

**KAJIAN KEPUASAN PEKERJA
PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI PERAK
BAGI TEMPOH JULAI 2022 SEHINGGA DISEMBER 2022**

1. PENDAHULUAN

Bahagian Korporat, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak melaksanakan Kajian Kepuasan Pekerja Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak bagi mendapatkan maklumat tentang tahap kepuasan anggota penjawat awam yang bertugas di Pentadbiran ini. Hasil kajian akan dibentangkan di dalam Mesyuarat Pengurusan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak untuk rujukan pihak pentadbiran dan pengurusan tertinggi. Objektif kajian ini adalah untuk memastikan kepuasan pekerja di Pentadbiran ini berada di tahap optimum seterusnya menjadikan system penyampaian perkhidmatan Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak senantiasa berada di tahap yang terbaik.

2. SASARAN KAJIAN

Mencapai 95% tahap kepuasan pekerja.

3. PENCAPAIAN KAJIAN

Kategori Jawapan Keseluruhan Kaji Selidik	Peratus Pencapaian
Keseluruhan jawapan yang bertanda 'ya'	96.20%
Keseluruhan jawapan yang bertanda 'tidak'	3.80%

Hasil kajian mendapati bahawa tahap kepuasan pekerja di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak secara keseluruhan adalah sebanyak **96.20% berpuas hati dan 3.80% tidak berpuas hati**. Data ini adalah meliputi hasil kaji selidik yang telah dilaksanakan oleh responden seramai **435 orang** anggota penjawat awam di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak Darul Ridzuan.

4. RESPONDEN KAJIAN

Bil.	Bahagian / Jabatan	Jumlah Sasaran Responden	Jumlah Sebenar Responden	Peratus Sasaran Responden
1	Unit Perancang Ekonomi Negeri	42	42	100%
2	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	71	71	100%
3	Bahagian Pengurusan Maklumat	33	33	100%
4	Bahagian Khidmat Pengurusan	143	143	100%
5	Bahagian Korporat	30	30	100%
6	Bahagian Kerajaan Tempatan	32	32	100%
7	Bahagian Dewan Negeri & Majlis Mesyuarat Kerajaan	32	32	100%
8	Pejabat Menteri Besar	27	27	100%
9	Bahagian Audit Dalam	13	13	100%
10	Unit Integriti	12	12	100%
JUMLAH		435	435	100%

