



KEMENTERIAN KEWANGAN
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA

MAKLUM BALAS CADANGAN PENAMBAHBAIKAN
KAJIAN KEPUASAN BEKERJA
JABATAN AKAUNTAN NEGARA MALAYSIA 2025

MAKLUM BALAS DAN CADANGAN PENAMBAHBAIKAN KAJIAN KEPUASAN BEKERJA JANM TAHUN 2025

A) BIDANG TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
1	Menjaga dan mengambil kira kesusahan pegawai yang masih lagi perhubungan jarak jauh(PJJ) dengan pasangan. Mohon permudahkan urusan pertukaran pegawai yang masih lagi PJJ demi untuk menjaga emosi,semangat untuk bekerja untuk pegawai. Mohon letakkan pegawai yang menjaga urusan pertukaran pegawai seorang yang boleh berkomunikasi dengan baik dan memberi jawapan yang tidak menyakitkan hati. Mohon juga beri keutamaan kepada pegawai yang mencari sendiri kekosongan perjawatan ditempat yang disukai pegawai. Ada pegawai yang telah PJJ lebih 5 tahun dan telah memohon dan mencari sendiri penempatan tetapi diberikan kepada pegawai lain yang berada di negeri tersebut.	BA MOF	BPPP	Pada dasarnya, pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya dan diputuskan dalam Mesyuarat Penempatan dan Pertukaran (MPPP). Pelaksanaan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam. Bagi aspek komunikasi dan penyampaian maklumat oleh pegawai yang menguruskan urusan pertukaran, BPPP mengambil perhatian terhadap perkara ini dan akan memastikan penekanan diberikan kepada amalan komunikasi yang lebih profesional, berhemah serta mesra pelanggan. MPPP mengambil perhatian terhadap isu dan cabaran yang dihadapi oleh pegawai yang menjalani perhubungan jarak jauh (PJJ) bersama pasangan, khususnya berkaitan aspek kesejahteraan emosi dan motivasi kerja.
2	Boleh tambahbaik laluan kerjaya bagi skim Akauntan terutama bagi gred WA44 yang telah lebih 9 tahun di satu gred. Harap boleh pertimbangkan dan membuat usul untuk kenaikan pangkat secara time-based seperti skim guru dan doktor.	BA MOF	BPPP	Dasar semasa kenaikan pangkat bagi Skim Perkhidmatan Akauntan adalah berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Tahun 2024 Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA). Walau bagaimanapun, cadangan ini akan diambil perhatian sebagai input dalam usaha penambahbaikan pengurusan sumber manusia, khususnya melibatkan laluan kerjaya, pembangunan kompetensi serta penambahbaikan skim perkhidmatan. Sebarang pertimbangan lanjut adalah tertakluk kepada dasar, garis panduan serta kelulusan pihak berkuasa yang berkaitan. JANM sentiasa komited untuk memperkukuh pembangunan kerjaya pegawai selaras dengan keperluan perkhidmatan dan penambahbaikan sistem penyampaian secara berterusan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
3	Membuat pusingan kerja pegawai dalam tempoh yang disarankan	BINTULU	BPPP	Pada dasarnya, pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Pelaksanaan pusingan kerja secara berperingkat dilaksanakan dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam pentadbiran awam.
4	Skim Pembantu Akauntan perlu diperkasa	BINTULU	BPPP	Cadangan ini akan diambil perhatian sebagai input dalam usaha penambahbaikan pengurusan sumber manusia, khususnya melibatkan laluan kerjaya, pembangunan kompetensi serta penambahbaikan skim perkhidmatan. Sebarang pertimbangan lanjut adalah tertakluk kepada dasar, garis panduan serta kelulusan pihak berkuasa yang berkaitan. JANM sentiasa komited untuk memperkukuh pembangunan kerjaya pegawai selaras dengan keperluan perkhidmatan dan penambahbaikan sistem penyampaian secara berterusan.
5	Struktur penjawatan perlu dilihat semula bagi penjawat awam TETAP yang terlibat dalam sistem di BKP. Perbandingan antara BPTM dan BKP juga perlu dilihat semula dari segi penjawatan W dan F. Ini termasuk sistem iPayment yang diberikan tumpuan Kerajaan yang perlu diberi perhatian kerana melibatkan pelanggan selama 24 jam dan hujung minggu (perlu pewujudan helpdesk di luar waktu pejabat biasa).	BKP	BPPP	Perkara ini akan diteliti dan dinilai secara bersekali dengan inisiatif pengukuhan struktur organisasi yang akan dilaksanakan, bagi memastikan wujudnya keselarasan dalam tadbir urus jabatan. Sesi runding cara bersama BKP dan BPTM telah dilaksanakan bagi memperhalusi serta memantapkan struktur organisasi, terutamanya yang melibatkan pengukuhan perjawatan dan pinda butiran jawatan demi memastikan kelancaran operasi dan peningkatan kecekapan penyampaian perkhidmatan jabatan.
6	Ditempatkan di unit yang mempunyai ramai pegawai berstatus MyStep. Mohon pertimbangkan untuk memberikan perjawatan tetap sekurang-kurangnya gred pelaksana 5/6 untuk mengurangkan risiko pertukaran pegawai (turnover yang tinggi) dan mengelakkan operasi terjejas. Sekian, terima kasih.	BKP	BPPP	Berdasarkan Pekeliling Perbendaharaan PB 3.1 yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan bagi pewujudan jawatan baharu tidak dibenarkan kecuali melalui kaedah tukar ganti (trade-off) dan pindah butiran (redeployment) serta tiada implikasi kewangan tambahan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
7	Diminta untuk mengambil berat terhadap pertukaran pegawai yang ingin bertukar keluar dari Putrajaya ke negeri yang dimohon jika telah berkhidmat lebih 10 tahun.	BPAD	BPPP	Pada dasarnya, pertukaran dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
8	Pusingan tugas atau pertukaran pegawai sangat digalakkan yang lebih 5 tahun agar semangat dan produktiviti kerja lebih berkesan.	BPAD	BPPP	Pada dasarnya, pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
9	Pusingan kerja kakitangan dalam setiap bahagian wajib dilaksanakan dua tahun sekali	BPAD	BPPP	Pada dasarnya, pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
10	1. Perjawatan perlu diselaraskan dengan profil, kompetensi dan kepakaran pegawai bagi memastikan penempatan yang lebih berkesan. 2. Matlamat serta hala tuju Jabatan/Bahagian hendaklah disampaikan dengan jelas, konsisten dan berterusan supaya semua pegawai memahami peranan serta sasaran yang ditetapkan. 3. Ketua perlu bersikap tegas dan berani membuat keputusan demi kelancaran operasi dan pencapaian objektif organisasi. 4. Keperluan dan keberkesanan penubuhan Jawatankuasa di JANM wajar dikaji semula, khususnya bagi mengelakkan pertindihan fungsi dan beban kerja yang berlebihan.	BPAD	BPPP	1. Sistem profiling JANM (iPROFIL-AGD) iaitu pangkalan data berpusat berkaitan maklumat perkhidmatan, pensijilan, pengiktirafan, sumbangan dan kompetensi pegawai skim perkhidmatan perakaunan dan lantikan JANM sedang dibangunkan secara dalaman dan dijangka siap pada Julai 2027. Sistem ini dijangka dapat membantu jabatan mengurus bakat serta pembangunan kerjaya pegawai untuk kekal kompetitif dan relevan selaras dengan transformasi sektor awam yang berpaksikan kemampanan dan pendigitalan. 2. Penyampaian matlamat dan hala tuju secara konsisten dan berterusan diperingkat jabatan dan bahagian akan terus diperkasakan bagi memastikan semua pegawai memahami peranan, sasaran serta sumbangan masing-masing terhadap pencapaian objektif jabatan/bahagian. Dalam masa yang sama, setiap pegawai turut bertanggungjawab untuk memahami peranan masing-masing, menyelaraskan sasaran individu dengan objektif bahagian dan jabatan serta mengambil inisiatif untuk memastikan tanggungjawab yang ditetapkan dilaksanakan secara berkesan. 3. Pihak Pengurusan BPAD yang terdiri daripada Pengarah, Ketua Seksyen dan Ketua Unit sentiasa membuat keputusan dengan mengambil kira pelbagai faktor dalam melancarkan lagi operasi dan pencapaian KPI BPAD yang telah ditetapkan. 4. Penubuhan jawatankuasa di JANM adalah berdasarkan keperluan dan bawah bidang kuasa Bahagian masing-masing.
