol is wat besoldiging in werktevredenheid speel, met spesiale verwysing na die verskillende komponente van besoldiging soos salaris, pensioen- en behuisingsvoordele.

#### 6.2 METODE

Inligting is deur middel van twee vraelyste by 'n 5 %-steekproef van beamptes ingesamel. Aangesien uit die literatuur en uit vorige navorsing blyk dat velerlei faktore 'n rol speel in tevredenheid, is inligting oor soveel moontlik aspekte wat dalk 'n rol kan speel, ingesamel. Die "Job Descriptive Index" (JDI) wat in die VSA gestandaardiseer is om tevredenheid in vyf breë velde (Soort werk, Vergoeding, Toesighouding, Bevorderingsmoontlikhede en Medewerkers) te meet, is aangepas en ook in hierdie ondersoek gebruik.

Beamptes en werknemers van al vier volksgroepe van alle staatsdepartemente (Nasionale Intelligensiediens uitgesonder), die vier provinsiale administrasies en die drie dienste (SAW, SAP, SAG) is by die navorsing betrek. Loonwerkers, deeltydse en onderwyspersoneel en siviele personeel in die SAW, SAP en SAG is egter uitgesluit, met uitsondering van siviele personeel in die skeepswerf (SAW). Verder is besluit om slegs persone tot die salarisvlak R26 250 in te sluit.

Die steekproef is ewekansig getrek vanaf naamlyste vanaf die salarisrol wat deur bemiddeling van die KVA bekom is vir 'n aantal gekose geografiese streke. Binne elke streek is verder gestratifiseer volgens volksgroep, departement/administrasie/diens, beroepsfamilie en salaris. Vir die dienste is militêre rang in stede van salaris en beroepsfamilie gebruik en wat die SAW betref is Weermagtak (algemene, administratiewe, tegniese en professionele

dienste) en Weermagdeel (leër, lugmag, vloot, SAGD) ook as strata gebruik.

Die veldwerk het gedurende Junie 1981 plaasgevind. Beamptes wat in die steekproef opgeneem is, is in groepe van ongeveer 50 saamgetrek om die vraelyste in te vul. Vir hierdie doel is vooraf reëlings getref vir lokale en is 'n veldwerkrooster opgestel. Elk van die punte waarby daar vraelyste ingevul moes word, is deur 'n RGN-beampte beman vir die periode waarvoor die veldwerk gestrek het. Hierdie persone is van 'n handleiding voorsien en vooraf opgelei om te verseker dat standaardprosedure deurgaans gehandhaaf word.

Alhoewel daar aanvanklik beplan is om 10 307 beamptes te betrek, het die gerealiseerde steekproef uit 8 664 (84,1 %) persone bestaan. Die kort tyd waarin die reëlings getref moes word tesame met probleme wat ondervind is om naamlyste vanaf die salarisrol te bekom, is waarskynlik die belangrikste redes waarom die steekproef nie 100 % gerealiseer het nie.

Behalwe vir geskoolde ambagsmanne (beroepsfamilie 2), kantoorhulpdiens- en voorradepersoneel (beroepsfamilie 8) in die provinsiale administrasies, persone in die salarisgroep R3 151 - R4 014 in die provinsiale administrasie en weermanne (SAW), blyk dat afwykings in die gerealiseerde steekproef vir Blankes vanaf die steekproef wat aanvanklik getrek is, binne perke is. Met uitsondering van die groepe waarna hierbo verwys is, behoort die ondersoekgroep 'n betroubare beeld van die universum te weerspieël. Afwykings kom ook voor by die steekproef vir die Nie-Blanke groepe (kyk par. 2.2). Alhoewel Swartes in die SAW by die steekproeftrekking ingesluit is, is tydens die veldwerk weens praktiese probleme besluit om hierdie groep uit te laat (kyk par. 2.2.1(a)).

### 6.3 EIENSKAPPE VAN DIE ONDERSOEGROEP

In die ontledings word die vier volksgroepe afsonderlik hanteer en elke volksgroep is waar prakties moontlik in die volgende subgroepe verdeel

- (a) Staatsdiens (insluitende die provinsiale administrasies)
- (b) SAW
- (c) SAP
- (d) SAG

In die verslag word die term gemeenskapsdiensgroepe gerieflikheids=halwe gebruik met verwysing na groepe (a) tot (d) hierbo.

Die inligting wat in hoofstuk 2 gegee is, toon dat daar feitlik deurgaans biografiese verskille, verskille ten opsigte van aspekte in verband met opleiding, ervaring, salaris, behuising en mediese voordele tussen die verskillende volksgroepe en gemeenskapsdiensgroepe voorkom. Die omvang hiervan maak dit onprakties om 'n samevatting te gee en besonderhede kan uit hoofstuk 2 verkry word.

#### 6.4 WERKTEVREDENHEID

Soos genoem in paragraaf 6.2 is inligting ingesamel oor 'n wye reeks faktore wat 'n rol in werktevredenheid kan speel. Alvorens daar ingegaan is op die samehang van faktore is aandag gegee aan algemene houding en verskillende fasette van tevredenheid (hoofstuk 3).

Uit hoofstuk 3 blyk dat werk (beroepsarbeid) in verhouding tot ander aspekte van die lewe relatief belangrik is vir die ondersoekgroep.

Die inligting van die JDI toon dat al die groepe relatief minder tevrede is met Vergoeding en Bevorderingsmoontlikhede as met Soort werk, Toesighouding en Medewerkers. Verskille kom egter voor in die tellings van die verskillende volksgroepe en gemeenskapsdiensgroepe. Kleurlinge is byvoorbeeld meer tevrede as die ander volksgroepe met Soort werk, Toesighouding en Medewerkers, terwyl Blankes die mins ontevrede volksgroep is wat Vergoeding betref en Swartes weer meer tevrede is met Bevorderingsmoontlikhede as die ander groepe.

Verdere inligting oor die vlak van tevredenheid met diensvoorwaardes en aspekte van die werk onderskryf die inligting van die JDI en toon onder andere dat meeste groepe relatief ontevrede is met verskillende aspekte van hul salaris. Meer as die helfte van die ondersoekgroep is dan ook van mening dat hul salaris stadiger toegeneem het as wat hul by toetrede tot die Staatsdiens verwag het. Voorts beskou slegs 13,5 % van die ondersoekgroep hul vergoeding as regverdig met inagneming van opleiding en ervaring terwyl slegs 10,2 % van die totale groep aangedui het dat hul in 'n redelike of

groot mate aan die sosiale verwagtinge ten opsigte van die lewenstandaard kan meedoen. Gemiddeld verwag die ondersoekgroep 34,2 % meer in salaris as wat hul tans ontvang. Hierteenoor is die ondersoekgroep relatief tevrede met aspekte in verband met die aard van die werk, sekuriteit wat die werk bied, indiensopleiding, studiemoontlikhede, personeelverhoudinge, die mediese skema en verlofvoordele. In geval van die meeste groepe is die sekuriteitsaspek, die aard of inhoud van die werk, die geleentheid om diens te lewer en om jou uit te leef in die werk, belangrike redes hoekom hul wel in die Staatsdiens werk.

Verder kan opgemerk word dat relatief meer persone binne die Staatsdiens 'n positiewe as negatiewe houding teenoor die Staatsdiens as werkgewer openbaar.

Ten slotte moet gewaarsku word dat daar in baie van die resultate waarna hierbo verwys is, aansienlike verskille tussen volksgroepe en gemeenskapsdiensgroepe bestaan. Volledige inligting kan uit hoofstuk 3 verkry word.

## 6.5 BIOGRAFIESE FAKTORE EN WERKTEVREDENHEID

Soos in paragraaf 6.3 genoem, is daar feitlik deurgaans biografiese verskille tussen die verskillende volksgroepe en gemeenskapsdiensgroepe. Dit is gevolglik wenslik geag om aandag te gee aan hoedanig tevredenheid hierdeur beïnvloed word. In hoofstuk 4 is aandag gegee aan die rol wat biografiese faktore speel in tevredenheid met verskillende diensvoorwaardes en aspekte van die werk sowel as in die tellings wat behaal is in die JDI. Hierdie analyses is vir groepe van ongeveer 500 en meer deur gebruikmaking van die CHAID-rekenaarprogram (kyk par. 1.2.4) uitgevoer en vir elk van die groepe is dendrogramme uit die rekenaaruitvoere opgestel (kyk bylae: Dendrogramme, onder aparte omslag). Gedetailleerde besonderhede en kennis van die diensvoorwaardes is nodig om die inligting van die dendrogramme sinvol te interpreteer. Die KVA is dus beter in staat as die RGN om afleidings daaruit te maak en gevolglik is hierdie inligting nie verder bespreek nie.

Vir groepe kleiner as ongeveer 500 waarvoor daar nie CHAID-analises uitgevoer is nie, is die inligting van die JDI deur 'n log-lineêre model ontleed. Vanweë die beperkte veralgemeningsmoontlikhede is dié ontledings nie vir groepe van ongeveer 100 en minder uitgevoer nie.

Die volgende algemene indrukke verdien vermelding:

(a) Dit is duidelik dat heelwat biografiese aspekte verband hou met die werktevredenheid van verskillende subgroepe van die ondersoekgroep. Die bevinding beklemtoon weer eens die kompleksiteit van die verskynsel van werktevredenheid en is in lyn met bevindinge van ander ondersoeke oor hierdie onderwerp (Locke, 1976).

(b) Verdere aanduidings is dat meer biografiese aspekte verband hou met die velde Soort werk, Vergoeding en Bevorderingsmoontlikhede van die JDI as wat die geval is met die oorblywende twee velde. Hieruit kan afgelei word dat tevredenheid met genoemde velde meer kompleks van aard is as wat die geval vir die ander velde is.

(c) Dit is voorts opvallend dat ouderdom veral 'n rol speel by tevredenheid met Toesighouding soos gemeet deur die JDI en wel sodanig dat die ouer groepe oor die algemeen meer tevrede is as die jongeres.

(d) 'n Belangrike afleiding wat uit die inligting in hoofstuk 4 gemaak kan word, is dat wanneer aksies onderneem word om tevredenheid te verbeter, die resultaat van die aksies vir subgroepe kan verskil.

Tevredenheid met die diensbonus wat onlangs in werking getree het en wat 'n groot verbetering op die ou vakansiebonus is, toon byvoorbeeld dat alhoewel Blankes in die Staatsdiens oorwegend tevrede is (kyk tabel 3.3), bykans die helfte van die persone in genoemde groep wat minder as R4 000 per jaar verdien steeds ontevrede is. Wat die hoër inkomstegroepe betref, is daar voorts verskil in die mate van tevredenheid met die diensbonus volgens kwalifikasie terwyl die tevredenheid van sekere groepe mans en vroue ook verskil (kyk dendrogram 13.1 in die aparte bylae).

*Dit mag daarom wenslik wees om aksies so buigsaam te beplan dat dit die gewenste aanklank by die grootste moontlike hoeveelheid persone sal vind.*

## 6.6 DIE AARD VAN WERKTEVREDENHEID EN DIE INVLOED VAN NIE-BIOGRAFIESE ASPEKTE DAAROP

Werktevredenheid is kompleks van aard en dit is bevestig deur klemverskille in die resultate van twee soorte ontledings wat gedoen is om die relatiewe belangrikheid van verskillende aspekte van die werk vir algemene werktevredenheid te ondersoek. Die ontleding wat konsekwente resultate vir die verskillende volksgroepe gelewer het, toon dat die aard van die werk wat verrig word, die belangrikste rol speel. Die bevinding moet omsigtig geïnterpreteer word, aangesien die beeld van werktevredenheid wat die bewoording van die vraag by die ondersoekgroep geskep het, 'n invloed op die resultaat het (kyk par. 5.2 en 5.2.1).

Die kompleksiteit van werktevredenheid spreek ook uit die meer as een dimensie waarin dit verdeel kan word volgens bevindings dat die JDI se vyf velde onderling relatief laag korreleer. 'n Vergelyking van die tevredenheid van die ondersoekgroep met dié van Amerikaanse groepe, het 'n redelike ooreenstemming in vier velde naamlik Aard van die werk, Toesighouding ontvang, Bevorderingsmoontlikhede en Medewerkers getoon. Wat die veld Vergoeding betref, het die ondersoekgroep 'n baie laer gemiddelde as die Amerikaanse groep en volgens 'n standaardskaal is die verskil ongeveer drie keer groter as enige ander verskil tussen die gemiddeldes van die groepe. Die bevinding dat die ondersoekgroep volgens die JDI baie meer ontevrede is met vergoedingsaangeleenthede as met aangeleenthede volgens die ander velde, word ondersteun deur ander inligting in die ondersoek, byvoorbeeld dié oor redes waarom in die Staatsdiens gewerk word.

'n Diepergaande ondersoek na die redes wat tevredenheid met vergoeding raak, toon in ooreenstemming met bevindings van ander ondersoeke, hoe kompleks die aangeleentheid is, want 'n verskeidenheid van sake speel 'n rol.

Uit die literatuurinligting wat verskaf is, blyk dat werkontevredenheid nadelig is vir die werker, familiebetrekkings, die werkgewer en die gemeenskap aangesien dit finansiële asook liggaamlike en geestesgesondheidsimplikasies het. Al die betrokkenes behoort dus aksies te neem om werkontevredenheid teen te werk, maar dit is primêr die taak van die werkgewer. Verder is daarop gewys dat aksies om werktevredenheid te verbeter, goed beplan moet wees om die regte resultaat by die werker tot gevolg te hê.



## 6.7 SLOTOPMERKINGS

Die omvang van die ondersoek was van so 'n aard dat die gegewens in die beskikbare tyd nie volledig in diepte en wydte ondersoek kon word nie. Waar die KVA of ander belanghebbendes verdere inligting verlang, sal dit aangewese wees om versoeke te rig sodat op die sake ingegaan kan word.

Dit blyk ook wenslik om later die navorsing op te volg by groepe in die Staatsdiens en moontlik by ander owerheidinstellings met die oog om onder andere meer inligting oor werktevredenheid te kry vir verwysingsdoeleindes, die ondersoek van teoretiese uitgangspunte, veranderings oor die verloop van tyd, of om die effek van spesifieke aksies na te gaan.

BYLAE A: VRAELYS TE

RAAD VIR GEESTESWETENSKAPLIKE NAVORSING

S A INSTITUUT VIR MANNEKRAGNAVORSING

Navrae: Mnr.P.C. Smit (X266)  
Dr. H.S. van der Walt (X157)

Telefoon (012) 28 3944

Verwysing N/2/2/5

PROJEK MM-154

Privaatsak X41  
PRETORIA  
0001

English on reverse side  
of questionnaire



Geagte Heer/Dame

WERKTEVREDENHEID VAN DIE STAATSDIENSPERSONEELKORPS

Die Kommissie vir Administrasie is tans besig met 'n omvattende ondersoek na verskillende fasette van die diensvoorwaardes van die Staatsdienspersoneelkorps. 'n Opname by 'n steekproef van beamptes en werknemers waarin hulle die geleentheid kry om hul mening te gee, vorm deel van hierdie ondersoek. Die bogenoemde gedeelte van die ondersoek word deur die RGN hanteer en u vorm deel van die steekproef van beamptes wat betrek word. U samewerking in die verband sal op prys gestel word.

Die RGN versoek u om die vraelyste na u beste vermoë in te vul en onderneem om die antwoorde wat u verstrekk as VERTROULIK te hanteer. U sal gevolglik opmerk dat u naam nêrens aangegee moet word nie. Slegs u EERLIKE antwoorde kan die sukses van hierdie navorsing verseker. *Dit behoort nie langer as 'n halfuur te duur om die twee vraelyste in te vul nie.*

U word byvoorbaat bedank vir u samewerking en die RGN vertrou dat die inligting wat u verstrekk daartoe sal meehelp dat aspekte wat ongelukkigheid veroorsaak uit die weg geruim kan word.

Die uwe

Wvd. DIREKTEUR  
S.A. INSTITUUT VIR MANNEKRAGNAVORSING

VRAELYS A

Vir die doel van hierdie vraelys word die term STAATSDIENS gebruik met verwysing na die sentrale staatsdepartemente, byvoorbeeld die Departemente van Mannekragbenutting en Binnelandse Aangeleenthede, sowel as die Weermag, Polisie, Gevangenis en die Provinsiale dienste, byvoorbeeld hospitaal dienste en paaiedepartement.

AFDELING A

Beantwoord die vrae in hierdie afdeling deur slegs die syfer in die toepaslike blokkie te omring of andersins die verlangde antwoord in die ruimte wat daarvoor voorsien is, in te skryf.

1. Rekordnommer	_____	→	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Kantoor= gebruik
2. Rangkode (soos op salarisstrokie)	_____	→	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 - 5
3. Wat is u a) huidige rang	.....							6 - 9
b) huidige posbenaming	.....							
4. Standplaas: (Bv. Pretoria, Kaapstad)	.....		<input type="text"/>	<input type="text"/>				10-11
5. Departement: (Bv. Polisie, Weermag, Mannekragbenutting)	.....		<input type="text"/>	<input type="text"/>				12-13
6. Wat is u huidige salariskerf? R	..... per jaar		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	14-18
7. Geboortejaar	_____	→	19	<input type="text"/>	<input type="text"/>			19-20
8. Geslag:			Manlik	<input type="text"/>	<input type="text"/>			21
			Vroulik	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
9. Bevolkingsgroep:			Asiër	<input type="text"/>	<input type="text"/>			22
			Blank	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
			Kleurling	<input type="text"/>	<input type="text"/>			
			Swart	<input type="text"/>	<input type="text"/>			



	Stem saam	Onse= ker	Stem nie saam			
As ek n seun het, sal ek hom afraai om vir die Staat te werk	1	2	3	4	5	46
n Mens werk in die Staatsdiens net as jy nie n betrekking elders kan bekom nie	1	2	3	4	5	47
n Jong persoon in die Staatsdiens kan uitsien na n goeie toekoms	1	2	3	4	5	48
As ek weer kan kies, sal ek weer n loopbaan in die Staatsdiens kies	1	2	3	4	5	49
n Staatsampenaar kan daarop trots wees dat hy in die Staatsdiens werk	1	2	3	4	5	50
Die Staatsdiens bied uitdagende loopbane	1	2	3	4	5	51
Dit is aangenaam om vir die Staat te werk	1	2	3	4	5	52
In die Staatsdiens word jou toekoms bepaal deur wie jy ken	1	2	3	4	5	53
n Staatsampenaar het nie nodig om te dink nie	1	2	3	4	5	54
Die goeie punte van die Staatsdiens weeg swaarder as die tekortkominge	1	2	3	4	5	55
As ek die keuse het om teen gelyke salaris in die Staatsdiens of privaatsektor te werk, sal ek die Staatsdiens verkies	1	2	3	4	5	56
Die Staatsdiens mors die belastingbetalers se geld	1	2	3	4	5	57
Die beste werkers behoort vir die Staatsdiens gewerf te word	1	2	3	4	5	58
Die Staatsdiens is slegs geskik om ervaring vir n beter betrekking op te doen	1	2	3	4	5	59
n Betrekking in die Staatsdiens moet gesien word as n laaste heenkome	1	2	3	4	5	60
Staatsampenare is oor die algemeen ondergemiddelde werkers	1	2	3	4	5	61
2. Gebruik die ondergemelde skaal om aan te dui in watter mate die volgende stellings van toepassing is op die feit dat u in die Staatsdiens werk						
Skaal 5 : Dit is n baie belangrike rede						
4 : Die rede is van bogemiddelde belang						
3 : Die rede is van gemiddelde belang						
2 : Die rede is van redelike belang						
1 : Die rede is glad nie of nie juis van belang nie						
0 : Die rede is nie van toepassing nie						
a. Ek sal nie maklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie						62
b. Die Staatsdiens as werkgewer bied sekuriteit						63
c. Dit is moeilik om n ander werk te vind						64
d. Ek ontvang n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig						65
e. Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie						66
f. Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie						67
g. Ek hou van die aard (inhoud) van die werk						68
h. Ek kan my uitleef in my werk						69
i. Ek wil nie graag die risiko neem om met n nuwe werk te begin nie						70
j. Die werk pas by my vermoëns						71
k. Daar is geleentheid om n bydrae te lewer						72
3. Hoe belangrik ag u u werk (beroepsarbeid) relatief tot al die ander aspekte van u lewe? (Omkring die syfer wat u antwoord die beste weerspieël)						
Die heel belangrikste		5				
Belangriker as die meeste ander aspekte		4				
Van gemiddelde belang		3				73
Van minder belang as die meeste ander aspekte		2				
Die onbelangrikste		1				

M154  
76-79

3

4. Gebruik die ondergemeide skaal om aan te dui hoe tevrede u met die volgende aspekte van u lewe is.

- Skaal 5 : Uiteers tevrede  
4 : Baie tevrede  
3 : Redelik tevrede  
2 : Ontevrede  
1 : Baie ontevrede

- a. U lewe in die algemeen  
b. U familie  
c. U deelname in die gemeenskap  
d. U ontspanning  
e. U werk (beroepsarbeid)  
f. U opleiding

	6
	7
	8
	9
	10
	11

5. Gebruik die onderstaande skaal om aan te dui in watter mate die volgende stellings op u werkomstandighede van toepassing is

- Skaal 5 : In baie groot mate  
4 : In groot mate  
3 : In gemiddelde mate  
2 : In redelike mate  
1 : Nie juis of glad nie

- a. Pligte is duidelik omskryf  
b. Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie  
c. Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels  
d. Botsings kom voor tussen personeel tydens die uitvoering van verskillende take  
e. Beloning word gebaseer op gelewerde prestasie  
f. Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar  
g. Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hul take  
h. Daar word klem gelê op voldoening aan werkstandaarde.  
i. Terugvoering word oor gelewerde werk verskaf  
j. Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer  
k. Daar heers n vriendelike atmosfeer tussen die personeel  
l. Voldoende opleiding vir taakverrigting  
m. Voldoende opleiding in administratiewe prosedures  
n. Geleentheid om griewe te lug  
o. Duidelike inligting oor salaris en ander diensvoorwaardes

	12
	13
	14
	15
	16
	17
	18
	19
	20
	21
	22
	23
	24
	25
	26

AFDELING C

Beantwoord die vraag in hierdie afdeling deur net n kring om die syfer in die toepaslike blokkie te maak.

Indien u aan n vriend of n kennis moet sê hoe tevrede u met u huidige betrekking is, hoe sou u dit stel? (Kies die EEN antwoord wat u gevoel die beste weerspieël)

- Ek is volkome tevrede met my werk en stel in geen ander betrekking belang nie  
Hoewel enkele kleinighede my pla, is ek oor die algemeen redelik tevrede  
Heelwat dinge pla my, maar dit wat my tevrede maak weeg nogtans effens swaarder  
Die dinge wat my ontevrede maak, weeg effens swaarder as dit waarmee ek tevrede is  
Hoewel daar enkele dinge is waarmee ek tevrede is, is ek oor die algemeen taamluk ontevrede  
Ek meen dat ek in enige ander betrekking waarvoor ek kwalifiseer, meer tevrede sal kan wees

	6
	5
	4
	3
	2
	1

27

AFDELING D

Dui aan hoe tevrede u met elk van die volgende aspekte van u werk is deur net 'n kring om die syfer in die toepaslike ruimte teenoor elke aspek te maak. Indien u nie genoeg kennis van 'n aspek het nie, merk nommer 6.

	Baie on- tevrede					Onse- ker					Baie tevrede					Te min kennis	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		6
1. U huidige salaris																	28
U salarisskaal - aanvang van skaal																	29
- grootte van kerwe																	30
- top van skaal																	31
U bevorderingsgeleenthede																	32
Merietebevorderingstelsel																	33
Sekuriteit wat u werk bied																	34
Toesighouding - in die algemeen																	35
- u spesifieke toesighouer																	36
Fisiese werksomstandighede (bv. meubels, kantoor= ruimte, gereedskap, toerusting, ens.)																	37
Belangrikheid van u werk																	38
In diens-opleiding																	39
Moontlikhede vir verdere studie																	40
Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns																	41
Personeelverhoudinge in u seksie																	42
Uitdaging wat u werk bied																	43
Verantwoordelikheid van u werk																	44
Mediese hulpskema																	45
Diensbonus																	46
Pensioenskema																	47
Status van u pos																	48
Behuisingsleningskema																	49
Behuisingssubsidieskema																	50
Verlofvoordele - vakansieverlof																	51
- siekteverlof																	52
- studieverlof																	53
Erkenning van kwalifikasies																	54
Erkenning van ervaring																	55
Aandeel in bestuursbesluitneming																	56

2. Dui aan watter rol elk van die volgende speel in u werktevrede (Omkring telkens die syfer wat u antwoord die beste weerspieël )

	Geen rol					Baie belang- rike rol											
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5							
Soort werk																	57
Vergoeding																	58
Bevorderingsgeleenthede																	59
Toesighouding																	60
Mense saam met wie u werk																	61

3. Hoe lank (tot die naaste voljaar) beklee u reeds u huidige pos ..... 62-63

4. Watter diensvoorwaarde of enige aspek van u werksituasie is vir u

a) die aangenaamste of mees aanvaarbare?

.....

--	--

64-65

b) die onaangenaamste of mins aanvaarbare?

.....

--	--

66-67

5. Plek waar vraelys voltooi is (bv. Pretoria, Windhoek, ens.)

.....

--	--

68-69

M154
------

76 - 79

4
---

80

HUMAN SCIENCES RESEARCH COUNCIL  
 S A INSTITUTE FOR MANPOWER RESEARCH  
 Enquiries: Mr P.C. Smit (X266)  
 Dr H.S. van der Walt (X157)  
 Telephone (012) 28 3944  
 Reference N/2/2/5  
 PROJECT MM-154

Private Bag X41  
 PRETORIA  
 0001

Afrikaans op keersy  
 van vraelys



RGN-HSRC

Dear Sir/Madam

JOB SATISFACTION OF PUBLIC SERVICE PERSONNEL

The Commission for Administration is currently conducting a comprehensive investigation into various facets of the conditions of service of the Public Service personnel corps. A survey of a sample of officials and employees who have been given the opportunity to express their opinion, forms part of this investigation. The above part of the investigation is being handled by the HSRC and you have been included in the sample of persons involved. Your co-operation will be greatly appreciated.

The HSRC asks you to complete the questionnaires to the best of your ability and undertakes to regard your answers as CONFIDENTIAL. Consequently you will notice that your name is not required anywhere. Your HONEST answers are needed to ensure the success of this research. *It should not take more than half an hour to complete the two questionnaires.*

The HSRC trusts that the information furnished by you will contribute towards removing those aspects of your work situation that are causing unhappiness.

Thank you for your co-operation.

Yours faithfully

Acting DIRECTOR  
 S.A. INSTITUTE FOR MANPOWER RESEARCH

QUESTIONNAIRE A

For the purpose of this questionnaire the term PUBLIC SERVICE is used with reference to central government departments, for example the departments of Manpower Utilization and Internal Affairs, as well as the Defence Force, Police, Prisons and the Provincial services, for example the hospital services and roads department.

SECTION A

Answer the questions in this section by encircling the number in the appropriate square or by writing the required answer in the space provided.

		Office use	
1.	Record number _____	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2.	Rank code (as on pay-slip) _____	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3.	What is your a) present rank? ..... b) present post designation? .....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4.	Place of work: (e.g. Pretoria, Cape Town) .....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5.	Department: (e.g. Police, Defence Force, Manpower Utilization) .....	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6.	What is your present salary notch? R ..... per annum	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7.	Year of birth _____	19 <input type="text"/>	<input type="text"/>
8.	Sex:	Male <input type="text"/>	21
		Female <input type="text"/>	
9.	Population group:	Asian <input type="text"/>	22
		White <input type="text"/>	
		Coloured <input type="text"/>	
		Black <input type="text"/>	

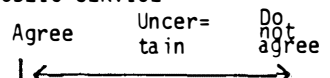


10. Marital status: Married 1  
 Never married 2 23  
 Divorced 3  
 Widower/widow 4
11. a) Highest qualification: Std. 9/NTC II or lower 1  
 Std. 10/NTC III 2 24  
 1 or 2 years' training after std. 10 3  
 Degree or post-graduate qualification 4  
 Other 3 years of training or longer, after std. 10 5
- b) Are you a trained artisan? Yes 1 25  
 No 2
- c) Did you pass any typing examinations outside school? Yes 1 26  
 No 2
12. To what extent have your salary increases come up to your expectations since you started working in the Public Service?  
 Not applicable, I was appointed only recently 1  
 I made less progress than I had expected 2 27  
 I progressed more or less as I had expected 3  
 I made more rapid progress than I had expected 4
13. Are you (not your husband/wife) a member of a medical scheme? Yes 1 28  
 No 2
14. a. Do you (not your husband/wife) receive a housing subsidy? Yes 1 29  
 No 2
- b. Besides a housing subsidy, do you receive any other housing benefit, e.g. free house, free lodging, departmental housing, lodging in a mess or any other benefits? Yes 1 30  
 No 2
- c. What amount do you spend on housing each month? ..... R 31-33
15. For how many years (to the nearest full year) have you been working in the Public Service?..... 34-35
16. Compared with other persons with your qualifications and work experience,  
 a. to what extent do you regard your remuneration as fair? Great extent 5 4 3 2 1 Not at all 36
- b. to what extent does your income enable you to maintain a standard of living that is socially expected of you? Great extent 5 4 3 2 1 Not at all 37
- c. what monthly salary do you feel you should receive for the work that you do? R 38-41

SECTION B

1. Please read each of the statements and indicate to what extent you agree or disagree with each one by encircling the number in the appropriate square. Do not consider a statement too long; rather give your first impression.