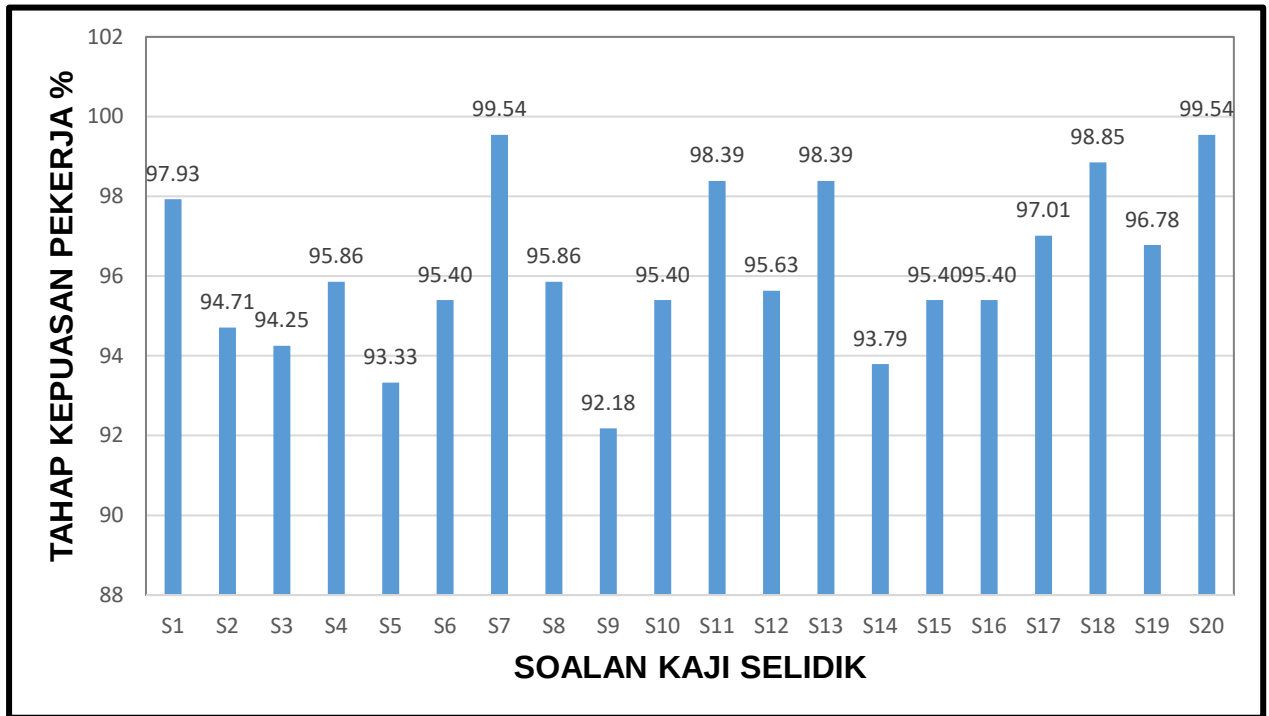
5. ANALISA KAJIAN

5.1 PENCAPAIAN MAKLUMBALAS BERDASARKAN SOALAN KAJIAN

Bil.	Soalan	Ya	Peratus (%)	Tidak	Peratus (%)
1	Saya menerima arahan yang jelas daripada pihak pengurusan.	426	97.93%	9	2.07%
2	Saya menerima maklumbalas berhubung prestasi kerjasaya.	412	94.71%	23	5.29%
3	Komunikasi antarawarga di Bahagian ini amat memuaskan.	410	94.25%	25	5.75%
4	Saya mempunyai masa yang cukup untuk menyelesaikan tugas yang diberi mengikut piagam pelanggan yang ditetapkan.	417	95.86%	18	4.14%
5	Saya berpuas hati dengan bebanan tugas yang diberikan kepada saya.	406	93.33%	29	6.67%
6	Saya mendapat penyeliaan dan pemantauan yang mencukupi daripada pihak pengurusan dalam menjalankan tugas.	415	95.40%	20	4.60%
7	Saya tahu bagaimana saya akan dinilai untuk kenaikan pangkat.	433	99.54%	2	0.46%
8	Saya mengetahui kriteria-kriteria yang ditetapkan untuk mendapat Sijil Terampil / Anugerah khidmat Cemerlang.	417	95.86%	18	4.14%
9	Tiada konflik di antara rakan sekerja / pihak pengurusan.	401	92.18%	34	7.82%
10	Saya berpuas hati dengan Kerjasama yang diberikan rakan sekerja dan pihak pengurusan.	415	95.40%	20	4.60%
11	Saya mendapat sokongan dari rakan sekerja yang lain.	428	98.39%	7	1.61%

12	Saya yakin dengan pegawai di bahagian ini	416	95.63%	19	4.37%
13	Persekitaran tempat kerja yang selesa dan selamat membantu meningkatkan prestasi perkhidmatan saya.	428	98.39%	7	1.61%
14	Kemudahan dan peralatan yang disediakan di pejabat dapat melancarkan tugas saya.	409	93.79%	26	5.98%
15	Maklumat boleh diperolehi dengan mudah dan cepat melalui system dokumentasi yang lengkap.	415	95.40%	20	4.60%
16	Saya berpuas hati dengan kursus / Latihan yang dihadiri dan ia memenuhi keperluan diri saya.	415	95.40%	20	4.60%
17	Arahan mengurangkan bilangan hari berkursus dari 7 kepada 3 hari adalah wajar.	422	97.01%	13	2.99%
18	Saya berasa selamat sepanjang saya melaksanakan tugas rasmi termasuk tugas-tugas luar.	430	98.85%	5	1.15%
19	Saya tidak mengalami gangguan seksual semasa bekerja.	421	96.78%	14	3.22%
20	Waktu Bekerja Fleksi (WBF) memberikan banyak faedah kepada saya	433	99.54%	2	0.46%