11	Tiada iklan naik pangkat staf sokongan sehingga ke hari ini melainkan PTJ Kritikal	BPAD	BPPP	Untuk makluman, urusan pengisian jawatan termasuk kenaikan pangkat adalah tertakluk kepada perancangan sumber manusia, kekosongan jawatan serta dasar dan peraturan yang sedang berkuat kuasa. Dalam hal ini, dimaklumkan bahawa iklan urusan Time-based Berasaskan Kecemerlangan (TBK) bagi skim Penolong Akauntan dan Pembantu Akauntan telah dibuka pada 22 Jun 2026. Selain itu, iklan urusan pemangkuan bagi skim berkaitan akan dibuka dalam masa terdekat.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
12	Meneliti dan menillai beberapa fungsi dan agihan kerja antara bahagian serta penempatan pegawai dalam pelaksanaan pusingan kerja.	BPAD	BPPP	Pada dasarnya, pertukaran dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
13	Membuat pertukaran kerja lain bahagian / seksyen bagi semua pegawai yang lebih dari 5 tahun.	BPOPA	BPPP	Pada dasarnya, pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
14	Dicadangkan BPPP mengadakan perjumpaan bersama Bahagian dua kali setahun atau sekali setahun bagi membolehkan isu-isu perjawatan dan beban tugas dapat dikongsi bersama secara terus	BPOPA	BPPP	Pihak BPPP mengambil maklum cadangan ini dan akan menyusun kaedah terbaik supaya perbincangan mengenai isu perjawatan serta beban tugas ini dapat dijalankan dengan lebih teratur dan berkesan.
15	Wujudkan UKK. JANM harus memasukkan kepentingan team Komunikasi Yang Mantap dan melengkapkan perjawatan dengan Jurufoto tetap. Hal ini kerana JANM mempunyai banyak perkara yang harus diberitahu pada masyarakat dan mengambil kira saranan KSN terbaru dalam amanatnya yang mengutamakan Komunikasi Mantap. KPP ditugaskan di UKK tidak harus dicampur adukkan tugas dengan dasar. Dasar dan Komunikasi Korporat adalah 2 skop berbeza.	BPPP	BPPP	Perkara ini akan diteliti dan dinilai secara bersekali dengan inisiatif pengukuhan struktur organisasi yang akan dilaksanakan, bagi memastikan wujudnya keselarasan dalam tadbir urus jabatan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
16	Untuk penambahbaikan, dicadangkan agar proses penempatan pegawai turut mengambil kira tahap kompetensi dan kesediaan pegawai untuk meneroka bidang atau skop kerja baharu supaya dapat memberi impak positif kepada pegawai di bawah seliaan serta Jabatan. Selain itu, penempatan pegawai berdasarkan pengalaman juga perlu diberi pertimbangan, khususnya bagi jawatan yang memerlukan pegawai berurusan dengan pihak luar seperti badan berkanun dan sektor swasta. Perkara ini amat penting kerana pegawai di bawah seliaan memerlukan arahan serta panduan yang jelas bagi memastikan pelaksanaan tugas dan penyampaian maklum balas kepada pihak luar dapat dilakukan secara efisien dan tepat. Pegawai penyelia juga perlu memahami tanggungjawab dengan jelas dan sentiasa menjadi benteng serta rujukan kepada pegawai-pegawai di bawah seliaan.	BPPP	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pertukaran dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam. Walau bagaimanapun, cadangan ini akan diambil perhatian sebagai input dalam usaha penambahbaikan pengurusan sumber manusia.
17	Dicadangkan agar penempatan pegawai dilaksanakan secara lebih bersesuaian dengan tahap kompetensi, pengalaman serta kesesuaian skop tugas Unit bagi memastikan keberkesanan pelaksanaan fungsi kerja. Memandangkan skop tugas Unit ini melibatkan urusan yang meluas dengan agensi luar, badan berkanun dan sektor swasta, keperluan terhadap penyeliaan yang berkesan serta tindakan susulan yang konsisten adalah amat penting. Terdapat keadaan di mana maklum balas terhadap tugas serta e-mel pertanyaan atau aduan daripada pihak luar tidak dapat dilaksanakan dalam tempoh sewajarnya, yang mengakibatkan pegawai-pegawai di bawah seliaan perlu meneruskan tugas bagi memastikan kelancaran operasi tanpa penyeliaan yang sepatutnya.	BPPP	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pertukaran dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam. Walau bagaimanapun, cadangan ini akan diambil perhatian sebagai input dalam usaha penambahbaikan pengurusan sumber manusia.
18	Kompetensi pegawai selaras dengan keperluan jabatan untuk kekal relevan selaras dengan keperluan pasaran dan global	BPPP	BPPP	Pelan Pembangunan Kompetensi (PPK) 2026-2030 yang berkuat kuasa mulai 1 Januari 2026 telah dirangka dengan mengambil kira kompetensi Akauntan agar kekal relevan dengan keperluan semasa. Semua pegawai skim perakaunan boleh merujuk PPK 2026-2030 di Portal JANM. Pegawai boleh memantapkan kompetensi dengan menghadiri kursus yang ditawarkan oleh IPN.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
19	Saya hampir 4 tahun dalam jawatan kumpulan di Unit Perolehan, SPKP, BPPP. Saya harap ada penambahbaikan utk saya dalam jawatan kumpulan untuk menjalani tugas biasa walaupun mengalami sakit sendi dalam pemantauan pihak PPUM K.L. Harap ada peluang dan ruang untuk kerjaya.	BPPP	BPPP	Untuk makluman, pertimbangan penempatan dan penambahbaikan dalam skop tugas pegawai adalah tertakluk kepada dasar, keperluan perkhidmatan serta kesesuaian jawatan yang disandang. Walau bagaimanapun, aspek kesihatan pegawai turut diambil kira dalam pertimbangan penempatan berdasarkan laporan dan nasihat perubatan yang dikemukakan. Sehubungan itu, penempatan tuan/puan akan dibawa untuk pertimbangan MPPP.
20	Kemajuan kerjaya pegawai agar berada di landasan yang betul untuk mencapai potensi penuh dalam perkhidmatan awam. Disyorkan penambahbaikan pelaksanaan laluan kerjaya JANM selaras dengan inisiatif terkini SSPA seperti BIPS dan KUJ serta Akta Iltizam bagi mengelakkan skim perakaunan ketinggalan.	BPPP	BPPP	Dasar semasa kenaikan pangkat bagi Skim Perkhidmatan Akauntan boleh dirujuk di dalam Pekeliling Perkhidmatan Tahun 2024 Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA). Walaupun bagaimanapun, cadangan ini akan diambil perhatian sebagai input dalam usaha penambahbaikan pengurusan sumber manusia, khususnya melibatkan laluan kerjaya, pembangunan kompetensi serta penambahbaikan skim perkhidmatan. Sebarang pertimbangan lanjut adalah tertakluk kepada dasar, garis panduan serta kelulusan pihak berkuasa yang berkaitan. Pihak kami sentiasa komited untuk memperkukuh pembangunan kerjaya pegawai selaras dengan keperluan perkhidmatan dan penambahbaikan sistem penyampaian secara berterusan.