Assess all the statements with regard to WORK IN THE PUBLIC SERVICE



I shall not recommend a career in the Public Service to my friends	1	2	3	4	5	42
The Government is a good employer	1	2	3	4	5	43
It is difficult for anyone to find fulfilment in a job in the Public Service	1	2	3	4	5	44
In the Public Service one receives recognition for work well done	1	2	3	4	5	45

	Agree		Uncer- tain	Do not agree		
	1	2	3	4	5	
If I have a son, I shall advise him not to work for the Government	1	2	3	4	5	46
You work for the Public Service only if you cannot find any other work	1	2	3	4	5	47
A young person in the Public Service can look forward to a bright future	1	2	3	4	5	48
If I could choose again, I would again choose a career in the Public Service	1	2	3	4	5	49
A Public Servant can be proud of working for the Public Service	1	2	3	4	5	50
The Public Service offers challenging careers	1	2	3	4	5	51
It is pleasant to work for the Government	1	2	3	4	5	52
In the Public Service your future depends on whom you know	1	2	3	4	5	53
A Public Servant need not think	1	2	3	4	5	54
The good points about the Public Service outweigh the shortcomings	1	2	3	4	5	55
If I had the choice to work for the same salary in the Public Service or in the private sector, I would prefer the former	1	2	3	4	5	56
The Public Service wastes the taxpayer's money	1	2	3	4	5	57
The best workers should be recruited for the Public Service	1	2	3	4	5	58
The Public Service is only suitable for gaining experience for a better position elsewhere	1	2	3	4	5	59
A position in the Public Service should be regarded as a last resort	1	2	3	4	5	60
As a rule Public Servants are below average workers	1	2	3	4	5	61
2. Use the scale below to indicate to what extent the following statement apply to the fact that you work in the Public Service						
Scale 5 : It is a very important reason						
4 : The reason is of above average importance						
3 : The reason is of average importance						
2 : The reason is of moderate importance						
1 : The reason is of no or of minor importance						
0 : The reason is not applicable						
a. I won't easily receive the same salary elsewhere that I receive in the Public Sector						62
b. The Public Service offers job security						63
c. It is difficult to find other work						64
d. I receive fair remuneration for the work I do						65
e. I have good friends at work whom I do not want to give up						66
f. I receive recognition for good achievement						67
g. I like the nature (content) of the work						68
h. I experience fulfilment in my work						69
i. I do not want to take the risk of beginning a new job						70
j. The work suits my abilities						71
k. There is opportunity to make a contribution						72
3. How important is your work (occupation) relative to all the other aspects of your life? (Encircle the number which reflects your answer best)						
The most important				5		
More important than most other aspects				4		
Of average importance				3		73
Of less importance than most of the other aspects				2		
The least important				1		

4. Use the scale below to indicate your satisfaction with the following aspects of your life.

Scale 5 : Extremely satisfied  
 4 : Very satisfied  
 3 : Reasonably satisfied  
 2 : Dissatisfied  
 1 : Very dissatisfied

- |                                        | Rec. no. |
|----------------------------------------|----------|
| a. Your life in general                | 6        |
| b. Your family                         | 7        |
| c. Your participation in the community | 8        |
| d. Your recreation                     | 9        |
| e. Your work (occupation)              | 10       |
| f. Your training                       | 11       |

5. Use the scale below to indicate to what extent the following statements apply to your work conditions

Scale 5 : To a very great extent  
 4 : To a great extent  
 3 : To an average extent  
 2 : To some extent  
 1 : Not really or not at all

- |                                                                                                            |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| a. Duties are clearly defined                                                                              | 12 |
| b. What should or should not be done is clear                                                              | 13 |
| c. Personnel are expected to do more than is stipulated in their normal duties                             | 14 |
| d. There is conflict among personnel when various tasks are being done                                     | 15 |
| e. Remuneration is based on achievement                                                                    | 16 |
| f. New ideas are tested and changes are acceptable                                                         | 17 |
| g. Personnel have control over the performance of their duties as far as this is within their capabilities | 18 |
| h. It is stressed that work standards should be complied with                                              | 19 |
| i. Feedback is provided on completed work                                                                  | 20 |
| j. Personnel are continually pressed to do their work                                                      | 21 |
| k. There is a friendly atmosphere among the personnel                                                      | 22 |
| l. Adequate training for the performing of your work                                                       | 23 |
| m. Adequate training for administrative procedures                                                         | 24 |
| n. Opportunity to air your grievances                                                                      | 25 |
| o. Clear information with regard to salary and other conditions of service                                 | 26 |

### SECTION C

Complete this question by encircling the number in the appropriate square.

If you had to tell a friend or acquaintance how satisfied you are in your present employment, what would you say? (Choose the ONE answer which best reflects your feelings.)

I am completely satisfied with my job and am not interested in any other position.

6

Although some minor points bother me, I am reasonably content on the whole

5

Quite a number of things bother me, but they are nevertheless outweighed by that which pleases me

4

The things which fill me with discontent, weigh somewhat heavier than those which please me.

3

27

Although there are some things of which I approve, I am rather dissatisfied on the whole.

2

I think that I would be more satisfied in any other job for which I qualify

1

SECTION D

Office use

1. Indicate how satisfied you are with each of the following aspects of your job by encircling the number in the appropriate square next to each aspect. If you are not well enough acquainted with an aspect, mark number 6.

	Very dis- satisfied					Un- cer- tain	Highly satisfied	Do not know it well enough	
	1	2	3	4	5	6			
Your present salary	1	2	3	4	5	6		28	
Your salary scale - commencement of scale	1	2	3	4	5	6		29	
- size of increments	1	2	3	4	5	6		30	
- top of scale	1	2	3	4	5	6		31	
Your opportunities for promotion	1	2	3	4	5	6		32	
System of promotion on merit	1	2	3	4	5	6		33	
Security offered by your job	1	2	3	4	5	6		34	
Supervision - in general	1	2	3	4	5	6		35	
- your specific supervisor	1	2	3	4	5	6		36	
Physical job conditions (e.g. furniture, office space, tools, equipment, etc.)	1	2	3	4	5	6		37	
Importance of your job	1	2	3	4	5	6		38	
In-service training	1	2	3	4	5	6		39	
Opportunities for further study	1	2	3	4	5	6		40	
Opportunity for using personal ability	1	2	3	4	5	6		41	
Personnel relations in your section	1	2	3	4	5	6		42	
Challenge offered by your job	1	2	3	4	5	6		43	
Responsibility of your job	1	2	3	4	5	6		44	
Medical aid scheme	1	2	3	4	5	6		45	
Service bonus	1	2	3	4	5	6		46	
Pension scheme	1	2	3	4	5	6		47	
Status of your position	1	2	3	4	5	6		48	
Housing loan scheme	1	2	3	4	5	6		49	
Housing subsidy scheme	1	2	3	4	5	6		50	
Leave conditions - holiday leave	1	2	3	4	5	6		51	
- sick leave	1	2	3	4	5	6		52	
- study leave	1	2	3	4	5	6		53	
Recognition of qualifications	1	2	3	4	5	6		54	
Recognition of experience	1	2	3	4	5	6		55	
A say in management decision-making	1	2	3	4	5	6		56	

2. Indicate the role played by each of the following with regard to your job satisfaction (Encircle in each case the number which best reflects your answer):

	No role					Very im- portant role	
	1	2	3	4	5		
Type of work	1	2	3	4	5		57
Remuneration	1	2	3	4	5		58
Opportunities for promotion	1	2	3	4	5		59
Supervision	1	2	3	4	5		60
People with whom you work	1	2	3	4	5		61

3. For how many years (to the nearest full year) have you occupied your present post? ..... 62-63

4. Which condition of service or aspect of your work situation is to you  
a) the most pleasant or most acceptable?  
.....

64-65	

b) the most unpleasant or least acceptable? .....

66-67	

5. Town/city where questionnaire has been completed? (e.g. Pretoria, Windhoek, etc.)  
.....

68-69	

M154	
76-79	

4
---

80

RAAD VIR GEESTESWETENSKAPLIKE NAVORSING  
HUMAN SCIENCES RESEARCH COUNCIL

SA Instituut vir Mannekragnavorsing (SAIMAN)  
SA Institute for Manpower Research (SAIMAR)

Navrae Mr/Mnr P.C. Smit x 266  
Enquiries Dr H.S. van der Walt x 157

Telefoon (012) 28-3944  
Telephone (012) 28-3944

Projek MM-154  
Project

Privaatsak X41  
Private Bag X41  
PRETORIA  
0001



Kopiereg:  
McGraw-Hill, New York

JOB SATISFACTION OF PUBLIC SERVICE PERSONNEL  
WERKTEVREDENHEID VAN DIE STAATSDIENSPERSONEELKORPS

Copyright:  
McGraw-Hill, New York

QUESTIONNAIRE B  
VRAELYS

Die volgende vrae het geen regte of verkeerde antwoorde nie.

Ons wil graag weet hoe u persoonlik voel en dink oor u werk. U antwoorde sal as hoogs VERTROULIK behandel word.

The following questions have no right or wrong answers.

We would like to know what you personally feel and think about your work. Your answers will be treated as highly CONFIDENTIAL.

1 Dink aan die soort werk in u huidige pos. Hoe ondervind u dit die meeste van die tyd? Hoe goed beskryf elk van die volgende woorde u huidige soort werk? Omkring langs elke woord  
J vir "JA" as dit u werk beskryf  
N vir "NEE" as dit nie u werk beskryf nie  
? as u nie kan besluit nie

1 Think of your present work. What is it like most of the time? How well do the words below describe your work? Encircle beside each word  
Y for "YES" if it describes your work  
N for "NO" if it does not describe it  
? if you cannot decide

Kantoor=  
gebruik/  
Office use  
  
1-5  
(Rek. no.)

DIE SOORT WERK IN U HUIDIGE POS

WORK IN PRESENT JOB

Boeiend	J/Y	N	?	Fascinating	6
Herhalend	J/Y	N	?	Routine	7
Bevredigend	J/Y	N	?	Satisfying	8
Vervelig	J/Y	N	?	Boring	9
Goed	J/Y	N	?	Good	10
Skeppend	J/Y	N	?	Creative	11
Het aansien	J/Y	N	?	Respected	12
Hoë temperature	J/Y	N	?	Hot (temperature)	13
Aangenaam	J/Y	N	?	Pleasant	14
Nuttig	J/Y	N	?	Useful	15
Vermoeiend	J/Y	N	?	Tiresome	16
Gesond	J/Y	N	?	Healthful	17
Uitdagend	J/Y	N	?	Challenging	18
Vereis dat ek op my voete bly	J/Y	N	?	On your feet	19
Frustrerend	J/Y	N	?	Frustrating	20
Gewoon	J/Y	N	?	Simple	21
Eindeloos	J/Y	N	?	Endless	22
Gee n gevoel dat iets bereik word	J/Y	N	?	Gives sense of accomplishment	23

2 Dink aan die vergoeding wat u nou ontvang. Hoe goed beskryf elk van die volgende woorde u huidige vergoeding? Omkring langs elk van die woorde

J vir "JA" as dit u vergoeding beskryf

N vir "NEE" as dit nie u vergoeding beskryf nie

? as u nie kan besluit nie

2 Think of the pay you get now. How well do each of the following words describe your present pay? Encircle beside each word

Y for "YES" if it describes your pay

N for "NO" if it does not describe it

? if you cannot decide

Kantoor=  
gebruik/  
Office use

VERGOEDING IN U HUIDIGE POS

PRESENT PAY

Inkomste voldoende vir normale uitgawes	J/Y	N	?	Income adequate for normal expenses	24
Bevredigende aandeel in winsverdeling	J/Y	N	?	Satisfactory profit sharing	25
Kan skaars bestaan op inkomste	J/Y	N	?	Barely live on income	26
Swak	J/Y	N	?	Bad	27
Inkomste maak aanskaaf van luuksheide maontlik	J/Y	N	?	Income provides luxuries	28
Onseker	J/Y	N	?	Insecure	29
Minder as wat my toekom	J/Y	N	?	Less than I deserve	30
Hoogsbetaald	J/Y	N	?	Highly paid	31
Onderbetaald	J/Y	N	?	Underpaid	32

3 Dink aan die toesighouding wat u in u huidige pos ontvang. Hoe goed beskryf elk van die volgende woorde hierdie toesighouding? Omkring langs elke woord

J vir "JA" as dit die toesighouding beskryf

N vir "NEE" as dit nie die toesighouding beskryf nie

? as u nie kan besluit nie

3 Think of the kind of supervision that you get in your job. How well do each of the following words describe this supervision? Encircle beside each word

Y for "YES" if it describes the supervision you get on your job

N for "NO" if it does not describe it

? if you cannot decide

TOESIGHOUDING ONTVANG IN U HUIDIGE POS

SUPERVISION IN PRESENT JOB

Vra my raad	J/Y	N	?	Asks my advice	33
Moeilik om tevrede te stel	J/Y	N	?	Hard to please	34
Onbeleef	J/Y	N	?	Impolite	35
Prys goeie werk	J/Y	N	?	Praises good work	36
Taktvol	J/Y	N	?	Tactful	37
Invloedryk	J/Y	N	?	Influential	38
Op-en-wakker/Goed ingelig	J/Y	N	?	Up-to-date	39
Doen nie genoeg toesig nie	J/Y	N	?	Doesn't supervise enough	40
Kort van humeur	J/Y	N	?	Quick tempered	41
Lig my in oor hoe ek vaar in my werk	J/Y	N	?	Tells me where I stand	42
Lastig	J/Y	N	?	Annoying	43
Koppig	J/Y	N	?	Stubborn	44
Ken werk goed	J/Y	N	?	Knows job well	45
Swak	J/Y	N	?	Bad	46
Intelligent	J/Y	N	?	Intelligent	47
Laat my op my eie aangaan	J/Y	N	?	Leaves me on my own	48
Lui	J/Y	N	?	Lazy	49
Beskikbaar wanneer nodig	J/Y	N	?	Around when needed	50

4 Dink aan die bevorderingsgeleenthede in u huidige pos. Hoe goed beskryf elk van die volgende woorde hierdie bevo-  
deringsgeleenthede?  
Omkring langs elk van die woorde

J vir "JA" as dit die bevorderings-  
geleenthede beskryf

N vir "NEE" as dit nie die bevo-  
deringsgeleenthede beskryf nie

? as u nie kan besluit nie

BEVORDERINGSGELEENTHEDE IN U HUIDIGE POS

4 Think of the opportunities for promo-  
tion that you have now. How well  
do each of the following words de-  
scribe these?  
Encircle beside each word

Y for "YES" if it describes your op-  
portunities for promotion

N for "NO" if it does not describe  
them

? if you cannot decide

OPPORTUNITIES FOR PROMOTION

Goeie geleentheid vir vordering	J/Y	N	?	Good opportunity for advancement	51
Bevorderingsgeleenthede ietwat beperk	J/Y	N	?	Opportunity somewhat limited	52
Bevordering volgens vermoë	J/Y	N	?	Promotion on ability	53
Dood-loop-pos	J/Y	N	?	Dead-end job	54
Goeie kanse op bevordering	J/Y	N	?	Good chance for promotion	55
Ongregverdige bevorderingsbeleid	J/Y	N	?	Unfair promotion policy	56
Ongereelde bevorderings	J/Y	N	?	Infrequent promotions	57
Gereelde bevorderings	J/Y	N	?	Regular promotions	58
Redelik goeie kanse op bevordering	J/Y	N	?	Fairly good chance for promotion	59

Kantoor-  
gebruik/  
Office use

M-154 76-79

1 80

5 Dink aan die mense saam met wie u werk. Hoe goed beskryf elk van die volgende woorde hierdie mense?

Omkring langs elke woord

J vir "JA" as dit hierdie mense  
beskryf

N vir "NEE" as dit nie hierdie mense  
beskryf nie

? as u nie kan besluit nie

MEDEWERKERS IN U HUIDIGE POS

5 Think of the majority of the people  
that you work with now. How well do  
each of the following words describe  
these people?  
Encircle beside each word

Y for "YES" if it describes the  
people you work with

N for "NO" if it does not describe  
them

? if you cannot decide

PEOPLE IN YOUR PRESENT JOB

Stimulerend	J/Y	N	?	Stimulating	6
Vervelig	J/Y	N	?	Boring	7
Stadig	J/Y	N	?	Slow	8
Ambisieus	J/Y	N	?	Ambitious	9
Dom	J/Y	N	?	Stupid	10
Verantwoordelik	J/Y	N	?	Responsible	11
Vinnig	J/Y	N	?	Fast	12
Intelligent	J/Y	N	?	Intelligent	13
Maklik om mee vyande te maak	J/Y	N	?	Easy to make enemies	14
Praat te veel	J/Y	N	?	Talk too much	15
Deftig	J/Y	N	?	Smart	16
Lui	J/Y	N	?	Lazy	17
Onaangenaam	J/Y	N	?	Unpleasant	18
Laat my geen privaatheid toe nie	J/Y	N	?	No privacy	19
Aktief	J/Y	N	?	Active	20
Beperkte belangstellings	J/Y	N	?	Narrow interests	21
Lojaal	J/Y	N	?	Loyal	22
Moelik om kontak mee te maak	J/Y	N	?	Hard to meet	23

1-5

(Rek. no.)

M-154 76-79

2 80



## BYLAE B 1

### VELDWERKHANDLEIDING

#### 1 ALGEMEEN

1.1 Alle reëlings wat vooraf getref moet word met betrekking tot die veldwerk, word deur die projekteier gedoen met uitsondering van *hotelbesprekings*. In die laasgenoemde verband moet elke verantwoordelike beampte sy eie reëlings tref soos hy/sy dit verkies. Die huidige reis-en-verblyftoelaag sien soos volg uit:

<u>Salaris</u>	<u>Reis- en verblyftoelaag</u>	
<u>R/jaar</u>	<u>Per dag (R)</u>	<u>Per uur (R)</u>
tot 11 925	26,50	1,10
11 926-19 545	30,00	1,25
hoër as 19 545	35,50	1,48

Benewens die tariewe hierbo staan dit beamptes vry om in gevalle waar hulle nie met die bedrag wat hierbo genoem is, kan uitkom nie, teen werklike kostes te eis. Skakel asseblief eers met mnr. L.P. Pretorius (Rekeninge), aangesien u hiervoor goedkeuring moet kry. Mev. Van Niekerk (x 84) sal u behulpsaam wees met hotelbespreking indien u dit verkies.

1.2 By elke sentrum waar daar van lugvervoer gebruik gemaak word, sal 'n Imperial-/Hertz-/Avis-motor(s) deur die projekteier bespreek word en u hoef dus geen vervoerreëlings te tref nie. Vir persone wat vanuit of in Pretoria werk, word RGN-motors deur die projekteier bespreek.

1.3 As gevolg van beperkte tyd kon die materiaal nie vooraf na die onderskeie sentra versend word nie en is elke beampte gevolglik verantwoordelik vir die vervoer van sy voorraad. Persone wat van die SAL gebruik maak, sal die voorraad as deel van hul bagasie moet saamneem. U sal waarskynlik ekstra moet betaal, daarom moet u by die lughawe 'n strokie kry sodat u die ekstra koste kan terugeis. Aangesien u hoogs waarskynlik die SAL onverhoeds sal vang indien u vir u kontantstrokie vra, moet u asseblief vooraf 'n strokie voorberei vir bo-normale bagasie en dit deur die betrokke kassiere laat parafeer. Die projekteier sal die strokie by u terugkoms parafeer sodat u

hierdie uitgawe kan terugeis. Daar sal ook in u voorskot hiervoor voorsiening gemaak word en u sal dus nie uit u eie sak hoef te betaal nie.

1.4 Wanneer u van 'n huurmotor (Avis/Hertz, ens.) gebruik maak, sal die beampte wat die motor aan u uitreik aan u vra of u dekking wil hê op die verpligte bybetaling in geval van 'n ongeluk. U antwoord "NEE". Die RGN betaal daarvoor. U is deur die RGN volledig gedek indien die reis amptelik goedgekeur is.

1.5 Maak asseblief seker dat die huurmotor (Avis/Hertz, ens.) vol brandstof is en dat die afstandmeterlesing van die motor ooreenstem met die lesing wat op die uitreikingsvorm verskyn. Indien nie, rapporteer aan die uitreikingbeampte en by u terugkeer ook aan die projekleier.

1.6 Indien u enige probleme in die veld ondervind, skakel asseblief met mej. Annemarie Coetser (012-283944 x 259). Die projekleier, wat self op veldwerk sal wees, sal daagliks met mej. Coetser in verbinding kom en so doende sal onmiddellik aan u probleem aandag gegee kan word. (Vir amptelike oproepe sal u vergoed word.) Die projekleier sal ook met persone in Kaapstad, Port Elizabeth, Durban, Kimberley en Bloemfontein kontak maak tydens die veldwerk.

1.7 Laastens wil ek u bedank vir u hulp met hierdie projek. As dit nie was vir u welwillendheid nie sou dit nie vir die RGN moontlik wees om hierdie navorsing binne 5 maande af te handel nie.

## 2 VOORRAAD

### 2.1 *Vraelyste*

Daar is twee vraelyste wat deur elke respondent voltooi moet word. U moet dus uself daarvan vergewis dat u die regte hoeveelheid van elke vraelys met u saamneem. Die getalle in elke gebied verskyn in BYLAE B2.

### 2.2 *Omslae*

(a) Vir elke sessie, soos uiteengesit in BYLAE B2 moet u 'n omslag hê. Die besonderhede hieronder moet asseblief op elke omslag verskyn.

Projek: MM-154

Datum .....

Sentrum .....

Tyd .....

Getal persone .....

(b) Vraelyste van persone wat nie aan 'n sessie deelneem nie en vir wie vraelyste aan die verteenwoordigers (bylae B2, par 19) oorhandig word, kan almal in *een* omslag geplaas word. Aangesien hierdie beamptes die vraelyste aan hul departementele verteenwoordigers oorhandig na invulling, moet koeverte voorsien word. U moet 'n aantal koeverte vir die doel saamneem (+ 10 % van die totaal).

2.3 Elke veldwerker moet minstens *50 potlode* saamneem (+ 1 skerpmaker).

2.4 'n Kaartjie van die onontbeerlike rooilint.

### 3 REËLINGS IN DIE VELD

3.1 Die veldwerk vind vanaf 8 tot 23 Junie 1981 plaas.

3.2 Departemente sal die betrokke beamptes aansê om aan te meld by een van die sessies, soos in BYLAE B2 aangedui is, nadat met die koördineerder in die gebied geskakel is.

3.3 In elke gebied is 'n koördineerder aangewys (bylae B2) en dit is wenslik dat u by u aankoms in die gebied met hierdie persoon kontak maak en die lokaal waarin u groepe saamgetrek word, gaan besigtig.

3.4 Die koördineerders sal vir u die getalle vir elke sessie kan gee.

3.5 Indien u enige praktiese probleem met betrekking tot die veldwerk=reëlins teëkom, moet u dit sover moontlik na eie goëddunke oplos, en indien dit nie moontlik is nie, skakel asseblief met mej. Coetser (011 - 28-3944 x 259).

3.6 Daar is waar moontlik gepoog om 'n mate van buigsaamheid in die veldwerkprogram in te bou en u moet asseblief na u eie oordeel hiervan gebruik maak. Sover moontlik is heelwat meer as die normale reistyd gelaat tussen twee besoekpunte sodat u die vryheid het om langer in die eerste gebied aan te bly of vroeër in die tweede op te daag.

3.7 Indien u enige weerstand van beamptes ondervind, moet u dit asseblief duidelik stel dat u nie enige persoon onder verpligting kan plaas nie, u kan slegs 'n beroep doen om samewerking en as hy/sy nie bereid is nie, kan u niks daaraan doen nie. (Hierna werk almal gewoonlik saam.)

3.8 U sal ongelukkig 'n hele reeks instruksies by elke sessie moet herhaal. Dit is egter onontbeerlik en ter wille van die vergelykbaarheid van die inligting moet u asseblief nougeset daarby hou. Die instruksies vir elke sessie verskyn in paragraaf 4. U is welkom om vooraf vir u 'n muurkaart voor te berei sodat u seker is dat u alles by die aanvang van elke sessie sê. U moet asseblief streng by die instruksies in paragraaf 4 hou!!!!

#### 4 INSTRUKSIES VIR 'N SESSIE

4.1 Sien toe dat elke persoon 'n sitplek, skryftafel en potlood of pen het.

##### 4.2 *Instruksies*

(a) *Inleidende praatjie* (Kan wysig)

"Ladies and gentlemen, can all of you understand Afrikaans?

If not, please put up your hands."

Indien slegs 'n paar persone hulle hande opsteek, tref reëlins om aan hierdie persone individuele aandag te gee sodat u nie nodig het om elke keer alles in beide tale te sê nie.

Sê: We'll give you the opportunity to answer the questionnaires in English and I will repeat the instruction where necessary in English as well.

DAN as die meeste Afrikaanssprekend is, in Afrikaans (indien die meeste Engels-sprekend is, word alle instruksies in Engels gegee, met individuele aandag aan Afrikaanssprekendes waar nodig).

Dames en Here

Ek is ..... (indien van toepassing: my kollega(s)  
is .....,

Ek/Ons is van die Raad vir Geesteswetenskaplike Navorsing of RGN. Vir dié van u wat dalk nie die RGN ken nie, dit is 'n wetenskaplike navorsingsinstelling wat navorsing op die geesteswetenskaplike terrein onderneem. In geval van hierdie projek is ons deur die Kommissie vir Administrasie (KVA) versoek om ondersoek in te stel na die werktevredenheid van die Staatsdienspersoneelkorps. Die KVA is tans besig met 'n omvattende ondersoek in verband met die diensvoorwaardes van hul amptenary en hierdie navorsing vorm deel van die KVA se ondersoek. Die doel met die ondersoek is om die diensvoorwaardes en aspekte van die werk wat negatieweiteit en ontevredenheid in die hand werk te identifiseer en te bepaal hoedanig dit verbeter kan word.

Die sukses van hierdie navorsing is in 'n groot mate afhanklik van u samewerking en ek versoek u dus om die vraelyste so EERLIK moontlik in te vul. Ek gee u die versekering dat die inligting wat u verstrek as streng *vertroulik* gehanteer sal word. Ek kan in die verband noem dat die RGN daagliks met die inligting van duisende persone werk en dat die name van persone nooit aan die inligting wat hulle verstrek, gekoppel word nie. U sal ook opmerk dat ons nie u naam op die vraelys vra nie. Voorts wil ek noem dat u deel vorm van 'n 5 %-steekproef, wat getrek is omdat dit nie moontlik is om alle beamptes in die kort tydsbestek tot ons beskikking te betrek nie. U het dus ook 'n verantwoordelikheid teenoor 95 % persone, wat nie die geleentheid het om aan hierdie navorsing deel te neem nie. WEES DUS SO EERLIK EN OPREG AS WAT U KAN. U moet egter u eie situasie weerspieël en nie die inligting verstrek namens die groep waarvan u deel vorm nie.

Dames en here, baie welkom, ek hoop dat u die vraelyste interessant sal vind en die RGN vertrou dat die EERLIKE antwoorde wat u gaan verstrek daartoe sal bydra dat dit wat u en u kollegas ongelukkig maak, uit die weg geruim kan word. Ek gaan nou die vraelyste uitdeel.

(Deel vraelyste uit)

*Vra* : Is daar iemand wat nie 'n pen of potlood het nie?

*Indien ja*, gee potlood.

*Sê* : Voordat ons begin, wil ek net 'n paar vrae wat moontlik onduidelik mag wees, toelig en 'n paar dinge beklemtoon wat vir u van hulp sal wees tydens die invul van die vraelyste.

(b) *Eerstens 'n paar algemene sake*

1 Let asseblief daarop dat u sover moontlik die nommer in die toepaslike blokkie moet omkring, byvoorbeeld:

Geslag: Manlik  ① as u manlik is  
Vroulik  2

Ons het agtergekom dat baie mense gekondisioneer is om 'n X te merk. As u dit doen trek u die nommer in die blokkie dood (illustreer) en is dit vir die ponsdames moeilik om die syferwaarde van u respons af te lei. Ek versoek u dus om waar van toepassing die syfer te OMKRING, i.p.v. dit met 'n X te merk. Dit is, waar van toepassing, op die vraelys so versoek.

2 Dit mag plek-plek vir u voorkom of vrae herhaal word. Alhoewel daar vrae is wat op die oog af baie dieselfde voorkom is daar tog verskille en is dit doelbewus so gedoen.

3 By baie vrae word daar van 'n beoordelingskaal gebruik gemaak. Kyk byvoorbeeld na nr. 16 op p. 2 van vraelys A (verduidelik wanneer 1, 2, 3, 4, 5 gemerk moet word). Let asseblief ook daarop dat die skale nie altyd in dieselfde rigting werk nie. (Hiervoor kan u die eerste twee items van Afdeling B, vraag 1 in vraelys A gebruik.)

4 Dit is uiters belangrik dat u ALLE vrae moet beantwoord. Indien sommige vrae nie beantwoord is nie, verminder die waarde van die hele vraelys. U is welkom om *wanneer u met 'n sekere vraag of vrae probleme ondervind u hand op te steek en te vra!* Ek sal u graag help.

5 Volg asseblief die instruksies by elke vraag noukeurig.

*Byvoorbeeld* afdeling A, vraag 15 op p. 2 van vraelys A (blou).

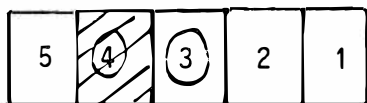
Hoeveel jaar (tot die naaste vol jaar) werk u reeds in *totaal* in die Staatsdiens? Moet dus nie maande gee nie maar slegs jaar en skryf dit op die strepie wat vir u antwoord bedoel is.

Byvoorbeeld: 

Byvoorbeeld:	12	
--------------	----	--

On the English side of the questionnaire the words IN TOTAL have been left out at this question, please fill them in.

6 Indien u u antwoord wil verander is dit nie nodig om uit te vee nie, trek asseblief net die foutiewe antwoord DUIDELIK dood, byvoorbeeld



7 Oral waar n bedrag geld ingeskryf moet word, laat asseblief die sente weg en gee net volle rand sonder om die nulle aan te dui byvoorbeeld R70,00 of R70,39 word as R70 geskryf.

8 Moet asseblief nie tydens die verloop van die sessie met mekaar gesels of probeer om ander mense te beïnvloed nie. Gee hulle ook die geleentheid om hul EERLIKE antwoorde te verstrek.

(c) *Nou wil ek 'n paar dinge in verband met spesifieke vrae toelig:*

VRAELYS A (blou)

*Vraag 1* Die rekordnommer wat met n masjien op die blou vraelys geslaan is, moet oorgedra word na die pienk vraelys (wys waar dit geskryf moet word). Vra om dit sommer dadelik te doen.

*Vraag 2* Rangkode is die kode wat op u salarisstrokie verskyn en wat u moes saambring. (Baie departemente verstrek nie meer die rangkode op die salarisstrokie nie, en in hierdie gevalle moet vrae 3a en 3b asseblief noukeurig ingevul word.)

Die plek (dorp/stad) waar u *werk*. (Gebruik 'n voorbeeld in u gebied om te verduidelik, byvoorbeeld persone wat in Kaapstad bymekaar kom maar wat op Stellenbosch, Bellville, ens. werk, skryf Stellenbosch, Bellville of wat die geval is en nie Kaapstad nie.)