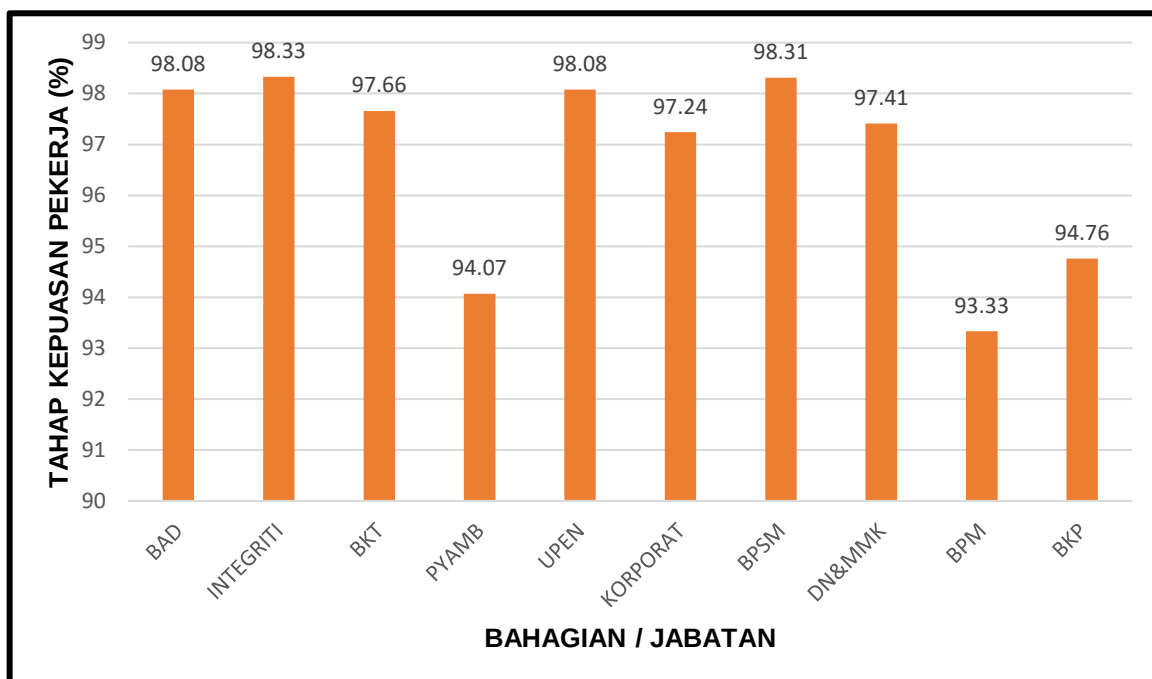
5.1.1 GRAF PENCAPAIAN TAHAP KEPUASAN PEKERJA MENGIKUT SOALAN KAJIAN



5.2 PENCAPAIAN MAKLUMBALAS MENGIKUT BAHAGIAN/JABATAN

Bil.	Bahagian / Jabatan	Jumlah Sasaran Responden	Jumlah Sebenar Responden	Peratus Memuaskan	Peratus Tidak Memuaskan
1	Bahagian Audit Dalam	13	13	98.08%	1.92%
2	Unit Integriti	12	12	98.33%	1.67%
3	Bahagian Kerajaan Tempatan	32	32	97.66%	2.34%
4	Pejabat Menteri Besar	27	27	94.07%	5.93%
5	Unit Perancang Ekonomi Negeri	42	42	98.08%	1.92%
6	Bahagian Korporat	30	30	97.24%	2.76%
7	Bahagian Pengurusan Sumber Manusia	71	71	98.31%	1.69%
8	Bahagian Dewan Negeri & Majlis Mesyuarat Kerajaan	32	32	97.41%	2.59%
9	Bahagian Pengurusan Maklumat	33	33	93.33%	6.67%
10	Bahagian Khidmat Pengurusan	143	143	94.76%	5.24%
JUMLAH		435	435	96.16%	3.84%

5.2.1 GRAF PENCAPAIAN TAHAP KEPUASAN PEKERJA MENGIKUT BAHAGIAN/ JABATAN



5.3 PENCAPAIAN MAKLUMBALAS BERDASARKAN SOALAN KAJIAN MENGIKUT BAHAGIAN / JABATAN

1. Saya menerima arahan yang jelas daripada pihak pengurusan.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
3	KT	32	100.00%	0	0.00%
4	BPM	33	100.00%	0	0.00%
5	KORPORAT	30	100.00%	0	0.00%
6	PSM	71	100.00%	0	0.00%
7	UPEN	42	100.00%	0	0.00%
8	MMK	31	96.88%	1	3.13%
9	MB	26	96.30%	1	3.70%
10	BKP	136	95.10%	7	4.90%
JUMLAH		426	97.93%	9	2.07%

2. Saya menerima maklumbalas berhubung prestasi kerja saya.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
3	MB	27	100.00%	0	0.00%
4	KT	31	96.88%	1	3.13%
5	BPM	32	96.97%	1	3.03%
6	PSM	69	97.18%	2	2.82%
7	KORPORAT	28	93.33%	2	6.67%
8	MMK	29	90.63%	3	9.38%
9	UPEN	38	90.48%	4	9.52%
10	BKP	133	93.01%	10	6.99%
JUMLAH		412	94.71%	23	5.29%