21	Cadangan dibuat pertukaran dalaman bagi jawatan Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) dan Pembantu Khidmat Am yang bertugas lebih 5 tahun.	BPPP	BPPP	Pada dasarnya, pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
22	Pergerakan kerjaya (kenaikan pangkat) bagi skim Akauntan perlu diberi perhatian serius oleh pihak pengurusan tertinggi Jabatan. Isu kenaikan pangkat secara hakiki mahupun KUP yang telah stagnant untuk tempoh yang sangat lama telah dibangkitkan saban tahun, namun hanya diberi penjelasan, bukan penyelesaian. Penambahbaikan pekeliiling perkhidmatan telah membenarkan skim-skim lain untuk peluang kenaikan pangkat tanpa kekosongan, namun skim Akauntan tidak tersenarai. Alasan yang sama diberikan, kuota KUP telah penuh. Kuota berkenaan juga telah penuh hasil daripada keputusan dan polisi yang telah dibuat oleh JANM suatu masa dahulu bagi menggalakkan pegawai memiliki kelayakan sijil professional, namun kini hanya tinggal janji kosong dan tiada penyelesaian setelah polisi gagal dilaksanakan secara menyeluruh. Hal ini juga turut memberi kesan kepada pegawai yang telah berkhidmat lama di gred yang sama misalnya ada yang telah berkhidmat 10 tahun di gred yang sama tanpa kenaikan pangkat secara hakik mahupun KUP. Isu ini secara langsung mempengaruhi motivasi pegawai, tambahan pula apabila mereka menyaksikan skim-skim lain yang lebih terbela dan mendapat perhatian ketua perkhidmatan. Perkara ini hendaklah dipandang serius dan tindakan segera oleh pihak atasan. Sekiranya pegawai kurang bermotivasi (demotivated) dan memberi kesan kepada prestasi kerja disebabkan perkara ini, ia akan menjejaskan reputasi pegawai dan secara tidak langsung nama baik JANM juga turut terjejas.	BPTM	BPPP	Dasar semasa kenaikan pangkat bagi Skim Perkhidmatan Akauntan boleh dirujuk di dalam Pekeliling Perkhidmatan Tahun 2024 Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA). Walau bagaimanapun, cadangan ini akan diambil perhatian sebagai input dalam usaha penambahbaikan pengurusan sumber manusia, khususnya melibatkan laluan kerjaya, pembangunan kompetensi serta penambahbaikan skim perkhidmatan. Sebarang pertimbangan lanjut adalah tertakluk kepada dasar, garis panduan serta kelulusan pihak berkuasa yang berkaitan. Pihak jabatan sentiasa komited untuk memperkukuh pembangunan kerjaya pegawai selaras dengan keperluan perkhidmatan dan penambahbaikan sistem penyampaian secara berterusan.
23	JOB rotation perlu dilaksanakan 5 tahun sekali kerana saya telah berada di unit dan bahagian yang sama dari 2014 sehingga kini	BPTM	BPPP	Pada dasarnya, pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
24	Pengisian jawatan terutama skim F yang terlalu lama tidak diisi. Mohon untuk membuat permohonan pengisian segera dari JDN bagi memastikan bebanan kerja tidak terlalu tinggi serta mengelakkan isu berkaitan.	BPTM	BPPP	Maklumat terkini mengenai pengisian jawatan kosong bagi Skim Perkhidmatan Sistem Maklumat sentiasa dikemas kini dan dikemukakan kepada Jabatan Digital Negara (JDN) untuk tindakan selanjutnya.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
25	Mohon pengisian segera jawatan yang kosong di BPTM	BPTM	BPPP	Maklumat terkini mengenai pengisian jawatan kosong bagi Skim Perkhidmatan Sistem Maklumat sentiasa dikemas kini dan dikemukakan kepada Jabatan Digital Negara (JDN) untuk tindakan selanjutnya.
26	Mohon percepatkan urusan KUP Akauntan melalui Sijil Badan Ikhtisas	BPTM	BPPP	Dasar semasa kenaikan pangkat bagi Skim Perkhidmatan Akauntan boleh dirujuk di dalam Pekeliling Perkhidmatan Tahun 2024 Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA). Walau bagaimanapun, cadangan ini akan diambil perhatian sebagai input dalam usaha penambahbaikan pengurusan sumber manusia, khususnya melibatkan laluan kerjaya, pembangunan kompetensi serta penambahbaikan skim perkhidmatan. Sebarang pertimbangan lanjut adalah tertakluk kepada dasar, garis panduan serta kelulusan pihak berkuasa yang berkaitan. Pihak jabatan sentiasa komited untuk memperkukuh pembangunan kerjaya pegawai selaras dengan keperluan perkhidmatan dan penambahbaikan sistem penyampaian secara berterusan.
27	Mohon ada rekod nama dan jawatan siapa yang mengambil surat dari bilik mel (JANM Aras G) ke bahagian yang berkaitan sebab agak sukar untuk mengenalpasti keberadaan surat berkenaan setelah diterima.	BWTD	BPPP	BPPP akan menyediakan buku rekod pengambilan surat dari Bilik Mel dan setiap PKA bahagian perlu mengisi buku tersebut setiap kali mengambil surat dari Bilik Mel. walau bagaimanapun, tanggungjawab penyeliaan pergerakan surat adalah di bawah tanggungjawab Bahagian masing-masing.
28	Dicadangkan supaya pertukaran pegawai adalah maksimum 3 tahun bagi P&P gred WA9 dan WA10 disatu-satu tempat dan ditempatkan di pelbagai tempat seperti BA, Kementerian dan PTJ supaya pegawai dapat menimba banyak pengalaman kerja supaya apabila menjadi pegawai senior, pegawai dapat membimbing kakitangan di bawah seliaan dan dapat memberikan pendapat dan penyelesaian kepada masalah yang dibangkitkan. Hal ini penting bagi memastikan pegawai JANM terutamanya pegawai senior mempunyai pengetahuan yang luas di dalam pentadbiran awam bukannya hanya kepada skop perakaunan sahaja.	BWTD	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pertukaran dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam. Walau bagaimanapun, cadangan ini akan diambil perhatian sebagai input dalam usaha penambahbaikan pengurusan sumber manusia.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
29	Teruskan membantu kakitangan yang memerlukan perhatian dari segi kewangan dan pusingan kerja.	BWTD	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pertukaran dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam. Walau bagaimanapun, cadangan ini akan diambil perhatian sebagai input dalam usaha penambahbaikan pengurusan sumber manusia.
30	Bahagian fokus kepada tugas operasi Bahagian tersebut tanpa ada tugas lain yang berbentuk pentadbiran/pengurusan Jabatan yang perlu dilaksanakan oleh Bahagian lain	BWTD	BPPP	Tugas pengurusan dan pentadbiran merupakan tanggungjawab di bawah bahagian masing-masing selaras dengan tugas Ketua Jabatan atau Pengarah Bahagian masing-masing.
31	Menawarkan peluang jawatan tetap kepada pekerja MyStep	BWTD	BPPP	Pengambilan ke jawatan tetap adalah di bawah bidang kuasa Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan tertakluk kepada syarat-syarat skim yang berkaitan.
32	BPPP perlu buat semakan ke atas kakitangan yang telah bekhidmat lebih 10 tahun, perlu diadakan pusingan keluar bagi mengelakkan sikap "otai & diva". Mohon pertimbangan dari BPPP yang sewajarnya untuk permohonan pertukaran hendaklah dilaksanakan mengikut keperluan permohonan dari kakitangan tanpa ada sekatan untuk memudahkan urusan pertukaran keluar.	IPN	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
33	Staff di IPN terlalu lama tiada pertukaran...	IPN	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
34	1. Pengawai yang dihantar perlu bersedia untuk berkhidmat di IPN dan perlu mempunyai komitmen tinggi dalam memartabatkan IPN sebagai ILA ke arah Centre of Excellence. 2. Penilaian 360 darjah perlu dilaksanakan untuk memastikan persekitaran kerja yang sihat di IPN. 3. Penetapan sesuatu sasaran perlu berlandaskan konsep SMART dan perlu menekankan aspek outcome dan ROI. 3. Budaya Lets the Managers Manage perlu ada di IPN.	IPN	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
35	Pusingan tempat bertugas perlu untuk pegawai pengurusan dan profesional yang telah menetap di penempatan melebihi 7 tahun	IPN	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
36	Pusingan kerja patut dibuat bagi kakitangan yang telah lama berkhidmat di sesuatu unit.	IPN	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
37	Cadangan untuk semak balik staf yang terlalu lama berkhidmat di IPN contohnya yang melebihi 10 tahun. Seharusnya ada pusingan tugas untuk ke Jabatan lain untuk pengalaman baharu. Pusingan tugas dalaman juga tidak seimbang, ada yang terlalu lama di Unit yang sama melebihi 5 tahun. Hubungan juga kurang harmoni antara Pengurusan Atasan IPN turut memberi impak yang besar	IPN	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
38	Saya ingin mencadangkan agar pihak pengurusan menyemak semula tempoh penempatan (tenure) bagi jawatan Pengurusan Tertinggi di Institut Perakaunan Negara (IPN). Memandangkan terdapat pegawai yang memegang jawatan terlalu lama, pusingan kerja atau pembaharuan kepimpinan adalah perlu bagi membawa perspektif baharu, mengelakkan ketepuan organisasi.	IPN	BPPP	Pada dasarnya, pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
39	1. Mohon tukar waran perjawatan W28 kepada W29 hakiki kerana pertambahan bebanan tugas. Jika W28 datang pun... sangat tidak membantu kerana W28 biasanya yang dah nak bersara.... untuk makluman... jawatan W28 sebelum ini di isi oleh W29 (KUP) dan telah bertukar keluar tanpa pengganti. 2. kakitangan terlalu lama di satu tempat dan sukar menerima perubahan walaupun pusingan kerja antara unit telah dilaksanakan. 3. Pengagihan kerja hendaklah lebih berstruktur mengikut gred agar beban kerja diagih lebih adil.	IPN	BPPP	Bagi skim perkhidmatan Pembantu Akauntan, kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi hendaklah mengikut laluan kerjaya dan turutan gred yang telah ditetapkan. Sehubungan itu, selaras dengan dasar dan prinsip kenaikan pangkat, pegawai tidak dibenarkan melangkau gred dalam urusan kenaikan pangkat. Jawatan dan skop tugas Pembantu Akauntan Gred W4 adalah berdasarkan waran perjawatan yang telah ditetapkan.