*Vraag 10* Vaste toelaes byvoorbeeld beroepstoelaag, dienstoelaag, ens. moet by die salaris getel word.

*Vraag 11* Een en twee jaar opleiding na st. tien asook ander 3-jarige of langer opleiding na st. tien het slegs betrekking op opleiding by 'n erkende opleidingsinrigting - *nie indiensopleiding* binne die departement/administrasie/diens nie.

*Vraag 16* Bruto salaris, dit wil sê voor aftrekking moet hier gegee word (laat sente weg - kyk vraag 7).

AFDELING B vrae 2 en 4 (p. 3 en 4). Let daarop dat by hierdie vrae 'n syfer in *elke* blokkie geskryf moet word. Gebruik die skaal wat by elk van die twee vrae verskyn om te bepaal watter syfer u moet skryf.

Onderaan p. 3, vraag 3 - Let net op dat u hier weer slegs EEN van die syfers moet omkring.

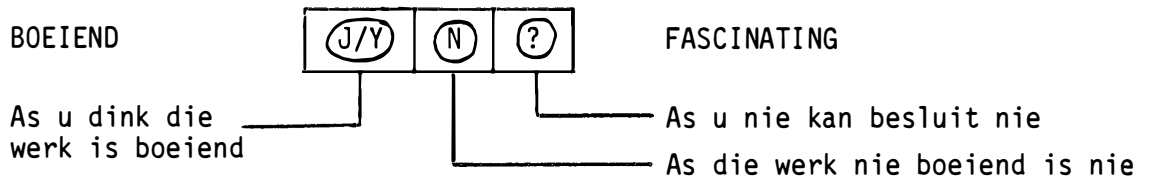
ONS HET PROBEER VARIEER MET DIE METODE OM DIT VIR U INTERESSANTER TE MAAK.



VRAELYS B (pienk)

Net een opmerking oor hoe u hier te werk moet gaan:

*Neem die eerste item op p. 1*



Dankie, u kan begin, daar is geen tydsbeperking nie. Moet nie huiwer om te vra as u iets nie verstaan nie.

(So vinnig as wat persone klaar maak kan u hulle laat gaan, sorg net dat u die potlood en die *twee vraelyste* terugkry en kontroleer of die rekordnommer op die pienk vraelys oorgedra is.)

(Voordat u die eerste persone laat gaan, sê:)

Ek sien dat van u reeds klaar is - ek wil u nie ophou nie, daarom, vergun my op die stadium net om u te bedank. Ek vertrou dat die inligting wat u verstrekket met vrug gebruik sal kan word (of so iets).

Voor u gaan, maak asseblief baie seker dat u die rekordnommer oorgedra het na die pienk vraelys en dat dit reg is.

DANKIE

L.W. Wanneer mense begin loop, versoek die ander om nie haastig te raak nie. Daar is baie tyd!!!!

BYLAE B2

VELDWERKROOSTER VOLGENS GEOGRAFIESE GEBIED

L.W. Gevangenisplase en SAW-eenhede wat ingesluit is by die ondersoek hoef nie by die onderstaande program (par. 1-15) in te skakel nie. Persone by gevangenisplase sal saamgetrek word op die betrokke perseel (soos in par. 16). Die SAW word in geheel afsonderlik hanteer soos in par. 17 aangedui is.

1 KAAPSTAD (N = 2050)

Plek: Ouditoriumsaa1  
KPA-gebou  
Waalstraat  
KAAPSTAD

Maks: 60 persone/sessie

Datum

Tyd

9 Junie  
10 Junie  
11 Junie  
12 Junie  
15 Junie  
16 Junie  
17 Junie

09h00; 10h00; 11h00; 14h00;  
15h00

Koördineerder: Mnr. J.T. Loubser (KPA)  
Telefoon: (021) 459632 / 459212

2 PORT ELIZABETH (N = 500)

Plek: Bristerhuis (Ou Ford House) - 5de vlak  
Hoofstraat  
PORT ELIZABETH

Maks: 50 persone/sessie

Datum:

Tyd

17 Junie  
18 Junie

09h00; 10h00; 11h00; 14h00; 15h00

Koördineerder: Mev. S. Dorfeling (KVA)  
Telefoon: (041) 544098

3 DURBAN (N = 800)

Plek: RGN-opleidingslokaal  
7de vlak  
Commercial City  
Commercial Road  
DURBAN

Maks: 25 persone/sessie

of Staatsgebou (Goewermentsgebou)  
K. 621 (6de Vlak)  
h/v Stanger & Esplanadestraat  
DURBAN

Maks: 50 persone/sessie

Datum: RGN-lokaal

9 Junie }  
10 Junie }  
11 Junie }

Tyd:

09h00; 10h00; 11h00; 14h00;  
15h00

Datum: Staatsgebou

10 Junie }  
11 Junie }  
12 Junie }

Tyd:

09h00; 10h00; 11h00; 14h00;  
15h00

Koördineerder: Mnr. H.B. Coetzee en Sekretaresse (RGN)

Telefoon: (031) 316927

4 PIETERMARITZBURG (N = 800)

Plek: Natalia-gebou (NPA)  
Ouditoriumsaa1  
Langmarkstraat  
PIETERMARITZBURG

Maks: 50 persone/sessie

Datum:

12 Junie }  
15 Junie }  
16 Junie }

Tyd:

09h00; 10h00; 11h00; 14h00;  
15h00

Koördineerder: Mnr. R. Raubenheimer (NPA)

Telefoon: (0331) 57800 x 2663

5 BLOEMFONTEIN (N = 600)

Plek: H.F. Verwoerdgebou (PAO)  
Ouditoriumsaal  
BLOEMFONTEIN

Maks: 60 persone/sessie

Datum:

9 Junie }  
10 Junie }

11 Junie  
12 Junie

Tyd:

09h00; 10h00; 11h00; 14h00;  
15h00

09h00; 10h00; 11h00;  
Indien nodig, vanaf 09h00

Koördineerder: Mnr. J.P. Joubert (PAO)

Telefoon: (051) 70511

6 KIMBERLEY (N = 200)

Plek: Ontspanningsaal:Weseinde-hospitaal  
Westelike punt van Greenstraat 50 persone/sessie  
KIMBERLEY

Datum:

15 Junie

Tyd:

09h00; 10h00; 11h00; 14h00  
(15h00?)

Koördineerder: Mev. P.C. Beukes (KVA)

Telefoon: (0531) 25612

7 WINDHOEK (N = 25)

Plek: DNO Konferensiesaal  
City Centre  
4de Vlak  
Hepworth Arcade  
Kaiserstraat  
WINDHOEK

Maks: 25 persone/sessie

Datum:

17 Junie

Tyd:

09h00 (10h00?)

Koördineerder: Mev. C.E. de Klerk (RGN)

Telefoon: (061) 31233

8 VEREENIGING (N = 350)

Plek: Vereeniging-hospitaal:  
Ontspanningsaal Maks: 50 persone/sessie  
(mnr. Van Rensburg (016) 281133)

<u>Datum:</u>	<u>Tyd:</u>
9 Junie	09h00; 10h00; 11h00; 14h00; 15h00
10 Junie	09h00; 10h00

Koördineerder: Mej. A. Coetser (RGN)

Telefoon: (012) 283944 x 259

9 KROONSTAD (N = 200)

Plek: Gevangenisdiens Opleidings=  
kollege Maks: 50 persone/sessie  
Lesingsaal Nr. 2

<u>Datum:</u>	<u>Tyd:</u>
11 Junie	09h00; 10h00; 11h00; 14h00 15h00

Koördineerder: Kapt. J.J.M. Basson (SAG)

Telefoon: (01411) 24221 of (maj. A.J.S. van Zyl)

10 BETHLEHEM (SLEGS P.A.O.) (N = 50)

Plek: Provinsiale Hospitaal Maks: 50 persone/sessie  
4de Vlak

<u>Datum:</u>	<u>Tyd:</u>
12 Junie	10h00; 11h00 (?)

Koördineerder: Mnr. J.P. Joubert (PAO)

Telefoon: (051) 70511

- 11 DUNDEE (slegs NPA) (N = 50)
- Plek: Senior Primêre Skool  
Excelsiorlaan  
DUNDEE
- Maks: 50 persone/sessie
- Datum: 16 Junie
- Tyd: 11h00; 14h00
- Koördineerder: Mnr. R. Raubenheimer (NPA)
- Telefoon: (0331) 57800 x 2663
- 
- 12 PIETERSBURG (N = 200)
- Plek: Tegniese Kollege  
Demeerstraat  
PIETERSBURG
- Maks: 50 persone/sessie
- Datum: 22 Junie
- Tyd: 09h00; 10h00; 11h00; 14h00 (?)
- Koördineerder: Mnr. F. Terblanche (Landbou en Visserye)
- Telefoon: (01521) 75267
- 
- 13 PRETORIA (3 punte) (N = 1 900)
- (a) Plek: TPA-gebou  
h/v Pretorius-  
en Bosmanstraat  
PRETORIA  
Kamer A800
- Maks. 50 persone/sessie
- Datum: 9 Junie }  
10 Junie }  
11 Junie }  
12 Junie }
- Tyd: 09h00; 10h00; 11h00; 14h00;  
15h00
- (b) Plek: Agrivaalsaal  
(Mielieraad=  
gebou)  
h/v Hamilton-  
en Edmundstraat  
PRETORIA
- Maks: 50 persone/sessie
- Datum: 9 Junie
- Tyd: 09h00; 10h00; 11h00; 14h00  
(15h00 ?)

(c) Plek: Scheidinghuis  
Teenoor Pretoria-stasie

Maks. 35 persone/sessie

Datum:

9 Junie }  
10 Junie }

Tyd:

09h00; 10h00; 11h00; 14h00;  
(15h00 ?)

14 JOHANNESBURG EN RAND (N = 1 700)

(a) Plek: Ou JCE-Kampus  
Uit Mellishstraat met  
Collegeweg  
(Regoor Helpmekaar Seun=  
skool)  
Tydelike geboue

Maks. 50 persone/sessie

Datum:

11 Junie }  
12 Junie }  
15 Junie }  
16 Junie }  
17 Junie }  
18 Junie }  
19 Junie }

Tyd:

09h00; 10h00; 11h00; 14h00;  
15h00

(b) Plek: Krugersdorp Town School  
h/v Boshoff- en Humanstraat, KRUGERSDORP

Datum:

11 Junie }  
12 Junie }

Tyd:

09h00; 10h00; 11h00; 14h00;  
15h00

(c) Plek: Hoërskool Voortrekker  
Voortrekkerstraat  
BOKSBURG (Mnr. Du Toit  
(011) 892 2100)

Maks. 50 persone/sessie

Datum:

11 Junie }  
12 Junie }

Tyd:

09h00; 10h00; 11h00; 14h00;  
15h00

Koördineerder: Pretoria en Rand: Mej. A. Coetser (RGN)

Telefoon (012) 283944 x 259

of Mev. E. Oosthuizen (012) 283944 x 270

15 WELKOM-KOMPLEKS (slegs PAO) (N = 100)

Plek: Welkom Provinsiale Hospitaal  
Verpleegsterskollege  
5de Vlak, Saal 10

Maks: 50 persone/sessie

of  
2 de Vlak, Saal 3

Datum:  
22 Junie

Tyd:  
09h00; 10h00; 11h00

Koördineerder: Mnr. J.P. Joubert (PAO)  
Telefoon: (051) 70511

16 ROOSTER VIR GEVANGENISPLASE

(a) KAAPSTAD

(Mnr. J.A. Slabbert)

10 Junie - Robbeneiland (reël met brig. Botha (011 - 28-5417 x 2)  
11 Junie - Victor Verster 10h00  
12 Junie - Allandale 10h00  
- Pollsmoor 14h00

(b) PORT ELIZABETH

(Mnr. J.H. Ehlers)

18 Junie - J.C. Steyn 11h00

(c) PIETERMARITZBURG

(Mev. R. de Beer)

15 Junie - Sevontein 10h00

(d) BLOEMFONTEIN

(Mev. G. Cilliers)

11 Junie - Grootvlei 14h00

(e) VEREENIGING

(Mnr. P.A. Strydom)

10 Junie - Groenpunt 14h00

(f) PRETORIA

15 Junie - Baviaanspoort 10h00 (Mnr. F.R.L. Neethling)  
15 Junie - Zonderwater 10h00 (Dr. W.L. Roos)



17. ROOSTER VIR DIE SUID-AFRIKAANSE WEERMAG

(a)	Windhoek:	2 Junie	(15h00)
(b)	Rooikop:	3 Junie	(08h00)
(c)	Ondangwa/Oshikati:	3 Junie	(12h00)
(d)	Ysterplaat:	4 Junie	(14h00)
(e)	Wingfield:	5 Junie	(08h00)
(f)	Youngsfield:	5 Junie	(09h00)
(g)	2 Mil. Hospitaal/Wynberg:	5 Junie	(10h00)
(h)	Langebaanweg/Saldanhaabaai:	5 Junie	(14h00)
(i)	Simonstad (Skeepswerf):	8 Junie	(08h00; 10h00)
(j)	Simonsberg:	8 Junie	(08h00; 10h00)
(k)	Eersterivier/Faure:	8 Junie	(14h00)
(l)	Port Elizabeth:	9 Junie	(08h00)
(m)	Durban Lugmagbasis:	9 Junie	(16h00)
(n)	Natal Kommandement (leër):	10 Junie	(08h00)
(o)	Salisbury-eiland:	10 Junie	(09h00; 11h00)
(p)	Jozini:	10 Junie	(14h00)
(q)	Bloemspruit:	11 Junie	(15h00)
(r)	Valskermbataljon (Tempe):	12 Junie	(08h00)
(s)	Danie Theron-krygskool/Lohatla:	12 Junie	(13h00)
(t)	Pietersburg:	15 Junie	(09h00)
(u)	Mariepskop:	15 Junie	(15h00)
(v)	Hoedspruit:	16 Junie	(08h00)
(w)	Voortrekkerhoogte: (leër)	25 Junie	(08h00; 10h00; 12h00)
(x)	S.A. Vloot-hoofkwartier:	25 Junie	(14h00)
(y)	Pretoria lugmag:(4 lugdepot)	26 Junie	(08h00; 10h00; 12h00)
(z)	Hoof Staf Personeel:	26 Junie	(14h00)
(aa)	1 Mil. Hospitaal	10 Julie	(14h00)

18. VERANTWOORDELIKE RGN-BEAMPTES VOLGENS GEOGRAFIESE GEBIED (OM-  
LIGGENDE PLEKKE TOT 50 KM VANAF DIE GENOEMDE GEBIED INGESLUIT)
- (a) *Port Elizabeth/Kaapstad*  
Mnre. J.H. Ehlers en J.A. Slabbert
- (b) *Durban/Pietermaritzburg*  
Mevv. Rosalette de Beer/Niekie van Loggerenberg
- (c) *Bloemfontein/Kimberley/Windhoek*  
Mev. Gerrie Cilliers
- (d) *Vereeniging/Kroonstad/Dundee/Bethlehem/Welkom*  
Mnr. P.A. Strydom
- (e) *Pretoria/Witwatersrand*  
Dr. H.S. van der Walt (sameroeper), mnre. K.G.F. Esterhuyse,  
F.R.L. Neethling, Mej. Isa Slabbert, dr. W.L. Roos
- (f) *Pietersburg*  
Mev. Niekie van Loggerenberg
- (g) *SAW-Landswyd*  
Mnre. P.C. Smit en S.S. Terblanche

19. LYS VAN DEPARTEMENTELE VERTEENWOORDIGERS

DEPARTEMENT

Die Direkteur-generaal:  
Binnelandse Aangeleenthede  
Privaatsak X114  
PRETORIA  
0001

VERTEENWOORDIGER(S)

Mnr. S. Martins  
Mnr. D.J. van der Merwe  
(Indiërsake)  
Mnr. P.E. van Romburgh  
(Kleurlingsake)

Die Direkteur-generaal:  
Buitelandse Sake en Inligting  
Privaatsak X141  
PRETORIA  
0001

Mnr. Z.J. Prinsloo en  
Mev. S.E. Morkel

Die Direkteur-generaal:  
Kantoor van die Eerste Minister  
Privaatsak X213  
PRETORIA  
0001

Mnr. M. Bester

Die Direkteur-generaal:  
Finansies  
Privaatsak X115  
PRETORIA  
0001

Mnr. T.I. Ferreira

Die Direkteur-generaal:  
Gemeenskapsontwikkeling en  
Owerheidshulpdienste  
Privaatsak X149  
PRETORIA  
0001

Mnr. B. Marais

Die Direkteur-generaal:  
Gesondheid, Welsyn en Pensioene  
Privaatsak X88  
PRETORIA  
0001

Mnr. J.P.B. de Beer

DEPARTEMENT

Die Direkteur-generaal:  
Justisie  
Privaatsak X81  
PRETORIA  
0001

Sekretaris: Kommissie vir  
Administrasie  
Privaatsak X121  
PRETORIA  
0001

Die Direkteur-generaal:  
Landbou en Visserye  
Privaatsak X250  
PRETORIA  
0001

Die Direkteur-generaal:  
Mannekragbenutting  
Privaatsak X117  
PRETORIA  
0001

Die Direkteur-generaal:  
Mineraal- en Energiesake  
Privaatsak X59  
PRETORIA  
0001

Die Direkteur-generaal:  
Nasionale Opvoeding  
Privaatsak X122  
PRETORIA  
0001

Die Direkteur-generaal:  
Nywerheidwese, Handel en Toerisme  
Privaatsak X342  
PRETORIA  
0001

VERTEENWOORDIGER(S)

Mnr. J.H. Wiehman  
Brig. P.J. Botha (Gevangenis=  
diens)

Mnr. D. Rossouw  
Mnr. J.A. Louw

Mnr. A. Kotze

Mnr. H.F. Nieuwoudt

Mnr. J.C. Buys

Mnr. C.C. Mans

Mnr. J. Wessels

DEPARTEMENT

VERTEENWOORDIGER(S)

Die Direkteur-generaal:  
Onderwys en Opleiding  
Privaatsak X212  
PRETORIA  
0001

Mnr. W. Smit

Die Ouditeur-generaal:  
Posbus 446  
PRETORIA  
0001

Mnr. A.R. Mitchell

Die Direkteur-generaal:  
Samewerking en Ontwikkeling  
Posbus 384  
PRETORIA  
0001

Mnr. F. Goldschach

Die Sekretaris van Statistiek  
Privaatsak X44  
PRETORIA  
0001

Mnr. J.J. van Niekerk

Die Kommissaris van die  
Suid-Afrikaanse Polisie  
Privaatsak X94  
PRETORIA  
0001

Gen. J.A.B Laubscher

Die Hoof van die Suid-Afrikaanse  
Weermag  
Privaatsak X159  
PRETORIA  
0001

Kol. D.F. Botha

Die Direkteur-generaal:  
Vervoer  
Privaatsak X193  
PRETORIA  
0001

Mej. A. Pienaar

DEPARTEMENT

Die Direkteur-generaal:  
Waterwese, Boshou en Omgewings=  
bewing  
Privaatsak X313  
PRETORIA  
0001

Die Provinsiale Sekretaris:  
Provinsiale Administrasie van  
die Oranje-Vrystaat  
Posbus 517  
BLOEMFONTEIN  
9300

Die Provinsiale Sekretaris:  
Natale Provinsiale Administrasie  
Privaatsak X9037  
PIETERMARITZBURG  
3200

Die Provinsiale Sekretaris:  
Transvaalse Provinsiale Administrasie  
Privaatsak X64  
PRETORIA  
0001

Die Provinsiale Sekretaris:  
Kaapse Provinsiale Administrasie  
Posbus 659  
KAAPSTAD  
8000

VERTEENWOORDIGER(S)

Mnr. H.H. Fouche

Mnr. J.P. Joubert

Mnr. R. Raubenheimer

Mnr. V.S. van Vuuren

Mnr. J.T. Loubser  
Mnr. J. Coetzee  
Mnr. J.J. Pienaar

## BYLAE C

### BEROEPSFAMILIES

1. Akkommodasiebenutting en eiendomsdienste (byvoorbeeld grondaankope, akkommodasie-oprigting en -verskaffing)
2. Ambagte - geskoold.
3. Biblioteek-, kultuur-, argief-, taaldienste.
4. Burgerreëling en arbeidsdienste (binnelandse sake).
5. Diplomatieke, inligtings- en skakeldienste.
6. Handels-, nywerheids- en finansiële dienste.
7. Ingenieurswese en opmeting (vanaf tegnisi: tekenaars uitgesluit)
8. Kantoorhulpdienste en voorrade.
9. Landbou, bosbou en natuurwetenskappe (skeikundiges uitgesluit).
10. Masjienbediening (telekom., druk, tik, ens.)
11. Mediese, verpleeg-, paramediese en ander gesondheidsdienste.
12. Mynbou, skeikunde en aardwetenskappe.
13. Omgewingsadministrasie en natuurbewaring (beplanning, stads- en streekbeplanning, ens.)
14. Personeel-, data- en doeltreffendheidsmense (datatikwerk uitgesluit).
15. Regswese (tolk uitgesluit).
16. Tekenwerk, kuns, fotografie en oudiovisuele dienste.
17. Vervoerstelselregulering (burgerlugvaart, skeep- en padstelsels).
18. Welsyns-, sielkundige dienste en ander geesteswetenskaplike (ook godsdienstige beroepe).

#### Ander:

19. Administratief.
20. Klerklik.
21. Vakkundig.
22. Tegnie.
- 23.<sup>1)</sup> Rangcodes in die sentrale Staatsdiens wat nie in families 1-22 ingedeel kan word nie.
- 24.<sup>1)</sup> Rangcodes in die provinsiale administrasies wat nie in families 1-22 ingedeel kan word nie en waarvoor daar nie 'n ekwivalente rang in die sentrale Staatsdiens is nie.

<sup>1)</sup> Beroepsfamilies 23 en 24 is uit alle ontledings uitgesluit

BYLAE D : TABELLE

TABEL 1

TEVREDENHEID MET VERSKILLENDEN ASPEKTE VAN DIE LEWE VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP

a) Staatsdiens : Asiër

Aspek	N	Baie ontevrede	Ontevrede	Redelik tevrede	Baie tevrede	Uiters tevrede	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	X	S
1 Lewe in die algemeen	165	4,9	7,9	44,9	27,9	14,6	100	3,4	1,
2 Familie	165	2,4	9,1	26,1	17,0	45,5	100	3,9	1,
3 Deelname in die gemeenskap	165	3,6	7,3	52,7	26,7	9,7	100	3,3	0,
4 Ontspanning	165	14,6	18,2	40,0	18,8	8,5	100	2,9	1,
5 Werk (beroepsarbeid)	165	15,8	13,3	35,8	24,2	10,9	100	3,0	1,
6 Opleiding	165	13,3	10,9	41,8	22,4	11,5	100	3,1	1,

b) SAW : Asiër

Aspek	N	Baie ontevrede	Ontevrede	Redelik tevrede	Baie tevrede	Uiters tevrede	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	X	S
1 Lewe in die algemeen	27			59,3	25,9	14,8	100	3,6	0,
2 Familie	27		3,7	25,9	25,9	44,4	100	4,1	0,
3 Deelname in die gemeenskap	27	3,7	3,7	70,4	18,5	3,7	100	3,1	0,
4 Ontspanning	27	11,1	11,1	40,7	14,8	22,2	100	3,3	1,
5 Werk (beroepsarbeid)	27	3,7	11,1	44,4	22,2	18,5	100	3,4	1,
6 Opleiding	27	7,4	11,1	25,9	37,0	18,5	100	3,5	1,

(Vervol)



TABEL 1 (VERVOLG)

c) SAP : Asiër

Aspek	N	Baie ontevrede	Ontevrede	Redelik tevrede	Baie tevrede	Uiters tevrede	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$	S
Lewe in die algemeen	53	13,2	13,2	39,6	17,0	17,0	100	3,1	1,2
Familie	53	7,6	17,0	39,6	13,2	22,6	100	3,3	1,2
Deelname in die gemeenskap	53	9,4	18,9	28,3	24,5	18,9	100	3,2	1,2
Ontspanning	53	15,1	26,4	26,4	13,2	18,9	100	2,9	1,3
Werk (beroepsarbeid)	53	3,8	32,1	32,1	7,6	24,5	100	3,2	1,2
Opleiding	52	11,5	9,6	34,6	13,5	30,8	100	3,4	1,3

d) Staatsdiens: Blank

Aspek	N	Baie ontevrede	Ontevrede	Redelik tevrede	Baie tevrede	Uiters tevrede	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$	S
Lewe in die algemeen	3572	1,1	4,1	41,2	34,2	19,4	100	3,7	0,9
Familie	3568	1,1	3,9	20,4	32,9	41,7	100	4,1	0,9
Deelname in die gemeenskap	3571	1,6	7,7	46,7	32,0	12,0	100	3,5	0,9
Ontspanning	3570	5,8	13,9	39,9	27,3	13,1	100	3,3	1,0
Werk (beroepsarbeid)	3572	4,5	14,0	41,9	26,8	12,8	100	3,3	1,0
Opleiding	3567	6,9	12,7	41,3	25,6	13,5	100	3,3	1,1

(vervolg)

TABEL 1 (VERVOLG)

e) SAW : Blank

Aspek	N	Baie ontevrede	Ontevrede	Redelik tevrede	Baie tevrede	Uiters tevrede	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	X	S
1 Lewe in die algemeen	1262	0,4	4,5	40,8	41,7	12,6	100	3,6	0,
2 Familie	1261	1,0	2,4	17,5	36,3	42,9	100	4,2	0,
3 Deelname in die gemeenskap	1262	0,7	5,6	46,4	39,0	8,3	100	3,5	0,
4 Ontspanning	1261	2,7	12,0	36,9	34,8	13,6	100	3,4	1,
5 Werk (beroepsarbeid)	1262	3,6	12,7	38,4	32,7	12,6	100	3,4	1,
6 Opleiding	1262	6,3	13,4	35,0	31,5	13,7	100	3,3	1,

f) SAP : Blank

Aspek	N	Baie ontevrede	Ontevrede	Redelik tevrede	Baie tevrede	Uiters tevrede	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	X	S
1 Lewe in die algemeen	740	1,6	9,6	44,9	26,1	17,8	100	3,5	0,
2 Familie	740	2,8	9,5	22,2	26,2	39,3	100	3,9	1,
3 Deelname in die gemeenskap	740	3,5	9,2	45,3	29,2	12,8	100	3,4	0,
4 Ontspanning	740	8,4	18,0	35,5	25,1	13,0	100	3,2	1,
5 Werk (beroepsarbeid)	740	7,4	17,7	39,6	20,3	15,0	100	3,2	1,
6 Opleiding	740	5,1	10,4	35,0	26,8	22,7	100	3,5	1,

(Vervol

TABEL 1 (VERVOLG)

g) SAG : Blank

Aspek	N	Baie ontevrede	Ontevrede	Redelik tevrede	Baie tevrede	Uiters tevrede	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{X}$	S
Lewe in die algemeen	398	0,8	7,0	44,7	34,4	13,1	100	3,5	0,8
Familie	399	1,3	6,0	23,3	29,6	39,9	100	4,0	1,0
Deelname in die gemeenskap	399	0,5	9,0	40,6	39,6	10,3	100	3,5	0,8
Ontspanning	399	1,5	11,0	40,4	30,8	16,3	100	3,5	0,9
Werk (beroepsarbeid)	399	5,8	17,0	38,4	27,8	11,0	100	3,2	1,0
Opleiding	398	5,0	17,6	38,4	30,4	8,5	100	3,2	1,0

h) Staatsdiens : Kleurling

Aspek	N	Baie ontevrede	Ontevrede	Redelik tevrede	Baie tevrede	Uiters tevrede	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{X}$	S
Lewe in die algemeen	478	2,7	9,6	42,7	23,0	22,0	100	3,5	1,0
Familie	478	1,9	8,0	29,1	26,6	34,5	100	3,8	1,0
Deelname in die gemeenskap	474	1,7	10,3	52,5	24,3	11,2	100	3,3	0,9
Ontspanning	474	8,2	23,2	40,9	18,8	8,7	100	3,0	1,1
Werk (beroepsarbeid)	476	5,9	10,9	41,8	25,6	15,8	100	3,3	1,1
Opleiding	474	7,2	13,1	43,0	22,2	14,6	100	3,2	1,1

(Vervolg)

TABEL 1 (VERVOLG)

i) SAW : Kleurling

Aspek	N	Baie ontevrede	Ontevrede	Redelik tevrede	Baie tevrede	Uiters tevrede	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$	S
1 Lewe in die algemeen	125		5,6	47,2	24,0	23,2	100	3,6	0,1
2 Familie	125	0,8	3,2	33,6	25,6	36,8	100	3,9	1,1
3 Deelname in die gemeenskap	125	4,0	3,2	49,6	28,8	14,4	100	3,5	0,8
4 Ontspanning	125	3,2	10,4	48,0	24,8	13,6	100	3,4	1,1
5 Werk (beroepsarbeid)	125	4,0	10,4	36,0	28,0	21,6	100	3,5	1,1
6 Opleiding	124	4,8	7,3	41,9	28,2	17,7	100	3,5	1,1

j) SAP : Kleurling

Aspek	N	Baie ontevrede	Ontevrede	Redelik tevrede	B te				
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$	S
1 Lewe in die algemeen	105	7,6	12,4	37,1	16,2	26,7	100	3,4	1,1
2 Familie	104	8,7	12,5	24,0	23,1	31,7	100	3,6	1,1
3 Deelname in die gemeenskap	104	6,7	10,6	39,4	25,0	18,3	100	3,4	1,1
4 Ontspanning	104	13,5	14,4	41,4	21,2	9,6	100	3,0	1,1
5 Werk (beroepsarbeid)	104	10,6	5,8	26,0	28,9	28,9	100	3,6	1,1
6 Opleiding	104	5,8	3,9	24,0	31,7	34,6	100	3,9	1,1

(vervolg)

