KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN

LAPORAN KAJIAN KEPUASAN KERJA DALAM KALANGAN WARGA KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN (KBS)

TAHUN 2024

Disediakan oleh:
Unit Pengurusan Psikologi
Bahagian Pengurusan Sumber Manusia

KANDUNGAN

1.0 PENGENALAN 3

2.0 OBJEKTIF KAJIAN 3

3.0 PELAKSANAAN KAJIAN 3

3.1 Bilangan Responden 4

3.2 Kumpulan Perkhidmatan 4

3.3 Jantina 4

3.4 Tempoh Perkhidmatan di Kementerian Belia dan Sukan (KBS) 5

4.0 DAPATAN KAJIAN KEPUASAN KERJA 5

4.1 Bidang Tugas (BT) 5

4.2 Penyelia/ Ketua (PY) 6

4.3 Peningkatan Kerjaya (PK) 7

4.4 Penghargaan/ Pengiktirafan (PI) 7

4.5 Perhubungan Di Tempat Kerja (PTK) 8

4.6 Kemudahan/ Perkhidmatan Lain (KE) 8

4.7 Tahap Kepuasan Mengikut Bahagian/ Unit/ Jabatan/ Agensi/ Institusi Latihan Kemahiran Belia & Sukan (ILKBS) 11

5.0 KESIMPULAN 13

6.0 LAMPIRAN 3

6.1 Penilaian Kajian Kepuasan Kerja Mengikut Bahagian/ Unit/ Jabatan/ Agensi 15

6.2 Cadangan Penambahbaikan Responden Mengikut Kementerian/ Jabatan/ Agensi 18

1.0 PENGENALAN

Kepuasan bekerja merupakan salah satu alat pengukur dalam menentukan kejayaan sesebuah organisasi kerana kepuasan bekerja kakitangan akan menyumbang kepada peningkatan produktiviti dan penyampaian perkhidmatan yang lebih berkesan. Konsep kepuasan bekerja adalah berbeza bagi setiap individu. Menurut Berry, 1997 takrif kepuasan bekerja adalah reaksi seseorang individu terhadap pengalaman kerja mereka. Manakala menurut Ahmadi dan Alireza (2007), kepuasan kerja adalah tahap seseorang menyukai kerjanya.

Pihak pengurusan organisasi perlu sentiasa berusaha mengesan aspek – aspek yang boleh menyumbang kepada ketidakpuasan bekerja di organisasi mereka. Justeru, kajian yang menyeluruh dan berterusan perlu dilaksanakan untuk sentiasa memastikan keperluan kakitangan dapat dipenuhi.

2.0 OBJEKTIF KAJIAN

Kajian ini dijalankan bertujuan untuk menilai tahap kepuasan kerja secara keseluruhan di kalangan warga kerja Kementerian Belia dan Sukan (KBS) bagi tahun 2024. Terdapat enam (6) elemen yang dikaji iaitu bidang tugas, penyelia/ ketua, peningkatan kerjaya, penghargaan/ pengiktirafan, perhubungan di tempat kerja dan kemudahan/ perkhidmatan lain. Hasil kajian akan membantu kementerian, jabatan dan agensi di bawah KBS mengenal pasti aspek yang perlu diberi perhatian dan ditambah baik bagi memastikan kesejahteraan psikologi warga kerja berada pada tahap yang optimum.

3.0 PELAKSANAAN KAJIAN

Kajian ini dilaksanakan secara atas talian (*google form*). Soal selidik telah diedarkan melalui hebahan e-mel kepada semua warga KBS pada **11 hingga 22 November 2024**.

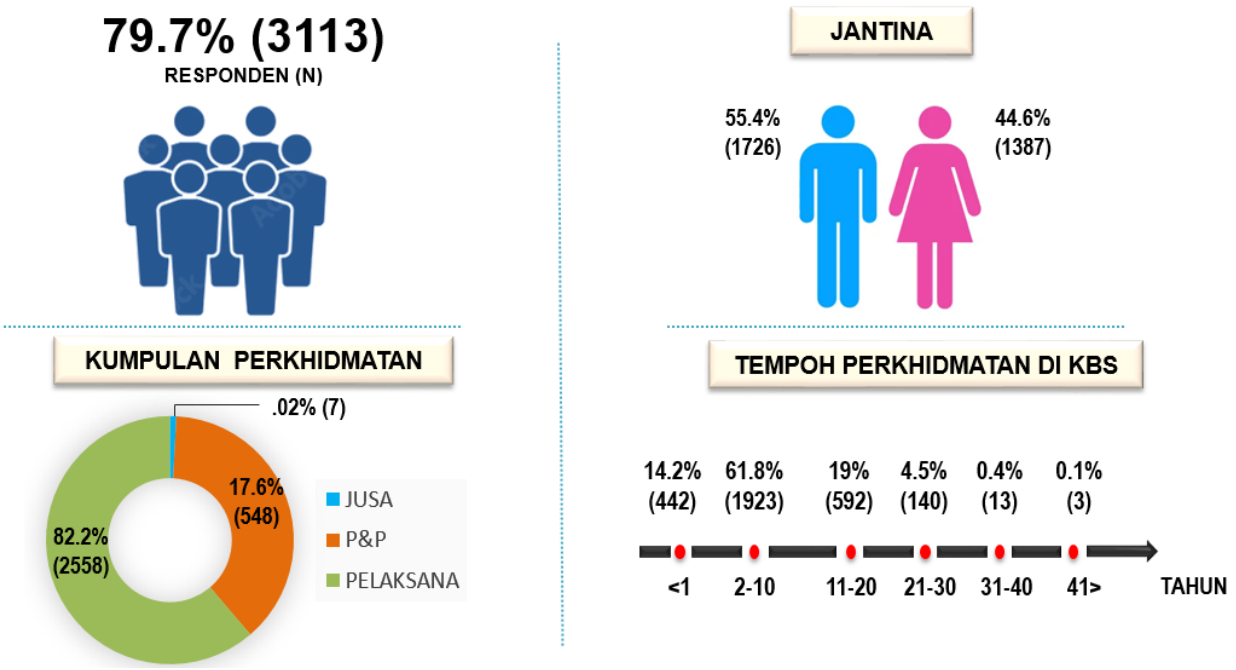
Skala yang digunakan ialah skala likert 1 hingga 5 seperti berikut:

Sangat Tidak Berpuas Hati	Tidak Berpuas Hati	Sederhana Berpuas Hati	Berpuas Hati	Sangat Berpuas Hati
1	**2**	**3**	**4**	**5**

Skala dikelaskan kepada tiga (3) kategori iaitu tidak berpuas hati, memuaskan dan berpuas hati berdasarkan pengiraan berikut:

(i) Tidak berpuas hati: Bilangan responden (Skala 1 + Skala 2)
(ii) Memuaskan: Bilangan responden (Skala 3)
(iii) Berpuas hati: Bilangan responden (Skala 4 + Skala 5)

Seramai 3,133 warga KBS telah menjawab kaji selidik yang dijalankan. Perincian demografi responden adalah seperti **Gambar Rajah 1**:



Gambar Rajah 1: Demografi responden

3.1 Bilangan Responden

Jumlah responden dalam kajian ini ialah 3,113 orang yang mewakili 79.7% daripada populasi yang menjadi sasaran kajian.