40	Memastikan pegawai yang telah berkhidmat lebih dari 5 tahun diberi peluang untuk bertukar ke jabatan baru bagi perkembangan kerjaya pegawai	IPN	BPPP	Pada dasarnya, pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
41	1. Meletakkan pegawai/staff yang betul di sesuatu tempat (seksyen/unit). Jangan meletakkan pegawai yang hanya dtg untuk kenaikan pangkat atau sbb peribadi di mana akan mengakibatkan fokus untuk melaksanakan amanah tidak dapat dilakukan dengan sepenuh hati. Jangan juga meletakkan pegawai yang bermasalah disesuatu tempat hanya utk mengatasi masalah penempatan pegawai tersebut sehingga menyebabkan prestasi institusi terjejas.	IPN	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pertukaran dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam. Walau bagaimanapun, cadangan ini akan diambil perhatian sebagai input dalam usaha penambahbaikan pengurusan sumber manusia.
42	Pengisian perjawatan W4, sekiranya W3 tidak yang sanggup untuk mengisi kekosongan memberi ruang kepada W2 untuk terus mengisi dengan mengambil kriteria-kriteria kelayakan lain bagi melancarkan pengagihan tugas di Unit Kewangan dan Akaun IPN.	IPN	BPPP	Bagi skim perkhidmatan Pembantu Akauntan, kenaikan pangkat ke gred yang lebih tinggi hendaklah mengikut laluan kerjaya dan turutan gred yang telah ditetapkan. Sehubungan itu, selaras dengan dasar dan prinsip kenaikan pangkat, pegawai tidak dibenarkan melangkau gred dalam urusan kenaikan pangkat.
43	1. Mohon teliti semula penjawatan di IPN kerana pada saya, operasi semakin besar yang memerlukan pertambahan pegawai dan banyak jawatan yang kosong tidak diisi dengan segera.	IPN	BPPP	Perkara ini akan dilihat bersekali dalam pengukuhan struktur organisasi.
44	Terdapat pegawai di bawah Jabatan Akauntan Negara Malaysia dalam kumpulan sokongan yang telah memiliki kelulusan akademik di peringkat ijazah dan setaraf, namun masih berkhidmat dalam skim jawatan kumpulan sokongan. Sehubungan itu, adalah dicadangkan agar golongan pegawai ini diberikan perhatian sewajarnya dari aspek pembangunan kerjaya selaras dengan kelayakan, potensi dan pengalaman yang dimiliki untuk dibawa kepada perhatian Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) sebagai input sokongan dalam pertimbangan permohonan dan laluan kerjaya yang bersesuaian.	JOHOR	BPPP	Cadangan ini diambil maklum. Walau bagaimanapun, pembangunan kerjaya dan pertimbangan laluan kerjaya pegawai hendaklah tertakluk kepada skim perkhidmatan, syarat lantikan, dasar serta peraturan yang berkuat kuasa. Pegawai yang memiliki kelayakan akademik di peringkat ijazah dan setaraf boleh memohon memasuki skim perkhidmatan yang bersesuaian melalui kaedah dan urusan pengambilan yang ditetapkan.
45	Mohon pertimbangan permohonan pindah saya ke Seremban supaya saya berpeluang menjaga dan berjasa pada ibu saya yang merupakan pesakit kanser. 3 tahun menanti BPPP mempertimbangkan permohonan saya.	KAPIT	BPPP	Pada dasarnya, pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
46	Sila bagi peluang pindah bagi pegawai yang mohon jika sudah lebih 7 tahun kerja di satu tempat dengan tanpa kira ada atau tidak penganti. Tiada punca kuasa untuk lulus KPSL automatic naik pangkat KUP W5 , maka Persatuan atau mana mana pihak tertinggi bawah isu ini bincang dan wujudkan punca kuasa tersebut. Isu ini sudah lama. Macam tidak ada harapan atau fungsi untuk naik pangkat walaupun sudah lulus KPSL	KAPIT	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam. Cadangan ini diambil maklum. Walau bagaimanapun, pembangunan kerjaya dan pertimbangan laluan kerjaya pegawai hendaklah tertakluk kepada skim perkhidmatan, syarat lantikan, dasar serta peraturan yang berkuat kuasa. Pegawai yang memiliki kelayakan akademik di peringkat ijazah dan setaraf boleh memohon memasuki skim perkhidmatan yang bersesuaian melalui kaedah dan urusan pengambilan yang ditetapkan oleh Pihak Berkuasa Melantik.
47	Keperluan bekerja di JANM adalah mencukupi cuma seandainya permohonan perpindahan saya dipertimbangkan atas alasan komitmen dan sara hidup yang tinggi di Kapit.	KAPIT	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
48	Mohon pusingan kerja selepas tempoh 3 tahun bagi memberi peluang dan pendedahan kepada skop kerja yang baru.	KEDAH	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
49	Mohon semak semula penempatan pegawai sama ada baru atau lama, perlu diberi pendedahan pengalaman kerja di PTJ sebelum masuk ke AO. Pegawai JANM menjadi pusat rujukan utama PTJ di negeri, sehubungan dengan itu, pegawai yang tiada pengalaman operasi asas di PTJ sukar untuk memberikan khidmat nasihat berkualiti berdasarkan realiti di persekitaran sebenar sekiranya hanya berdasarkan Pekeliling/Surat Pekeliling semata-mata.	KEDAH	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pertukaran dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Dasar penempatan bagi jawatan Akauntan lantikan baharu yang tidak berpengalaman dalam skop tugas Akauntan / perkhidmatan awam akan menempatkan pegawai di AO terlebih dahulu bagi tujuan pendedahan dan pembangunan kompetensi.
50	Peluang kepada pertukaran bagi staf yang punyai sakit kritikal	KEDAH	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
51	Pengisian kekosongan perjawatan di JNC perlu disegerakan.	KEDAH	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam. Walau bagaimanapun, proses pengisian di gred lantikan perlulah mendapat kelulusan MOF dan SPA selaku pihak berkuasa melantik.