TABEL 1 (VERVOLG)

k) SAG : Kleurling

Aspek	N	Baie ontevrede	Ontevrede	Redelik tevrede	Baie tevrede	Uiters tevrede	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$	S
Lewe in die algemeen	57	1,8	3,5	40,4	42,1	12,3	100	3,6	0,8
Familie	57		7,0	35,1	29,8	28,1	100	3,8	0,9
Deelname in die gemeenskap	57		3,5	43,9	36,8	15,8	100	3,6	0,8
Ontspanning	57	12,3	14,0	38,6	22,8	12,3	100	3,1	1,2
Werk (beroepsarbeid)	57	5,3		22,8	49,1	22,8	100	3,8	1,0
Opleiding	57		5,3	47,4	33,3	14,0	100	3,6	0,8

l) Staatsdiens : Swart

Aspek	N	Baie ontevrede	Ontevrede	Redelik tevrede	Baie tevrede	Uiters tevrede	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$	S
Lewe in die algemeen	807	7,6	20,7	44,7	15,7	11,3	100	3,0	1,1
Familie	809	7,1	17,9	37,2	21,9	16,0	100	3,2	1,1
Deelname in die gemeenskap	806	4,8	15,0	44,3	22,1	13,8	100	3,2	1,0
Ontspanning	808	14,5	27,1	37,5	14,1	6,8	100	2,7	1,1
Werk (beroepsarbeid)	808	9,8	14,2	36,8	23,0	16,2	100	3,2	1,2
Opleiding	806	11,8	12,7	33,5	26,8	15,3	100	3,2	1,2

(Vervolg)

TABEL 1 (VERVOLG)

m) SAP : Swart

Aspek	N	Baie ontevrede	Ontevrede	Redelik tevrede	Baie tevrede	Uiters tevrede	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$	S
1 Lewe in die algemeen	414	7,7	19,3	32,6	16,9	23,4	100	3,3	1,1
2 Familie	414	12,1	23,0	27,1	21,3	16,7	100	3,1	1,1
3 Deelname in die gemeenskap	412	8,5	15,8	35,0	22,3	18,5	100	3,3	1,1
4 Ontspanning	413	10,2	15,5	38,5	20,6	15,3	100	3,2	1,1
5 Werk (beroepsarbeid)	414	5,3	8,7	28,5	28,0	29,5	100	3,7	1,1
6 Opleiding	408	6,4	5,4	21,6	32,1	34,6	100	3,8	1,1

n) SAG : Swart

Aspek	N	Baie ontevrede	Ontevrede	Redelik tevrede	Baie tevrede	Uiters tevrede	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$	S
1 Lewe in die algemeen	170	7,7	17,1	28,2	27,1	20,0	100	3,3	1,1
2 Familie	170	7,1	15,9	31,8	27,1	18,2	100	3,3	1,1
3 Deelname in die gemeenskap	170	4,7	15,3	37,7	26,5	15,9	100	3,3	1,1
4 Ontspanning	170	8,2	18,2	38,2	24,1	11,2	100	3,1	1,1
5 Werk (beroepsarbeid)	169	5,9	10,1	22,5	32,5	29,0	100	3,7	1,1
6 Opleiding	168	8,3	5,4	33,3	31,6	21,4	100	3,5	1,1

TABEL 2

TEVREDENHEID MET DIENSVORWAARDES EN ASPEKTE VAN DIE WERK VOLGENS GEMEENSAPSDIENS EN VOLKSGROEP

a) Staatsdiens : Asiër

Diensvoorwaardes en aspekte van die werk	N	Baie ontevrede ←      Onseker      Baie tevrede →					Totaal			
		1	2	3	4	5	%	$\bar{X}$	S	
		1	U huidige salaris	162	51,2	26,5	13,0	6,8	2,5	100
2	U salarisskaal - aanvang van skaal	144	43,8	25,7	20,1	9,7	0,7	100	2,0	1,0
3	- grootte van kerwe	144	47,9	26,4	16,7	7,6	1,4	100	1,9	1,0
4	- top van skaal	137	43,1	25,6	26,3	4,4	0,7	100	1,9	1,0
5	U bevorderingsgeleenthede	152	29,0	18,4	40,8	7,2	4,6	100	2,4	1,1
6	Merietebevorderingstelsel	134	30,6	14,9	31,3	14,2	9,0	100	2,6	1,3
7	Sekuriteit wat werk bied	150	10,0	4,7	26,0	32,0	27,3	100	3,6	1,2
8	Toesighouding - in die algemeen	155	12,9	11,0	18,7	40,0	17,4	100	3,4	1,3
9	- spesifieke toesighouer	151	14,6	8,0	19,9	33,1	24,5	100	3,5	1,3
10	Fisiese werksomstandighede (bv. meubels, kantoorruimte, gereedskap, toerusting, ens.)	151	26,5	15,9	17,2	25,8	14,6	100	2,9	1,4
11	Belangrikheid van werk	155	6,5	5,2	13,6	32,3	42,6	100	4,0	1,2
12	Indiensopleiding	146	19,9	13,0	25,3	27,4	14,4	100	3,0	1,3
13	Moontlikhede vir verdere studie	153	22,2	15,7	21,6	22,9	17,7	100	3,0	1,4
14	Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	159	16,4	15,7	24,5	29,6	13,8	100	3,1	1,3
15	Personeelverhoudinge in u afdeling	163	11,0	10,4	17,8	30,7	30,1	100	3,6	1,3
16	Uitdaging wat werk bied	158	10,8	11,4	21,5	33,5	22,8	100	3,5	1,3
17	Verantwoordelikheid van werk	165	7,3	4,9	15,2	29,7	43,0	100	4,0	1,2
18	Mediese hulpskema	127	40,9	10,2	25,2	12,6	11,0	100	2,4	1,4
19	Diensbonus	143	23,8	16,8	15,4	23,1	21,0	100	3,0	1,5
20	Pensioenskema	139	18,0	5,8	20,1	30,9	25,2	100	3,4	1,4
21	Status van pos	155	21,9	12,3	23,2	26,5	16,1	100	3,0	1,4
22	Behuisingsleningskema	101	47,5	12,9	23,8	9,9	5,9	100	2,1	1,3
23	Behuisingssubsidieskema	103	45,6	10,7	21,4	12,6	9,7	100	2,3	1,4
24	Verlofvoordele - vakansieverlof	168	17,3	7,1	11,3	40,5	23,8	100	3,5	1,3
25	- siekteverlof	163	22,1	8,6	11,7	35,0	22,7	100	3,3	1,5
26	- studieverlof	134	29,9	6,0	23,9	20,2	20,2	100	2,9	1,5
27	Erkenning van kwalifikasies	149	25,5	14,8	22,2	21,5	16,1	100	2,9	1,4
28	Erkenning van ervaring	148	25,0	13,5	25,7	21,6	14,2	100	2,9	1,4
29	Aandeel in bestuursbesluitneming	134	30,6	13,4	29,1	18,7	8,2	100	2,6	1,3

(Vervolg)

TABEL 2 (VERVOLG)

b) SAW : Asiër

Diensvoorwaardes en aspekte van die werk	N	Baie ontevrede      Onseker      Baie tevrede					Totaal		
		←-----→					% $\bar{x}$		
		1	2	3	4	5			
1 U huidige salaris	25	24,0	44,0	16,0	16,0		100	2,2	1
2 U salarisskaal - aanvang van skaal	25	32,0	28,0	24,0	12,0	4,0	100	2,3	1
3 - grootte van kerwe	24	8,3	45,8	37,5	8,3		100	2,5	0
4 - top van skaal	23	13,0	34,8	39,1	8,7	4,4	100	2,6	1
5 U bevorderingsgeleenthede	27	25,9	11,1	37,0	22,2	3,7	100	2,7	1
6 Merietebevorderingstelsel	26	19,2	11,5	53,9	7,7	7,7	100	2,7	1
7 Sekuriteit wat werk bied	26	7,7		19,2	34,6	38,5	100	4,0	1
8 Toesighouding - in die algemeen	26	19,2	11,5	26,9	34,6	7,7	100	3,0	1
9 - spesifieke toesighouer	24	41,7	16,7	12,5	16,7	12,5	100	2,4	1
10 Fisiese werksomstandighede (bv. meubels, kantoorryimte, gereedskap, toerusting, ens.)	26	23,1	26,9	15,4	19,2	15,4	100	2,8	1
11 Belangrikheid van werk	26	11,5			34,6	53,9	100	4,2	1
12 Indiensopleiding	25	12,0	16,0	12,0	44,0	16,0	100	3,4	1
13 Moontlikhede vir verdere studie	23	17,4	17,4	43,5	13,0	8,7	100	2,8	1
14 Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	26	15,4	15,4	30,8	19,2	19,2	100	3,1	1
15 Personeelverhoudinge in u afdeling	25	16,0	4,0	24,0	32,0	24,0	100	3,4	1
16 Uitdaging wat werk bied	26	11,5	3,9	26,9	23,1	34,6	100	3,7	1
17 Verantwoordelikheid van werk	27		3,7	14,8	25,9	55,6	100	4,3	0
18 Mediese hulpskema	24	8,3	16,7	25,0	16,7	33,3	100	3,5	1
19 Diensbonus	20		5,0	45,0	25,0	25,0	100	3,7	0
20 Pensioenskema	22		4,6	36,4	31,8	27,3	100	3,8	0
21 Status van pos	25	12,0	12,0	24,0	40,0	12,0	100	3,3	1
22 Behuisingsleningskema	18	33,3	27,8	11,1	16,7	11,1	100	2,4	1
23 Behuisingssubsidieskema	19	42,1	15,8	21,1	10,5	10,5	100	2,3	1
24 Verlofvoordele - vakansieverlof	25	8,0	4,0	8,0	48,0	32,0	100	3,9	1
25 - siekteverlof	25	12,0		24,0	28,0	36,0	100	3,8	1
26 - studieverlof	22	18,2	9,1	27,3	22,7	22,7	100	3,2	1
27 Erkenning van kwalifikasies	24	12,5	25,0	33,3	8,3	20,8	100	3,0	1
28 Erkenning van ervaring	21	14,3	19,1	38,1	14,3	14,3	100	3,0	1
29 Aandeel in bestuursbesluitneming	21	23,8	9,5	47,6	9,5	9,5	100	2,7	1

(vervolg)



TABEL 2 (VERVOLG)

## c) SAP : Asiër

Diensvoorwaardes en aspekte van die werk	N	Baie ontevrede ← Onseker Baie tevrede →					Totaal			
		1	2	3	4	5	%	$\bar{X}$	S	
		1	U huidige salaris	49	75,5	14,3	8,2	2,0	100	1,4
2	U salarisskaal - aanvang van skaal	46	63,0	13,0	21,7	2,2	100	1,6	0,9	
3	- grootte van kerwe	46	71,7	19,6	6,5	2,2	100	1,4	0,7	
4	- top van skaal	44	63,6	15,9	15,9	4,6	100	1,6	0,9	
5	U bevorderingsgeleenthede	49	16,3	6,1	40,8	18,4	18,4	100	3,2	1,3
6	Merietebevorderingstelsel	51	17,7	5,9	31,4	23,5	21,5	100	3,3	1,4
7	Sekuriteit wat werk bied	49	10,2	4,1	18,4	34,7	32,7	100	3,8	1,3
8	Toesighouding - in die algemeen	47	23,4	19,2	31,9	17,0	8,5	100	2,7	1,3
9	- spesifieke toesighouer	47	25,5	8,5	21,3	21,3	23,4	100	3,1	1,5
10	Fisiese werksomstandighede (bv. meubels, kantoorryimte, gereedskap, toerusting, ens.)	45	42,2	17,8	13,3	15,6	11,1	100	2,4	1,4
11	Belangrikheid van werk	51	7,8	3,9	27,5	23,5	37,3	100	3,8	1,2
12	Indiensopleiding	51	17,7	9,8	27,5	17,7	27,5	100	3,3	1,4
13	Moontlikhede vir verdere studie	49	12,2	8,2	22,5	22,5	34,7	100	3,6	1,4
14	Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	48	22,9	18,8	31,3	12,5	14,6	100	2,8	1,3
15	Personeelverhoudinge in u afdeling	45	20,0	13,3	33,3	20,0	13,3	100	2,9	1,3
16	Uitdaging wat werk bied	48	10,4	4,2	39,6	12,5	33,3	100	3,5	1,3
17	Verantwoordelikheid van werk	50	6,0	6,0	18,0	22,0	48,0	100	4,0	1,2
18	Mediese hulpskema	52	5,8	3,9	9,6	23,1	57,7	100	4,2	1,1
19	Diensbonus	51	31,4	9,8	19,6	17,7	21,6	100	2,9	1,6
20	Pensioenskema	50	16,0	2,0	32,0	20,0	30,0	100	3,5	1,4
21	Status van pos	48	22,9	14,6	39,6	12,5	10,4	100	2,7	1,3
22	Behuisingsleningskema	44	47,7	4,6	15,9	15,9	15,9	100	2,5	1,6
23	Behuisingssubsidieskema	45	46,7		11,1	13,3	28,9	100	2,8	1,8
24	Verlofvoordele - vakansieverlof	53	20,8	7,6	13,2	28,3	30,2	100	3,4	1,5
25	- siekteverlof	52	13,5	9,6	23,1	23,1	30,8	100	3,5	1,4
26	- studieverlof	49	20,4	14,3	16,3	18,4	30,6	100	3,2	1,5
27	Erkenning van kwalifikasies	48	8,3	10,4	25,0	27,1	29,2	100	3,6	1,3
28	Erkenning van ervaring	47	36,2	6,4	25,5	19,2	12,8	100	2,7	1,5
29	Aandeel in bestuursbesluitneming	42	33,3	7,1	45,2	7,1	7,1	100	2,5	1,2

(Vervolg)

TABEL 2 (VERVOLG)

## d) Staatsdiens : Blank

	Diensvoorwaardes en aspekte van die werk	N	Baie ontevrede      Onseker      Baie tevrede					Totaal	
			← 1    2    3    4    5 →	%	$\bar{X}$				
1	U huidige salaris	3169	39,5	29,9	17,3	11,0	2,4	100	2,1
2	U salarisskaal - aanvang van skaal	3208	35,9	27,6	21,5	12,0	2,9	100	2,2
3	- grootte van kerwe	3189	38,0	30,1	19,7	9,3	2,9	100	2,1
4	- top van skaal	3171	42,0	25,9	19,7	9,0	3,4	100	2,1
5	U bevorderingsgeleenthede	3339	28,8	20,3	31,2	14,4	5,3	100	2,5
6	Merietebevorderingstelse!	3103	32,8	17,8	29,0	13,9	6,6	100	2,4
7	Sekuriteit wat werk bied	3416	4,1	5,2	17,7	39,4	33,7	100	3,9
8	Toesighouding - in die algemeen	3414	6,5	9,7	22,8	38,1	22,9	100	3,6
9	- spesifieke toesighouer	3284	7,6	8,0	21,0	33,0	30,5	100	3,7
10	Fisiese werksomstandighede (bv. meubels, kantoorruimte, gereedskap, toerusting, ens.)	3448	21,7	17,9	15,5	25,4	19,4	100	3,0
11	Belangrikheid van werk	3509	4,3	5,6	16,7	38,0	35,4	100	3,9
12	Indiensopleiding	3316	10,7	13,8	25,8	32,2	17,6	100	3,3
13	Moontlikhede vir verdere studie	3063	10,0	8,6	32,9	26,4	22,0	100	3,4
14	Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	3388	8,3	12,3	27,4	32,8	19,2	100	3,4
15	Personeelverhoudinge in u afdeling	3536	4,9	6,6	12,9	36,4	39,1	100	4,0
16	Uitdaging wat werk bied	3492	7,4	9,0	20,0	34,9	28,8	100	3,7
17	Verantwoordelikheid van werk	3530	4,4	5,4	11,2	37,1	42,0	100	4,1
18	Mediese hulpskema	3092	11,8	12,3	18,6	30,1	27,2	100	3,5
19	Diensbonus	3386	11,3	10,3	14,7	32,8	30,9	100	3,6
20	Pensioenskema	3262	6,6	7,3	19,6	33,2	33,3	100	3,8
21	Status van pos	3369	13,8	13,9	28,0	29,3	15,1	100	3,2
22	Behuisingsleningskema	2289	39,2	14,9	21,2	14,2	10,4	100	2,4
23	Behuisingssubsidieskema	2348	40,7	15,5	19,4	14,4	10,0	100	2,4
24	Verlofvoordele - vakansieverlof	3507	7,1	8,5	10,2	35,7	38,4	100	3,9
25	- siekteverlof	3424	6,3	5,3	11,0	36,0	41,5	100	4,0
26	- studieverlof	2770	11,1	7,5	20,9	29,0	31,4	100	3,6
27	Erkenning van kwalifikasies	3335	18,2	15,1	25,1	25,1	16,5	100	3,1
28	Erkenning van ervaring	3334	21,3	18,7	26,2	21,4	12,5	100	2,9
29	Aandeel in bestuursbesluitneming	2810	17,7	16,0	35,9	20,3	10,1	100	2,9

(Vervolg)

TABEL 2 (VERVOLG)

e) SAW : Blank

Diensvoorwaardes en aspekte van die werk	N	Baie ontevrede ← Onseker Baie tevrede →					Totaal			
		1	2	3	4	5	%	$\bar{X}$	S	
		1	U huidige salaris	1243	20,4	33,6	20,8	22,3	3,0	100
2	U salarisskaal - aanvang van skaal	1168	15,6	31,6	27,6	21,3	3,9	100	2,7	1,1
3	- grootte van kerwe	1167	20,2	35,1	24,8	16,1	3,9	100	2,5	1,1
4	- top van skaal	1150	21,3	31,5	24,6	17,6	5,0	100	2,5	1,2
5	U bevorderingsgeleenthede	1227	17,2	21,4	28,0	24,9	8,6	100	2,9	1,2
6	Merietebevorderingstelsel	1179	24,7	22,1	25,8	20,9	6,5	100	2,6	1,2
7	Sekuriteit wat werk bied	1242	1,3	2,8	10,2	37,4	48,2	100	4,3	0,9
8	Toesighouding - in die algemeen	1235	3,2	10,4	23,6	45,3	17,5	100	3,6	1,0
9	- spesifieke toesighouer	1217	5,9	10,9	16,5	37,1	29,5	100	3,7	1,2
10	Fisiese werksomstandighede (bv. meubels, kantoorruimte, gereedskap, toerusting, ens.)	1237	16,0	23,4	16,1	30,0	14,6	100	3,0	1,3
11	Belangrikheid van werk	1252	2,2	6,2	12,9	42,9	35,9	100	4,0	1,0
12	Indiensopleiding	1227	5,1	16,0	23,2	38,7	17,0	100	3,5	1,1
13	Moontlikhede vir verdere studie	1202	8,9	13,0	25,5	31,0	21,6	100	3,4	1,2
14	Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	1244	6,4	16,3	21,8	37,1	18,3	100	3,4	1,2
15	Personeelverhoudinge in u afdeling	1256	3,1	7,6	12,9	42,8	33,6	100	4,0	1,0
16	Uitdaging wat werk bied	1254	6,5	11,0	15,5	38,2	28,8	100	3,7	1,2
17	Verantwoordelikheid van werk	1256	2,7	7,6	10,0	38,5	41,2	100	4,1	1,0
18	Mediese hulpskema	1253	3,0	6,2	8,4	23,4	59,1	100	4,3	1,1
19	Diensbonus	1229	4,1	9,5	15,8	34,9	35,7	100	3,9	1,1
20	Pensioenskema	1175	1,6	4,0	12,7	35,0	46,7	100	4,2	0,9
21	Status van pos	1231	6,7	17,1	23,6	36,1	16,5	100	3,4	1,1
22	Behuisingsleningskema	978	19,2	18,9	20,1	23,8	17,9	100	3,0	1,4
23	Behuisingssubsidieskema	968	17,3	20,9	22,3	22,6	16,9	100	3,0	1,3
24	Verlofvoordele - vakansieverlof	1255	1,6	5,2	7,8	39,8	45,6	100	4,2	0,9
25	- siekteverlof	1220	1,2	3,4	8,6	37,1	49,7	100	4,3	0,9
26	- studieverlof	1101	5,1	7,5	18,4	32,6	36,5	100	3,9	1,1
27	Erkenning van kwalifikasies	1224	11,4	19,1	24,8	30,6	15,1	100	3,2	1,2
28	Erkenning van ervaring	1225	13,0	23,2	26,2	27,0	10,6	100	3,0	1,2
29	Aandeel in bestuursbesluitneming	1137	11,7	18,6	28,6	31,6	9,6	100	3,1	1,2

(vervolg)

TABEL 2 (VERVOLG)

f) SAP : Blank

	Diensvoorwaardes en aspekte van die werk	N	Baie ontevrede ←      Onseker      Baie tevrede →					Totaal	
			1	2	3	4	5	%	X̄
			1	U huidige salaris	734	58,3	24,7	11,0	4,8
2	U salarisskaal - aanvang van skaal	692	54,3	26,0	13,3	5,2	1,2	100	1,7
3	- grootte van kerwe	705	60,7	24,0	10,5	3,4	1,4	100	1,6
4	- top van skaal	692	53,3	24,9	12,4	7,2	2,2	100	1,8
5	U bevorderingsgeleenthede	734	27,5	18,3	26,3	19,8	8,2	100	2,6
6	Merietebevorderingstelsel	691	37,5	14,2	22,1	14,3	11,9	100	2,5
7	Sekuriteit wat werk bied	729	4,5	4,5	13,6	35,3	42,1	100	4,1
8	Toesighouding - in die algemeen	724	8,6	9,0	22,7	36,3	23,5	100	3,6
9	- spesifieke toesighouer	677	9,8	10,2	19,9	28,2	31,9	100	3,6
10	Fisiese werksomstandighede (bv. meubels, kantoorruimte, gereedskap, toerusting, ens.)	732	42,6	17,5	11,8	16,3	11,9	100	2,4
11	Belangrikheid van werk	743	5,1	5,3	10,6	30,3	48,7	100	4,1
12	Indiensopleiding	726	10,1	11,2	18,5	33,9	26,5	100	3,6
13	Moontlikhede vir verdere studie	731	7,0	6,4	18,3	29,7	38,6	100	3,9
14	Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	733	14,9	14,2	24,2	26,3	20,5	100	3,2
15	Personeelverhoudinge in u afdeling	739	6,9	8,3	13,5	34,8	36,5	100	3,9
16	Uitdaging wat werk bied	745	6,9	7,1	11,1	31,7	43,2	100	4,0
17	Verantwoordelikheid van werk	745	4,0	4,7	8,2	30,2	52,9	100	4,2
18	Mediese hulpskema	738	2,6	3,9	7,3	29,3	56,9	100	4,3
19	Diensbonus	740	21,0	13,8	14,1	22,8	28,4	100	3,2
20	Pensioenskema	730	7,3	6,9	12,9	32,3	40,7	100	3,9
21	Status van pos	735	14,3	15,9	24,4	26,0	19,5	100	3,2
22	Behuisingsleningskema	646	28,3	15,2	19,6	20,7	17,2	100	2,8
23	Behuisingssubsidieskema	638	27,7	16,0	19,3	19,8	17,2	100	2,8
24	Verlofvoordele - vakansieverlof	743	8,3	6,7	6,5	34,2	44,3	100	4,0
25	- siekteverlof	742	5,1	5,3	6,6	33,8	49,2	100	4,2
26	- studieverlof	716	7,0	7,3	11,0	30,7	44,0	100	4,0
27	Erkenning van kwalifikasies	720	18,1	14,2	22,4	25,1	20,3	100	3,2
28	Erkenning van ervaring	722	34,9	24,5	19,7	12,1	8,9	100	2,4
29	Aandeel in bestuursbesluitneming	649	29,9	13,7	29,6	16,8	10,0	100	2,6

(vervolg)

TABEL 2 (VERVOLG)

g) SAG : Blank

Diensvoorwaardes en aspekte van die werk	N	Baie ontevrede ←      → Baie tevrede					Totaal		
		Baie ontevrede		Onseker		Baie tevrede	%	X̄	S
		1	2	3	4	5			
1 U huidige salaris	365	34,3	31,7	20,0	11,4	2,6	100	2,2	1,1
2 U salarisskaal - aanvang van skaal	367	22,6	31,9	27,8	15,0	2,7	100	2,4	1,1
3 - grootte van kerwe	367	35,2	29,7	22,6	9,5	3,0	100	2,2	1,1
4 - top van skaal	356	25,3	31,2	25,0	14,3	4,2	100	2,4	1,1
5 U bevorderingsgeleenthede	386	24,1	21,2	29,0	18,7	7,0	100	2,6	1,2
6 Merietebevorderingstelsel	375	22,4	22,1	25,1	19,2	10,1	100	2,7	1,3
7 Sekuriteit wat werk bied	387	1,8	3,1	16,8	36,2	42,1	100	4,1	0,9
8 Toesighouding - in die algemeen	391	4,9	7,9	20,5	44,3	22,5	100	3,7	1,1
9 - spesifieke toesighouer	369	5,4	9,2	18,2	34,2	33,1	100	3,8	1,2
10 Fisiese werksomstandighede (bv. meubels, kantoorruimte, gereedskap, toerusting, ens.)	379	14,3	18,7	16,4	28,0	22,7	100	3,3	1,4
11 Belangrikheid van werk	394	2,8	5,6	11,7	39,9	40,1	100	4,1	1,0
12 Indiensopleiding	388	6,7	12,1	23,5	34,8	22,9	100	3,6	1,2
13 Moontlikhede vir verdere studie	376	6,7	7,7	21,3	29,0	35,4	100	3,8	1,2
14 Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	383	8,1	15,1	25,9	34,2	16,7	100	3,4	1,2
15 Personeelverhoudinge in u afdeling	389	5,7	7,7	14,1	34,7	37,8	100	3,9	1,2
16 Uitdaging wat werk bied	390	5,6	11,3	22,3	37,4	23,3	100	3,6	1,1
17 Verantwoordelikheid van werk	393	2,8	5,9	9,9	35,4	46,1	100	4,2	1,0
18 Mediese hulpskema	383	1,6	1,0	6,8	26,9	63,7	100	4,5	0,8
19 Diensbonus	388	8,3	13,7	14,2	29,6	34,3	100	3,7	1,3
20 Pensioenskema	377	2,4	6,9	15,4	37,9	37,4	100	4,0	1,0
21 Status van pos	381	10,0	17,1	26,8	28,6	17,6	100	3,3	1,2
22 Behuisingsleningskema	306	17,7	14,7	25,8	22,9	19,0	100	3,1	1,4
23 Behuisingssubsidieskema	284	16,6	12,7	26,4	27,1	17,3	100	3,2	1,3
24 Verlofvoordele - vakansieverlof	391	2,3	5,6	10,0	39,1	43,0	100	4,1	1,0
25 - siekteverlof	387	2,6	1,3	7,8	38,0	50,4	100	4,3	0,9
26 - studieverlof	367	4,6	5,2	12,5	34,3	43,3	100	4,1	1,1
27 Erkenning van kwalifikasies	381	12,1	14,2	23,9	27,8	22,1	100	3,3	1,3
28 Erkenning van ervaring	370	14,3	22,4	29,7	21,9	11,6	100	2,9	1,2
29 Aardeel in bestuursbesluitneming	331	13,3	16,9	36,0	23,0	10,9	100	3,0	1,2

(Vervolg)

TABEL 2 (VERVOLG)

## h) Staatsdiens : Kleurling

Diensvoorwaardes en aspekte van die werk	N	Baie ontevrede ← Onseker Baie tevrede →					Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{X}$	
		1	U huidige salaris	431	51,7	21,4	19,7	4,2	3,0
2	U salarisskaal - aanvang van skaal	371	46,1	19,1	26,7	5,4	2,7	100	2,0
3	- grootte van kerwe	354	43,8	20,1	30,8	4,2	1,1	100	2,0
4	- top van skaal	346	44,2	17,6	32,1	4,1	2,0	100	2,0
5	U bevorderingsgeleenthede	377	28,9	11,4	40,9	12,7	6,1	100	2,6
6	Merietebevorderingstelsel	328	22,9	14,0	48,2	7,0	7,9	100	2,6
7	Sekuriteit wat werk bied	413	11,4	4,4	35,8	27,4	21,1	100	3,4
8	Toesighouding - in die algemeen	402	9,0	9,5	31,1	27,9	22,6	100	3,5
9	- spesifieke toesighouer	379	7,9	8,2	33,0	23,2	27,7	100	3,5
10	Fisiese werksomstandighede (bv. meubels, kantooruimte, gereedskap, toerusting, ens.)	398	27,4	12,8	23,6	19,4	16,8	100	2,9
11	Belangrikheid van werk	444	6,5	4,1	17,1	28,6	43,7	100	4,0
12	Indiensopleiding	388	11,3	8,3	29,9	24,5	26,0	100	3,5
13	Moontlikhede vir verdere studie	398	12,1	7,5	39,5	16,1	24,9	100	3,4
14	Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	398	12,3	12,6	40,2	20,9	14,1	100	3,1
15	Personeelverhoudinge in u afdeling	424	9,7	7,8	18,2	28,8	35,6	100	3,7
16	Uitdaging wat werk bied	415	9,9	7,5	29,2	23,9	29,6	100	3,6
17	Verantwoordelikheid van werk	432	8,3	5,3	13,4	28,5	44,4	100	4,0
18	Mediese hulpskema	307	17,9	5,5	34,2	19,2	23,1	100	3,2
19	Diensbonus	414	20,1	9,4	22,2	18,1	30,2	100	3,3
20	Pensioenskema	385	15,6	7,5	34,6	19,7	22,6	100	3,3
21	Status van pos	392	17,4	10,0	36,0	17,6	19,1	100	3,1
22	Behuisingsleningskema	226	31,4	8,0	40,7	10,2	9,7	100	2,6
23	Behuisingssubsidieskema	225	33,3	9,3	32,4	13,8	11,1	100	2,6
24	Verlofvoordele - vakansieverlof	444	16,7	6,1	11,5	29,7	36,0	100	3,6
25	- siekteverlof	411	17,5	7,5	19,7	23,4	31,9	100	3,4
26	- studieverlof	344	19,5	7,0	29,4	22,1	22,1	100	3,2
27	Erkenning van kwalifikasies	394	18,5	13,2	29,7	18,3	20,3	100	3,1
28	Erkenning van ervaring	394	22,1	12,9	28,7	17,8	18,5	100	3,0
29	Aandeel in bestuursbesluitneming	308	21,4	15,6	40,3	15,3	7,5	100	2,7

(Vervolg)

TABEL 2 (VERVOLG)