3. Komunikasi antara warga di Bahagian ini amat memuaskan.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
3	KT	31	96.88%	1	3.13%
4	MB	26	96.30%	1	3.70%
5	UPEN	41	97.62%	1	2.38%
6	MMK	30	93.75%	2	6.25%
7	KORPORAT	28	93.33%	2	6.67%
8	BPM	31	93.94%	2	6.06%
9	PSM	69	97.18%	2	2.82%
10	BKP	129	90.21%	14	9.79%
JUMLAH		410	94.25%	25	5.75%

4. Saya mempunyai masa yang cukup untuk menyelesaikan tugas yang diberi mengikut piagam pelanggan yang ditetapkan.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
3	PSM	71	100.00%	0	0.00%
4	KORPORAT	30	100.00%	0	0.00%
5	MMK	30	93.75%	2	6.25%
6	MB	25	92.59%	2	7.41%
7	UPEN	40	95.24%	2	4.76%
8	KT	29	90.63%	3	9.38%
9	BKP	140	97.90%	3	2.10%
10	BPM	27	81.82%	6	18.18%
JUMLAH		417	95.86%	18	4.14%

5. Saya berpuas hati dengan bebanan tugas yang diberikan kepada saya.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	MMK	32	100.00%	0	0.00%
3	KORPORAT	30	100.00%	0	0.00%
4	PSM	71	100.00%	0	0.00%
5	INTEGRITI	11	91.67%	1	8.33%
6	UPEN	40	95.24%	2	4.76%
7	MB	24	88.89%	3	11.11%
8	KT	28	87.50%	4	12.50%
9	BPM	27	81.82%	6	18.18%
10	BKP	130	90.91%	13	9.09%
JUMLAH		406	93.33%	29	6.67%

6. Saya mendapat penyeliaan dan pemantauan yang mencukupi daripada pihak pengurusan dalam menjalankan tugas.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
3	MMK	32	100.00%	0	0.00%
4	KT	32	100.00%	0	0.00%
5	KORPORAT	30	100.00%	0	0.00%
6	PSM	71	100.00%	0	0.00%
7	UPEN	39	92.86%	3	7.14%
8	MB	24	88.89%	3	11.11%
9	BPM	30	90.91%	3	9.09%
10	BKP	132	92.31%	11	7.69%
JUMLAH		415	95.40%	20	4.60%

7. Saya mempunyai hubungan yang baik dengan bahagian lain di Pejabat SUK Perak.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
3	MMK	32	100.00%	0	0.00%
4	KT	32	100.00%	0	0.00%
5	BKP	143	100.00%	0	0.00%
6	KORPORAT	30	100.00%	0	0.00%
7	BPM	33	100.00%	0	0.00%
8	PSM	71	100.00%	0	0.00%
9	MB	26	96.30%	1	3.70%
10	UPEN	41	97.62%	1	2.38%
JUMLAH		433	99.54%	2	0.46%

8. Kebajikan saya di tempat kerja terjamin.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	MMK	32	100.00%	0	0.00%
2	KT	32	100.00%	0	0.00%
3	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
4	AUDIT DALAM	12	92.31%	1	7.69%
5	KORPORAT	29	96.67%	1	3.33%
6	PSM	69	97.18%	2	2.82%
7	UPEN	40	95.24%	2	4.76%
8	BPM	30	90.91%	3	9.09%
9	MB	24	88.89%	3	11.11%
10	BKP	137	95.80%	6	4.20%
JUMLAH		417	95.86%	18	4.14%

9. Tiada konflik di antara rakan sekerja / pihak pengurusan.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
3	KORPORAT	30	100.00%	0	0.00%
4	PSM	71	100.00%	0	0.00%
5	KT	31	96.88%	1	3.13%
6	UPEN	41	97.62%	1	2.38%
7	MB	24	88.89%	3	11.11%
8	MMK	27	84.38%	5	15.63%
9	BPM	27	81.82%	6	18.18%
10	BKP	125	87.41%	18	12.59%
JUMLAH		401	92.18%	34	7.82%

10. Saya berpuas hati dengan kerjasama yang diberikan rakan sekerja dan pihak pengurusan.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
3	KT	32	100.00%	0	0.00%
4	KORPORAT	30	100.00%	0	0.00%
5	PSM	71	100.00%	0	0.00%
6	MB	26	96.30%	1	3.70%
7	UPEN	41	97.62%	1	2.38%
8	MMK	30	93.75%	2	6.25%
9	BPM	29	87.88%	4	12.12%
10	BKP	131	91.61%	12	8.39%
JUMLAH		415	95.40%	20	4.60%