52	Meluluskan permohonan pertukaran kepada pegawai yang mempunyai anak istimewa kerana anak istimewa ini perlu perhatian dan jagaan yang lebih daripada anak normal.	KELANTAN	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
53	Pusingan kerja perlu dilaksanakan kepada pegawai yang telah berkhidmat melebihi 5 tahun bagi satu jabatan untuk memberikan pengalaman dan pengetahuan yang lebih meluas. Walaubagimanapun, kebajikan pegawai juga perlu dititikberatkan seperti pertukaran dari jabatan asal ke jabatan baharu perlulah dalam lingkungan berdekatan dengan rumah/tempat tinggal pegawai memandangkan pegawai juga mempunyai tanggungjawab dan komitmen (urusan persekolahan anak, suami isteri terpaksa berjauhan, perlu menjaga ibubapa yang kurang sihat dan membawa temujanji di hospital, perlu berulang alik dengan jarak melebihi 50km yang mendatangkan risiko kemalangan disebabkan keletihan dan lain-lain). Dengan istilah mudah, pertukaran ini membuatkan "win win situation" bagi pegawai yang terlibat	KELANTAN	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
54	Penempatan pegawai perlu mengambil kira kesediaan pegawai untuk berkhidmat di cawangan bagi memastikan persekitaran kerja yang kondusif serta menjaga kesejahteraan emosi dan mental warga kerja secara keseluruhannya.	LIMBANG	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
55	Mohon tidak meletak pegawai yang tidak berminat bekerja berada di cawangan untuk menjaga kesihatan mental pegawai yang lain	LIMBANG	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
56	Permohonan pertukaran pegawai diambil tindakan dengan menjawab dengan segera samada permohonan tersebut telah diterima dan akan diambil tindakan selanjutnya	MELAKA	BPPP	Status permohonan hanya akan dimaklumkan setelah diputuskan dalam MPPP.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
57	Dicadangkan untuk sentiasa membuat pertukaran pegawai untuk menambah pengalaman dan persekitaran baharu untuk kerja yang lebih efisien.	MELAKA	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
58	Pergerakan pegawai bagi semua skim perlulah ditelitikan semula dan dilaksanakan maksimum 5 ke 7 tahun sahaja di satu-satu jabatan, kerana apabila seseorang pegawai itu terlalu lama berkhidmat di satu-satu jabatan, mereka akan merasa sangat selesa di mana ianya adalah tidak bagus dalam peningkatan kerjaya.	MELAKA	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
59	Mencadangkan agar; 1) Pegawai 1 unit 3 tahun, agar pegawai dapat belajar task semua unit di JANM sebelum bertugas di PTJ. dan; 2) Mohon jasa baik agar pegawai yang melebihi 10 tahun digerakkan ke PTJ agar pegawai dapat mencari pengalaman dan ilmu di luar dari JANM. 3) Latihan atau kursus berterusan diadakan kepada pegawai dan kakitangan agar dapat meningkatkan kecekapan, pematuhan peraturan serta kualiti penyampaian perkhidmatan.	MELAKA	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam. Latihan bagi semua pegawai JANM boleh dimohon berdasarkan Pelan Pembangunan Kompetensi (TRM) dan lain-lain kursus berkaitan tugas hakiki yang ditawarkan oleh pihak Institut Perakaunan Negara.
60	Perjalanan kerjaya pegawai yang tidak melepasi KC. Terlalu lama dibiarkan/ terbengkalai. Tiada siapa peduli dan ambil tahu.	NEGERI SEMBILAN	BPPP	Jabatan sentiasa komited untuk memperkukuh pembangunan kerjaya Skim Perkhidmatan Akauntan selaras dengan keperluan perkhidmatan dan penambahbaikan sistem penyampaian secara berterusan. Sehubungan itu, program Kriteria Kecemerlangan akan diadakan pada masa akan datang sesuai dengan keperluan dan kehendak semasa.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
61	1. Pusingan kerja 2. Penempatan pegawai di unit yang bersesuaian	NEGERI SEMBILAN	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
62	Perlu ada pertukaran kerja dari semasa ke semasa	PAHANG	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
63	Setiap warga samaada peringkat atasan, pengurusan dan sokongan perlu melaksanakan tanggungjawab dalam tugas yang diberikan. Budaya pegawai atasan menolak tugas untuk diberikan kepada peringkat pelaksana atau bawahan membawa masalah tekanan mental kepada kakitangan.	PERAK	BPPP	Jabatan perlu membuat perjumpaan di Negeri/bahagian masing-masing bagi menyelesaikan isu dalaman.
64	Pusingan kerja dilalukan secara adil, mengikut tempoh yang bersesuaian mengelakkan zon selesa dan budaya terlalu mengagungkan 'senioriti'.	PERLIS	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
65	Mohon untuk tukar keluar pegawai yang telah lama berada diseksyen pentadbiran..pegawai yang menguruskan pentadbiran sekarang dibawah Gred W7..kami lebih memerlukan Gred N sebagai sumber rujukan dalam melakukan kerja-kerja pentadbiran	PERLIS	BPPP	susunan dan perancangan pengurusan pentadbiran di negeri dan bahagian perlu diselesaikan secara dalaman.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
66	Mohon segerakan pertukaran saya memandangkan telah lama berulang dari Kedah ke Pulau Pinang	PULAU PINANG	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam. Penempatan Skim Perkhidmatan Perakaunan hanya dapat dilaksanakan secara berperingkat kerana waran perjawatan bagi setiap Negeri/ Daerah/ Cawangan adalah berbeza mengikut keperluan agensi yang berada di setiap tempat berkenaan.
67	Pengarah, Ketua Seksyen, Ketua Unit Dan Rakan-Rakan Semua Baik Disini, Cuma Pejabat Sahaja Jauh Dari Rumah. Saya Amat Berharap Dapat Ditukarkan Ke Jabatan yang Lebih Dekat Dengan Rumah. Terima Kasih.	PULAU PINANG	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
68	Skim W dibawah lantikan Jabatan Akauntan diperluaskan supaya Skim W lantikan JANM juga boleh ditempatkan disemua jabatan.	PULAU PINANG	BPPP	Soalan tidak jelas. Untuk makluman semua skim W lantikan JANM adalah di bawah Ketua Perkhidmatan ANM.
69	Mohon penilaian semula untuk kes pertukaran pegawai yang sudah melebihi tempoh 10 tahun serta mengambil kira jarak pertukaran yang bersesuaian dengan kediaman.	PULAU PINANG	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
70	Pertukaran pegawai di Pulau Pinang khususnya hendaklah mengambil kira jarak dari rumah pegawai ke tempat kerja disebabkan faktor geografi negeri Pulau Pinang yang melibatkan daerah di sebelah Pulau dan juga di sebelah Seberang Perai (Tanah Besar). Kebanyakan pegawai menetap di belah Seberang Perai disebabkan faktor harga rumah yang sangat tinggi di dalam Pulau melebihi kemampuan pegawai terutama kumpulan sokongan. Selain itu, tiada kemudahan kuarters disediakan dibawah jabatan ini. Sehubungan dengan itu, dicadangkan pertukaran dilaksanakan secara bergilir-gilir mengikut jarak rumah pegawai ke pejabat. Sebagai contoh jarak Pegawai A dari rumah ke pejabat - 5 KM dan telah berkhidmat 6 tahun bolehlah dipertimbangkan untuk ditukarkan dengan Pegawai B yang telah berkhidmat selama 6 tahun di dalam Pulau dengan jarak dari rumah ke pejabat - 40 KM dengan masa perjalanan dan kos berulang alik yang sangat tinggi. Ini dapat memberikan ruang dan peluang kepada semua pegawai untuk berkhidmat dengan lebih cemerlang dan produktif.	PULAU PINANG	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
71	Mohon perhatian pihak atasan untuk melihat secara detail pertukaran staf yang telah berkhidmat lama dalam 1 Jabatan melebihi 10 tahun. Mengambil maklum jarak tempat kerja dan rumah. Yang mana staf kerja lama dan rumah tinggal dekat dan selesa tidak boleh dibiarkan selesa sampai pencen. Dengan kos sara hidup tinggi dan bebanan keluarga serta faktor lain golongan pelaksana mungkin ramai yang terkesan.	PULAU PINANG	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
72	Mohon HQ semak semula pertukaran pegawai mengikut pusingan kerja dalam tempoh 10 tahun ke atas dan pertukaran dibuat berdasarkan alamat rumah pemohon bukan alamat tempat bekerja pemohon sekarang. Bagi peluang yang dah bekerja di pulau ini untuk bekerja di seberang pula.	PULAU PINANG	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
73	Pertukaran dalaman perlu diteruskan supaya pegawai mahir dlm semua tugas	SABAH	BPPP	Pengarah Negeri boleh merancang dan melaksanakan pertukaran dalaman di peringkat negeri sahaja. Pertukaran di peringkat Kementerian adalah tidak dibenarkan dan perlu dilaksanakan oleh Ibu Pejabat.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
74	1. Mohon setiap unit kecil/besar tidak diletakkan staf yang terlalu banyak komitmen luar kerana akan membebankan rakan yang lain. 2. Tidak mengamalkan lantikan skim lain (opsyen) untuk dihakikikan di JANM kerana akan merosakkan prestasi jabatan serta membebankan tugas rakan lain kerana terpaksa tanggung kerja yang diberikan kepadanya.	SABAH	BPPP	Pengawasan dan penyeliaan di negeri/bahagin adalah di bawah tanggungjawab Ketua Jabatan/penyelia.