## i) SAW : Kleurling

Diensvoorwaardes en aspekte van die werk	N	Baie ontevrede      Onseker      Baie tevrede					Totaal		
		←-----→					%	X̄	S
		1	2	3	4	5			
1 U huidige salaris	118	29,7	27,1	21,2	17,0	5,1	100	2,4	1,2
2 U salarisskaal - aanvang van skaal	110	24,6	20,9	27,3	21,8	5,5	100	2,6	1,2
3 - grootte van kerwe	103	28,2	26,2	29,1	12,6	3,9	100	2,4	1,1
4 - top van skaal	108	27,8	21,3	31,5	14,8	4,6	100	2,5	1,2
5 U bevorderingsgeleenthede	120	25,0	16,7	25,0	20,0	13,3	100	2,8	1,4
6 Merietebevorderingstelsel	114	20,2	13,2	28,1	21,1	17,5	100	3,0	1,4
7 Sekuriteit wat werk bied	119	2,5	3,4	17,7	34,5	42,0	100	4,1	1,0
8 Toesighouding - in die algemeen	118	6,8	17,8	17,8	34,8	22,9	100	3,5	1,2
9 - spesifieke toesighouer	115	8,7	10,4	18,3	38,3	24,4	100	3,6	1,2
10 Fisiese werksomstandighede (bv. meubels, kantoorruimte, gereedskap, toerusting, ens.)	115	13,9	18,3	15,7	29,6	22,6	100	3,3	1,4
11 Belangrikheid van werk	123	2,4	0,8	19,5	36,6	40,7	100	4,1	0,9
12 Indiensopleiding	118	9,3	5,9	32,2	28,0	24,6	100	3,5	1,2
13 Moontlikhede vir verdere studie	117	11,1	10,3	33,3	22,2	23,1	100	3,4	1,3
14 Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	112	5,4	10,7	31,3	30,4	22,3	100	3,5	1,1
15 Personeelverhoudinge in u afdeling	123	4,9	8,1	17,1	35,8	34,2	100	3,9	1,1
16 Uitdaging wat werk bied	123	2,4	7,3	22,8	33,3	34,2	100	3,9	1,0
17 Verantwoordelikheid van werk	121	0,8	5,0	10,7	33,9	49,6	100	4,3	0,9
18 Mediese hulpskema	111	4,5	4,5	11,7	31,5	47,8	100	4,1	1,1
19 Diensbonus	125	7,2	4,0	16,8	32,8	39,2	100	3,9	1,2
20 Pensioenskema	111	2,7	3,6	18,0	35,1	40,5	100	4,1	1,0
21 Status van pos	118	9,3	11,0	18,6	36,4	24,6	100	3,6	1,2
22 Behuisingsleningskema	82	9,8	6,1	32,9	22,0	29,3	100	3,5	1,2
23 Behuisingssubsidieskema	83	8,4	4,8	33,7	24,1	28,9	100	3,6	1,2
24 Verlofvoordele - vakansieverlof	123	5,7	2,4	10,6	32,5	48,8	100	4,2	1,1
25 - siekteverlof	120	5,8	0,8	12,5	35,0	45,8	100	4,1	1,1
26 - studieverlof	100	8,0		27,0	26,0	39,0	100	3,9	1,2
27 Erkenning van kwalifikasies	109	11,0	9,2	29,4	24,8	25,7	100	3,4	1,3
28 Erkenning van ervaring	120	10,0	14,2	27,5	25,0	23,3	100	3,4	1,3
29 Aandeel in bestuursbesluitneming	104	18,3	10,6	34,6	24,0	12,5	100	3,0	1,3

(Vervolg)

TABEL 2 (VERVOLG)

j) SAP : Kleurling

Diensvoorwaardes en aspekte van die werk	N	Baie ontevrede ← Onseker Baie tevrede →					Totaal			
		1	2	3	4	5	%	$\bar{X}$		
		1	U huidige salaris	96	44,8	11,5	27,1	7,3	9,4	100
2	U salarisskaal - aanvang van skaal	84	39,3	15,5	26,2	10,7	8,3	100	2,3	1
3	- grootte van kerwe	84	39,3	16,7	23,8	9,5	10,7	100	2,4	1
4	- top van skaal	92	33,7	13,0	29,4	7,6	16,3	100	2,6	1
5	U bevorderingsgeleenthede	94	11,7	5,3	30,9	21,3	30,9	100	3,5	1
6	Merietebevorderingstelsel	87	14,9	6,9	39,1	13,8	25,3	100	3,3	1
7	Sekuriteit wat werk bied	98	5,1	2,0	16,3	26,5	50,0	100	4,1	1
8	Toesighouding - in die algemeen	97	6,2	5,2	21,7	23,7	43,3	100	3,9	1
9	- spesifieke toesighouer	82	6,1	3,7	23,2	18,3	48,8	100	4,0	1
10	Fisiese werksomstandighede (bv. meubels, kantoorruimte, gereedskap, toerusting, ens.)	93	24,7	11,8	15,1	20,4	28,0	100	3,2	1
11	Belangrikheid van werk	106	3,8	0,9	11,3	27,4	56,6	100	4,3	1
12	Indiensopleiding	102	3,9	5,9	14,7	29,4	46,1	100	4,1	1
13	Mocntlikhede vir verdere studie	99	4,0	4,0	22,2	22,2	47,5	100	4,1	1
14	Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	92	7,6	4,4	22,8	33,7	31,5	100	3,8	1
15	Personeelverhoudinge in u afdeling	101	10,9	3,0	9,9	29,7	46,5	100	4,0	1
16	Uitdaging wat werk bied	99	7,1	2,0	9,1	30,3	51,5	100	4,2	1
17	Verantwoordelikheid van werk	103	4,9	1,9	4,9	24,3	64,1	100	4,4	1
18	Mediese hulpskema	106	3,8	1,9	7,6	23,6	63,2	100	4,4	1
19	Diensbonus	105	12,4	4,8	13,3	24,8	44,8	100	3,8	1
20	Pensioenskema	97	7,2	4,1	11,3	28,9	48,5	100	4,1	1
21	Status van pos	94	4,3	6,4	23,4	27,7	38,3	100	3,9	1
22	Behuisingsleningskema	72	18,1	2,8	30,6	16,7	31,9	100	3,4	1
23	Behuisingssubsidieskema	76	11,8	6,6	21,1	22,4	38,2	100	3,7	1
24	Verlofvoordele - vakansieverlof	107	5,6	2,8	4,7	24,3	62,6	100	4,4	1
25	- siekteverlof	100	5,0	2,0	9,0	26,0	58,0	100	4,3	1
26	- studieverlof	95	3,2	3,2	15,8	23,2	54,7	100	4,2	1
27	Erkenning van kwalifikasies	93	11,8	4,3	23,7	23,7	36,6	100	3,7	1
28	Erkenning van ervaring	91	6,6	9,9	27,5	24,2	31,9	100	3,6	1
29	Aandeel in bestuursbesluitneming	70	17,1	11,4	40,0	14,3	17,1	100	3,0	1

(Vervolg)



TABEL 2 (VERVOLG)

## k) SAG : Kleurling

Diensvoorwaardes en aspekte van die werk	N	Baie ontevrede ← Onseker Baie tevrede →					Totaal			
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$	s	
		1	U huidige salaris	57	8,8	12,3	38,6	26,3	14,0	100
2	U salarisskaal - aanvang van skaal	44	13,6	18,2	29,6	27,3	11,4	100	3,0	1,2
3	- grootte van kerwe	43	11,6	14,0	48,8	16,3	9,3	100	3,0	1,1
4	- top van skaal	39	15,4	15,4	43,6	18,0	7,7	100	2,9	1,1
5	U bevorderingsgeleenthede	51	19,6	21,6	41,2	9,8	7,8	100	2,6	1,1
6	Merietebevoordoringstelsel	51	7,8	15,7	52,9	11,8	11,8	100	3,0	1,0
7	Sekuriteit wat werk bied	54	5,6	3,7	7,4	27,8	55,6	100	4,2	1,1
8	Toesighouding - in die algemeen	52	7,7	3,9	19,2	34,6	34,6	100	3,8	1,2
9	- spesifieke toesighouer	51	5,9	7,8	17,7	25,5	43,1	100	3,9	1,2
10	Fisiese werksomstandighede (bv. meubels, kantoorruimte, gereedskap, toerusting, ens.)	51	7,8	9,8	17,7	33,3	31,4	100	3,7	1,2
11	Belangrikheid van werk	60	1,7	1,7	10,0	28,3	58,3	100	4,4	0,9
12	Indiensopleiding	58	3,5	5,2	17,2	39,7	34,5	100	4,0	1,0
13	Moontlikhede vir verdere studie	57	3,5		28,1	21,1	47,4	100	4,1	1,0
14	Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	54	1,9	7,4	37,0	25,9	27,8	100	3,7	1,0
15	Personeelverhoudinge in u afdeling	58	5,2	8,6	15,5	31,0	39,7	100	3,9	1,2
16	Uitdaging wat werk bied	58	3,5	1,7	13,8	39,7	41,4	100	4,1	1,0
17	Verantwoordelikheid van werk	58	1,7	1,7	3,5	34,5	58,6	100	4,5	0,8
18	Mediese hulpskema	55		1,8	3,6	20,0	74,6	100	4,7	0,6
19	Diensbonus	59	6,8	8,5	10,2	27,1	47,5	100	4,0	1,2
20	Pensioenskema	53	1,9	1,9	17,0	30,2	49,1	100	4,2	0,9
21	Status van pos	52	9,6	5,8	28,9	28,9	26,9	100	3,6	1,2
22	Behuisingsleningskema	46	8,7	6,5	32,6	19,6	32,6	100	3,6	1,3
23	Behuisingssubsidieskema	42	11,9	2,4	26,2	23,8	35,7	100	3,7	1,3
24	Verlofvoordele - vakansieverlof	59	3,4	1,7	8,5	25,4	61,0	100	4,4	1,0
25	- siekteverlof	58	1,7		5,2	32,8	60,3	100	4,5	0,8
26	- studieverlof	56	3,6		23,2	25,0	48,2	100	4,1	1,0
27	Erkenning van kwalifikasies	54	3,7	3,7	20,4	22,2	50,0	100	4,1	1,1
28	Erkenning van ervaring	55	7,3	12,7	34,6	16,4	29,1	100	3,5	1,2
29	Aandeel in bestuursbesluitneming	45	11,1	6,7	48,9	17,8	15,6	100	3,2	1,1

(Vervolg)

TABEL 2 (VERVOLG)

## 1) Staatsdiens : Swart

Diensvoorwaardes en aspekte van die werk	N	Baie ontevrede ← Onseker Baie tevrede →					Totaal	
		1	2	3	4	5	%	$\bar{X}$
1 U huidige salaris	711	53,9	19,1	21,5	3,4	2,1	100	1,8
2 U salarisskaal - aanvang van skaal	623	48,6	18,0	28,4	2,7	2,3	100	1,9
3 - grootte van kerwe	627	45,0	19,0	28,7	5,1	2,2	100	2,0
4 - top van skaal	573	46,4	15,4	31,2	4,2	2,8	100	2,0
5 U bevorderingsgeleenthede	628	28,8	9,6	45,2	8,4	8,0	100	2,6
6 Merietebevorderingstelsel	572	26,1	9,8	40,6	12,2	11,4	100	2,7
7 Sekuriteit wat werk bied	678	14,6	6,1	32,0	23,8	23,6	100	3,4
8 Toesighouding - in die algemeen	707	15,7	10,2	26,7	26,3	21,1	100	3,3
9 - spesifieke toesighouer	689	16,0	9,0	26,4	24,8	23,8	100	3,3
10 Fisiese werksomstandighede (bv. meubels, kantoorruimte, gereedskap, toerusting, ens.)	659	22,3	13,1	27,2	19,4	18,1	100	3,0
11 Belangrikheid van werk	760	8,2	4,1	13,6	28,2	46,1	100	4,0
12 Indiensopleiding	672	11,1	6,6	23,1	28,1	31,3	100	3,6
13 Moontlikhede vir verdere studie	687	24,0	8,2	24,5	16,6	26,8	100	3,1
14 Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	703	15,4	7,3	32,9	23,2	21,3	100	3,3
15 Personeelverhoudinge in u afdeling	717	11,3	6,7	23,4	29,3	29,3	100	3,6
16 Uitdaging wat werk bied	732	11,3	7,0	25,6	23,8	32,4	100	3,6
17 Verantwoordelikheid van werk	741	7,3	4,3	14,7	27,4	46,3	100	4,0
18 Mediese hulpskema	564	33,0	8,2	27,5	12,8	18,6	100	2,8
19 Diensbonus	667	30,0	11,8	21,9	17,4	19,9	100	2,8
20 Pensioenskema	602	21,6	10,1	35,4	16,0	16,9	100	3,0
21 Status van pos	676	21,6	10,2	32,0	20,9	15,4	100	3,0
22 Behuisingsleningskema	458	59,2	10,9	23,4	2,8	3,7	100	1,8
23 Behuisingssubsidieskema	457	56,2	8,5	26,0	3,3	5,9	100	1,9
24 Verlofvoordele - vakansieverlof	728	18,3	6,2	17,7	20,9	37,0	100	3,5
25 - siekteverlof	697	24,1	8,9	19,5	18,5	29,0	100	3,2
26 - studieverlof	604	27,7	7,3	23,7	15,4	26,0	100	3,0
27 Erkenning van kwalifikasies	692	25,1	10,1	25,9	17,8	21,1	100	3,0
28 Erkenning van ervaring	690	27,4	11,9	24,4	18,1	18,3	100	2,9
29 Aandeel in bestuursbesluitneming	575	28,9	11,3	34,8	14,1	11,0	100	2,7

(Vervolg)

TABEL 2 (VERVOLG)

m) SAP : Swart

Diensvoorwaardes en aspekte van die werk	N	Baie ontevrede ← Onseker Baie tevrede →					Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{X}$	S
1 U huidige salaris	377	50,4	14,9	26,0	4,5	4,2	100	2,0	1,2
2 U salarisskaal - aanvang van skaal	328	38,4	20,1	29,9	6,7	4,9	100	2,2	1,2
3 - grootte van kerwe	334	39,8	18,6	29,3	6,6	5,7	100	2,2	1,2
4 - top van skaal	332	41,6	10,8	28,9	8,1	10,5	100	2,4	1,4
5 U bevorderingsgeleenthede	372	24,5	6,2	29,0	18,3	22,0	100	3,1	1,5
6 Merietebevorderingstelsel	356	21,6	6,2	34,3	16,9	21,1	100	3,1	1,4
7 Sekuriteit wat werk bied	380	22,1	6,1	22,1	17,1	32,6	100	3,3	1,5
8 Toesighouding - in die algemeen	354	15,3	8,2	26,8	20,9	28,8	100	3,4	1,4
9 - spesifieke toesighouer	344	17,2	5,5	29,9	16,6	30,8	100	3,4	1,4
10 Fisiese werksomstandighede (bv. meubels, kantoorruimte, gereedskap, toerusting, ens.)	337	20,8	8,0	27,3	15,7	28,2	100	3,2	1,5
11 Belangrikheid van werk	412	14,6	1,9	13,1	20,2	50,2	100	3,9	1,4
12 Indiensopleiding	377	17,0	4,0	15,9	21,2	41,9	100	3,7	1,5
13 Moontlikhede vir verdere studie	382	14,7	5,0	18,9	16,8	44,8	100	3,7	1,4
14 Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	375	18,9	6,1	28,3	19,7	26,9	100	3,3	1,4
15 Personeelverhoudinge in u afdeling	366	14,5	5,7	26,8	16,9	36,1	100	3,5	1,4
16 Uitdaging wat werk bied	374	16,6	4,8	23,8	16,0	38,8	100	3,6	1,5
17 Verantwoordelikheid van werk	406	14,3	2,7	14,3	21,7	47,0	100	3,8	1,4
18 Mediese hulpskema	332	22,2	4,9	14,3	16,6	42,1	100	3,5	1,6
19 Diensbonus	402	34,3	8,7	21,6	14,2	21,1	100	2,8	1,6
20 Pensioenskema	374	25,4	7,2	23,0	16,3	28,1	100	3,1	1,5
21 Status van pos	363	19,8	9,0	29,2	18,2	24,8	100	3,2	1,4
22 Behuisingsleningskema	330	47,0	7,3	22,7	9,7	13,3	100	2,4	1,5
23 Behuisingssubsidieskema	329	45,0	7,9	24,0	8,5	14,6	100	2,4	1,5
24 Verlofvoordele - vakansieverlof	415	16,1	3,4	12,8	21,5	46,3	100	3,8	1,5
25 - siekteverlof	415	18,6	4,3	13,0	21,5	42,7	100	3,7	1,5
26 - studieverlof	399	18,8	4,0	12,8	22,3	42,1	100	3,6	1,5
27 Erkenning van kwalifikasies	384	19,5	5,2	27,1	19,0	29,2	100	3,3	1,4
28 Erkenning van ervaring	377	19,4	8,2	27,1	19,4	26,0	100	3,2	1,4
29 Aandeel in bestuursbesluitneming	319	24,8	5,0	36,1	14,7	19,4	100	3,0	1,4

(vervolg)

TABEL 2 (VERVOLG)

n) SAG : Swart

	Diensvoorwaardes en aspekte van die werk	N	Baie ontevrede ←      Onseker      Baie tevrede →					Totaal	
			1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$
1	U huidige salaris	141	41,1	14,2	22,0	7,8	14,9	100	2,4
2	U salarisskaal - aanvang van skaal	132	31,8	11,4	35,6	10,6	10,6	100	2,6
3	- grootte van kerwe	131	22,9	19,1	32,1	13,7	12,2	100	2,7
4	- top van skaal	120	28,3	13,3	38,3	5,8	14,2	100	2,6
5	U bevorderingsgeleenthede	144	31,3	11,8	22,9	13,9	20,1	100	2,8
6	Merietebevorderingstelsel	138	34,1	10,9	26,1	8,0	21,0	100	2,7
7	Sekuriteit wat werk bied	152	15,1	5,3	24,3	16,5	38,8	100	3,6
8	Toesighouding - in die algemeen	151	14,6	7,3	23,8	19,9	34,4	100	3,5
9	- spesifieke toesighouer	143	11,2	9,1	28,7	17,5	33,6	100	3,5
10	Fisiese werksomstandighede (bv. meubels, kantooruimte, gereedskap, toerusting, ens.)	130	19,2	5,4	28,5	13,1	33,9	100	3,4
11	Belangrikheid van werk	159	6,9	6,3	12,0	15,7	59,1	100	4,1
12	Indiensopleiding	145	10,3	5,5	14,5	15,2	54,5	100	4,0
13	Moontlikhede vir verdere studie	156	9,0	4,5	14,7	17,3	54,5	100	4,0
14	Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	150	10,0	6,0	22,0	24,7	37,3	100	3,7
15	Personeelverhoudinge in u afdeling	150	10,0	5,3	24,7	14,7	45,3	100	3,8
16	Uitdaging wat werk bied	150	10,0	4,0	27,3	19,3	39,3	100	3,7
17	Verantwoordelikheid van werk	158	8,2	3,8	13,3	21,5	53,2	100	4,1
18	Mediese hulpskema	152	17,8	9,2	13,2	17,1	42,8	100	3,6
19	Diensbonus	149	23,5	7,4	21,5	13,4	34,2	100	3,3
20	Pensioenskema	142	16,2	4,2	25,4	12,0	42,3	100	3,6
21	Status van pos	135	17,0	9,6	31,9	12,6	28,9	100	3,3
22	Behuisingsleningskema	126	34,1	7,1	26,2	11,9	20,6	100	2,8
23	Behuisingssubsidieskema	121	33,1	5,8	26,5	9,1	25,6	100	2,9
24	Verlofvoordele - vakansieverlof	153	11,1	3,3	7,8	17,7	60,1	100	4,1
25	- siekteverlof	156	12,2	5,1	11,5	17,3	53,9	100	4,0
26	- studieverlof	146	8,2	5,5	14,4	15,8	56,2	100	4,1
27	Erkenning van kwalifikasies	142	21,1	4,2	19,0	18,3	37,3	100	3,5
28	Erkenning van ervaring	138	21,7	6,5	24,6	15,2	31,9	100	3,3
29	Aandeel in bestuursbesluitneming	118	24,6	9,3	30,5	11,0	24,6	100	3,0

TABEL 3

## MENING OMTRENT ASPEKTE RONDOM DIE WERKSOMSTANDIGHED E VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP

## (a) Staatsdiens : Asiër

Aspekte	N	Nie juis of glad nie	In redelike mate	In gemid- delde mate	In groot mate	In baie groot mate	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	X	S
1 Pligte is duidelik omskryf	162	4,3	12,4	27,2	30,3	25,9	100	3,6	1,1
2 Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	162	5,6	16,1	23,5	32,1	22,8	100	3,5	1,2
3 Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	162	9,3	16,7	18,5	20,4	35,2	100	3,6	1,4
4 Botsings kom voor tussen per- soneel tydens die uitvoering van verskillende take	162	32,1	19,1	24,7	9,3	14,8	100	2,6	1,4
5 Beloning word gebaseer op gelewerde prestasie	162	47,5	19,8	11,1	8,6	13,0	100	2,2	1,4
6 Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	162	19,1	28,4	29,6	16,7	6,2	100	2,6	1,2
7 Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hulle take	162	8,6	19,1	25,9	30,3	16,1	100	3,3	1,2
8 Daar word klem gelê op vol- doening aan werkstandaarde	162	2,5	8,6	14,8	36,4	37,7	100	4,0	1,0
9 Terugvoering word oor gelewer- de werk verskaf	162	22,2	18,5	19,1	25,9	14,2	100	2,9	1,4
10. Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	162	20,4	24,7	14,8	13,0	27,2	100	3,0	1,5
11 Daar heers 'n vriendelike atmos- feer tussen die personeel	162	13,0	17,9	27,2	22,8	19,1	100	3,2	1,3
12 Voldoende opleiding vir taak- verrigting	162	13,0	16,1	28,4	25,9	16,7	100	3,2	1,3
13. Voldoende opleiding in admini- stratiewe prosedures	162	24,1	19,1	28,4	18,5	9,9	100	2,7	1,3
14. Geleentheid om griewe te lug	162	40,1	27,2	17,9	12,4	2,5	100	2,1	1,1
15 Duidelike inligting oor sala- ris en ander diensvoorwaardes	162	30,3	22,2	21,6	16,7	9,3	100	2,5	1,3

(Vervolg)

TABEL 3 (VERVOLG)

(b) SAW : Asiër

Aspekte	N	Nie juis of glad nie	In redelike mate	In gemid= delde mate	In groot mate	In baie groot mate	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$	
1 Pligte is duidelik omskryf	27		11,1	59,3	14,8	14,8	100	3,3	0
2 Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	27		14,8	37,0	25,9	22,2	100	3,6	1
3 Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	27	11,1	18,5	14,8	40,7	14,8	100	3,3	1
4 Botsings kom voor tussen per= soneel tydens die uitvoering van verskillende take	27	7,4	22,2	37,0	14,8	18,5	100	3,1	1
5 Beloning word gebaseer op gelewerde prestasie	27	29,6	22,2	37,0	11,1		100	2,3	1
6 Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	27	18,5	33,3	33,3	3,7	11,1	100	2,6	1
7 Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hulle take	27	11,1	14,8	40,7	22,2	11,1	100	3,1	1
8 Daar word klem gelê op vol= doening aan werkstandaarde	27	3,7	3,7	33,3	40,7	18,5	100	3,7	1
9 Terugvoering word oor gelewer= de werk verskaf	27	11,1	33,3	25,9	22,2	7,4	100	2,8	1
10 Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	27	18,5	14,8	29,6	18,5	18,5	100	3,0	1
11 Daar heers 'n vriendelike atmos= feer tussen die personeel	27	14,8	14,8	33,3	22,2	14,8	100	3,1	1
12 Voldoende opleiding vir taak= verrigting	27	11,1	22,2	29,6	22,2	14,8	100	3,1	1
13 Voldoende opleiding in admini= stratiewe prosedures	27	14,8	14,8	37,0	18,5	14,8	100	3,0	1
14 Geleentheid om griewe te lug	27	33,3	44,4	11,1	7,4	3,7	100	2,0	1
15 Duidelike inligting oor sala= ris en ander diensvoorwaardes	27	37,0	37,0	18,5	3,7	3,7	100	2,0	1

TABEL 3 (VERVOLG)

(c) SAP : Asiër

Aspekte	N	Nie juis of glad nie	In redelike mate	In gemid= delde mate	In groot mate	In baie groot mate	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	X	S
1 Pligte is duidelik omskryf	53	7,6	15,1	20,8	15,1	41,5	100	3,7	1,4
2 Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	53	13,2	17,0	17,0	22,6	30,2	100	3,4	1,4
3 Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte beheis	53	1,9	17,0	18,9	28,3	34,0	100	3,8	1,2
4 Botsings kom voor tussen per= soneel tydens die uitvoering van verskillende take	53	22,6	22,6	20,8	11,3	22,6	100	2,9	1,5
5 Beïoning word gebaseer op gelewerde prestasie	53	43,4	28,3	11,3	7,6	9,4	100	2,1	1,3
6 Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	53	18,9	37,7	26,4	7,6	9,4	100	2,5	1,2
7 Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hulle take	53	7,6	24,5	17,0	18,9	32,1	100	3,4	1,4
8 Daar word klem gelê op vol= doening aan werkstandaarde	53	3,8	11,3	3,8	22,6	58,5	100	4,2	1,2
9 Terugvoering word oor gelewer= de werk verskaf	53	26,4	20,8	24,5	17,0	11,3	100	2,7	1,3
10 Personeel word gedurig gedruk om hui take uit te voer	53	9,4	18,9	20,8	13,2	37,7	100	3,5	1,4
11 Daar heers 'n vriendelike atmos= feer tussen die personeel	53	13,2	37,7	24,5	9,4	15,1	100	2,8	1,3
12 Voldoende opleiding vir taak= verrigting	53	18,9	20,8	20,8	20,8	18,9	100	3,0	1,4
13 Voldoende opleiding in admini= stratiewe prosedures	53	22,6	20,8	32,1	11,3	13,2	100	2,7	1,3
14 Geleentheid om griewe te lug	53	54,7	24,5	9,4	3,8	7,6	100	1,8	1,2
15 Duidelike inligting oor sala= ris en ander diensvoorwaardes	53	47,2	28,3	15,1	3,8	5,7	100	1,9	1,1

(Vervolg)

TABEL 3 (VERVOLG)

(d) Staatsdiens : Blank

Aspekte	N	Nie juis of glad nie	In redelike mate	In gemid= delde mate	In groot mate	In baie groot mate	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$	
1 Pligte is duidelik omskryf	3564	6,2	13,3	23,0	33,3	24,2	100	3,6	1
2 Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	3562	6,1	12,3	21,0	34,6	26,0	100	3,6	1
3 Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	3561	12,8	13,3	18,1	24,5	31,3	100	3,5	1
4 Botsings kom voor tussen per= soneel tydens die uitvoering van verskillende take	3563	39,9	19,5	19,0	12,9	8,8	100	2,3	1
5 Beloning word gebaseer op gelewerde prestasie	3558	55,9	17,9	13,2	8,4	4,7	100	1,9	1
6 Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	3562	21,6	25,4	23,8	19,7	9,6	100	2,7	1
7 Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hulle take	3562	8,8	16,8	25,9	31,5	17,0	100	3,3	1
8 Daar word klem gelê op vol= doening aan werkstandaarde	3562	5,7	12,3	24,0	35,1	22,9	100	3,6	1
9 Terugvoering word oor gelewer= de werk verskaf	3556	20,1	21,7	28,8	20,1	9,3	100	2,8	1
10 Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	3563	23,7	21,4	19,8	19,6	15,6	100	2,8	1
11 Daar heers 'n vriendelike atmos= feer tussen die personeel	3564	4,4	12,5	23,2	30,3	29,7	100	3,7	1
12 Voldoende opleiding vir taak= verrigting	3561	13,3	18,3	25,7	27,3	15,4	100	3,1	1
13 Voldoende opleiding in admini= stratiewe prosedures	3558	20,7	23,7	27,6	19,1	8,9	100	2,7	1
14 Geleentheid om griewe te lug	3558	31,4	24,6	20,7	15,0	8,2	100	2,4	1
15 Duidelike inligting oor sala= ris en ander diensvoorwaardes	3558	22,5	21,1	21,7	20,3	14,4	100	2,8	1

(Vervo



TABEL 3 (VERVOLG)

(e) SAW : Blank

Aspekte	N	Nie juis of glad nie	In redelike mate	In gemid= delde mate	In groot mate	In baie groot mate	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$	S
1 Pligte is duidelik omskryf	1265	4,2	15,0	22,4	37,2	21,3	100	3,6	1,1
2 Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	1265	3,5	11,8	20,6	37,3	26,9	100	3,7	1,1
3 Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	1265	10,8	14,2	21,4	29,6	24,0	100	3,4	1,3
4 Botsings kom voor tussen per= soneel tydens die uitvoering van verskillende take	1262	26,9	23,2	23,5	17,3	9,1	100	2,6	1,3
5 Beloning word gebaseer op gelewerde prestasie	1264	58,4	17,7	12,4	8,3	3,2	100	1,8	1,1
6 Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	1264	16,9	25,2	27,8	22,6	7,4	100	2,8	1,2
7 Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hulle take	1264	8,2	16,6	30,9	35,0	9,4	100	3,2	1,1
8 Daar word klem gelê op vol= doening aan werkstandarde	1265	4,0	10,8	21,1	38,5	25,7	100	3,7	1,1
9 Terugvoering word oor gelewer= de werk verskaf	1262	15,6	20,8	28,4	24,0	11,2	100	2,9	1,2
10 Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	1264	14,6	25,1	28,0	23,1	9,2	100	2,9	1,2
11 Daar heers 'n vriendelike atmos= feer tussen die personeel	1265	4,4	12,0	26,6	35,3	21,7	100	3,6	1,1
12 Voldoende opleiding vir taak= verrigting	1264	10,9	19,2	28,2	29,4	12,3	100	3,2	1,2
13 Voldoende opleiding in admini= stratiewe prosedures	1265	14,7	26,3	32,2	20,6	6,2	100	2,8	1,1
14 Geleentheid om griewe te lug	1265	22,0	24,9	26,0	21,0	6,2	100	2,6	1,2
15 Duidelike inligting oor sala= ris en ander diensvoorwaardes	1265	22,5	25,3	24,0	20,6	7,6	100	2,7	1,2

(Vervolg)

TABEL 3 (VERVOLG)