3.2 Kumpulan Perkhidmatan

Responden dibahagikan kepada tiga kumpulan perkhidmatan:

- Pengurusan Tertinggi (JUSA) membentuk 0.02% (7 orang responden);
- Pengurusan dan Profesional (P&P) membentuk 17.6% (548 responden); dan
- Pelaksana merupakan kumpulan perkhidmatan terbesar dengan 82.2% (2,558 responden).

3.3 Jantina

Responden dalam kajian ini dibahagikan mengikut jantina seperti berikut:

- Lelaki membentuk majoriti dengan 55.4% (1,726 responden).
- Perempuan membentuk 44.6% (1,387 responden).

3.4 Tempoh Perkhidmatan di Kementerian Belia dan Sukan (KBS)

Responden mempunyai variasi tempoh perkhidmatan seperti berikut:

- Kurang daripada 1 tahun: 14.2% (442 responden);
- 2 hingga 10 tahun: kumpulan terbesar iaitu 61.8% (1,923 responden);
- 11 hingga 20 tahun: 19% (592 responden);
- 21 hingga 30 tahun: 4.5% (140 responden);
- 31 hingga 40 tahun: 0.4% (13 responden);
- 41 tahun ke atas: kumpulan terkecil dengan 0.1% (3 responden).

4.0 DAPATAN KAJIAN KEPUASAN KERJA

Analisis keputusan soal selidik kepuasan bekerja ini adalah berdasarkan kepada lima (5) aspek utama iaitu mengenai:

(1) Bidang tugas (BT);

(2) Penyelia/ Ketua (PY);

(3) Peningkatan Kerjaya (PK);

(4) Penghargaan/ Pengiktirafan (PI);

(5) Perhubungan Di Tempat Kerja (PTK); dan

(6) Kemudahan/ Perkhidmatan Lain (KE)

4.1 Bidang Tugas

Bil.	Soalan	Tidak Berpuas Hati	Memuaskan	Berpuas Hati
1.	Kesesuaian tugas dengan minat dan kebolehan.	50 (1.6%)	254 (8.2%)	2809 (90.2%)
2.	Sentiasa bersemangat melaksanakan tugasan yang diberikan.	34 (1.1%)	188 (6.0%)	2891 (92.9%)
3.	Beban kerja yang setimpal dengan kebolehan dan jawatan yang disandang.	160 (5.1%)	474 (15.2%)	2479 (79.6%)
4.	Peluang untuk mencuba kaedah sendiri dalam menjalankan tugas.	61 (2.0%)	355 (11.4%)	2697 (86.6%)
	Kepuasan Keseluruhan	**305 (2.5%)**	**1271 (10.2%)**	**10876 (87.3%)**

Jadual 1: Kepuasan Warga KBS Bagi Elemen Bidang Tugas

Jadual 1 menunjukkan majoriti responden berpuas hati dengan elemen tugas mereka dengan purata 87.3% berada dalam kategori "Berpuas Hati", 10.2% berada dalam kategori "Memuaskan" dan 2.4% berada dalam kategori “Tidak Berpuas Hati”. Perkara yang paling memuaskan ialah sentiasa bersemangat melaksanakan tugasan yang diberikan(92.9%).

4.2 Penyelia/ Ketua

Bil.	Soalan	Tidak Berpuas Hati	Memuaskan	Berpuas Hati
1.	Arahan penyelia/ ketua adalah jelas dan mudah difahami.	98 (3.1%)	365 (11.7%)	2650 (85.1%)
2.	Penyelia/ Ketua sentiasa memberi maklum balas dan tunjuk ajar mengenai kerja yang dilakukan.	129 (4.1%)	408 (13.1%)	2576 (82.7%)
3.	Penyelia/ Ketua mempunyai kemahiran untuk membuat keputusan dengan baik.	122 (3.9%)	427 (13.7%)	2564 (82.4%)
4.	Pembahagian kerja oleh penyelia/ ketua dilakukan secara adil.	165 (5.3%)	514 (16.5%)	2434 (78.2%)
5.	Penyelia/ Ketua bersedia menerima cadangan/ pendapat orang bawahan dan sentiasa memberi galakan.	144 (4.6%)	423 (13.6%)	2546 (81.8%)
6.	Keadilan yang diamalkan oleh penyelia/ ketua dalam melakukan penilaian Laporan Nilaian Prestasi Tahunan (LNPT), *MyPerformance* dan maklum balas untuk meningkatkan prestasi kerja.	98 (3.1%)	370 (11.9%)	2645 (85.0%)
Kepuasan Keseluruhan		**756 (4%)**	**2507 (13.4%)**	**15415 (82.5%)**

Jadual 2: Kepuasan Warga KBS Bagi Elemen Penyelia/ Ketua

Jadual 2 menunjukkan kepuasan terhadap peranan penyelia atau ketua adalah positif dengan purata 82.5% dalam kategori "Berpuas Hati", 13.4% berada dalam kategori "Memuaskan" dan 4% berada dalam kategori “Tidak Berpuas Hati”. Perkara arahan penyelia/ ketua adalah jelas dan mudah difahami menunjukkan peratusan tertinggi (85.1**%**).