11. Saya mendapat sokongan dari rakan sekerja yang lain.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
3	KT	32	100.00%	0	0.00%
4	KORPORAT	30	100.00%	0	0.00%
5	BPM	33	100.00%	0	0.00%
6	MB	27	100.00%	0	0.00%
7	UPEN	42	100.00%	0	0.00%
8	MMK	31	96.88%	1	3.13%
9	PSM	70	98.59%	1	1.41%
10	BKP	138	96.50%	5	3.50%
JUMLAH		428	98.42%	7	1.58%

12. Saya yakin dengan pegawai seliaan di bahagian ini.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
3	MMK	32	100.00%	0	0.00%
4	KT	32	100.00%	0	0.00%
5	UPEN	42	100.00%	0	0.00%
6	KORPORAT	29	96.67%	1	3.33%
7	PSM	70	98.59%	1	1.41%
8	BPM	30	90.91%	3	9.09%
9	MB	23	85.19%	4	14.81%
10	BKP	133	93.01%	10	6.99%
JUMLAH		416	95.63%	19	4.37%

13. Persekitaran tempat kerja yang selesa dan selamat membantu meningkatkan prestasi perkhidmatan saya.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	MMK	32	100.00%	0	0.00%
2	KT	32	100.00%	0	0.00%
3	KORPORAT	30	100.00%	0	0.00%
4	BPM	33	100.00%	0	0.00%
5	PSM	71	100.00%	0	0.00%
6	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
7	UPEN	42	100.00%	0	0.00%
8	MB	26	96.30%	1	3.70%
9	AUDIT DALAM	10	90.91%	3	9.09%
10	BKP	140	97.90%	3	2.10%
JUMLAH		428	98.39%	7	1.61%

14. Kemudahan dan peralatan yang disediakan di pejabat dapat melancarkan tugas saya.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	MMK	32	100.00%	0	0.00%
3	KT	32	100.00%	0	0.00%
4	UPEN	42	100.00%	0	0.00%
5	KORPORAT	27	90.00%	3	10.00%
6	BPM	30	90.91%	3	9.09%
7	MB	24	88.89%	3	11.11%
8	INTEGRITI	9	75.00%	3	25.00%
9	PSM	66	92.96%	5	7.04%
10	BKP	134	93.71%	9	6.29%
JUMLAH		409	94.02%	26	5.98%

15. Maklumat boleh diperolehi dengan mudah dan cepat melalui sistem dokumentasi yang lengkap.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
3	MMK	32	100.00%	0	0.00%
4	KORPORAT	29	96.67%	1	3.33%
5	MB	25	92.59%	2	7.41%
6	KT	30	93.75%	2	6.25%
7	PSM	68	95.77%	3	4.23%
8	UPEN	39	92.86%	3	7.14%
9	BPM	29	87.88%	4	12.12%
10	BKP	138	96.50%	5	3.50%
JUMLAH		415	95.40%	20	4.60%

16. Saya berpuas hati dengan kursus / latihan yang dihadiri dan ia memenuhi keperluan diri saya.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
3	MMK	32	100.00%	0	0.00%
4	BPM	33	100.00%	0	0.00%
5	UPEN	42	100.00%	0	0.00%
6	PSM	70	98.59%	1	1.41%
7	MB	25	92.59%	2	7.41%
8	KT	30	93.75%	2	6.25%
9	KORPORAT	26	86.67%	4	13.33%
10	BKP	132	92.31%	11	7.69%
JUMLAH		415	95.40%	20	4.60%

17. Arahan mengurangkan bilangan hari berkursus dari 7 kepada 3 hari adalah wajar.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	MMK	32	100.00%	0	0.00%
2	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
3	MB	27	100.00%	0	0.00%
4	AUDIT DALAM	12	92.31%	1	7.69%
5	KT	31	96.88%	1	3.13%
6	KORPORAT	29	96.67%	1	3.33%
7	BPM	31	93.94%	2	6.06%
8	PSM	69	97.18%	2	2.82%
9	UPEN	40	95.24%	2	4.76%
10	BKP	139	97.20%	4	2.80%
JUMLAH		422	97.01%	13	2.99%

18. Saya berasa selamat sepanjang saya melaksanakan tugas rasmi termasuk tugas-tugas di luar.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	KT	32	100.00%	0	0.00%
3	KORPORAT	30	100.00%	0	0.00%
4	BPM	33	100.00%	0	0.00%
5	UPEN	42	100.00%	0	0.00%
6	PSM	71	100.00%	0	0.00%
7	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
8	MMK	31	96.88%	1	3.13%
9	MB	26	96.30%	1	3.70%
10	BKP	140	97.90%	3	2.10%
JUMLAH		430	98.85%	5	1.15%