(f) SAP : Blank

Aspekte	N	Nie juis of glad nie	In redelike mate	In gemid= delde mate	In groot mate	In baie groot mate	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	X	S
1 Pligte is duidelik omskryf	738	3,9	9,5	14,1	28,6	43,9	100	4,0	1
2 Daar bestaan duidelikheid oor wat gegee of nie gegee mag word nie	738	4,2	9,4	13,8	28,9	43,8	100	4,0	1
3 Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	737	4,3	6,2	10,7	22,4	56,3	100	4,2	1
4 Botsings kom voor tussen per= soneel tydens die uitvoering van verskillende take	738	24,5	16,8	23,2	21,0	14,5	100	2,8	1
5 Beloning word gebaseer op gelewerde prestasie	737	78,0	9,2	6,8	3,5	2,4	100	1,4	0
6 Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	736	40,5	21,6	18,3	13,6	6,0	100	2,2	1
7 Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hulle take	738	17,5	18,2	19,2	28,1	17,1	100	3,1	1
8 Daar word klem gelê op vol= doening aan werkstandaarde	737	8,6	12,4	22,1	29,3	27,7	100	3,6	1
9 Terugvoering word oor gelewer= de werk verskaf	736	28,7	19,0	25,1	17,4	9,8	100	2,6	1
10 Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	738	10,4	14,4	15,6	24,5	35,1	100	3,6	1
11 Daar heers 'n vriendelike atmos= feer tussen die personeel	738	6,6	15,5	22,8	31,7	23,4	100	3,5	1
12 Voldoende opleiding vir taak= verrigting	738	12,2	18,7	21,3	25,8	22,1	100	3,3	1
13 Voldoende opleiding in admini= stratiewe prosedures	738	19,9	21,4	24,4	22,2	12,1	100	2,9	1
14 Geleentheid om griewe te lug	738	53,1	20,1	12,9	7,5	6,5	100	1,9	1
15 Duidelike inligting oor sala= ris en ander diensvoorwaardes	738	36,7	21,3	15,9	14,8	11,4	100	2,4	1

TABEL 3 (VERVOLG)

(g) SAG : Blank

Aspekte	N	Nie juis of glad nie	In redelike mate	In gemid= delde mate	in groot mate	In baie groot mate	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$	S
Pligte is duidelik omskryf	398	2,5	10,6	16,8	36,7	33,4	100	3,9	1,1
Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	397	4,0	9,1	12,6	40,1	34,3	100	3,9	1,1
Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	398	9,3	10,8	19,1	28,1	32,7	100	3,6	1,3
Botsings kom voor tussen per= soneel tydens die uitvoering van verskillende take	398	24,1	19,4	20,4	18,8	17,3	100	2,9	1,4
Beloning word gebaseer op gelewerde prestasie	398	55,3	16,3	12,1	11,1	5,3	100	1,9	1,3
Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	397	22,2	28,0	23,9	20,2	5,8	100	2,6	1,2
Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hulle take	398	15,6	19,4	21,6	35,4	8,0	100	3,0	1,2
Daar word klem gelê op vol= doening aan werkstandaarde	398	3,3	9,1	22,4	39,7	25,6	100	3,8	1,0
Terugvoering word oor gelewer= de werk verskaf	397	10,6	17,4	33,0	28,7	10,3	100	3,1	1,1
0 Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	398	10,8	19,6	22,4	28,9	18,3	100	3,2	1,3
1 Daar heers 'n vriendelike atmos= feer tussen die personeel	398	7,0	19,6	24,9	30,4	18,1	100	3,3	1,2
2 Voldoende opleiding vir taak= verrigting	398	10,1	18,8	28,5	26,9	15,6	100	3,2	1,2
3 Voldoende opleiding in admini= stratiewe prosedures	398	15,3	24,6	26,6	24,6	8,8	100	2,9	1,2
4 Geleentheid om griewe te lug	397	28,2	22,4	23,2	15,9	10,3	100	2,6	1,3
5 Duidelike inligting oor sala= ris en ander diensvoorwaardes	398	25,6	24,4	20,6	20,1	9,3	100	2,6	1,3

(Vervolg)

TABEL 3 (VERVOLG)

(h) Staatsdiens : Kleurling

Aspekte	N	Nie juis of glad nie	In redelike mate	In gemid= delde mate	in groot mate	In baie groot mate	Totaal	
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$
1 Pligte is duidelik omskryf	469	4,5	10,0	20,5	29,0	36,0	100	3,8
2 Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	472	5,3	11,9	16,7	32,0	34,1	100	3,8
3 Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte beheis	471	11,0	16,1	17,4	25,3	30,2	100	3,5
4 Botsings kom voor tussen per= soneel tydens die uitvoering van verskillende take	471	32,1	23,8	19,3	9,8	15,1	100	2,5
5 Beloning word gebaseer op gelewerde prestasie	474	44,9	16,7	17,5	11,6	9,3	100	2,2
6 Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	474	16,9	24,1	24,3	21,7	13,1	100	2,9
7 Personeel het, sover dit binne hui vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hulle take	472	9,8	19,3	22,9	27,5	20,6	100	3,3
8 Daar word klem gelê op vol= dcening aan werkstandaarde	472	4,2	10,0	16,5	33,7	35,6	100	3,9
9 Terugvoering word oor gelewer= de werk verskaf	468	19,0	20,7	25,0	20,9	14,3	100	2,9
10 Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	470	22,1	20,4	15,1	17,5	24,9	100	3,0
11 Daar heers 'n vriendelike atmos= feer tussen die personeel	471	9,8	19,5	21,7	21,7	27,4	100	3,4
12 Voldoende opleiding vir taak= verrigting	473	15,4	16,7	22,6	26,0	19,2	100	3,2
13 Voldoende opleiding in admini= stratiewe prosedures	471	21,4	19,8	22,7	21,2	14,9	100	2,9
14 Geleentheid om griewe te lug	473	42,1	21,1	17,6	11,2	8,0	100	2,2
15 Duidelike inligting oor sala= ris en ander diensvoorwaardes	469	40,3	22,0	17,9	10,9	9,0	100	2,3

TABEL 3 (VERVOLG)

(i) SAW : Kleurling

Aspekte	N	Nie juis of glad nie	In redelike mate	In gemid= delde mate	In groot mate	In baie groot mate	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$	S
1 Pligte is duidelik omskryf	124	0,8	14,5	26,6	31,5	26,6	100	3,7	1,0
2 Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	124	0,8	15,3	24,2	35,5	24,2	100	3,7	1,0
3 Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	124	9,7	15,3	22,6	28,2	24,2	100	3,4	1,3
4 Botsings kom voor tussen per= soneel tydens die uitvoering van verskillende take	124	25,8	16,9	28,2	15,3	13,7	100	2,7	1,4
5 Beïoning word gebaseer op gelewerde prestasie	124	37,9	14,5	27,4	12,9	7,3	100	2,4	1,3
6 Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	124	16,1	23,4	26,6	17,7	16,1	100	2,9	1,3
7 Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hulle take	124	6,5	17,7	27,4	28,2	20,2	100	3,4	1,2
8 Daar word klem gelê op vol= doening aan werkstandaarde	124	1,6	8,1	22,6	37,9	29,8	100	3,9	1,0
9 Terugvoering word oor gelewer= de werk verskaf	124	12,9	16,1	29,8	19,4	21,8	100	3,2	1,3
10 Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	124	11,3	20,2	29,0	25,8	13,7	100	3,1	1,2
11 Daar heers 'n vriendelike atmos= feer tussen die personeel	123	5,7	17,1	22,0	34,2	21,1	100	3,5	1,2
12 Voldoende opleiding vir taak= verrigting	124	9,7	14,5	31,5	27,4	16,9	100	3,3	1,2
13 Voldoende opleiding in admini= stratiewe prosedures	124	21,8	16,1	31,5	19,4	11,3	100	2,8	1,3
14 Geleentheid om griewe te lug	123	23,6	26,8	25,2	13,0	11,4	100	2,6	1,3
15 Duidelike inligting oor sala= ris en ander diensvoorwaardes	124	22,6	24,2	28,2	14,5	10,5	100	2,7	1,3

(Vervolg)

TABEL 3 (VERVOLG)

(j) SAP : Kleurling

Aspekte	N	Nie juis of glad nie	In redelike mate	In gemid= uelde mate	In groot mate	In baie groot mate	Totaal	
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$
1 Pligte is duidelik omskryf	99	3,0	5,1	11,1	25,3	55,6	100	4,3
2 Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	99	6,1	6,1	8,1	24,2	55,6	100	4,2
3 Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	99	15,2	14,1	14,1	23,2	33,3	100	3,5
4 Botsings kom voor tussen per= soneel tydens die uitvoering van verskillende take	99	26,3	28,3	15,2	17,2	13,1	100	2,6
5 Beloning word gebaseer op gelewerde prestasie	99	60,6	10,1	10,1	9,1	10,1	100	2,0
6 Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	99	18,2	24,2	22,2	22,2	13,1	100	2,9
7 Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hulle take	99	8,1	16,2	16,2	31,3	28,3	100	3,6
8 Daar word klem gelê op vol= doening aan werkstandaarde	99	12,1	8,1	15,2	32,3	32,3	100	3,6
9 Terugvoer word oor gelewer= de werk verskaf	99	28,3	24,2	18,2	18,2	11,1	100	2,6
10 Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	99	25,3	12,1	13,1	24,2	25,3	100	3,1
11 Daar heers 'n vriendelike atmos= feer tussen die personeel	99	8,1	19,2	22,2	22,2	28,3	100	3,4
12 Voldoende opleiding vir taak= verrigting	99	3,0	12,1	23,2	26,3	35,4	100	3,8
13 Voldoende opleiding in admini= stratiewe prosedures	98	22,5	15,3	21,4	21,4	19,4	100	3,0
14 Geleentheid om griewe te lug	99	35,4	29,3	12,1	14,1	9,1	100	2,3
15 Duidelike inligting oor sala= ris en ander diensvoorwaardes	99	27,3	22,2	14,1	21,2	15,2	100	2,7

TABEL 3 (VERVOLG)

(k) SAG : Kleurling

Aspekte	N	Nie juis of glad nie	In redelike mate	In gemid= delde mate	In groot mate	In baie groot mate	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$	S
1 Pligte is duidelik omskryf	56	1,8	7,1	3,6	44,6	42,9	100	4,2	0,9
2 Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	56			10,7	37,5	51,8	100	4,4	0,7
3 Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	56	5,4	7,1	19,6	35,7	32,1	100	3,8	1,1
4 Botsings kom voor tussen per= soneel tydens die uitvoering van verskillende take	56	30,4	25,0	23,2	16,1	5,4	100	2,4	1,2
5 Beloning word gebaseer op gelewerde prestasie	56	39,3	19,6	19,6	19,6	1,8	100	2,3	1,2
6 Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	56	12,5	16,1	25,0	30,4	16,1	100	3,2	1,3
7 Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van nulle take	56	5,4	16,1	23,2	41,1	14,3	100	3,4	1,1
8 Daar word klem gelê op vol= doening aan werkstandaarde	56	3,6	5,4	12,5	42,9	35,7	100	4,0	1,0
9 Terugvoering word oor gelewer= de werk verskaf	56	10,7	16,1	25,0	39,3	8,9	100	3,2	1,2
10 Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	56	12,5	23,2	21,4	25,0	17,9	100	3,1	1,3
11 Daar heers 'n vriendelike atmos= feer tussen die personeel	56	7,1	23,2	26,8	23,2	19,6	100	3,3	1,2
12 Voldoende opleiding vir taak= verrigting	56	8,9	25,0	17,9	35,7	12,5	100	3,2	1,2
13 Voldoende opleiding in admini= stratiewe prosedures	56	17,9	17,9	21,4	33,9	8,9	100	3,0	1,3
14 Geleentheid om griewe te lug	56	17,9	32,1	23,2	17,9	8,9	100	2,7	1,2
15 Duidelike inligting oor sala= ris en ander diensvoorwaardes	56	3,6	19,6	19,6	33,9	23,2	100	3,5	1,2

(Vervolg)

TABEL 3 (VERVOLG)

(1) Staatsdiens : Swart

Aspekte	N	Nie juis of glad nie	In redelike mate	In gemid- delde mate	In groot mate	In baie groot mate	Totaal	
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$
1 Pligte is duidelik omskryf	798	5,3	16,8	22,6	26,7	28,7	100	3,6
2 Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	795	9,4	19,4	20,0	23,9	27,3	100	3,4
3 Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	798	12,0	22,4	23,2	17,5	24,8	100	3,2
4 Botsings kom voor tussen per- soneel tydens die uitvoering van verskillende take	797	28,0	28,1	22,2	11,5	10,2	100	2,5
5 Beloning word gebaseer op gelewerde prestasie	797	27,6	22,0	20,1	15,9	14,4	100	2,7
6 Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	799	16,4	23,0	17,2	22,2	21,3	100	3,1
7 Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hulle take	796	9,1	19,2	24,6	24,9	22,2	100	3,2
8 Daar word klem gelê op vol- doening aan werkstandaarde	798	6,5	12,2	16,3	29,0	36,1	100	3,8
9 Terugvoering word oor gelewer- de werk verskaf	796	18,3	18,1	18,1	18,8	26,6	100	3,2
10 Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	797	17,4	18,8	16,2	20,5	27,1	100	3,2
11 Daar heers 'n vriendelike atmos- feer tussen die personeel	799	12,0	19,0	23,8	21,5	23,7	100	3,3
12 Voldoende opleiding vir taak- verrigting	797	8,2	13,7	22,0	27,4	28,9	100	3,6
13 Voldoende opleiding in admini- stratiewe prosedures	797	14,1	16,3	21,6	23,5	24,6	100	3,3
14 Geleentheid om griewe te lug	797	30,9	24,5	21,3	13,1	10,3	100	2,5
15 Duidelike inligting oor sala- ris en ander diensvoorwaardes	794	42,2	23,3	14,4	9,7	10,5	100	2,2



TABEL 3 (VERVOLG)

(m) SAP : Swart

Aspekte	N	Nie juis of glad nie	In redelike mate	In gemid= delde mate	In groot mate	In baie groot mate	Totaal		
		1	2	3	4	5	%	λ	S
1 Pligte is duidelik omskryf	407	5,2	10,6	18,2	19,7	46,4	100	3,9	1,2
2 Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	408	13,5	15,9	17,9	21,6	31,1	100	3,4	1,4
3 Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	407	19,7	19,4	17,0	17,2	26,8	100	3,1	1,5
4 Botsings kom voor tussen per= soneel tydens die uitvoering van verskillende take	408	33,3	22,1	18,9	14,0	11,8	100	2,5	1,4
5 Beloning word gebaseer op gelewerde prestasie	408	29,2	19,4	18,9	13,5	19,1	100	2,7	1,5
6 Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	407	17,0	19,9	15,5	18,2	29,5	100	3,2	1,5
7 Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hulle take	407	11,8	13,8	20,2	21,9	32,4	100	3,5	1,4
8 Daar word klem gelê op vol= doening aan werkstandaarde	406	7,4	11,6	13,6	19,5	48,0	100	3,9	1,3
9 Terugvoering word oor gelewer= de werk verskaf	403	26,8	16,1	18,9	18,4	19,9	100	2,9	1,5
10 Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	409	24,5	15,4	17,9	15,2	27,1	100	3,1	1,5
11 Daar heers 'n vriendelike atmos= feer tussen die personeel	408	16,7	15,0	17,4	18,9	32,1	100	3,3	1,5
12 Voldoende opleiding vir taak= verrigting	406	10,6	13,0	17,5	25,6	33,3	100	3,6	1,3
13 Voldoende opleiding in admini= stratiewe prosedures	408	14,7	16,4	21,1	19,1	28,7	100	3,3	1,4
14 Geleentheid om griewe te lug	408	21,3	19,4	23,0	16,4	19,9	100	2,9	1,4
15 Duidelike inligting oor sala= ris en ander diensvoorwaardes	408	26,2	14,5	16,7	11,8	30,9	100	3,1	1,6

(Vervolg)

TABEL 3 (VERVOLG)

(n) SAG : Swart

Aspekte	N	Nie juis of glad nie	In redelike mate	In gemid= delde mate	In groot mate	In baie groot mate	Totaal	
		1	2	3	4	5	%	$\bar{x}$
1 Pligte is duidelik omskryf	164	9,2	11,0	17,1	22,6	40,2	100	3,7
2 Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	164	14,0	16,5	22,0	22,6	25,0	100	3,3
3 Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	163	12,9	26,4	22,7	17,8	20,3	100	3,1
4 Botsings kom voor tussen per= soneel tydens die uitvoering van verskillende take	164	31,1	23,2	18,3	12,2	15,2	100	2,6
5 Beloning word gebaseer op gelewerde prestasie	162	20,4	19,1	21,6	19,1	19,8	100	3,0
6 Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	164	17,7	15,9	18,9	23,2	24,4	100	3,2
7 Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hulle take	164	14,0	14,6	21,3	22,0	28,1	100	3,4
8 Daar word klem gelê op vol= doening aan werkstandaarde	163	10,4	9,2	16,6	20,9	42,9	100	3,8
9 Terugvoering word oor gelewer= de werk verskaf	164	23,8	14,6	21,3	15,9	24,4	100	3,0
10 Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	164	23,8	16,5	18,9	13,4	27,4	100	3,0
11 Daar heers 'n vriendelike atmos= feer tussen die personeel	164	17,7	18,9	17,7	18,3	27,4	100	3,2
12 Voldoende opleiding vir taak= verrigting	164	9,2	7,9	25,6	21,3	36,0	100	3,7
13 Voldoende opleiding in admini= stratiewe prosedures	164	10,4	15,2	21,3	23,2	29,9	100	3,5
14 Geieentheid om griewe te lug	164	23,8	12,2	25,0	17,1	22,0	100	3,0
15 Duidelike inligting oor sala= ris en ander diensvoorwaardes	162	25,9	14,8	16,1	17,3	25,9	100	3,0

## REDES WAAROM BEAMPTES IN DIE STAATSDIENS WERK VOLGENS GEMEENSKAPSDIENS EN VOLKSGROEP

a) Staatsdiens : Asiër

STELLINGS	N	N.V.T.	Nie juis belangrik	Redelik belangrik	Gemiddeld belangrik	Bogemiddeld belangrik	Baie belangrik	Totaal
		0	1	2	3	4	5	%
1. Ek sal nie maklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie.	162	43,8	19,1	6,8	10,5	5,6	14,2	100 1,6 1,8
2. Die Staatsdiens as werkgewer bied sekuriteit.	163	6,8	5,5	9,2	16,0	12,9	49,7	100 3,7 1,6
3. Dis moeilik om 'n ander werk te vind.	163	45,4	17,8	7,4	12,9	7,4	9,2	100 1,5 1,7
4. Ek ontvang 'n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig.	163	28,8	17,8	16,6	15,3	8,0	13,5	100 2,0 1,7
5. Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie.	163	35,0	23,3	9,2	11,7	9,8	11,0	100 1,7 1,8
6. Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie.	163	28,2	16,6	9,8	11,7	12,9	20,9	100 2,3 1,9
7. Ek hou van die aard (inhoud) van die werk.	162	7,4	6,2	8,6	9,3	19,1	49,4	100 3,7 1,6
8. Ek kan my uitleef in my werk.	162	9,9	6,8	10,5	11,1	17,3	44,4	100 3,5 1,7
9. Ek wil nie graag die risiko neem om met 'n nuwe werk te begin nie.	161	43,5	19,3	4,4	8,1	7,5	17,4	100 1,7 2,0
10. Die werk pas by my vermoëns.	162	22,8	8,7	4,9	11,1	12,4	40,1	100 3,0 2,1
11. Daar is geleentheid om 'n bydrae te lewer.	161	20,5	11,8	4,4	18,0	13,0	32,3	100 2,9 1,5

(Vervolg)

TABEL 4 (VERVOLG)

b) SAW : Asiër

STELLINGS	N	N.V.T.	Nie juis belangrik	Redelik belangrik	Gemiddeld belangrik	Bogemid= deld belangrik	Baie belangrik	Totaal
		0	1	2	3	4	5	% Σ S
1 Ek sal nie maklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie.	27	22,2	18,5	11,1	18,5	3,7	25,9	100 2,4 1,9
2 Die Staatsdiens as werkgewer bied sekuriteit.	27		11,1	7,4	14,8	11,1	55,6	100 3,9 1,4
3 Dis moeilik om 'n ander werk te vind.	27	33,3	25,9	3,7	25,9	3,7	7,4	100 1,6 1,6
4 Ek ontvang 'n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig	27	18,5	7,4	18,5	37,0	14,8	3,7	100 2,3 1,4
5 Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie.	27	14,8	18,5	14,8	14,8	18,5	18,5	100 2,6 1,8
6 Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie.	27	14,8	22,2	3,7	29,6	14,8	14,8	100 2,5 1,7
7 Ek hou van die aard (inhoud) van die werk.	27	3,7	3,7	7,4	14,8	22,2	48,2	100 3,9 1,4
8 Ek kan my uitleef in my werk.	27	7,4	18,5	7,4	18,5	22,2	25,9	100 3,1 1,7
9 Ek wil nie graag die risiko neem om met 'n nuwe werk te begin nie.	27	25,9	14,8	11,1	11,1	18,5	18,5	100 2,4 1,9
10 Die werk pas by my vermoëns.	27	18,5	7,4	7,4	14,8	11,1	40,7	100 3,1 2,0
11 Daar is geleentheid om 'n bydrae te lewer.	27	18,5	7,4	7,4	22,2	7,4	37,0	100 3,0 1,9

## c) SAP : Asiër

STELLINGS	N	N.V.T.	Nie juis belangrik 1	Redelik belangrik 2	Gemiddeld belangrik 3	Bogemiddeld belangrik 4	Baie belangrik 5	Totaal % $\bar{x}$ S
1 Ek sal nie meklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie.	53	32,1	24,5	11,3	7,6	7,6	17,0	100 1,8 1,9
2 Die Staatsdiens as werkgewer bied sekuriteit.	53	5,7	7,6	9,4	13,2	17,0	47,2	100 3,7 1,6
3 Dis moeilik om 'n ander werk te vind.	53	43,4	26,4	3,8	17,0	1,9	7,6	100 1,3 1,6
4 Ek ontvang 'n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig	53	22,6	15,1	17,0	13,2	7,6	24,5	100 2,4 1,9
5 Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie.	53	35,9	15,1	11,3	5,7	5,7	26,4	100 2,1 2,1
6 Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie.	53	18,9	26,4	15,1	17,0	1,9	20,8	100 2,2 1,8
7 Ek hou van die aard (inhoud) van die werk.	53	9,4	9,4	5,7	15,1	5,7	54,7	100 3,6 1,8
8 Ek kan my uitleef in my werk.	53	5,7	7,6	9,4	13,2	15,1	49,1	100 3,7 1,6
9 Ek wil nie graag die risiko neem om met 'n nuwe werk te begin nie.	53	26,4	22,6	5,7	9,4	5,7	30,2	100 2,4 2,1
10 Die werk pas by my vermoëns.	53	22,6	13,2	5,7	17,0	9,4	32,1	100 2,7 2,0
11 Daar is geleentheid om 'n bydrae te lewer.	52	23,1	13,5	11,5	19,2	11,5	21,2	100 2,5 1,9

(Vervolg)

TABEL 4 (VERVOLG)

d) Staatsdiens : Blank

STELLINGS	N	N.V.T.	Nie juis belangrik	Redelik belangrik	Gemiddeld belangrik	Bogemiddeld belangrik	Baie belangrik	Totaal %	$\bar{x}$	S
		0	1	2	3	4	5			
1 Ek sal nie maklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie.	3500	40,4	22,7	8,9	12,3	5,4	10,3	100	1,5	1,7
2 Die Staatsdiens as werkgewer bied sekuriteit.	3509	4,1	5,9	11,0	18,9	17,4	42,8	100	3,7	1,5
3 Dis moeilik om 'n ander werk te vind.	3506	43,2	26,0	9,6	10,1	4,4	6,7	100	1,3	1,5
4 Ek ontvang 'n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig	3506	21,8	21,3	18,1	19,7	8,6	10,5	100	2,0	1,6
5 Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie.	3504	40,4	19,0	10,1	11,5	7,1	12,0	100	1,6	1,7
6 Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie.	3505	23,5	19,3	14,4	15,6	11,0	16,3	100	2,2	1,8
7 Ek hou van die aard (inhoud) van die werk.	3506	4,9	4,1	7,0	13,1	18,8	52,1	100	3,9	1,4
8 Ek kan my uitleef in my werk.	3505	11,3	8,7	9,1	17,3	19,4	34,2	100	3,3	1,7
9 Ek wil nie graag die risiko neem om met 'n nuwe werk te begin nie.	3501	34,2	16,2	9,0	11,6	8,7	20,3	100	2,1	2,0
10 Die werk pas by my vermoëns.	3506	20,7	11,8	9,3	16,4	14,5	27,4	100	2,7	1,9
11 Daar is geleentheid om 'n bydrae te lewer.	3484	13,8	9,0	10,3	19,9	17,6	26,5	100	3,1	1,7

TABEL 4 (VERVOLG)

## d) Staatsdiens : Blank

STELLINGS	N	N.V.T.	Nie juis belangrik	Redelik belangrik	Gemiddeld belangrik	Bogemid= deld belangrik	Baie belangrik	Totaal % $\bar{x}$ S
		0	1	2	3	4	5	
1 Ek sal nie maklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie.	3500	40,4	22,7	8,9	12,3	5,4	10,3	100 1,5 1,7
2 Die Staatsdiens as werkgever bied sekuriteit.	3509	4,1	5,9	11,0	18,9	17,4	42,8	100 3,7 1,5
3 Dis moeilik om 'n ander werk te vind.	3506	43,2	26,0	9,6	10,1	4,4	6,7	100 1,3 1,5
4 Ek ontvang 'n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig	3506	21,8	21,3	18,1	19,7	8,6	10,5	100 2,0 1,6
5 Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie.	3504	40,4	19,0	10,1	11,5	7,1	12,0	100 1,6 1,7
6 Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie.	3505	23,5	19,3	14,4	15,6	11,0	16,3	100 2,2 1,8
7 Ek hou van die aard (inhoud) van die werk.	3506	4,9	4,1	7,0	13,1	18,8	52,1	100 3,9 1,4
8 Ek kan my uitleef in my werk.	3505	11,3	8,7	9,1	17,3	19,4	34,2	100 3,3 1,7
9 Ek wil nie graag die risiko neem om met 'n nuwe werk te begin nie.	3501	34,2	16,2	9,0	11,6	8,7	20,3	100 2,1 2,0
10 Die werk pas by my vermoëns.	3506	20,7	11,8	9,3	16,4	14,5	27,4	100 2,7 1,9

TABEL 4 (VERVOLG)

e) SAW : Blank

STELLINGS	N	N.V.T.	Nie juis belangrik 1	Redelik belangrik 2	Gemiddeld belangrik 3	Bogemid= deld belangrik 4	Baie belangrik 5	Totaal % $\bar{X}$ S
1 Ek sal nie maklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie.	1261	30,5	23,8	11,5	16,9	6,6	10,8	100 1,8 1,7
2 Die Staatsdiens as werkgewer bied sekuriteit.	1263	1,7	2,9	6,7	14,4	21,0	53,3	100 4,1 1,2
3 Dis moeilik om 'n ander werk te vind.	1262	48,2	28,1	8,0	9,0	3,3	3,4	100 1,0 1,3
4 Ek ontvang 'n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig	1263	11,2	15,5	21,5	26,9	14,0	10,8	100 2,5 1,5
5 Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie.	1262	38,1	21,6	10,5	14,5	8,3	6,9	100 1,5 1,6
6 Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie.	1263	18,8	8,3	16,3	20,4	13,7	12,5	100 2,3 1,7
7 Ek hou van die aard (inhoud) van die werk.	1263	5,3	5,3	7,6	13,3	22,2	46,3	100 3,8 1,5
8 Ek kan my uitleeft in my werk.	1263	9,7	8,7	9,8	16,9	26,4	28,5	100 3,3 1,6
9 Ek wil nie graag die risiko neem om met 'n nuwe werk te begin nie.	1261	39,5	19,0	10,1	10,6	8,6	12,1	100 1,7 1,8
10 Die werk pas by my vermoëns.	1263	20,0	12,8	7,3	14,3	21,1	24,5	100 2,8 1,9
11 Daar is geleentheid om 'n bydrae te lewer.	1257	9,1	6,6	9,8	19,0	22,8	32,7	100 3,4 1,6

(vervolg)



TABEL 4 (VERVOLG)

f) SAP : Blank

STELLINGS	N	N.V.T.	Nie juis belangrik	Redelik belangrik	Gemiddeld belangrik	Bogemiddeld belangrik	Baie belangrik	Totaal % $\bar{x}$ S
	0	1	2	3	4	5		
1 Ek sal nie maklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie.	729	39,4	32,9	7,1	8,6	3,3	8,6	100 1,3 1,6
2 Die Staatsdiens as werkgewer bied sekuriteit.	729	2,9	5,4	8,4	18,0	14,3	51,2	100 3,9 1,4
3 Dis moeilik om 'n ander werk te vind.	726	48,8	32,9	6,1	7,7	1,9	2,6	100 0,9 1,2
4 Ek ontvang 'n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig	729	26,5	30,6	16,5	12,4	5,4	8,8	100 1,7 1,5
5 Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie.	729	41,3	20,4	7,8	9,3	7,3	13,9	100 1,6 1,8
6 Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie.	729	32,1	25,4	10,7	14,3	5,6	11,9	100 1,7 1,7
7 Ek hou van die aard (inhoud) van die werk.	729	4,5	4,9	4,7	10,6	11,7	63,7	100 4,1 1,4
8 Ek kan my uitleef in my werk.	728	9,3	8,2	7,6	15,5	16,2	43,1	100 3,5 1,7
9 Ek wil nie graag die risiko neem om met 'n nuwe werk te begin nie.	729	29,6	16,2	8,9	9,6	9,1	26,6	100 2,3 2,0
10 Die werk pas by my vermoëns.	729	22,8	14,8	8,2	12,2	11,1	30,9	100 2,7 2,0
11 Daar is geleentheid om 'n bydrae te lewer.	725	14,5	9,2	9,5	15,6	15,9	35,3	100 3,2 1,8

## g) SAG : Blank

STELLINGS	N	N.V.T.	Nie juis belangrik	Redelik belangrik	Gemiddeld belangrik	Bogenid= deld belangrik	Baie belangrik	Totaal % $\bar{x}$	S
		0	1	2	3	4	5		
1 Ek sal nie maklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie.	391	29,7	29,9	12,3	15,6	4,4	8,2	100	1,6 1,5
2 Die Staatsdiens as werkgewer bied sekuriteit.	391	2,8	3,1	8,2	18,4	18,2	49,4	100	3,9 1,3
3 Dis moeilik om 'n ander werk te vind.	390	47,4	27,4	10,3	7,4	3,1	4,4	100	1,0 1,4
4 Ek ontvang 'n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig	391	17,1	24,0	24,8	17,4	7,7	9,0	100	2,0 1,5
5 Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie.	390	43,6	17,7	8,7	12,6	6,9	10,5	100	1,5 1,7
6 Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie.	391	16,4	21,2	17,1	17,9	12,5	14,8	100	2,3 1,7
7 Ek hou van die aard (inhoud) van die werk.	391	6,1	7,9	11,3	17,1	24,6	33,0	100	3,5 1,5
8 Ek kan my uitleef in my werk.	391	13,6	12,8	12,8	20,7	16,9	23,3	100	2,8 1,7
9 Ek wil nie graag die risiko neem om met 'n nuwe werk te begin nie.	391	33,3	19,7	10,0	10,5	6,9	19,7	100	2,0 1,9
10 Die werk pas by my vermoëns.	391	24,8	20,0	12,0	15,9	10,0	17,4	100	2,2 1,8
11 Daar is geleentheid om 'n bydrae te lewer.	388	14,2	13,4	12,6	23,2	14,4	22,2	100	2,8 1,7