4.3 Peningkatan Kerjaya

Bil.	Soalan	Tidak Berpuas Hati	Memuaskan	Berpuas Hati
1.	Mempunyai peluang mengikuti program latihan yang sesuai bagi peningkatan prestasi diri.	101 (3.2%)	448 (14.4%)	2564 (82.4%)
2.	Mempunyai peluang mengaplikasikan apa yang dipelajari selepas latihan.	72 (2.3%)	404 (13.0%)	2637 (84.7%)
3.	Peluang untuk melakukan kerja yang berbeza dari semasa ke semasa untuk menonjolkan potensi diri.	79 (2.5%)	455 (14.6%)	2579 (82.9%)
4.	Peluang yang adil untuk peningkatan kerjaya dan potensi diri.	96 (3.1%)	468 (15.0%)	2549 (81.9%)
	Kepuasan Keseluruhan	**348 (2.8%)**	**1775 (14.2%)**	**10329 (83%)**

Jadual 3: Kepuasan Warga KBS Bagi Elemen Peningkatan Kerjaya

Jadual 3 menunjukkan elemen peningkatan kerjaya juga mendapat maklum balas positif dengan purata 83% dalam kategori "Berpuas Hati", 14.2% berada dalam kategori "Memuaskan" dan 2.8% berada dalam kategori “Tidak Berpuas Hati”. Perkara mempunyai peluang mengaplikasikan apa yang dipelajari selepas latihan mencatatkan peratusan yang tertinggi (84.7%).

4.4 Penghargaan/ Pengiktirafan

Bil.	Soalan	Tidak Berpuas Hati	Memuaskan	Berpuas Hati
1.	Penyelia/ Ketua memperakui dan menghargai hasil kerja yang baik.	120 (3.9%)	457 (14.7%)	2536 (81.5%)
2.	Peluang untuk mendapatkan penghargaan & pengiktirafan bagi menjalankan sesuatu tugas dengan baik.	144 (4.6%)	599 (19.2%)	2370 (76.1%)
3.	Budaya penghargaan dan saling hormat menghormati diamalkan di Kementerian ini.	133 (4.3%)	542 (17.4%)	2438 (78.3%)
4.	Dapat/ Berupaya menyumbang kepada pencapaian visi dan misi Kementerian *(Sense of Belonging)*.	57 (1.8%)	404 (13.0%)	2652 (85.2%)
	Kepuasan Keseluruhan	**454 (3.6%)**	**2002 (16.1%)**	**9996 (80.3%)**

Jadual 4: Kepuasan Warga KBS Bagi Elemen Penghargaan/ Pengiktirafan

Jadual 4 menunjukkan elemen penghargaan/ pengiktirafan di tempat kerja juga dinilai tinggi dengan purata 80.3% dalam kategori "Berpuas Hati" dengan rasa "*sense of belonging*" mencatatkan peratusan tertinggi (85.2%). Diikuti dengan 16.1% berada dalam kategori "Memuaskan" dan 3.6% berada dalam kategori “Tidak Berpuas Hati”.

4.5 Perhubungan Di Tempat Kerja

Bil.	Soalan	Tidak Berpuas Hati	Memuaskan	Berpuas Hati
1.	Mempunyai hubungan yang baik dengan penyelia/ ketua.	74 (2.4%)	311 (10.0%)	2728 (87.6%)
2.	Mempunyai hubungan yang baik sesama rakan sekerja.	28 (.9%)	182 (5.8%)	2903 (93.3%)
3.	Rakan sekerja sentiasa memberi bantuan dan galakan.	48 (1.5%)	259 (8.3%)	2806 (90.1%)
4.	Program-program kekitaan yang dilaksanakan dapat memupuk semangat kerja berpasukan dan mengeratkan hubungan antara kakitangan.	90 (2.9%)	382 (12.3%)	2641 (84.8%)
5.	Berasa selesa untuk berkongsi masalah kerja/ peribadi dengan rakan sekerja/ penyelia.	314 (10.1%)	772 (24.8%)	2027 (65.1%)
	Kepuasan Keseluruhan	**554 (3.6%)**	**1906 (12.2%)**	**13105 (84.2%)**

Jadual 5: Kepuasan Warga KBS Bagi Elemen Perhubungan Di Tempat Kerja

Jadual 5 menunjukkan elemen hubungan interpersonal di tempat kerja menunjukkan hasil positif dengan purata 84.2% dalam kategori "Berpuas Hati" di mana hubungan baik sesama rakan sekerja mencatat peratusan tertinggi (93.3%). Diikuti dengan 12.2% berada dalam kategori "Memuaskan" dan 3.6% berada dalam kategori “Tidak Berpuas Hati”.

4.6 Kemudahan/ Perkhidmatan Lain

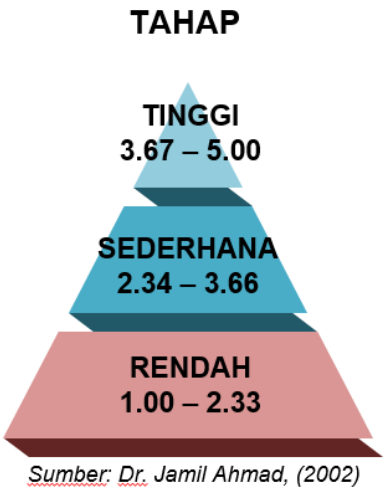
Bil.	Soalan	Tidak Berpuas Hati	Memuaskan	Berpuas Hati
1.	Ruang bekerja dan bilik mesyuarat.	121 (3.9%)	439 (14.1%)	2553 (82%)
2.	Kemudahan asas (pantri, tandas dan surau).	134 (4.3%)	446 (14.3%)	2533 (81.4%)

3.	Peralatan pejabat (komputer, telefon, pencetak, mesin fotostat, Internet dan penghawa dingin).	238 (7.6 %)	595 (19.1%)	2280 (73.2%)
4.	Tahap kebersihan dan keselamatan di pejabat.	56 (1.8 %)	307 (9.9%)	2750 (88.3%)
5.	Aduan kerosakan dan ketidakcukupan peralatan/ kemudahan diambil perhatian segera.	222 (7.1%)	692 (22.2%)	2199 (70.6%)
	Kepuasan Keseluruhan	**771 (5%)**	**2479 (15.9%)**	**12315 (79.1%)**

Jadual 6: Kepuasan Warga KBS Bagi Elemen Kemudahan/ Perkhidmatan Lain

Jadual 6 menunjukkan responden berpuas hati secara purata sebanyak 79.1% dalam kategori "Berpuas Hati" dengan aspek kebersihan dan keselamatan pejabat mencatatkan peratusan tertinggi (88.3**%**). Diikuti dengan 15.9% berada dalam kategori "Memuaskan" dan 5% berada dalam kategori “Tidak Berpuas Hati”.