75	Atasan perlu juga mengambil kira pandangan pegawai yang berminat untuk bekerja di sesuatu unit lain untuk menambah pengalamannya sebelum melangkah ke jabatan lain manakala pegawai yang menghampiri proses persaraan perlu diberi peluang memilih penempatan unit yang tidak membebankan fikirannya. Contohnya perlu ada pengisian borang pemilihan pertukaran unit atau borang cadangan pertukaran unit.	SABAH	BPPP	Ketua Jabatan perlu merancang dan memantau prestasi kerja pegawai di bawah seliaan masing-masing.
76	Seimbangkan pegawai yang berada di setiap unit agar setiap kali perayaan, ada yang membantu di pejabat ketika pegawai lain cuti.	SARAWAK	BPPP	JANM percaya dengan prinsip Let Managers Manage di mana urusan pengoperasian pejabat haruslah berada di bawah tanggungjawab Ketua Jabatan masing-masing.
77	Pusingan tugas atau penempatan bertugas dibuat terutama melibatkan pegawai-pegawai yang telah melebihi 10 tahun bertugas di tempat yang sama.	SARAWAK	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
78	Harap setiap pegawai lantikan SPA yang sudah lama berhidmat di setiap jabatan dipindahkan ke jabatan lain. Bagi mengelakkan terlalu lama dan umpama pejabat dah jadi rumah kedua mereka. Disebabkan mereka dah terlalu kebal dan selesa di 1 jabatan. maka terjadinya pegawai yang bagus nampak tak bagus, pegawai yang tak bagus nampak bagus. Perkara seperti ini boleh menyumbang tekanan dan mental pegawai yang tertekan di tempat kerja.	SARAWAK	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
79	Penempatan pegawai perlu berpandukan kepada tempoh perkhidmatan. Bagi pegawai yang akan berpencen dalam masa 1 tahun ke 2 tahun, pegawai tersebut perlulah ditukarkan semula ke Putrajaya bagi menghabiskan perkhidmatan beliau. Perlu diberi pertimbangan terhadap kesihatan dan kesejahteraan rumahtangga serta anak-anak pegawai tersebut.	SARAWAK	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
80	Permohonan pertukaran/perpindahan pegawai terlalu lama untuk diambil tindakan, pegawai terlalu lama di satu Jabatan juga perlu diberi perhatian.	SARIKEI	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
81	Terdapat 2 jawatan W5 masih kosong. 1 jawatan kosong hampir 3 tahun kosong dan 1 lagi kosong hampir 1 tahun.	SARIKEI	BPPP	Untuk makluman, kedua-dua jawatan W5 yang sebelum ini kosong telah diisi pada 26 Januari 2026. Oleh itu, tiada lagi kekosongan jawatan W5 pada masa ini.
82	Buat pertukaran bagi pegawai yang terlalu lama berkhidmat di sesuatu cawangan	SARIKEI	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
83	Pusingan kerja hendaklah sentiasa dijalankan samaada diperingkat dalaman Jabatan juga d iantara Jabatan dan Ibu Pejabat	SELANGOR	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
84	Saya telah memohon bertukar ke Kelantan supaya dekat dengan anak serta keluarga. Saya telah PJJ dengan anak sudah 4 tahun lebih. Saya merupakan pesakit jantung yang tinggal seorang diri di Shah Alam. Mohon jasa baik Pihak Pengurusan agar menukarkan saya kembali bertukar di Kelantan walaupun ditempatkan di pendalaman Kelantan saya bersedia ditukarkan. Saya mohon sangat sangat	SELANGOR	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
85	Sentiasa ada pusingan kerja untuk menambah ilmu pengetahuan dan pengalaman dalam melakukan tugas hakiki	SRI AMAN	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
86	Dicadang ditambah staff W atau F di unit ICT JANM Terengganu. Staf yang ada sekarang hanya 2 orang, sekiranya kedua-duanya ditukarkan ke jabatan lain, akan berlaku masalah yang besar kepada sistem yang digunapakai seperti iGFMS. Ini kerana untuk menjadi admin kepada sistem ini akan memakan masa bertahun dan mereka yang baru ditukarkan ke JANM akan bermasalah dengan sistem ini. Bayangkanlah, baru masuk ke JANM, dah kena jadi admin dan menjawab persoalan yang dikemukakan oleh PTJ sedangkan masuk ke JANM dengan "zero" knowledge sistem yang ada.	TERENGGANU	BPPP	Perkara ini akan diteliti dan dinilai secara bersekali dengan inisiatif pengukuhan struktur organisasi yang akan dilaksanakan, bagi memastikan wujudnya keselarasan dalam tadbir urus jabatan.
87	Permohonan untuk menilai semula pengagihan baucar disentralisasi ke cawangan perlu dinilai semula. Sekiranya Disentralisasi ini masih diteruskan, mohon agar pertambahan jawatan dilakukan atas sebab pegawai sedia ada di jabatan menggalas tugas yang terlalu banyak.	SARAWAK	BWTD	BWTD dalam proses kajian dalam melaksanakan rentas unit dalaman di antara unit-unit di JANM Negeri/Cawangan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
88	Mohon untuk membuat rotation tugas bagi pegawai (Kumpulan Pelaksana) yang terlalu lama di dalam Bahagian, Terdapat juga pegawai yang culas dan tidak melaksanakan tugas hakiki dan tugas pegawai tersebut terpaksa diselesaikan oleh pegawai yang lain.	IPN	IPN	Selaras dengan penambahbaikan SSPA dan arahan yang dikeluarkan oleh JPA, pihak pengurusan IPN telah melaksanakan pusingan kerja yang melibatkan pegawai dan kakitangan sokongan pada 16 Februari 2026 dan 23 Februari 2026 yang lalu. Pusingan kerja akan terus dilaksanakan pada masa akan datang bagi memperkukuhkan integriti dan tadbir urus organisasi.
89	Mohon pengurusan kaji semula bilangan staf di setiap unit/seksyen mengikut justifikasi dan skop kerja unit. Unit yang tugas sentiasa ada, tapi tak cukup tangan apabila ada taskforce mendesak dengan kerja hakiki yang perlu diselesaikan dalam masa yang sama setiap bulan . Bebanan lebih terasa apabila tidak cukup staf/ kekurangan staf.	JOHOR	JOHOR	Ketua Unit setelah berbincang dengan Ketua Seksyen melaksanakan agihan tugas berdasarkan kerja hakiki yang perlu diselesaikan dalam masa yang sama setiap bulan. Namun begitu, apabila tugasan yang adhoc dan memerlukan maklumbalas dalam masa yang singkat, Ketua Unit mengagihkan tugas secara adil dan sama tugasan adhoc yang berkenaan bagi memastikan tiada kakitangan tertentu sahaja yang terbeban.
90	Pembahagian tugasan yang adil dan saksama demi menjamin JANM terus cemerlang.	KAPIT	KAPIT	Pihak pengurusan sentiasa melaksanakan pusingan tugas pegawai.