TABEL 4 (VERVOLG)

h) Staatsdiens : Kleurling

STELLINGS	N	N.V.T.	Nie juis belangrik	Redelik belangrik	Gemiddeld belangrik	Bogemiddeld belangrik	Baie belangrik	Totaal %	$\bar{X}$	S
		0	1	2	3	4	5			
1 Ek sal nie maklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie.	473	30,2	18,6	7,2	18,8	5,7	19,5	100	2,1	1,9
2 Die Staatsdiens as werkgewer bied sekuriteit.	474	6,3	6,3	10,1	15,2	13,5	48,5	100	3,7	1,6
3 Dis moeilik om 'n ander werk te vind.	471	32,9	23,1	9,8	14,9	4,9	14,4	100	1,8	1,8
4 Ek ontvang 'n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig	474	30,2	18,1	14,6	16,2	5,7	15,2	100	1,9	1,8
5 Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie.	474	43,0	24,9	7,4	8,9	4,6	11,2	100	1,4	1,7
6 Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie.	472	22,5	18,4	14,6	13,6	7,2	23,7	100	2,4	1,9
7 Ek hou van die aard (inhoud) van die werk.	473	4,7	5,3	7,6	7,6	13,5	61,3	100	4,0	1,5
8 Ek kan my uitleef in my werk.	472	9,3	7,4	12,5	14,4	11,2	45,1	100	3,5	1,7
9 Ek wil nie graag die risiko neem om met 'n nuwe werk te begin nie.	472	32,0	18,0	8,5	12,1	7,6	21,8	100	2,1	2,0
10 Die werk pas by my vermoëns.	472	15,3	14,0	8,7	13,4	14,2	34,5	100	3,0	1,9
11 Daar is geleentheid om 'n bydrae te lewer.	469	16,8	11,7	8,7	15,6	10,5	36,7	100	3,0	1,9

## i) SAW : Kleurling

STELLINGS	N	N.V.T.	Nie juis belangrik	Redelik belangrik	Gemiddeld belangrik	Bogemid= deld belangrik	Eaie belangrik	Totaal % $\bar{x}$ S
		0	1	2	3	4	5	
1 Ek sal nie maklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie.	119	26,1	10,9	13,5	21,0	7,6	21,0	100 2,4 1,9
2 Die Staatsdiens as werkgewer bied sekuriteit.	119	0,8	1,7	6,7	8,4	16,0	66,4	100 4,4 1,1
3 Dis mceilik om 'n ander werk te vind.	119	30,3	16,8	11,8	16,0	16,0	9,2	100 2,0 1,7
4 Ek ontvang 'n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig	119	11,8	6,7	15,1	27,7	18,5	20,2	100 2,9 1,6
5 Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie.	119	19,3	24,4	9,2	16,8	10,9	19,3	100 2,3 1,8
6 Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie.	119	14,3	5,0	14,3	19,3	21,0	26,1	100 3,1 1,7
7 Ek hou van die aard (inhoud) van die werk.	119	2,5	0,8	6,7	11,8	21,0	57,1	100 4,2 1,2
8 Ek kan my uitleef in my werk.	119	5,0	2,5	12,6	12,6	24,4	42,9	100 3,8 1,4
9 Ek wil nie graag die risiko neem om met 'n nuwe werk te begin nie.	119	21,9	18,5	12,6	10,1	12,6	24,4	100 2,5 1,9
10 Die werk pas by my vermoëns.	119	7,6	5,0	5,9	14,3	26,9	40,3	100 3,7 1,5
11 Daar is geleentheid om 'n bydrae te lewer.	119	14,3	1,7	8,4	20,2	23,5	31,9	100 3,3 1,7

(Vervolg)

TABEL 4 (VERVOLG)

j) SAP : Kleurling

STELLINGS	N	N.V.T.	Nie juis belangrik	Redelik belangrik	Gemiddeld belangrik	Bogemid= deld belangrik	Eaie belangrik	Totaal % $\bar{x}$ S
		0	1	2	3	4	5	
1 Ek sal nie maklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie.	96	20,8	20,8	7,3	17,7	5,2	28,1	100 2,5 1,9
2 Die Staatsdiens as werkgewer bied sekuriteit.	96		2,1	9,4	7,3	10,4	70,8	100 4,4 1,1
3 Dis moeilik om 'n ander werk te vind.	96	44,8	25,0	10,4	6,3	9,4	4,2	100 1,2 1,5
4 Ek ontvang 'n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig	96	24,0	24,0	12,5	21,9	4,2	13,5	100 2,0 1,7
5 Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie.	96	34,4	16,7	9,4	7,3	12,5	19,8	100 2,1 2,0
6 Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie.	96	18,8	16,7	7,3	12,5	6,3	38,5	100 2,9 2,0
7 Ek hou van die aard (inhoud) van die werk.	95		2,1	5,3	6,3	11,6	74,7	100 4,5 1,0
8 Ek kan my uitleef in my werk.	96		7,3	6,3	8,3	12,5	59,4	100 3,9 1,6
9 Ek wil nie graag die risiko neem om met 'n nuwe werk te begin nie.	96	19,8	15,6	8,3	9,4	7,3	39,6	100 2,9 2,0
10 Die werk pas by my vermoëns.	96	6,3	6,3	5,2	8,3	12,5	61,5	100 4,0 1,6
11 Daar is geleentheid om 'n bydrae te lewer.	96	16,7	6,3	5,2	12,5	10,4	49,0	100 3,4 1,9

## k) SAG : Kleurling

STELLINGS	N	N.V.T.	Nie juis belangrik 1	Redelik belangrik 2	Gemiddeld belangrik 3	Bogemid= deld belangrik 4	Baie belangrik 5	Totaal % $\bar{x}$ S
1 Ek sal nie maklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie.	57	17,5	12,3	5,3	22,8	15,8	26,3	100 2,9 1,8
2 Die Staatsdiens as werkgewer bied sekuriteit.	57	1,8	3,5	1,8	3,5	14,0	75,4	100 4,5 1,1
3 Dis mceilik om 'n ander werk te vind.	57	24,6	28,1	17,5	15,8	1,8	12,3	100 1,8 1,6
4 Ek ontvang 'n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig	57	10,5	10,5	21,1	22,8	21,1	14,0	100 2,8 1,5
5 Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie.	57	47,4	12,3	7,0	15,8	12,3	5,3	100 1,5 1,7
6 Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie.	57	19,3	5,3	10,5	10,5	19,3	35,1	100 3,1 1,9
7 Ek hou van die aard (inhoud) van die werk.	57	1,8	3,5	8,8	10,5	15,8	59,7	100 4,1 1,3
8 Ek kan my uitleef in my werk.	57	12,3	10,5	5,3	10,5	26,3	35,1	100 3,3 1,8
9 Ek wil nie graag die risiko neem om met 'n nuwe werk te begin nie.	57	24,6	19,3	3,5	14,0	21,1	17,5	100 2,4 1,9
10 Die werk pas by my vermoens.	57	10,5	8,8	8,8	12,3	22,8	36,8	100 3,4 1,7
11 Daar is geleentheid om 'n bydrae te lewer.	56	7,1	8,9	8,9	19,6	8,9	55,4	100 3,9 1,5

(Vervolg)

TABEL 4 (VERVOLG)

1) Staatsdiens : Swart

STELLINGS	N	N.V.T.	Nie juis belangrik	Redelik belangrik	Gemiddeld belangrik	Bogemid= deld belangrik	Baie belangrik	Totaal % $\bar{X}$ S
		0	1	2	3	4	5	
1 Ek sal nie maklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie.	771	29,4	13,9	9,1	13,6	7,8	26,2	100 2,4 2,0
2 Die Staatsdiens as werkgewer bied sekuriteit.	774	8,9	6,2	7,9	13,8	12,5	50,7	100 3,7 1,7
3 Dis moeilik om 'n ander werk te vind.	774	27,9	16,5	13,4	13,7	7,0	21,5	100 2,2 1,9
4 Ek ontvang 'n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig	775	21,6	20,0	21,2	14,7	9,7	12,9	100 2,1 1,7
5 Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie.	775	34,1	21,9	9,0	9,9	6,2	18,8	100 1,9 1,9
6 Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie.	775	14,1	15,6	13,0	16,8	11,5	29,0	100 2,8 1,8
7 Ek hou van die aard (inhoud) van die werk.	775	4,3	5,9	7,1	12,1	16,0	54,6	100 3,9 1,5
8 Ek kan my uitleef in my werk.	774	9,6	8,7	8,9	13,8	16,2	42,9	100 3,5 1,7
9 Ek wil nie graag die risiko neem om met 'n nuwe werk te begin nie.	774	19,8	15,3	7,8	10,3	10,7	36,2	100 2,9 2,0
10 Die werk pas by my vermoëns.	773	12,9	8,8	10,9	13,2	16,0	38,2	100 3,3 1,8
11 Daar is geleentheid om 'n bydrae te lewer.	766	17,0	11,2	8,5	16,6	13,1	33,7	100 3,0 1,9

m) SAP : Swart

STELLINGS	N	N.V.T.	Nie juis belangrik	Redelik belangrik	Gemiddeld belangrik	Bogemid= deid belangrik	Ete belangrik	Totaal % $\bar{X}$ S
		0	1	2	3	4	5	
1 Ek sal nie maklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie.	398	16,6	13,6	8,5	13,3	6,5	41,5	100 3,0 2,0
2 Die Staatsdiens as werkgewer bied sekuriteit.	399	5,5	5,8	5,5	12,5	16,0	54,6	100 3,9 1,5
3 Dis moeilik om 'n ander werk te vind.	399	23,6	17,0	12,8	13,0	9,5	24,1	100 2,4 1,9
4 Ek ontvang 'n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig	397	17,6	12,1	17,6	17,9	9,6	25,2	100 2,7 1,8
5 Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie.	397	27,5	14,6	8,3	11,1	7,6	31,0	100 2,5 2,1
6 Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie.	397	16,4	10,3	11,6	17,1	12,6	32,0	100 3,0 1,8
7 Ek hou van die aard (inhoud) van die werk.	398	6,5	6,5	7,0	8,8	11,6	59,6	100 3,9 1,6
8 Ek kan my uitleef in my werk.	398	8,5	7,3	8,0	11,6	14,6	50,0	100 3,7 1,7
9 Ek wil nie graag die risiko neem om met 'n nuwe werk te begin nie.	395	13,4	13,4	8,4	5,8	8,1	50,9	100 3,3 2,0
10 Die werk pas by my vermoëns.	397	11,1	9,8	9,3	10,1	11,6	48,1	100 3,5 1,8
11 Daar is geleentheid om 'n bydrae te lewer.	393	18,6	12,2	9,7	15,5	11,7	32,3	100 2,9 1,9

(Vervolg)



TABEL 4 (VERVOLG)

n) SAG : Swart

STELLINGS	N	N.V.T.	Nie juis belangrik	Redelik belangrik	Gemiddeld belangrik	Bogemid= deid belangrik	Baie belangrik	Totaal % $\bar{x}$ S
		0	1	2	3	4	5	
1 Ek sal nie maklik elders die vergoeding kry wat ek in die Staatsdiens ontvang nie.	158	20,9	12,7	8,2	13,3	7,0	38,0	100 2,9 2,0
2 Die Staatsdiens as werkgewer bied sekuriteit.	158	7,6	5,1	12,0	5,1	13,3	57,0	100 3,8 1,7
3 Dis moeilik om 'n ander werk te vind.	157	21,7	16,6	10,2	13,4	8,9	29,3	100 2,6 2,0
4 Ek ontvang 'n billike vergoeding vir die werk wat ek verrig	158	17,1	13,3	15,2	20,9	8,2	25,3	100 2,7 1,8
5 Ek het goeie vriende by die werk van wie ek nie graag wil afsien nie.	158	33,5	15,2	7,6	9,5	12,0	22,2	100 2,2 2,0
6 Ek ontvang erkenning vir goeie prestasie.	156	12,8	9,6	9,0	14,7	13,5	40,4	100 3,3 1,8
7 Ek hou van die aard (inhoud) van die werk.	156	5,1	3,2	7,7	12,8	14,7	56,4	100 4,0 1,5
8 Ek kan my uitleef in my werk.	155	7,7	9,7	11,0	14,2	14,8	42,6	100 3,5 1,7
9 Ek wil nie graag die risiko neem om met 'n nuwe werk te begin nie.	156	12,8	10,3	7,7	13,5	9,6	46,2	100 3,4 1,9
10 Die werk pas by my vermoëns.	157	9,6	10,8	11,5	12,7	7,6	47,8	100 3,4 1,8
11 Daar is geleentheid om 'n bydrae te lewer.	153	20,9	10,5	13,1	15,0	11,1	29,4	100 2,7 1,9

BYLAE D

TABEL 5

GETALLE, GEMIDDELDDES EN STANDAARDAFWYKINGS VAN DIE J  
VIR ASIËRS VOLGENS GEMEENSKAPDIENS, GESLAG,  
KWALIFIKASIE EN SALARISGROEP

	Manlik				Vroulik	
	St. 9 en laer		Hoër as st. 10		Hoër as st. 10	
	R3366-5429	R5430→	R5430→	R5430→	R3366-5429	R 5430→
	χ	S	χ	S	χ	S
Gemeenskapsdiensgroep en JDI veld						
<u>Staatsdiens</u>						
Soort werk			31,5	10,26	33,2	9,09
Vergoeding			15,9	12,17	9,9	8,15
Toesighouding ontvang			34,3	15,40	32,3	15,80
Bevorderingsgeleenthede			20,7	15,57	14,0	12,76
Medewerkers			38,7	15,11	35,7	14,86
N			23		15	15
						30,6
						11,42
						15,3
						12,44
						33,0
						12,26
						15,7
						14,64
						38,1
						12,36
<u>SAP</u>						
Soort werk	28,8	11,54	25,2	14,57		
Vergoeding	10,1	6,80	9,2	7,28		
Toesighouding ontvang	33,9	11,37	35,2	13,99		
Bevorderingsgeleenthede	35,3	14,92	28,8	16,25		
Medewerkers	36,9	11,62	36,1	14,10		
N	17		16			

BYLAE D  
TABEL 6

HYKINGS VAN DIE JDI VIR BLANKES VOLGENS GEMEENSKAPDIENS, GESLAG, KUALIFIKASIE EN SALARISGROEP

Gemeenskapsdiensgroep en JDI veld	Manlik																												
	St. 9 en laer						St. 10						Hoër as st. 10																
	R3150-4949	R4950-8009	R8010-12419	R12420-16604	R3150-4949	R4950-8009	R8010-12419	R12420-16604	R16605 ->	R3150-4949	R4950-8009	R8010-12419	R12420-16604	R16605 ->	R3150-4949	R4950-8009	R8010-12419	R12420-16604	R16605 ->										
	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S	̄ X S										
Staatstiens:																													
Scott werk	33,8	9,86	34,9	10,17	38,5	9,37	40,2	8,75	27,8	13,73	30,9	13,09	34,8	11,67	36,9	12,59	40,4	7,39	35,0	13,44	33,3	11,00	35,8	12,21	37,9	11,21	39,6	10,81	
Verkoop	10,4	8,91	10,0	7,94	11,6	9,54	14,7	11,11	11,3	10,15	10,8	8,01	12,7	9,31	15,7	11,46	26,6	13,92	9,0	6,97	11,7	8,48	13,6	10,05	16,7	11,66	22,2	12,37	
Taaiing ontvang	39,0	10,87	40,4	11,46	41,4	12,22	43,6	9,69	36,1	12,73	38,1	12,74	38,1	13,11	39,8	11,25	42,7	11,17	37,8	13,93	39,7	11,46	39,8	12,44	39,5	12,76	42,9	10,51	
Beweringsgeleenthede	23,7	15,64	22,2	17,26	22,9	17,21	16,4	14,77	19,0	15,69	20,7	17,07	20,0	17,15	21,6	16,22	28,2	16,14	18,1	16,45	20,6	15,63	18,3	16,01	18,4	15,76	21,5	16,51	
Werkers	35,7	14,45	39,9	12,92	40,2	13,40	38,6	13,29	39,3	12,70	37,8	13,87	39,9	12,73	41,8	11,50	41,3	10,02	40,2	15,44	39,3	11,34	40,1	12,28	39,8	12,23	42,9	10,43	
N	56	158	132	17	51	125	160	85	25	21	102	150	201	197	43	67	49	33	15	15	30	30	30	30	27	27	27	27	
SAK																													
Scott werk	34,2	12,20	33,8	11,73	37,0	10,55	38,7	9,50	28,2	12,61	26,6	13,29	34,6	11,71	38,4	11,71	37,9	11,46	30,6	14,07	30,6	12,82	36,0	10,91	37,6	11,51	44,5	6,71	
Verkoop	14,2	9,76	14,8	10,94	16,5	11,79	22,6	13,11	17,3	12,49	14,4	11,17	16,7	11,57	24,5	13,21	23,1	11,20	18,8	13,38	15,8	12,66	17,9	10,81	21,2	12,35	25,2	13,41	
Taaiing ontvang	34,5	14,82	38,0	12,36	41,3	12,30	43,7	10,34	34,9	12,76	32,3	14,70	36,0	13,87	40,2	12,07	43,0	11,83	36,5	13,02	33,5	14,15	37,2	13,92	39,6	12,36	42,2	9,31	
Beweringsgeleenthede	22,8	15,69	27,9	17,77	26,5	16,86	27,9	15,58	21,4	18,05	21,6	15,63	22,4	17,51	26,5	15,86	28,9	19,41	24,4	18,42	19,5	16,26	22,1	17,02	25,4	17,35	25,4	16,21	
Werkers	36,2	13,85	37,6	12,50	38,8	13,91	42,5	11,90	32,4	14,87	30,7	14,72	37,3	14,06	43,0	10,80	46,2	7,90	32,4	14,32	29,2	14,61	37,8	13,84	41,4	12,19	58,2	9,53	
N	50	117	136	87	96	151	128	100	27	15	43	67	49	33	27	30	28	27	15	15	30	30	30	30	27	27	27	27	
SAP																													
Scott werk	33,5	12,30	32,6	11,09	31,5	11,36	28,2	11,06	28,2	11,06	30,5	11,36	32,9	11,13	38,2	10,67	36,9	11,46	30,6	14,07	30,6	12,82	36,0	10,91	37,6	11,51	44,5	6,71	
Verkoop	10,4	8,10	8,9	8,76	11,4	9,28	6,8	4,34	7,9	6,01	10,7	8,17	16,4	9,98	11,5	8,45	10,8	7,99	11,5	8,45	10,8	7,99	11,5	8,45	10,8	7,99	11,5	8,45	
Taaiing ontvang	35,9	13,12	36,6	11,56	36,9	12,11	29,8	14,35	33,0	13,46	37,2	13,20	41,5	9,45	40,2	12,07	43,0	11,83	36,5	13,02	33,5	14,15	37,2	13,92	39,6	12,36	42,2	9,31	
Beweringsgeleenthede	26,4	16,86	28,7	16,17	28,3	16,97	21,8	15,64	26,2	16,38	24,0	16,82	21,4	14,23	25,0	17,19	23,0	16,58	25,0	17,19	23,0	16,58	25,0	17,19	23,0	16,58	25,0	16,58	
Werkers	36,5	12,66	38,7	12,68	38,5	13,69	33,2	14,64	36,3	13,49	40,4	13,71	42,1	11,77	42,1	11,77	42,1	11,77	32,4	14,32	29,2	14,61	37,8	13,84	41,4	12,19	58,2	9,53	
N	41	117	99	69	96	154	128	100	27	15	43	67	49	33	27	30	28	27	15	15	30	30	30	30	27	27	27	27	
SAE																													
Scott werk	27,5	14,04	31,6	11,85	33,2	12,03	27,7	11,24	26,4	12,50	35,1	12,97	35,1	12,97	35,1	12,97	35,1	12,97	28,4	15,91	40,2	15,52	28,4	15,91	40,2	15,52	28,4	15,91	
Verkoop	14,4	10,75	15,5	11,28	15,2	12,23	12,9	8,62	11,7	8,22	14,9	10,85	14,9	10,85	14,9	10,85	14,9	10,85	12,9	8,62	11,7	8,22	14,9	10,85	14,9	10,85	14,9	10,85	
Taaiing ontvang	34,2	15,21	39,4	13,89	44,6	9,42	34,8	12,86	35,5	13,85	39,5	12,93	39,5	12,93	41,5	9,45	40,2	11,83	36,5	13,02	33,5	14,15	37,2	13,92	39,6	12,36	42,2	9,31	
Beweringsgeleenthede	18,8	15,87	23,6	16,01	26,6	16,53	24,9	14,45	19,3	15,55	30,2	16,67	30,2	16,67	30,2	16,67	30,2	16,67	25,0	17,19	23,0	16,58	25,0	17,19	23,0	16,58	25,0	16,58	
Werkers	30,6	19,24	37,3	13,88	45,1	16,97	34,1	12,38	37,4	14,37	40,9	10,96	40,9	10,96	40,9	10,96	40,9	10,96	34,1	12,38	37,4	14,37	40,9	10,96	40,9	10,96	40,9	10,96	
N	40	117	99	69	96	154	128	100	27	15	43	67	49	33	27	30	28	27	15	15	30	30	30	30	27	27	27	27	



BYLAE D  
TABEL 7

GETALLE, GEMIDDELDEN EN STANDAARDAFWYKINGS VAN DIE JDI VIR KLEURLINGE VOLGENS  
GEMEENSKAPDIENS, GESLAG, KWALIFIKASIE EN SALARISGROEP

Gemeenskapdiensgroep en JDI veld	Manlik						Vroulik									
	St. 9 en laer			St. 10			St. 9 en laer			Hoër as st. 10						
	R3365 en laer	R3366-5429	R5430→	R3366-5429	R3365 en laer	R3366-5429	R3365 en laer	R3366-5429	R5430→	R3365 en laer	R5430→					
$\bar{x}$	S	$\bar{x}$	S	$\bar{x}$	S	$\bar{x}$	S	$\bar{x}$	S	$\bar{x}$	S					
<u>Staatsdiens</u>																
Soort werk	36,8	5,24			31,8	13,25	32,7	9,67	34,0	7,84	37,1	6,94	35,2	6,58	34,3	10,61
Vergoeding	14,6	11,21			7,8	4,54	13,2	9,17	13,4	9,38	11,2	7,65	10,0	8,36	10,5	9,27
Toesighouding ontvang	42,7	8,80			36,2	12,64	37,9	10,71	40,6	11,94	39,7	9,65	34,6	15,33	38,0	11,92
Bevorderingsgeleenthede	26,1	16,72			16,1	12,46	23,1	13,95	22,2	15,18	20,3	14,00	31,9	16,30	18,7	15,70
Medewerkers	42,9	9,15			39,4	13,36	40,3	11,07	41,4	11,48	43,7	10,51	41,7	10,55	38,9	11,70
N	28				20		115		82		37		21		24	
<u>SAW</u>																
Soort werk	33,5	9,55	34,8	11,77												
Vergoeding	13,9	9,01	12,6	8,19												
Toesighouding ontvang	37,8	11,75	40,4	11,91												
Bevorderingsgeleenthede	24,2	14,75	27,3	17,84												
Medewerkers	41,3	11,71	42,7	12,02												
N	23		27													
<u>SAP</u>																
Soort werk	37,5	6,19	35,5	8,22												
Vergoeding	9,0	6,72	16,7	12,16												
Toesighouding ontvang	41,2	9,28	38,7	9,76												
Bevorderingsgeleenthede	38,5	12,47	33,0	14,88												
Medewerkers	43,7	8,79	39,6	10,43												
N	22		42													
<u>SAG</u>																
Soort werk			39,1	5,87												
Vergoeding			20,9	12,65												
Toesighouding ontvang			44,9	6,54												
Bevorderingsgeleenthede			31,2	13,69												
Medewerkers			43,2	9,66												
N			16													

BYLAE D  
TABEL 8

GETALLE, GEMIDDELDDES EN STANDAARDAFWYKINGS VAN DIE JDI VIR SWARTES  
VOLGENS GEMEENSKAPDIENS, GESLAG, KWALIFIKASIE  
EN SALARISGROEP

Gemeenskapdiensgroep en JDI veld	Manlik		Vroulik											
	St. 10		St. 10		St. 10		Hoër as st. 10							
	R1998-3797	R3798→	R1997 en laer	R1998-3797	R3798→	R1998-3797	R3798→							
	Σ	S	Σ	S	Σ	S	Σ	S						
<u>Staatsdiens</u>	35,1	10,38	39,7	6,56	35,1	9,10	35,1	7,89	33,0	9,99	33,7	9,53	31,2	10,27
Soort werk	10,2	7,46	13,3	7,12	13,8	6,94	10,8	7,55	7,5	5,73	10,2	7,74	9,8	7,65
Vergoeding	36,1	13,14	42,6	7,43	37,0	10,54	36,7	12,25	34,6	14,44	33,6	11,57	32,0	13,47
Toesighouding ontvang	21,7	16,62	28,0	18,79	30,4	10,77	28,1	13,28	22,1	15,45	25,1	12,92	23,8	14,91
Bevorderingsgeleenthede	41,9	10,29	44,3	11,37	40,6	11,65	39,4	12,32	40,8	11,96	42,8	8,99	40,3	11,47
Medewerkers	37		14		27		16		29		36		91	
<u>SAP</u>														
Soort werk	33,8	11,77	37,4	9,53										
Vergoeding	11,5	11,25	14,6	10,88										
Toesighouding ontvang	35,8	11,52	41,4	10,25										
Bevorderingsgeleenthede	35,6	9,86	41,1	10,53										
Medewerkers	39,2	12,62	39,4	14,27	16									
N	16													

BYLAE D  
TABEL 9

KORRELASIES VAN DIENSVOORWAARDES EN ENKELE ASPEKTE VAN DIE WERK MET DIE VELD SOORT WERK VAN DIE JDI VOLGENS VOLKSGROEP

Tevredenheid met diensvoorwaardes en ander aspekte van die werk.	Soort werk											
	Asiër			Blank			Kleurling			Swart (St. 10/hoër)		
	r	N	r	N	r	N	r	N	r	N	r	N
1. Huidige salariskerf (per jaar)	030*	240	259	5 821	127	711	019	364				
2. Geboortejaar	-062	241	-234	5 857	-141	743	-087	394				
3. Geslag	005	243	-088	5 948	-085	759	-122	396				
4. In welke mate beskou u u vergoeding as regverdig	127	236	162	5 810	179	714	149	386				
5. In welke mate stel u inkomste u in staat om aan die sosiale verwagting ten opsigte van lewenstandaard te voldoen	117	234	173	5 781	157	706	184	365				
6. Watter salaris meen u behoort u per maand te ontvang vir die werk wat u doen	039	239	199	5 772	002	706	-049	368				
7. Hoe belangrik ag u u werk (beroepsarbeid) relatief tot al die ander aspekte van u lewe	296	239	200	5 868	117	722	236	369				
8. Pligte is duidelik omskryf	255	235	227	5 845	221	723	337	380				
9. Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	218	235	211	5 842	213	726	263	279				
10. Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	-169	235	-087	5 841	-090	725	-075	360				
11. Botsings kom voor tussen personeel tydens die uitvoering van verskillende take	-266	235	-253	5 841	-208	725	-236	360				
12. Beloning word gebaseer op gelewerde prestasie	049	235	127	5 837	068	728	178	379				
13. Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	272	235	315	5 839	167	728	303	361				
14. Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hul take	183	235	261	5 842	169	726	302	375				
15. Daar word klem gelê op voldoening aan werkstandaarde	060	235	191	5 842	041	726	135	361				
16. Terugvoering word oor gelewerde werk verskaf	048	235	210	5 832	086	722	150	381				
17. Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	-237	235	-151	5 843	-090	724	-022	380				
18. Daar heers 'n vriendelike atmosfeer tussen die personeel	268	235	292	5 845	218	724	314	391				
19. Voldoende opleiding vir taakverrigting	192	235	279	5 841	176	727	213	361				
20. Voldoende opleiding in administratiewe prosedures	154	235	226	5 839	204	724	227	380				
21. Geleentheid om griewe te lug	228	235	284	5 838	195	726	335	331				
22. Duidelike inligting oor salaris en ander diensvoorwaardes	178	235	225	5 839	209	723	276	381				
23. U huidige salaris	217	227	200	5 708	166	670	248	354				
24. U salarisskaal - aanvang van skaal	276	210	167	5 330	146	587	163	305				
25. U salarisskaal - grootte van kerwe	252	208	213	5 324	155	564	100	321				
26. U salarisskaal - top van skaal	280	199	165	5 269	173	565	162	302				

\* Desimale tekens is weggelaat

BYLAE D  
TABEL 9 (vervolg)