Secara khususnya, keputusan kajian ini akan melihat kepada nilai min (skor purata) yang direkodkan oleh responden. Semakin tinggi nilai min bermaksud semakin tinggi tahap kepuasan kerja responden seperti **Gambar Rajah 2**. Ini menggambarkan keadaan di mana seseorang pekerja dapat memenuhi keperluan, keinginan dan ekspektasi berkaitan pekerjaannya.



Gambar Rajah 2: Intepretasi Skor Min

Merujuk kepada data yang dijana oleh *Statistical Package for The Social Sciences* (SPSS), keputusan keseluruhannya menunjukkan bahawa kepuasan kerja warga KBS pada tahun 2024 berada pada tahap tinggi (4.15). Keputusan ini adalah berdasarkan kepada maklum balas responden terhadap soalan yang telah dikemukakan melalui soal selidik.

Elemen	Skor (Nilai Min)
Bidang Tugas	4.26
Penyelia/ Ketua	4.14
Peningkatan Kerjaya	4.12
Penghargaan/ Pengiktirafan	4.07
Perhubungan Di Tempat Kerja	4.22
Kemudahan/ Perkhidmatan Lain	4.05
Skor Keseluruhan	**4.15**

Jadual 7: Nilai Min Bagi Setiap Elemen Kepuasan Kerja Warga KBS

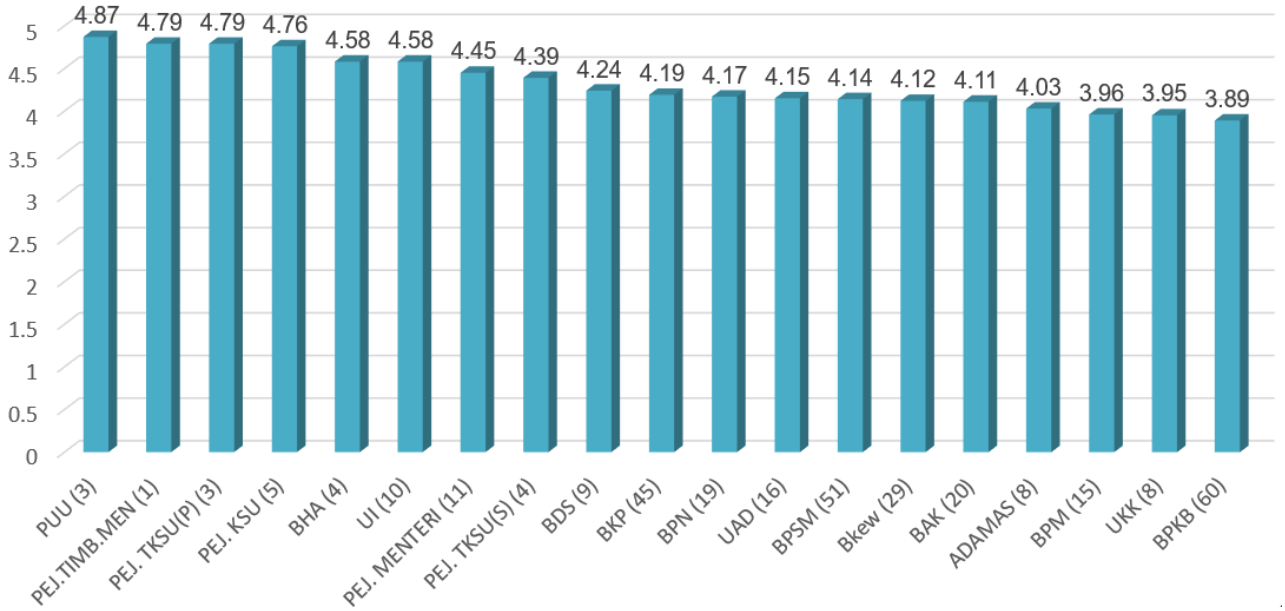
Jadual 7 menunjukkan tahap kepuasan pekerja secara keseluruhan adalah tinggi berdasarkan interpretasi skor min. Semua elemen utama yang dinilai mencatatkan skor dalam julat 4.05 hingga 4.26 yang menggambarkan persepsi positif warga kerja terhadap aspek pekerjaan mereka.

- Bidang Tugas (4.26): Warga kerja berpuas hati dengan kesesuaian tugas terhadap minat, kebolehan, dan beban kerja.
- Penyelia/ Ketua (4.14): Persepsi positif terhadap kejelasan arahan, keadilan dalam pembahagian kerja, dan penilaian prestasi.
- Peningkatan Kerjaya (4.12): Peluang latihan dan perkembangan kerjaya dinilai baik, menunjukkan sokongan terhadap pembangunan profesional.
- Penghargaan/ Pengiktirafan (4.07): Tahap penghargaan dan rasa kepunyaan adalah tinggi, namun ada ruang untuk peningkatan bagi meningkatkan motivasi pekerja.
- Perhubungan di Tempat Kerja (4.22): Hubungan positif dengan penyelia dan rakan sekerja menunjukkan keselesaan dan kerjasama yang kukuh.
- Kemudahan/ Perkhidmatan Lain (4.05): Kemudahan kerja dinilai baik, mencerminkan keselesaan dan sokongan logistik yang memadai.