19. Saya tidak mengalami gangguan seksual semasa bekerja.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
3	MMK	32	100.00%	0	0.00%
4	KT	32	100.00%	0	0.00%
5	KORPORAT	30	100.00%	0	0.00%
6	BPM	32	96.97%	1	3.03%
7	MB	26	96.30%	1	3.70%
8	UPEN	41	97.62%	1	2.38%
9	PSM	66	92.96%	5	7.04%
10	BKP	137	95.80%	6	4.20%
JUMLAH		421	96.78%	14	3.22%

20. Waktu Bekerja Fleksi (WBF) memberikan banyak faedah kepada saya.

BIL	BAHAGIAN	YA		TIDAK	
1	AUDIT DALAM	13	100.00%	0	0.00%
2	INTEGRITI	12	100.00%	0	0.00%
3	MMK	32	100.00%	0	0.00%
4	KT	32	100.00%	0	0.00%
5	BKP	143	100.00%	0	0.00%
6	BPM	33	100.00%	0	0.00%
7	PSM	71	100.00%	0	0.00%
8	MB	27	100.00%	0	0.00%
9	UPEN	42	100.00%	0	0.00%
10	KORPORAT	28	93.33%	2	6.67%
JUMLAH		433	99.54%	2	0.46%

6. ULASAN DAN CADANGAN OLEH RESPONDEN

Kajian yang dilaksanakan ini telah menerima beberapa ulasan dan pandangan daripada pihak responden seperti senarai berikut: -

BIL	ISU	PERKARA	BAHAGIAN
1	TADBIR URUS	Persekitaran pengudaraan pejabat yang kurang sihat-suhu pejabat terlalu sejuk dan terdapat serangan kulat di ruang dan perabot pejabat.	AUDIT DALAM
2	TADBIR URUS	<i>MOhon tindakan penambahbaikan terhadap sistem pengudaraan di bahagian Audit Dalam kerana pembiakan kulat yang tidak dapat dibendung akibat suhu penghawa dingin yang terlampau sejuk boleh memudaratkan kesihatan terutama pada sistem pernafasan pegawai dan kakitangan bahagian Audit Dalam kerana telah berhadapan dengan situasi begini selama 5 tahun. Tindakan segera dari pihak atasan amatlah dihargai. Sekian, terima kasih.</i>	AUDIT DALAM

3	TADBIR URUS	<i>Mohon supaya kulat diruangan kerja terlibat dapat diatasi dengan sebaiknya dan ia tidak membiak dengan aktif supaya dapat bekerja dengan sihat dan cemerlang.</i>	AUDIT DALAM
4	TADBIR URUS	<i>Masalah kulat di pejabat kami terlalu banyak dan akan memberi kesan pada masalah kesihatan kami.</i>	AUDIT DALAM
5	TADBIR URUS	<i>Mohon pemantauan kepada cara kerja kerani kewangan bahagian DUN yang kerap melambat-lambatkan bayaran tuntutan kakitangan bawahan.</i>	MMK
6	TADBIR URUS	<i>PT Kewangan amat-amat mengecewakan kami.</i>	MMK
7	TADBIR URUS	<i>Harap kekalkan peraturan sedia ada. Terima Kasih.</i>	KT
8	TADBIR URUS	<i>Pucuk pimpinan yang telah dilantik atau yang akan dilantik perlulah menggalas tugas dengan baik dan lebih terkini sejajar dengan perubahan era dan kondisi situasi semasa.</i>	BKP
9	TADBIR URUS	<i>Kursus pemanduan perlu perbanyakkan selalu.</i>	BKP
10	TADBIR URUS	<i>Utamakan tuntutan kursus bidang tugas.</i>	BKP
11	TADBIR URUS	<i>Mohon pihak atasan dapat selalu buat perjumpaan bersama anak buah untuk mendengar masalah dan pandangan.</i>	BKP
12	TADBIR URUS	<i>Memperkasakan Integriti dalam kakitangan</i>	BKP
13	TADBIR URUS	<i>Bekerja mengikut pekeliling bukan mengampu pegawai.</i>	BKP