KORRELASIES VAN DIENSVORWAARDES EN ENKELE ASPEKTE VAN DIE WERK MET DIE VELD SOORT WERK VAN DIE JDI VOLGENS VOLKSGROEP

Tevredenheid met diensvoorwaardes en ander aspekte van die werk	Soort werk											
	Aster		Blank		Kleurling		Swart (St. 10/hoër)					
	r	N	r	N	r	N	r	N				
27. U bevorderingsgeleenthede	172*	220	255	5 573	256	617	255	333				
28. Merietebevoorderingstelsel	034	206	215	5 241	278	556	227	304				
29. Sekuriteit wat u werk bied	252	219	207	5 654	203	656	318	343				
30. Toesighouding - in die algemeen	319	221	296	5 648	213	642	349	347				
31. Toesighouding - u spesifieke toesighouer	338	215	260	5 443	205	604	316	347				
32. Fisiese werksomstandighede	352	217	232	5 684	181	633	205	329				
33. Belangrikheid van u werk	355	224	393	5 775	235	702	287	373				
34. Indiensopleiding	313	214	299	5 545	251	640	230	337				
35. Moontlikhede vir verdere studie	217	218	264	5 267	208	643	320	343				
36. Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	343	224	450	5 636	293	629	407	352				
37. Personeelverhoudinge in u seksie	345	225	273	5 797	186	678	269	357				
38. Uitdaging wat u werk bied	446	224	554	5 756	342	665	315	368				
39. Verantwoordelikheid van u werk	333	232	420	5 798	304	685	256	367				
40. Mediese hulpskema	103	195	078	5 361	246	553	145	285				
41. Diensbonus	284	206	164	5 622	163	671	242	316				
42. Pensioenskema	158	202	150	5 424	209	616	254	302				
43. Status van u pos	381	219	373	5 596	261	626	233	356				
44. Behuisingstieningskema	-012	158	136	4 137	164	402	117	244				
45. Behuisingsubsidieskema	025	162	102	4 157	111	403	059	242				
46. Verlofvoordele - vakansieverlof	220	235	169	5 773	225	702	205	356				
47. Verlofvoordele - siekteverlof	218	229	184	5 652	223	660	313	344				
48. Verlofvoordele - studieverlof	227	198	170	4 854	196	568	267	319				
49. Erkennung van kwalifikasies	319	215	242	5 546	297	621	210	360				
50. Erkennung van ervaring	317	208	257	5 534	249	632	181	350				
51. Aandeel in bestuursbesluitneming	403	193	342	4 833	223	505	278	297				

\* Desimale tekens is weggelaat



BYLAE D  
TABEL 10

KORRELASIES VAN DIENSVOORWAARDES EN ENKELE ASPEKTE VAN DIE WERK MET DIE VELD VERGOEDING VAN DIE JDI VOLGENS VOLKSGROEP

	Vergoeding												
	Asiër		Blank		Kleurling		Swart (St. 10/hoër)						
	r	N	r	N	r	N	r	N					
Tevredenheid met diensvoorwaardes en ander aspekte van die werk													
1. Huidige salariskerf (per jaar)	301*	235	304	5 795	163	699	-038	363					
2. Geboortejaar	-105	235	-146	5 828	-118	731	-155	391					
3. Geslag	-018	237	-006	5 919	-150	747	-062	393					
4. In welke mate beskou u vergoeding as regverdig	402	230	495	5 783	434	704	328	377					
5. In welke mate stel u inkomste u in staat om aan die sosiale verwagting ten opsigte van lewensstandaard te voldoen	451	228	541	5 755	457	656	387	382					
6. Watter salaris meen u behoort u per maand te ontvang vir die werk wat u doen	191	233	131	5 746	018	700	-064	385					
7. Hoe belangrik ag u werk (beroepsarbeid) relatief tot al die ander aspekte van u lewe	008	234	-031	5 839	-005	711	075	386					
8. Pligte is duidelik omskryf	128	230	073	5 815	053	712	049	376					
9. Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	081	230	071	5 812	097	715	069	375					
10. Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	-213	230	-188	5 812	-150	714	-108	376					
11. Botsings kom voor tussen personeel tydens die uitvoering van verskillende take	-162	230	-136	5 811	-130	714	-098	376					
12. Beloning word gebaseer op gelewerde prestasie	101	230	179	5 807	119	717	107	375					
13. Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	048	230	166	5 810	015	717	161	377					
14. Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hul take	024	230	128	5 812	050	715	055	375					
15. Daar word klem geleë op voldoening aan werkstandaarde	002	230	067	5 812	-030	715	-057	377					
16. Terugvoering word oor gelewerde werk verskaf	-002	230	108	5 803	038	711	108	377					
17. Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	-123	230	-162	5 813	-048	713	-126	376					
18. Daar heers h vriendelike atmosfeer tussen die personeel	136	230	127	5 815	109	713	108	377					
19. Voldoende opleiding vir taakverrigting	074	230	100	5 811	066	716	093	377					
20. Voldoende opleiding in administratiewe prosedures	044	230	074	5 810	109	713	108	376					
21. Geleentheid om griewe te lug	345	230	235	5 808	265	715	200	377					
22. Duidelike inligting oor salaris en ander diensvoorwaardes	335	230	209	5 809	297	712	200	377					
23. U huidige salaris	571	221	624	5 684	558	660	473	352					
24. U salarisskaal - aanvang van skaal	357	206	500	5 303	516	580	370	303					
25. U salarisskaal - grootte van kerwe	465	203	486	5 299	443	558	450	319					
26. U salarisskaal - top van skaal	411	195	459	5 246	453	559	363	300					

\* Desimale tekens is weggelaat

BYLAE D

TABEL 10 (vervolg)

KORRELASIES VAN DIENSVORWAARDES EN ENKELE ASPEKTE VAN DIE WERK MET DIE VELD VERGOEDING VAN DIE JDI VOLGENS VOLKSGROEP

Tevredenheid met diensvoorwaardes en ander aspekte van die werk	Vergoeding											
	Asiër			Blank			Kleurling			Swart (St. 10/hoër)		
	r	N	r	N	r	N	r	N	r	N	r	N
27. U bevorderingsgeleenthede	088*	216	262	5 544	290	608	262	5 544	290	608	262	332
28. Merietebevoorderingstelsel	083	201	209	5 218	290	549	209	5 218	290	549	238	303
29. Sekuriteit wat u werk bied	179	214	224	5 630	157	647	224	5 630	157	647	177	341
30. Toesighouding - in die algemeen	234	216	119	5 623	129	632	119	5 623	129	632	153	345
31. Toesighouding - u spesifieke toesighouer	063	210	122	5 410	107	597	122	5 410	107	597	192	344
32. Fisiese werksomstandighede	108	212	147	5 658	257	624	147	5 658	257	624	125	327
33. Belangrikheid van u werk	071	219	116	5 750	067	690	116	5 750	067	690	075	371
34. Indiensopleiding	040	209	109	5 517	112	628	109	5 517	112	628	037	337
35. Moontlikhede vir verdere studie	050	213	127	5 241	131	633	127	5 241	131	633	170	341
36. Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	121	219	202	5 608	211	621	202	5 608	211	621	206	350
37. Personeelverhoudinge in u seksie	082	220	114	5 770	125	663	114	5 770	125	663	095	355
38. Uitdaging wat u werk bied	059	219	134	5 730	163	656	134	5 730	163	656	058	366
39. Verantwoordelikheid van u werk	120	226	098	5 772	083	674	098	5 772	083	674	065	364
40. Mediese hulpskema	115	192	154	5 338	223	545	154	5 338	223	545	062	284
41. Diensbonus	337	202	291	5 602	272	661	291	5 602	272	661	246	313
42. Pensioenskema	324	198	220	5 399	231	605	220	5 399	231	605	224	300
43. Status van u pos	278	214	271	5 573	258	618	271	5 573	258	618	283	354
44. Behuisingsleningskema	028	155	213	4 117	253	399	213	4 117	253	399	311	244
45. Behuisingssubsidieskema	090	158	204	4 142	255	399	204	4 142	255	399	256	241
46. Verlofvoordele - vakansieverlof	186	229	179	5 744	151	692	179	5 744	151	692	096	353
47. Verlofvoordele - siekteverlof	231	223	183	5 624	180	650	183	5 624	180	650	115	342
48. Verlofvoordele - studieverlof	116	192	154	4 833	154	562	154	4 833	154	562	104	316
49. Erkenning van kwalifikasies	222	211	254	5 523	222	615	254	5 523	222	615	239	359
50. Erkenning van ervaring	280	203	306	5 516	263	626	306	5 516	263	626	246	349
51. Aandeel in bestuursbesluitneming	202	189	235	4 813	236	502	235	4 813	236	502	345	295

\* Desimale tekens is weggelaat

BYLAE D  
TABEL 11

KORRELASIES VAN DIENSVORWAARDES EN ENKELE ASPEKTE VAN DIE WERK MET DIE VELD TOESIGHOUING ONTVANG VAN DIE JDI VOLGERS VOLKSGROEP

Tevredenheid met diensvoorwaardes en ander aspekte van die werk	Toesighouing ontvang											
	Aster		Blank		Kleurling		Swart (St. 10/hoër)					
	r	N	r	N	r	N	r	N				
1. Huidige salariskerf (per jaar)	022*	237	133	5 820	019	715	000	360				
2. Geboortejaar	-206	238	-199	5 656	-131	745	-157	390				
3. Geslag	-029	240	032	5 947	-031	761	-136	392				
4. In welke mate beskou u u vergoeding as regverdig	035	233	151	5 607	190	716	162	377				
5. In welke mate stel u inkomste u in staat om aan die sosiale verwagting ten opsigte van lewenstandaard te voldoen	102	231	155	5 780	169	706	137	381				
6. Watter salaris meen u behoort u per maand te ontvang vir die werk wat u doen	075	237	077	5 773	005	710	-106	384				
7. Hoe belangrik ag u u werk (beroepsarbeid) relatief tot al die ander aspekte van u lewe	111	236	121	5 866	112	725	156	385				
8. Pligte is duidelik omskryf	238	233	299	5 639	229	727	332	375				
9. Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	263	233	306	5 836	197	730	204	374				
10. Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	-130	233	-121	5 835	-162	729	-096	375				
11. Botsings kom voor tussen personeel tydens die uitvoering van verskillende take	-336	233	-341	5 835	-261	729	-272	375				
12. Beloning word geïjaseer op gelewerde prestasie	-074	233	137	5 831	041	732	132	374				
13. Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	214	233	321	5 834	148	732	307	376				
14. Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hul take	282	233	300	5 836	133	730	279	374				
15. Daar word klem gelê op voldoening aan werkstandaarde	067	233	205	5 836	053	730	103	376				
16. Terugvoering word oor gelewerde werk verskaf	187	233	276	5 827	070	726	174	376				
17. Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	-205	233	-178	5 837	-194	728	-102	375				
18. Daar heers 'n vriendelike atmosfeer tussen die personeel	458	233	391	5 839	287	728	367	376				
19. Voldoende opleiding vir taakverrigting	066	233	287	5 835	151	731	162	376				
20. Voldoende opleiding in administratiewe prosedures	199	233	273	5 833	195	728	222	375				
21. Geleentheid om griewe te lug	282	233	370	5 832	227	730	326	376				
22. Duidelike inligting oor salaris en ander diensvoorwaardes	222	233	263	5 833	216	727	210	376				
23. U huidige salaris	078	224	162	5 704	181	672	161	351				
24. U salarisskaal - aanvang van skaal	127	207	113	5 322	176	587	102	301				
25. U salarisskaal - grootte van kerwe	059	207	157	5 320	175	564	075	317				
26. U salarisskaal - top van skaal	084	196	124	5 264	161	565	124	296				

\* Desimale tekens is weggelaat

BYLAE D

TABEL 11 (vervolg)

KORRELASIES VAN DIENSVOORWAARDES EN ENKELE ASPEKTE VAN DIE WERK MET DIE VELD TOESIGHOUDING ONTVANG, VAN DIE JDI VOLGENS VOLKSGROEP

Tevredenheid met diensvoorwaardes en ander aspekte van die werk	Toesighouding ontvang											
	Astiër			Blank			Kleurling			Swart (St. 10/hoër)		
	r	N	r	N	r	N	r	N	r	N	r	N
27. U bevorderingsgeleenthede	061*	218	209	5 568	158	621	196	331				
28. Merietebevoorderingstelsel	107	204	217	5 238	232	560	231	303				
29. Sekuriteit wat u werk bied	178	217	185	5 651	181	661	249	340				
30. Toesighouding - in die algemeen	410	220	463	5 646	280	646	406	344				
31. Toesighouding - u spesifieke toesighouer	575	214	561	5 436	351	608	508	343				
32. Fisiese werksomstandighede	204	214	201	5 680	209	637	171	325				
33. Belangrikheid van u werk	108	222	238	5 770	112	707	217	369				
34. Indiensopleiding	191	212	289	5 540	219	643	217	334				
35. Moontlikhede vir verdere studie	098	215	186	5 261	194	648	303	339				
36. Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	322	221	381	5 631	281	634	396	348				
37. Personeelverhoudinge in u seksie	410	221	387	5 795	302	682	382	353				
38. Uitdaging wat u werk bied	276	223	298	5 754	201	670	174	364				
39. Verantwoordelikheid van u werk	282	230	255	5 796	132	689	192	363				
40. Mediese hulpskema	094	193	049	5 358	087	556	091	284				
41. Diensbonus	229	203	153	5 622	131	676	167	312				
42. Pensioenskema	213	200	112	5 421	139	620	216	300				
43. Status van u pos	307	217	302	5 593	202	632	196	351				
44. Behuisingsleningskema	128	156	098	4 133	046	406	123	243				
45. Behuisingssubdiestkema	049	160	077	4 152	030	406	107	241				
46. Verlofvoordele - vakansieverlof	175	232	165	5 767	150	705	222	352				
47. Verlofvoordele - siekteverlof	248	226	190	5 646	199	663	266	341				
48. Verlofvoordele - studieverlof	152	197	201	4 853	196	571	275	315				
49. Erkenning van kwalifikasies	122	214	241	5 543	240	626	194	357				
50. Erkenning van ervaring	153	206	279	5 535	209	637	217	347				
51. Aandeel in bestuursbesluitneming	323	190	414	4 826	253	508	406	293				

\* Desimale tekens is wegge laat

BYLAE D  
TABEL 12

KORRELASIES VAN DIENSVORWAARDES EN ENKELE ASPEKTE VAN DIE WERK MET DIE VELD BEVORDERINGSGELEENTHEDE VAN DIE JDI VOLGENS VOLKSGROEP

Tevredenheid met diensvoorwaardes en ander aspekte van die werk	Bevorderingsgeleentehede											
	Asiër		Blank		Kleurling		Swart (St. 10/hoër)					
	r	N	r	N	r	N	r	N				
1. Huidige salariskerf (per jaar)	-019*	229	036	5 605	-060	671	-083	342				
2. Geboortejaar	-223	229	-008	5 634	042	697	-103	368				
3. Geslag	-152	231	-059	5 722	-117	713	-090	370				
4. In welke mate beskou u u vergoeding as regverdig	155	225	268	5 598	209	671	159	355				
5. In welke mate stel u inkomste u in staat om aan die sosiale verwagting ten opsigte van lewenstandaard te voldoen	139	222	234	5 568	229	663	181	360				
6. Watter salaris meen u behoort u per maand te ontvang vir die werk wat u doen	059	227	-019	5 558	-081	670	-092	362				
7. Hoe belangrik ag u u werk (beroepsarbeid) relatief tot al die ander aspekte van u lewe	164	227	122	5 647	138	680	120	364				
8. Pligte is duidelik omskryf	157	226	227	5 625	235	685	220	354				
9. Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	167	226	206	5 622	227	688	153	353				
10. Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	-106	226	-069	5 622	-108	687	-038	354				
11. Botsings kom voor tussen personeel tydens die uitvoering van verskillende take	-092	226	-128	5 621	-102	687	-176	354				
12. Beïnvloeding word gebaseer op gelewerde prestasie	103	226	235	5 617	152	690	266	353				
13. Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	147	226	263	5 619	171	690	342	355				
14. Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hul take	123	226	199	5 622	191	689	171	354				
15. Daar word klem gelê op voltoening aan werkstandaarde	013	226	150	5 622	013	688	056	355				
16. Terugvoering word oor gelewerde werk verskaf	062	226	217	5 614	120	685	169	355				
17. Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	-024	226	-045	5 623	-050	687	-127	354				
18. Daar heers 'n vriendelike atmosfeer tussen die personeel	071	226	169	5 625	190	686	217	355				
19. Voldoende opleiding vir taakverrigting	148	226	246	5 621	266	689	201	355				
20. Voldoende opleiding in administratiewe prosedures	188	226	256	5 620	272	687	240	354				
21. Geleentheid om griewe te lug	141	226	292	5 618	257	689	403	355				
22. Duidelike inligting oor salaris en ander diensvoorwaardes	209	226	248	5 619	205	687	310	355				
23. U huidige salaris	215	218	273	5 502	292	633	291	332				
24. U salarisskaal - aanvang van skaal	158	203	221	5 141	337	555	276	284				
25. U salarisskaal - grootte van kerwe	217	201	266	5 140	280	538	236	300				
26. U salarisskaal - top van skaal	203	190	317	5 089	322	537	392	281				

\* Desimale tekens is weggelaat

BYLAE D  
TABEL 12 (vervolg)

KORRELASIES VAN DIENSVORWAARDES EN ENKELE ASPEKTE VAN DIE WERK MET DIE VELD BEVORDERINGSGELEENTHEDE VAN DIE JDI VOLGENS VOLKSGROEP

Tevredenheid met diensvoorwaardes en ander aspekte van die werk	Bevorderingsgeleentehede											
	Astiër			Blank			Kleurling			Swart (St. 10/hoër)		
	r	N	r	N	r	N	r	N	r	N	r	N
27. U bevorderingsgeleentehede	495*	212	579	5 389	533	591	499	316				
28. Merietebevorderingstelsel	395	197	435	5 062	406	534	380	288				
29. Sekuriteit wat u werk bied	163	211	189	5 453	217	623	260	322				
30. Toesighouding - in die algemeen	162	214	222	5 445	246	610	282	324				
31. Toesighouding - u spesifieke toesighouer	249	208	190	5 238	217	577	297	321				
32. Fisiese werksomstandighede	152	208	174	5 470	246	602	179	309				
33. Belangrikheid van u werk	176	215	225	5 561	160	668	121	351				
34. Indiensopleiding	226	206	289	5 350	330	613	193	321				
35. Moontlikhede vir verdere studie	411	210	314	5 085	359	614	440	323				
36. Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	207	217	345	5 427	326	600	368	329				
37. Personeelverhoudinge in u seksie	039	217	134	5 581	151	646	203	336				
38. Uitdaging wat u werk bied	247	217	313	5 543	344	635	172	347				
39. Verantwoordelikheid van u werk	202	224	232	5 582	178	654	085	343				
40. Mediese hulpskema	324	190	141	5 180	219	532	258	268				
41. Diensbonus	250	198	169	5 427	160	641	227	297				
42. Pensioenskema	190	192	155	5 230	203	590	163	284				
43. Status van u pos	334	211	346	5 392	405	603	332	334				
44. Behuisingsleningskema	219	152	204	4 012	149	388	221	233				
45. Behuisingsubsidieskema	227	155	191	4 031	182	389	258	228				
46. Verlofvoordele - vakanstieverlof	118	223	131	5 560	185	668	200	334				
47. Verlofvoordele - stekteverlof	152	221	107	5 446	181	630	180	324				
48. Verlofvoordele - studieverlof	191	189	183	4 704	218	545	371	302				
49. Erkenning van kwalifikasies	354	208	373	5 340	409	592	280	340				
50. Erkenning van ervaring	377	200	401	5 333	416	607	351	331				
51. Aandeel in bestuursbesluitneming	305	185	326	4 660	396	480	455	278				

\* Desimale tekens is weggelaat

BYLAE D  
TABEL 13

KORRELASIES VAN DIENSVORWAARDES EN ENKELE ASPEKTE VAN DIE WERK MET DIE VELD MEDEWERKERS VAN DIE JDI VOLGENS VOLKSGROEP

Tevredenheid met diensvoorwaardes en ander aspekte van die werk	Medewerkers											
	Astiër		Blank		Kleurling		Swart (St. 10/hoër)					
	r	N	r	N	r	N	r	N	r	N	r	N
1. Huidige salariskerf (per jaar)	083*	235	144	5 728	046	700	-022	360				
2. Geboortejaar	-101	235	-144	5 764	-041	730	-090	388				
3. Geslag	-014	237	008	5 852	-011	745	008	390				
4. In welke mate beskou u u vergoeding as regverdig	095	230	111	5 723	104	701	027	374				
5. In welke mate stel u inkomste u in staat om aan die sosiale verwagting ten opsigte van lewenstandaard te voldoen	043	228	124	5 693	071	692	064	379				
6. Watter salaris meen u behoort u per maand te ontvang vir die werk wat u doen	076	233	097	5 680	031	696	-066	382				
7. Hoe belangrik ag u werk (beroepsarbeid) relatief tot al die ander aspekte van u lewe	134	233	122	5 775	140	710	181	383				
8. Pliigte is duidelik omskryf	218	231	259	5 751	265	713	192	372				
9. Daar bestaan duidelikheid oor wat gedoen of nie gedoen mag word nie	150	231	245	5 748	206	716	157	371				
10. Daar word verwag dat personeel meer moet doen as wat hulle normale pligte behels	-130	231	-071	5 747	-097	715	025	372				
11. Botsings kom voor tussen personeel tydens die uitvoering van verskillende take	-280	231	-345	5 747	-253	715	-233	372				
12. Beloning wor. gebaseer op gelewerde prestasie	007	231	104	5 743	019	718	111	371				
13. Nuwe idees word uitgetoets en veranderinge is aanvaarbaar	165	231	260	5 745	125	718	232	373				
14. Personeel het, sover dit binne hul vermoë is, self beheer oor die uitvoering van hul take	169	231	264	5 748	126	717	233	371				
15. Daar word klem geleë op voldoening aan werkstandaarde	008	231	199	5 748	071	716	052	373				
16. Terugvoering word oor gelewerde werk verskaf	061	231	239	5 738	060	713	075	373				
17. Personeel word gedurig gedruk om hul take uit te voer	-195	231	-119	5 749	-110	714	-006	372				
18. Daar heers 'n vriendelike atmosfeer tussen die personeel	337	231	440	5 751	291	714	309	373				
19. Voldoende opleiding vir taakverrigting	045	231	287	5 747	178	717	075	373				
20. Voldoende opleiding in administratiewe prosedures	074	231	263	5 746	172	715	185	372				
21. Geleentheid om griewe te lug	184	231	279	5 744	213	717	217	373				
22. Duidelike inligting oor salaris en ander diensvoorwaardes	220	231	243	5 745	116	714	240	373				
23. U huidige salaris	182	222	123	5 651	125	659	100	349				
24. U salarisskaal - aanvang van skaal	244	207	083	5 246	078	580	065	299				
25. U salarisskaal - grootte van kerwe	155	206	135	5 240	083	557	-002	314				
26. U salarisskaal - top van skaal	191	196	109	5 179	073	557	091	295				

\* Desimale tekens is weggelaat

BYLAE D  
TABEL 13 (vervolg)

KORRELASIES VAN DIENSVORWAARDES EN ENKELE ASPEKTE VAN DIE WERK MET DIE VELD MEDEWERKERS VAN DIE JDI VOLGENS VOLKSGROEP

Tevredenheid met diensvoorwaardes en ander aspekte van die werk	Medewerkers											
	Aster			Blank			Kleurling			Swart (St. 10/hoër)		
	r	N	r	N	r	N	r	N	r	N	r	N
27. U bevorderingsgeleenthede	112*	216	192	5 484	094	609	076	327				
28. Merietebevoorderingstelsel	128	200	194	5 147	161	549	106	298				
29. Sekuriteit wat u werk bied	202	215	148	5 562	194	648	121	336				
30. Toesighouding - in die algemeen	270	219	347	5 557	218	633	263	341				
31. Toesighouding - u spesifieke toesighouer	322	213	333	5 354	228	595	352	340				
32. Fisiese werksomstandighede	276	213	204	5 592	222	626	035	322				
33. Belangrikheid van u werk	133	221	228	5 680	162	693	195	366				
34. Indiensopleiding	230	212	272	5 459	228	633	150	332				
35. Moontlikhede vir verdere studie	142	214	222	5 180	146	635	239	335				
36. Geleentheid vir gebruik van persoonlike vermoëns	328	220	333	5 544	228	623	299	345				
37. Personeelverhoudinge in u sekste	346	220	427	5 703	313	669	380	350				
38. Uitdaging wat u werk bied	302	221	314	5 661	184	658	132	361				
39. Verantwoordelikheid van u werk	249	230	253	5 703	175	676	123	360				
40. Mediese hulpskema	115	193	059	5 274	113	548	109	278				
41. Diensbonus	191	201	129	5 535	088	663	174	309				
42. Pensioenskema	152	197	128	5 334	098	608	152	295				
43. Status van u pos	288	217	248	5 508	156	619	098	349				
44. Behuisingleningskema	123	156	076	4 071	072	397	085	239				
45. Behuisingsubsidieskema	119	159	044	4 090	094	398	020	235				
46. Verlofvoordele - vakanstieverlof	141	230	148	5 677	166	692	159	350				
47. Verlofvoordele - siekteverlof	178	224	179	5 560	148	650	113	338				
48. Verlofvoordele - studieverlof	182	194	178	4 788	125	559	181	312				
49. Erkenning van kwalifikasies	184	212	222	5 453	235	614	149	353				
50. Erkenning van ervaring	153	206	234	5 445	167	626	149	343				
51. Aandeel in bestuursbesluitneming	256	189	290	4 748	221	497	186	290				

\* Desimale tekens is weggelaat



## LITERATUURVERWYSINGS

- 1 BIESHEUVEL, S. One more time, how do we motivate the Herzberg Theory? *Psychologia Africana*, 1975, 16, p. 33-34.
- 2 DIXON, W.J. and BROWN, M.B. (Ed.) *Biomedical Computer Programs (P. Series)*. Health Sciences Computing Facility, University of California Press, Los Angeles, 1979.
- 3 FISHBEIN, M. (Ed.) *Readings in attitude theory and measurement*. New York, John Wiley and Sons Inc., 1967.
- 4 HAWKINS, D.M. and KASS, G.V. (1981). Automatic interaction detection. *Topics in applied multivariate analysis, vol. 2*, 337-81. Technical Report TWISK 193, National Institute for Mathematical Sciences, CSIR.
- 5 KASS, G.V. (1980). An exploratory technique for investigating large quantities of categorical data. *Applied Statistics*, 29, 119-127
- 6 LEMON, N. *Attitude and their measurement*. London, B.T. Batsford Ltd., 1973.
- 7 LOCKE, E.A. The nature and causes of job satisfaction. In: DUNETTE, M.D. (ed). *Handbook of industrial and organizational psychology*. Rand McNally, Chicago, 1976.
- 8 REYNOLDS, H.T. *The analysis of cross-classifications*. The Free Press, New York, 1977.
- 9 SAS USERS' GUIDE : 1979 ed./edited by Jane T. Helwig and Kathryn A. Council. Raleigh, North Carolina: SAS Institute, C1979.
- 10 SMIT, P.C. *Kwalitatiewe eienskappe en die werksituasie van 'n geselekteerde groep werknemers in die Staatsdiens, Deel V: Werktevredenheid en werkgesindheid van die ondersoekgroep*. Pretoria, Raad vir Geesteswetenskaplike Navorsing, 1980.

- 11 SMIT, P.C. en STRYDOM, P.A. *Kwalitatiewe eienskappe en die werksituasie van 'n geselekteerde groep werknemers in die Staatsdiens, Deel VI: 'n Vergelyking tussen die 1977 - en 1978-bedankers.* Pretoria, Raad vir Geesteswetenskaplike Navorsing, 1980.
- 12 SMITH, P.C., KENDALL, L.M. and HULIN, C.L. *The measurement of satisfaction in work and retirement.* Rand McNally, Chicago, 1969.
- 13 THURSTONE, L.L. and CHAVE, E.J. *The measurement of attitude.* University of Chicago Press, Chicago, 1966.
- 14 WEINER, N. Determinants and behavioural consequences of pay satisfaction: A comparison of two models. *Personnel Psychology:* 1980, 33 : 741-757
- 15 WOLMARANS, C.P. *Kwalitatiewe eienskappe en die werksituasie van 'n geselekteerde groep werknemers in die Staatsdiens, Deel II: 'n Beskrywing van die 1977-bedankers.* Pretoria, Raad vir Geesteswetenskaplike Navorsing, 1979.

**RAAD VIR GEESTESWETENSKAPLIKE NAVORSING  
HUMAN SCIENCES RESEARCH COUNCIL**

Privaatsak X41  
Pretoria  
Republiek van Suid-Afrika  
0001  
Telegramme RAGEN  
Tel. (012) 28-3944  
Teleks 3-0893



Private Bag X41  
Pretoria  
Republic of South Africa  
0001  
Telegrams RAGEN  
Tel. (012) 28-3944  
Telex 3-0893

President	Dr. J.G. Garbers	President
Vise-presidente	Dr. J.D. Venter, Dr. A.J. van Rooy en/and Dr. P. Smit	Vice-Presidents
Sekretaris-tesourier	J.G.G. Gräbe	Secretary-Treasurer

**Institute**

S.A. Instituut vir Geskiedenisnavorsing (SAIGN)  
S.A. Instituut vir Kommunikasienavorsing (SAIKN)  
S.A. Instituut vir Mannekragnavorsing (SAIMAN)  
S.A. Instituut vir Navorsingsontwikkeling (SAINO)  
S.A. Instituut vir Opvoedkundige Navorsing (SAION)  
S.A. Instituut vir Psigologiese en Psigometriese Navorsing (SAIPPN)  
S.A. Instituut vir Sosiologiese, Demografiese en Kriminologiese Navorsing (SAISDKN)  
S.A. Instituut vir Statistiese Navorsing (SAISN)  
S.A. Instituut vir Taal, Lettere en Kuns (SAITALEK)  
Buro vir Ondersteunende Navorsingsdienste (BOND)  
Administrasie

**Nasionale Programme**

RGN-Sportondersoek  
RGN-Ondersoek na die Onderwys  
RGN-Ondersoek na Tussengroepverhoudings

**Funksie van die RGN**

Die RGN onderneem, bevorder en koördineer navorsing op die gebied van die geesteswetenskappe, dien die Regering en ander instansies van advies insake die benutting van navorsingsbevindinge en versprei inligting betreffende die geesteswetenskappe.

**Institutes**

S.A. Institute for Communication Research (SAICR)  
S.A. Institute for Educational Research (SAIER)  
S.A. Institute for Historical Research (SAIHR)  
S.A. Institute for Languages, Literature and Arts (SAILLA)  
S.A. Institute for Manpower Research (SAIMAR)  
S.A. Institute for Psychological and Psychometric Research (SAIPPR)  
S.A. Institute for Research Development (SAIRD)  
S.A. Institute for Sociological, Demographic and Criminological Research (SAISDCR)  
S.A. Institute for Statistical Research (SAISR)  
Bureau for Research Support Services (BRSS)  
Administration

**National Programmes**

HSRC Sports Investigation  
HSRC Investigation into Education  
HSRC Investigation into Intergroup Relations

**Function of the HSRC**

The HSRC undertakes, promotes and co-ordinates research in the human sciences, advises the Government and other bodies on the utilization of research findings and disseminates information on the human sciences.

ISBN 0 86965 803 4