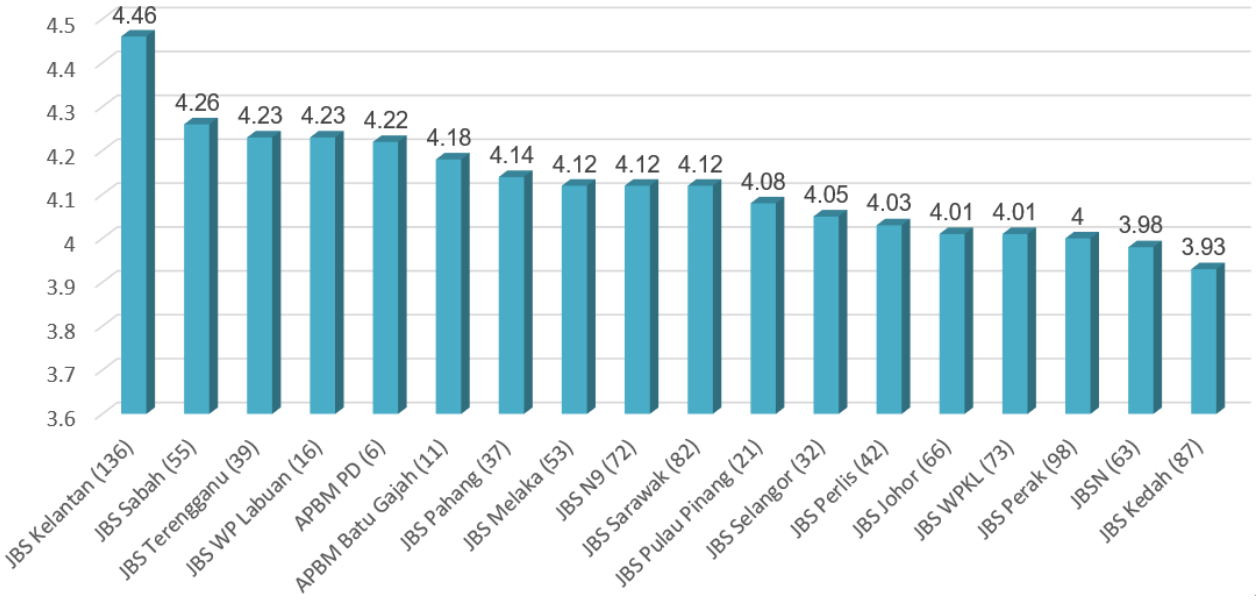
Secara keseluruhannya, hasil kajian ini mencerminkan tingkat kepuasan kerja yang kukuh dan sokongan organisasi yang baik terhadap keperluan pekerja. Namun, perhatian kepada elemen penghargaan dan kemudahan boleh terus ditingkatkan untuk mencapai tahap kepuasan maksimum.

4.7 Tahap Kepuasan Mengikut Bahagian/ Unit/ Jabatan/ Agensi/ Institusi Latihan Kemahiran Belia & Sukan (ILKBS)

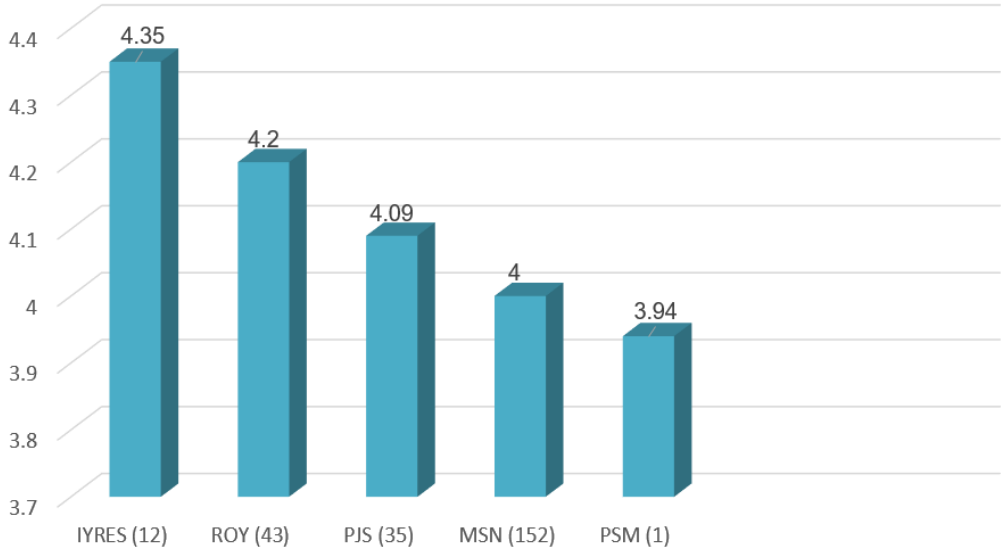
Carta 1 hingga 4 menunjukkan tahap kepuasan kerja bagi setiap bahagian, unit, jabatan, agensi, dan ILKBS mengikut kedudukan. Maklumat terperinci mengenai penilaian bagi setiap elemen dapat dirujuk di **Lampiran A**.



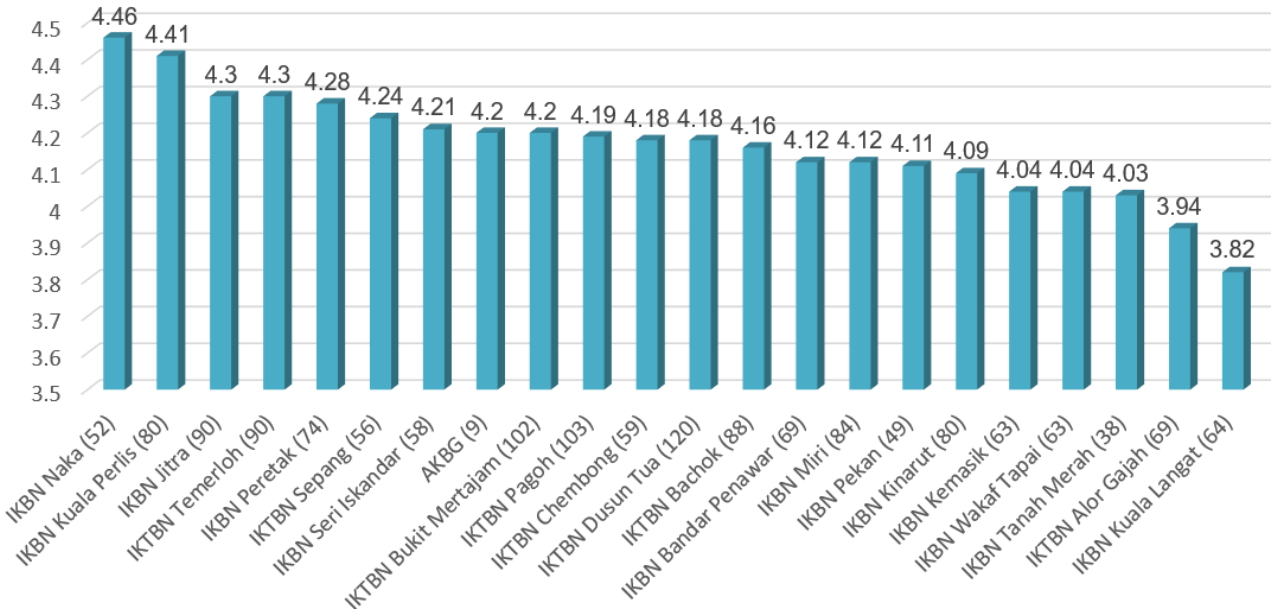
Carta 1: Tahap Kepuasan Mengikut Bahagian/ Unit Di Menara KBS



Carta 2: Tahap Kepuasan Mengikut Jabatan



Carta 3: Tahap Kepuasan Mengikut Agensi



Carta 4: Tahap Kepuasan Mengikut ILKBS

5.0 KESIMPULAN

Hasil kajian menunjukkan tahap kepuasan kerja warga organisasi berada pada tahap tinggi, mencerminkan sokongan organisasi yang baik terhadap keperluan pekerja. Namun, elemen penghargaan/ pengiktirafan dan kemudahan/ perkhidmatan lain perlu diberi perhatian untuk terus memperkukuh kepuasan kerja, seterusnya meningkatkan prestasi dan kesejahteraan pekerja. Cadangan penambahbaikan daripada responden boleh dirujuk di **Lampiran B**.