14	TADBIR URUS	<i>Perlukan kursus khas untuk unit Keselamatan.</i>	BKP
15	TADBIR URUS	<i>Saya bercadang bahawa kelengkapan pekerjaan boleh di tambahbaik bagi memudahkan urusan kerja dan proses selenggara aset dijalankan mengikut jadual.</i>	BKP
16	TADBIR URUS	<i>Mengadakan perbincangan /perjumpaan bersama pegawai di bawah seliaan (mengikut unit) sekurang-kurangnya 3 kali setahun.</i>	BKP
17	TADBIR URUS	<i>Menambah baik sistem ecard kehadiran yang tidak memuaskan setiap bulan ada je masalah.</i>	BKP
18	TADBIR URUS	<i>Adakan pertemuan pihak pegawai dan orang bawahan perihal kerja.</i>	BKP
19	TADBIR URUS	<i>PAP dan PO perlu memahami skop tugas dan peranan masing-masing. Tidak kira sesiapa pun yang memberi arahan.Tapi jika itu dalam skop tugas mereka perlu laksanakan tanpa bersoal jawab. Harap penyelia memberi perhatian terhadap PAP dan PO di BKP khususnya.</i>	BKP
20	TADBIR URUS	<i>Sistem Ecard sentiasa bermasalah. Minta setiap event besar ada meeting bersama ketua jabatan dan pemandu supaya segala pergerakan mudah difahami pemandu untuk menurunkan pegawai yang terlibat.</i>	BKP
21	TADBIR URUS	<i>Perkhidmatan kaunter di BKP perlu penggiliran di pertanggungjawabkan kepada Pembantu Tadbir /Perkeranian Operasi (PT/PO) mengikut pekeliling perkhidmatan Bil, 1 tahun 2016.</i>	BKP

22	TADBIR URUS	Unit Penerbitan, publisiti dan hubungan media perlu ada seorang pegawai teknikal gred 41 ke atas.	KORPORAT
23	TADBIR URUS	Peranan CCTV yang betul	BPM
24	TADBIR URUS	Wujudkan unit perolehan SUK bagi semua projek termasuk projek ICT di bawah SUK. Unit perolehan tersebut di cadangkan di bawah Khidmat Pengurusan	BPM
25	TADBIR URUS	Pelaksanaan audit dan lantikan auditor dilaksanakan lebih awal oleh urus setia supaya tidak mengganggu takwim program/mesyuarat tugas hakiki yang dijadualkan.	PSM
26	TADBIR URUS	Pelbagaikan bentuk dan kemudahan Latihan.	PSM
27	TADBIR URUS	Keadaan dan suasana pejabat perlu ditambah baik bagi meningkatkan produktiviti kakitangan. Contohnya, penukaran warna dinding pejabat yang lebih memberi semangat untuk bekerja, karpet pejabat perlu ditukar kerana keadaan telah lusuh dan penggantian siling pejabat yang berkulat.	PSM
28	TADBIR URUS	Ada sesetengah perkara/task hanya didominasi oleh pegawai tertentu mengakibatkan komunikasi breakdown dan terdapat pegawai/staff lantikan federal terlalu lama di sesuatu tempat dalam pentadbiran kerajaan negeri. Contohnya N29 dan N32 masih di dalam pentadbiran negeri. Mungkin dah berpuluh tahun service masih dalam department yang sama.	PSM

29	TADBIR URUS	<i>Aktiviti gotong-royong di pejabat</i>	PSM
30	TADBIR URUS	<i>Kantin tutup tanpa diberitahu dan menggalakkan budaya keluar minum pagi di kedai luar SUK pada waktu kerja</i>	PSM
31	TADBIR URUS	<i>Bilangan staff perlu di tambah dan pegawai seliaan perlu mempunyai komunikasi dua hala yang baik antara Penyelia dan Staff</i>	MB
32	TADBIR URUS	<i>Perlu diwujudkan mesyuarat/perjumpaan secara berkala diperingkat unit atau bahagian agar menjadi saluran untuk berkongsi isu /atau masalah yang dihadapi di peringkat bawahan agar masalah yang dihadapi didengari dan diselesaikan selain mewujudkan suasana yang harmoni di dalam jabatan secara berterusan.</i>	MB
33	TADBIR URUS	<i>Kenaikan gaji dan jawatan tetap kepada pegawai.</i>	MB
34	TADBIR URUS	<i>Tambah parking motor</i>	MB
35	TADBIR URUS	<i>Mohon pemantauan dari pegawai atasan terhadap Penyelia supaya dapat memastikan pengagihan kuasa tidak di salah guna untuk menekan pekerja bawahan.</i>	MB
36	TADBIR URUS	<i>Menyediakan peralatan kerja yang terkini bagi menyempurnakan kerja dengan lebih cepat dan berkesan serta dapat kurangkan bilangan kakitangan awam sekiranya alasan tersebut dapat menyingkatkan masa.</i>	MB