91	Saya mencadangkan agar lebih perhatian diberikan dalam memastikan pembahagian tugas dilakukan secara lebih seimbang dalam kalangan ahli pasukan. Adalah penting untuk setiap individu diberi peluang yang adil dalam melaksanakan tanggungjawab, supaya tidak ada seorang pun yang merasa terbeban atau tertekan akibat beban tugas yang terlalu banyak. Penyelia mungkin boleh mempertimbangkan untuk membuat penjadualan tugas secara lebih terperinci atau berbincang dengan ahli pasukan mengenai keselesaan dan keupayaan mereka dalam menangani beban kerja yang diberikan. Ini bukan sahaja membantu mengurangkan tekanan kepada individu, tetapi juga meningkatkan produktiviti dan semangat kerjasama dalam pasukan.	KELANTAN	KELANTAN	Terima kasih terhadap cadangan/ maklum balas yang diberikan mengenai agihan tugas perlu seimbang. Jabatan ini sentiasa meneliti perkara ini dan berusaha membuat penambahbaikan yang sewajarnya demi memastikan pengagihan tugas dapat dilaksanakan dengan lebih teratur dan seimbang selaras dengan keperluan organisasi. Walau bagaimanapun, sebarang isu atau ketidakpuasan hati berkaitan pembahagian tugas lebih mudah ditangani sekiranya ianya disampaikan secara terbuka dan berhemah kepada penyelia. Tanpa maklum balas dan luahan daripada pegawai yang terlibat penyelia mungkin tidak menyedari wujudnya ketidakseimbangan atau kesulitan yang dihadapi, sekali gus menyukarkan tindakan penambahbaikan diambil. Oleh itu, komunikasi dua hala yang baik antara pegawai dan penyelia amat penting bagi memastikan sebarang permasalahan dapat dikenal pasti dan ditangani dengan sewajarnya.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
92	Mencadangkan agar pusingan kerja dibuat apabila pegawai telahpun menduduki jawatan tersebut selepas 3 tahun dan lebih. Ia bertujuan agar pegawai mahir dengan tugas jawatan tersebut.	MELAKA	MELAKA	JANM Melaka sentiasa melaksanakan pusingan kerja bagi pegawai yang telah berkhidmat melebihi tempoh tiga (3) tahun di satu unit. Walau bagaimanapun, pertukaran dalam tempoh yang lebih singkat boleh dipertimbangkan berdasarkan keperluan operasi jabatan dan kepentingan perkhidmatan.
93	Assalamualaikum, Mohon jasa baik dan pertimbangan secara adil dan saksama semasa membuat pemilihan/penilaian pertukaran/pergerakan dalaman. Mohon dilaksanakan berdasarkan Fakta/Pembuktian, Skop dan Beban Kerja dari semua sudut/pihak yang terlibat. Semoga semua pihak dapat berkhidmat dalam keadaan terbaik dari segi mental dan fizikal. Sekian, terima kasih.	NEGERI SEMBILAN	NEGERI SEMBILAN	Pihak pengurusan sentiasa mengambil perhatian terhadap aspek keadilan dan kesaksamaan dalam pengurusan sumber manusia termasuk urusan pertukaran/pergerakan dalaman. Bagi urusan pertukaran dalaman, setiap keputusan dibuat dengan mengambil kira beberapa faktor utama seperti kepentingan perkhidmatan, tempoh perkhidmatan pegawai di penempatan semasa serta laluan kerjaya pegawai. Sebagai contoh, pertukaran dalaman yang dilaksanakan pada 2 Februari 2026 melibatkan seramai 18 pegawai yang secara umumnya telah berkhidmat melebihi tiga (3) tahun di tempat bertugas semasa dan ditukarkan ke unit yang tidak pernah pegawai bertugas. Pihak pengurusan menghargai pandangan yang dikemukakan dan akan terus berusaha menambah baik pengurusan sumber manusia agar lebih telus, adil dan berkesan demi kepentingan organisasi serta kebajikan pegawai.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
94	Sentiasa membuat kajian/revise semula berkaitan tugas pegawai bawah seliaan agar lebih adil dan saksama dan membuat kajian semula kelayakan membuat sesuatu tugasan.	NEGERI SEMBILAN	NEGERI SEMBILAN	Pihak pengurusan sentiasa mengambil perhatian terhadap aspek keadilan dan kesaksamaan dalam pengurusan sumber manusia termasuk urusan pengagihan tugas pegawai. Walau bagaimanapun, pihak pengurusan JANM NS berpandangan bahawa semua pegawai adalah layak untuk membuat sesuatu tugasan selari dengan syarat kelayakan pegawai semasa memohon jawatan tersebut. Walaupun bagaimanapun, pihak pengurusan masih juga menilai kesesuaian skop dan beban kerja bagi sesuatu jawatan berdasarkan keperluan perkhidmatan serta fungsi yang ditetapkan. Peranan dan tanggungjawab pegawai turut didokumenkan melalui myPortfolio yang disemak dan dikemas kini dari semasa ke semasa bagi memastikan keselarasan dengan keperluan organisasi. Pihak pengurusan menghargai pandangan yang dikemukakan dan akan terus berusaha menambah baik pengurusan sumber manusia agar lebih telus, adil dan berkesan demi kepentingan organisasi serta kebajikan pegawai.
95	Mohon untuk kecilkan skala pertukaran antara unit. Contoh, 3/8 ahli unit tersebut perlu bertukar unit secara serentak kerana pusingan kerja, akan menjejaskan mutu perkhidmatan kerana sudah pastinya pegawai baru akan mengambil masa untuk mahir dengan tugas-tugas baru. Dimohon untuk kecilkan contohnya 1/8 atau 2/8 yang bergerak untuk pusingan kerja di setiap unit (bergantung kepada berapa orang ahli unit tersebut).	PAHANG	PAHANG	Pertukaran dalaman dilaksanakan secara berperingkat berdasarkan keperluan semasa dan kepentingan Jabatan. Setiap cadangan pertukaran telah mengambil kira keperluan pembangunan kerjaya pegawai, tempoh berkhidmat di Unit, dan telah melalui proses perbincangan bersama pihak Pengurusan tertinggi serta Penyelia.
96	Tiada sebarang penambahbaikan dibuat oleh JANM Perak bagi memperbaiki perkara yang telah diajukan dalam kajian sebelum ini terutamanya dalam perkara pilih kasih dan pembahagian tugas yang tidak adil. Fungsi atau tugas bagi jawatan ketua seksyen tidak jelas.	PERAK	PERAK	Ketua Seksyen telah menjalankan tugas bersesuaian seperti dalam carta organisasi. Perkara pilih kasih dan pembahagian tugas adalah pandangan peribadi responden. Pihak pengurusan sentiasa terbuka untuk perbincangan dengan semua warga.
97	Cadangan : 1. Pertukaran dalaman hendaklah dilaksanakan bagi pegawai yang telah berada di satu unit maksimum 4 tahun. 2. Bayaran balik parkir kenderaan kepada pegawai yang tidak mendapat parkir dalam kawasan bangunan.	PERAK	PERAK	1. Pihak pengurusan telah melaksanakan pertukaran dalaman secara berkala sekurang-kurangnya 2 kali setahun yang melibatkan pegawai yang telah berkhidmat di satu unit melebihi 3 hingga 5 tahun (Kecuali Pegawai Teknikal dan pemandu). 2. Tiada peruntukan pekeliling yang membenarkan bayaran balik parking yang berkenaan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
98	Pembahagian tugas meliputi tugas luar kerja hakiki seperti KIK, EKSA, Kelab Kebajikan, Projek atau Majlis Ad Hoc perlu lebih adil kepada semua kakitangan kerana ada sesetengah kakitangan yang dilantik 2,3 tugas sedangkan ada sesetengah kakitangan tiada satu pun tugas, hanya membuat kerja hakiki beliau sahaja. Ini akan menambahkan beban sedia ada pada kakitangan yang terpaksa buat 2,3 kerja selain kerja hakiki hanya kerana kakitangan yang tumpu pada kerja hakiki tersebut dikatakan tidak membuat kerja, pada pandangan saya, dia buat atau tidak bagi sahaja tugas tu pada dia, adil untuk semua.	PERLIS	PERLIS	JANM Negeri Perlis telah melaksanakan pusingan tugas yang melibatkan pegawai dan kakitangan yang berkhidmat di sesuatu unit melebihi tempoh tiga (3) tahun (pusingan tugas antara unit/seksyen). Tugas luar kerja hakiki seperti jawatankuasa KIK, EKSA, Kelab juga dilakukan secara <i>rotation</i> , di mana jawatankuasa hanya berkuatkuasa bagi tempoh dua (2) tahun sahaja manakala tugas adhoc bagi program/majlis akan dibuat secara lebih adil melibatkan setiap unit dan tidak tertumpu kepada satu-satu unit sahaja.