Meningkatkan tahap kepuasan kerja memerlukan usaha berterusan dengan penglibatan aktif semua pihak di setiap peringkat organisasi.

6.0 LAMPIRAN

Lampiran A

6.1 Penilaian Kajian Kepuasan Kerja Mengikut Bahagian/ Unit/ Jabatan/ Agensi

BIL.	BAHAGIAN/ UNIT	N	BT	PY	PK	PI	PTK	KE	SKOR KESELURUHAN
1.	Pejabat Penasihat Undang-undang	3	4.92	5	4.75	5	4.87	4.67	**4.87**
2.	Pejabat Timbalan Menteri	1	5	4.83	4.75	4.75	4.8	4.6	**4.79**
3.	Pejabat Timbalan Ketua Setiausaha (Pengurusan)	3	5	4.89	4.83	4.75	4.87	4.4	**4.79**
4.	Pejabat Ketua Setiausaha	5	4.7	4.97	4.6	4.65	4.84	4.8	**4.76**
5.	Bahagian Hubungan Antarabangsa	4	4.44	4.71	4.38	4.75	4.65	4.55	**4.58**
6.	Unit Integriti	10	4.58	4.62	4.5	4.65	4.54	4.58	**4.58**
7.	Pejabat Menteri	11	4.55	4.62	4.43	4.36	4.49	4.25	**4.45**
8.	Pejabat Timbalan Ketua Setiausaha (Strategik)	4	4.31	4.58	4.31	4.44	4.35	4.35	**4.39**
9.	Bahagian Dasar dan Perancangan Strategik	9	4.19	4.3	4.08	4.19	4.27	4.38	**4.24**
10.	Bahagian Khidmat Pengurusan	45	4.28	4.14	4.12	4.09	4.24	4.28	**4.19**
11.	Bahagian Pembangunan	19	4.11	4.46	3.88	4.2	4.31	4.08	**4.17**
12.	Unit Audit Dalam	16	4.19	4.26	4.2	4.19	3.9	4.15	**4.15**
13.	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	51	4.17	4.16	4.09	4.01	4.27	4.14	**4.14**
14.	Bahagian Kewangan	29	4.06	4.17	4.05	4.09	4.09	4.23	**4.12**
15.	Bahagian Akaun	20	4.4	4.17	4.14	4.03	4.05	3.91	**4.11**
16.	Unit Anti-Doping Malaysia (ADAMAS)	8	4.22	4.04	4.31	4	3.83	3.8	**4.03**
17.	Bahagian Pengurusan Maklumat	15	4.17	3.81	3.83	3.67	4.07	4.2	**3.96**
18.	Unit Komunikasi Korporat	8	4.44	3.9	3.97	3.97	3.75	3.68	**3.95**
19.	Bahagian Pembangunan Kemahiran Belia	60	3.88	3.8	3.82	3.8	4.02	4.04	**3.89**

BIL.	AGENSI	N	BT	PY	PK	PI	PTK	KE	SKOR KESELURUHAN
1.	Institut Penyelidikan Pembangunan Belia (IYRES)	12	4.38	4.29	4.54	4.33	4.22	4.32	**4.35**
2.	Pejabat Pendaftar Pertubuhan Belia (ROY)	43	4.31	4.23	4.11	4.03	4.27	4.26	**4.20**
3.	Pejabat Pesuruhjaya Sukan (PJS)	35	4.16	4.17	4.01	4.06	4.24	3.9	**4.09**
4.	Majlis Sukan Negara (MSN)	152	4.14	3.99	3.9	3.84	4.1	4.02	**4.00**
5.	Perbadanan Stadium Malaysia (PSM)	1	4.25	3.5	3.5	4	4	4.4	**3.94**

BIL.	JBSN	N	BT	PY	PK	PI	PTK	KE	SKOR KESELURUHAN
1.	JBSN Kelantan	136	4.54	4.48	4.43	4.43	4.51	4.36	**4.46**
2.	JBSN Sabah	55	4.37	4.34	4.25	4.2	4.37	4.06	**4.26**
3.	JBSN Terengganu	39	4.31	4.24	4.22	4.19	4.31	4.13	**4.23**
4.	JBSN Wilayah Persekutuan Labuan	16	4.25	4.54	4.13	4.38	4.05	4.04	**4.23**
5.	Agensi Pembangunan Belia Malaysia Port Dickson	6	4.42	4.08	4.33	4.29	4.17	4.03	**4.22**
6.	Agensi Pembangunan Belia Malaysia Batu Gajah	11	4.45	3.94	4.25	3.95	4.11	4.35	**4.18**
7.	JBSN Pahang	37	4.3	4.09	4.09	4	4.24	4.15	**4.14**
8.	JBSN Melaka	53	4.14	4.17	4.15	4.08	4.01	4.17	**4.12**
9.	JBSN Negeri Sembilan	72	4.19	4.06	4.17	4.03	4.12	4.13	**4.12**
10.	JBSN Sarawak	82	4.28	4.13	4.12	4.02	4.15	3.99	**4.12**
11.	JBSN Pulau Pinang	21	4.17	4.03	4.07	3.86	4.12	4.2	**4.08**
12.	JBSN Selangor	32	4.2	4.1	4.08	3.93	4.25	3.73	**4.05**
13.	JBSN Perlis	42	4.03	3.94	3.97	3.9	4.06	4.3	**4.03**
14.	JBSN Johor	66	4.18	3.97	4.03	3.94	4.09	3.86	**4.01**
15.	JBSN Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur	73	4.16	3.98	4.09	3.98	4.02	3.85	**4.01**
16.	JBSN Perak	98	4.11	4.02	3.9	3.92	4.08	3.96	**4.00**
17.	Jabatan Belia dan Sukan Negara	63	4.08	4.09	3.83	3.88	4.05	3.94	**3.98**
18.	JBSN Kedah	87	4.2	3.74	3.86	3.77	4.07	3.97	**3.93**