37	TADBIR URUS	<i>Pihak pengurusan perlu lebih peka lagi mengenai arahan yang dikeluarkan pada peringkat bawahan.</i>	UPEN
38	TADBIR URUS	<i>Kaji semula beban tugas di UPEN</i>	UPEN
39	TADBIR URUS	<i>Memberi peluang kepada kakitangan di setiap peringkat untuk mengikut kursus berkaitan tugas bagi meningkatkan pengetahuan dan produktiviti dalam melaksanakan tugas.</i>	UPEN
40	PRASARANA & LANDSKAP	<i>Mohon penambahbaikan untuk surau berasingan lelaki dan perempuan. Juga tandas yang berhampiran dengan pejabat</i>	KT
41	PRASARANA & LANDSKAP	<i>Harap dapat menyediakan atap di laluan belakang kerana jika hari hujan selalunya kaki lima akan basah dan meyakarkan pergerakan terutama ketika hendak menggunakan tandas.</i>	KT
42	PRASARANA & LANDSKAP	<i>Sebarang pembaikan bangunan melibatkan air dan toilet dan elektrik mohon dimaklumkan awal oleh BKP. Terima kasih.</i>	PSM
43	PRASARANA & LANDSKAP	<i>Terdapat masalah penggunaan komputer lama yang menyebabkan kekangan dalam bidang tugas. Mohon bahagian ICT untuk selaraskan penyelenggaraan dan memperbaharui komputer yang telah lebih 7-8 tahun.</i>	BKP
44	PRASARANA & LANDSKAP	<i>Tukar semua komputer baru dan telefon baru , hapuskan mesin fax, zaman dah maju. Setiap kali fax tak terima.</i>	BKP
45	PRASARANA & LANDSKAP	<i>Parking staff tidak mencukupi. Cadangan membina parking bertingkat.</i>	BKP

46	PRASARANA & LANDSKAP	<i>Penambahbaikan tentang tempat cuci kenderaan dan bilik pemandu yang lebih luas.</i>	BKP
47	PRASARANA & LANDSKAP	<i>Penambakaan di tempat cuci kenderaan di parking bas.</i>	BKP
48	PRASARANA & LANDSKAP	<i>Penambahbaikan ruangan pejabat</i>	KORPORAT
49	PRASARANA & LANDSKAP	<i>Unit Integriti memerlukan pejabat baru untul melancarkan urusan.</i>	INTEGRITI
50	PRASARANA & LANDSKAP	<i>Menyediakan mesin ATM di pejabat SUK</i>	UPEN
51	PERJAWATAN & PENEMPATAN	<i>Dicadangkan mana-mana kakitangan yang telah berkhidmat melebihi 10 tahun di satu – satu tempat ditukarkan dengan kadar segera. Ini bagi mengelakkan amalan kerja yang tidak betul terus di amalkan dan bagi megelakkan kakitangan tersebut ‘besar kepala’ kerana merasakan telah lama berkhidmat di tempat tersebut. Mohon tindakan segera pihak PSM. Sekian terima kasih.</i>	KT
52	PERJAWATAN & PENEMPATAN	<i>Mohon perjawatan Polis Bantuan di tetapkan.</i>	BKP
53	PERJAWATAN & PENEMPATAN	<i>Mohon ambil tindakan tatatertib terhadap anggota yang tidak jujur dan amanah serta tidak menjalankan tugas hakiki perjawatannya.</i>	BKP

7. RUMUSAN

Secara keseluruhannya, kajian ini telah mencatatkan tahap kepuasan pekerja di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak sebanyak 95.68 peratus (%). Tahap kepuasan pekerja berdasarkan pecahan bahagian / jabatan adalah berada di dalam julat 100 peratus (%) sehingga 91.27 peratus (%). Daripada data yang diperolehi, merujuk kepada soalan kaji selidik, prestasi tahap kepuasan yang rendah iaitu sebanyak 83.73 peratus (%) adalah melibatkan soalan yang berbentuk pengetahuan para pekerja berhubung cara mereka dinilai bagi kenaikan pangkat. Sehubungan itu, adalah disarankan supaya pemakluman berhubung perkara ini dilaksanakan kepada semua anggota di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Perak bagi memastikan tahap kepuasan pekerja akan terus meningkat seterusnya memastikan sistem penyampaian perkhidmatan di Pentadbiran ini berada di tahap yang cemerlang.