BIL.	ILKBS	N	BT	PY	PK	PI	PTK	KE	SKOR KESELURUHAN
1.	IKBN Naka	52	4.51	4.39	4.49	4.37	4.62	4.42	**4.46**
2.	IKBN Kuala Perlis	80	4.49	4.45	4.43	4.38	4.47	4.23	**4.41**
3.	IKBN Jitra	90	4.4	4.25	4.27	4.26	4.34	4.28	**4.30**
4.	IKTBN Temerloh	90	4.37	4.35	4.3	4.29	4.39	4.1	**4.30**
5.	IKBN Peretak	74	4.47	4.25	4.27	4.21	4.31	4.2	**4.28**
6.	IKTBN Sepang	56	4.31	4.22	4.16	4.21	4.38	4.14	**4.24**
7.	IKBN Seri Iskandar	58	4.26	4.29	4.22	4.16	4.35	4	**4.21**
8.	Akademi Kemahiran Belia Golf (AKBG)	9	4.36	4.06	4.28	4.19	4.33	3.98	**4.20**
9.	IKTBN Bukit Mertajam	102	4.3	4.19	4.18	4.2	4.3	4.04	**4.20**
10.	IKTBN Pagoh	103	4.43	4.27	4.17	4.14	4.29	3.86	**4.19**
11.	IKTBN Chembong	59	4.27	4.22	4.22	4.17	4.33	3.89	**4.18**
12.	IKTBN Dusun Tua	120	4.25	4.2	4.12	4.12	4.28	4.12	**4.18**
13.	IKTBN Bachok	88	4.36	4.17	4.14	4.12	4.27	3.89	**4.16**
14.	IKBN Bandar Penawar	69	4.27	4.21	4.1	3.99	4.1	4.03	**4.12**
15.	IKBN Miri	84	4.32	4.16	4.06	4.06	4.26	3.86	**4.12**
16.	IKBN Pekan	49	4.14	4.11	4.19	4.14	4.19	3.91	**4.11**
17.	IKBN Kinarut	80	4.31	4.14	4.12	3.99	4.12	3.88	**4.09**
18.	IKBN Kemasik	63	4.18	3.95	4	3.98	4.15	3.99	**4.04**
19.	IKBN Wakaf Tapai	63	4.21	3.91	4.12	4.03	4.17	3.82	**4.04**
20.	IKBN Tanah Merah	38	3.92	4.05	3.95	3.92	4.11	4.25	**4.03**
21.	IKTBN Alor Gajah	69	4.13	3.88	4.01	3.92	4.07	3.6	**3.94**
22.	IKBN Kuala Langat	64	4	3.6	3.88	3.49	3.94	4.03	**3.82**

6.2 Cadangan Penambahbaikan Responden Mengikut Kementerian/ Jabatan/ Agensi

KEMENTERIAN

1. Bidang Tugas

- Menempatkan pegawai berdasarkan kemahiran mereka dan keperluan jawatan.
- Semakan terhadap kuasa Bahagian Pembangunan Kemahiran Belia, memandangkan kekangan perjawatan dan fungsinya sebagai bahagian, bukan Pusat Tanggungjawab (PTJ) dengan sumber manusia mencukupi.

2. Penyelia/ Ketua

- Wujudkan suasana kerja harmoni tanpa elemen penindasan dan penyelia/ ketua perlu profesional dalam tugas tanpa emosi berlebihan.
- Mengamalkan waktu kerja fleksibel kerana sifat kerja KBS memerlukan kehadiran di lokasi berbeza.
- Galakkan perbincangan dan mesyuarat bagi mencari penyelesaian terbaik untuk masalah atau cadangan staf.
- Kurangkan budaya "*micro-managing*," birokrasi, dan salah guna kuasa yang mengganggu kelancaran operasi.

3. Peningkatan Kerjaya

- Memberikan galakan kepada pegawai menyambung pelajaran tanpa sekatan tempoh perkhidmatan, selaras kelayakan Jabatan Perkhidmatan Awam.

4. Penghargaan / Pengiktirafan

- Meluaskan peluang penghargaan kepada pegawai kontrak (*MySTEP*), tidak terhad kepada jawatan tertentu sahaja.

5. Perhubungan Di Tempat Kerja

- Laksanakan aktiviti "*team building*" atau hari keluarga mengikut bahagian secara tahunan dengan peruntukan khusus.
- Tingkatkan komunikasi antara warga kerja merentasi sektor/ bahagian.

6. Kemudahan/ Perkhidmatan Lain

- Tingkatkan penyelenggaraan aset dan kemudahan seperti tandas, penghawa dingin, dan ruang parkir yang semakin terhad.
- Tambah baik penggunaan penghawa dingin mengikut keadaan semasa untuk mengelakkan masalah kesihatan akibat suhu terlalu sejuk.
- Naik taraf ruang kerja dengan ciri ergonomik seperti meja boleh laras untuk keselesaan jangka panjang.
- Tingkatkan kualiti, kepelbagaian menu, dan kemudahan kafeteria.
- Sediakan komputer riba dengan perisian terkini seperti *Microsoft Office* 2021 dan *Power BI* untuk analisis data.

7. Lain-Lain

- Perkongsian ilmu tentang adab penjawat awam untuk kurangkan budaya toksik dan menjaga kesejahteraan mental.
- Wujudkan kotak cadangan untuk dibincangkan dalam mesyuarat tertinggi dan dimaklumkan dalam perhimpunan bulanan.
- Memperkukuh pengurusan untuk meningkatkan produktiviti dan keseimbangan kerja-kehidupan warga kementerian.

INSTITUSI LATIHAN KEMAHIRAN BELIA DAN SUKAN (ILKBS)

1. Bidang Tugas

- Melaksanakan pusingan kerja setiap 3 hingga 5 tahun.
- Tugasan tidak wajar diberikan hanya kepada kakitangan yang berkebolehan; pengagihan tugas perlu lebih seimbang.

2. Penyelia/ Ketua

- Perjumpaan berkala antara penyelia dan kakitangan bagi menyelesaikan isu dengan segera.

3. Penghargaan / Pengiktirafan

- Penilaian Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) perlu lebih adil, bukan berdasarkan senioriti atau hubungan peribadi.
- Menggalakkan budaya penghargaan untuk meningkatkan kualiti kerja.

4. Perhubungan Di Tempat Kerja

- Adakan *team building, family day* atau program keagamaan.

5. Kemudahan/ Perkhidmatan Lain

- Naik taraf alat bantu mengajar seperti komputer, projektor *liquid crystal display* (LCD) dan capaian Internet di ILKBS.
- Gantikan peralatan teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) yang lama di pejabat pengurusan.
- Pemantauan kebersihan dilakukan lebih kerap dan telus.
- Penyelenggaraan kemudahan dilakukan dengan segera.
- Memastikan rakaman kamera litar tertutup (CCTV) berfungsi pada setiap masa.
- Wujudkan senamrobik mingguan untuk menjaga kecergasan kakitangan.

6. Lain-Lain

- Kurangkan program kurang relevan dengan objektif ILKBS.
- Kurangkan pelaksanaan tugas secara mengejut yang memerlukan tindakan segera.

INSTITUT PENYELIDIKAN PEMBANGUNAN BELIA

1. Bidang Tugas

- Perancangan program, aktiviti, projek, dan kajian diselaraskan dengan lebih teliti berdasarkan pelan strategik KBS.

2. Kemudahan/ Perkhidmatan Lain

- Menyediakan ruang yang tenang dan kondusif untuk mengurangkan tekanan serta menyokong kesejahteraan mental.
- Tambah baik penggunaan penghawa dingin mengikut keadaan semasa untuk mengelakkan masalah kesihatan akibat suhu terlalu sejuk.

JABATAN BELIA DAN SUKAN

1. Bidang Tugas

- Melaksanakan pusingan kerja setiap tiga tahun berdasarkan kemahiran pegawai untuk memperkayakan pengalaman dan memastikan keadilan dalam beban kerja.
- Menyeragamkan skop kerja di semua peringkat dan jabatan untuk mengurangkan bebanan tugas yang tidak seimbang.
- Memastikan pelaksanaan program diselaraskan secara berperingkat sepanjang tahun bagi mengelakkan pertindihan dan mengurangkan tekanan beban kerja.

2. Penyelia/ Ketua

- Ketua jabatan perlu bersikap mesra, menghormati pendapat kakitangan, dan memberi arahan yang jelas.
- Mengamalkan kepimpinan adil dan profesional, memastikan penilaian prestasi serta penganugerahan seperti APC diberikan berdasarkan merit, bukan giliran.

3. Peningkatan Kerjaya

- Memberi peluang kepada semua pegawai menghadiri kursus tanpa mengira gred/ perkhidmatan.
- Mengadakan kursus "*Training of Trainers*" untuk memantapkan kemahiran kakitangan.

4. Penghargaan / Pengiktirafan

- Mewujudkan semula anugerah pekerja cemerlang bulanan sebagai galakan motivasi.
- Memberi penghargaan kepada kakitangan atas dedikasi tanpa mengira gred.

5. Perhubungan Di Tempat Kerja

- Menganjurkan program pengukuhan hubungan seperti team building, bengkel sosial, dan konvensyen tahunan untuk mempererat hubungan kakitangan.

6. Kemudahan/ Perkhidmatan Lain

- Meningkatkan kemudahan ICT seperti komputer, pencetak, dan bilik mesyuarat, serta menambah kelajuan Internet bagi melancarkan kerja.
- Menyelenggarakan pejabat dan peralatan secara berkala untuk memastikan keselesaan dan produktiviti.

- Penyediaan kenderaan jabatan bagi setiap daerah untuk mempermudah urusan rasmi, terutama memandangkan tuntutan perjalanan yang terhad.
- Menggantikan kad perakam waktu dengan sistem biometrik untuk meningkatkan kecekapan dan mengelakkan manipulasi.
- Pemasangan CCTV di pejabat untuk meningkatkan kawalan keselamatan.

7. Lain-Lain

- Kurangkan birokrasi untuk memudahkan penyelesaian masalah dan pelaksanaan tugasan.
- Menggalakkan sesi libat urus berkala antara pengurusan tertinggi dan kakitangan untuk mengenal pasti isu dan memperbaiki keadaan kerja.
- Menambah baik proses permohonan pertukaran bagi kakitangan yang tinggal jauh dari pejabat.
- Mengutamakan keseimbangan kerja-kehidupan dalam pengurusan organisasi.

MAJLIS SUKAN NEGARA

1. Bidang Tugas

- Melaksanakan pusingan kerja.

2. Perhubungan Di Tempat Kerja

- Meningkatkan bilangan sesi interaksi antara ketua, pegawai, dan kakitangan bagi mengenal pasti isu dan memperbaiki suasana kerja.

3. Kemudahan/ Perkhidmatan Lain

- Menyediakan ruang rehat seperti *coffee lounge* untuk kakitangan berehat dan berinteraksi.

4. Lain-Lain

- Pertukaran ketua jabatan secara berkala untuk memastikan ketelusan.
- Pemantauan secara senyap oleh pihak atasan diperlukan untuk memahami situasi sebenar.

PEJABAT PENDAFTAR PERTUBUHAN BELIA

1. Bidang Tugas

- Melaksanakan pusingan kerja untuk pegawai yang lama tanpa mengira skim perkhidmatan.

2. Peningkatan Kerjaya

- Pegawai yang baru dinaikkan pangkat perlu ditempatkan di luar organisasi untuk elak zon selesa.

3. Penghargaan / Pengiktirafan

- Budayakan penghargaan kepada pekerja untuk meningkatkan motivasi.

4. Perhubungan Di Tempat Kerja

- Mengadakan kursus *team building*.

5. Lain-Lain

- Sistem kerja telus untuk menghapuskan budaya kronisme, mengampu dan fitnah.
- Peningkatan pemantauan kehadiran untuk memastikan ketelusan dalam soal keluar masuk pejabat.

PEJABAT PESURUHJAYA SUKAN

1. Bidang Tugas

- Melaksanakan pusingan kerja setiap 3 tahun.
- Pelaksanaan tugas berdasarkan skop.

2. Kemudahan/ Perkhidmatan Lain

- Menambah baik alatan pejabat seperti komputer.

3. Lain-Lain

- Tetapkan hala tuju yang jelas selaras dengan keperluan semasa, bukan amalan warisan.