99	Mohon semak semula jarak untuk tujuan pertukaran, jarak perlu di ambil kira juga dari rumah ke tempat bekerja kerana jarak antara rumah dan tempat kerja adalah agak jauh. Perjalanan ke tempat kerja yang jauh dapat meningkatkan risiko masalah kesihatan serta juga boleh mengakibatkan kemalangan	PULAU PINANG	BPPP	Pada dasarnya, permohonan pertukaran dipertimbangkan mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya melalui MPPP. Penempatan/ pertukaran dilaksanakan secara berperingkat kerana waran perjawatan bagi Skim Perkhidmatan Perakaunan bagi setiap Negeri/ Daerah/ Cawangan adalah berbeza mengikut keperluan agensi yang berada di setiap tempat berkenaan.
100	Pemantauan yang lebih terhadap keberadaan pekerja bagi melancarkan tugas harian.	SABAH	SABAH	Memo Kebenaran Untuk Meninggalkan Pejabat Dalam Waktu Bekerja telah diedarkan pada 29 Disember 2025. Pada masa yang sama peringatan dari semasa ke semasa oleh Ketua Seksyen/Ketua Unit melalui perjumpaan dan group WhatsApp ada dilaksanakan.
101	Pengasingan tugas mengikut gred dan jawatan perlu dilihat dan dipertimbangkan dari segi kesesuaian jawatan dan tugas tugas	SABAH	SABAH	Pengasingan tugas telah dilaksanakan berdasarkan penurunan kuasa yang telah ditetapkan oleh Ketua Seksyen/Ketua Unit masing-masing.
102	Pegawai perlu mematuhi untuk etiket pakaian dan penampilan pegawai awam ke pejabat seperti Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (MyPSSM) Ceraian UP 7.2.3: Etiket Pakaian dan Penampilan Pegawai Awam. Pakaian ke pejabat perlu bersesuaian dan bukan seperti pakaian untuk beriadah atau bersiar-siar. Sekiranya melibatkan sesuatu program pakaian program atas kebenaran sahaja.	SELANGOR	SELANGOR	Pihak pengurusan sentiasa menitikberatkan pematuhan terhadap etiket pakaian dan penampilan diri sebagaimana yang ditetapkan dalam peraturan yang berkuat kuasa.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
103	Kursus Modal Insan Cemerlang dan Penglibatan agensi ke komuniti perlu dipertingkatkan.	SIBU	SIBU	Bagi Kursus Modal Insan Cemerlang, pihak pengurusan sentiasa menggalakkan penyertaan pegawai dalam program pembangunan kompetensi dan tiada halangan untuk pegawai memohon kursus yang ditawarkan oleh Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN) atau Institut Perakaunan Negara (IPN). Walau bagaimanapun, berikutan sekatan peruntukan Perbelanjaan Mengurus susulan krisis Asia Barat, pegawai adalah digalakkan untuk memohon dan mengikuti kursus yang dilaksanakan secara dalam talian bagi memastikan peluang pembelajaran dan pembangunan kompetensi dapat diteruskan secara optimum. Bagi aspek penglibatan agensi dalam komuniti, pihak pengurusan sentiasa memanjangkan jemputan penyertaan dalam pelbagai program dan aktiviti komuniti yang dianjurkan oleh agensi luar serta menggalakkan semua pegawai untuk mengambil bahagian dalam aktiviti-aktiviti tersebut. Pihak pengurusan akan terus menyokong dan menggalakkan penglibatan pegawai dalam program komuniti yang bersesuaian bagi meningkatkan jalinan kerjasama serta tanggungjawab sosial organisasi.
104	Pembahagian tugas dan beban tugas perlu diambil perhatian oleh Jabatan	SRI AMAN	SRI AMAN	Jabatan ini sedang dalam tindakan untuk melaksanakan pusingan tugas yang melibatkan pegawai yang telah lama memegang sesuatu tugas. Pegawai juga sentiasa diingatkan untuk terus memaklumkan kepada penyelia atau Pengarah sekiranya beban tugas adalah tidak seimbang dan mengganggu kesihatan mental. Isu pembahagian tugas yang tidak seimbang akan dikenalpasti dan dibincangkan dengan lebih lanjut bersama semua Ketua Unit.

MAKLUM BALAS DAN CADANGAN PENAMBAHBAIKAN KAJIAN KEPUASAN BEKERJA JANM TAHUN 2025

B) KEPIMPINAN KETUA DAN PENYELIA

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
1	Mengekalkan ketua jabatan yang sentiasa mendengar orang bawahannya.	BINTULU	BINTULU	Pengurusan sumber manusia serta kemajuan kerjaya adalah di bawah seliaan BPPP. Berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 3 Tahun 2004, Ketua Jabatan diklasifikasikan sebagai jawatan sensitif dan tempoh perkhidmatan di sesuatu jawatan adalah sekurang-kurangnya 3 tahun tetapi tidak melebihi 5 tahun.
2	Pegawai harus berikan sama adil pada semua	BPAD	BPAD	Pengarah telah mengarahkan semua TP dan KU mengadakan perbincangan berkaitan dengan penetapan Sasaran Kerja Utama (SKU) pada setiap awal tahun, dalam membincangkan dan menetapkan agihan tugas setiap kakitangan di bawah seliaan masing-masing dengan adil dan sama rata dengan mengambil kira input dan pertimbangan berdasarkan kepada keutamaan dan kompleksiti tugas.
3	Hala tuju perlu jelas - tidak sentiasa bertukar-tukar, terutamanya pada saat-saat akhir.	BPAD	BPAD	Pihak pengurusan kadangkala, perlu menjadi fleksibel dengan sebarang keputusan dan ketetapan perancangan dan pelaksanaan pelbagai tugas rasmi dengan mengambil kira pelbagai situasi dan keadaan yang kadangkala di luar kawalan.
4	Mohon atasan jaga mental dan emosi bawahan terutamanya apabila di hujung tahun memandangkan hujung tahun adalah tempoh kritikal penutupan akaun	BPOPA	BPOPA	Pengurusan BPOPA mengambil perhatian serius dan amat prihatin terhadap kesejahteraan mental dan emosi semua pegawai, terutamanya semasa tempoh kemuncak penutupan akaun akhir tahun. Antara langkah yang diambil: 1) Peringatan secara berkala diberikan kepada semua Ketua Seksyen / Unit pada setiap perjumpaan, mesyuarat, perbincangan dan sebagainya untuk lebih peka dalam memantau kebajikan dan beban tugas anggota seliaan masing-masing. 2) Menyediakan platform komunikasi secara online melalui Goggle Form ' SUARA BPOPA SUARA KITA' yang terbuka dan boleh diakses oleh semua pegawai BPOPA sekiranya ingin menyampaikan aduan dan sebagainya.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
5	Tingkatkan kompetensi dan kewibawaan Gred 7 ke atas. Meletakkan pegawai (KU/KS) yang boleh memberikan keputusan/arahan bagi membantu Peringkat PTJ melaksanakan operasi harian. Bukan sekadar melapor dan mengumpul laporan. Hanya segelintir, namun segelintir itu memberi kesan emosi sepanjang hari.	NEGERI SEMBILAN	NEGERI SEMBILAN	JANM Negeri Sembilan akan terus memperkukuh kompetensi kepimpinan pegawai penyelia melalui latihan dan kursus di samping memperkasakan peranan mereka sebagai pembuat keputusan dan pemudah cara dalam menyokong kelancaran operasi PTJ. Pengurusan juga akan terus memupuk budaya komunikasi yang profesional, berhemah dan berorientasikan penyelesaian. Selain itu, Program Team Building JANM Negeri Sembilan yang dijadualkan pada September 2026 di Jelevu, Negeri Sembilan akan dimanfaatkan sebagai platform untuk memperkukuh kepimpinan, komunikasi, kerjasama berpasukan dan hubungan kerja dalam kalangan waga Jabatan.
6	Harap JANM melahirkan pegawai atasan yang berkualiti	BPAD	BPPP	JANM sedang menyediakan Pelan Penggantian bagi melahirkan pegawai berpotensi, profesional dan strategik untuk kesinambungan kepimpinan ke arah hala tuju jabatan yang mampan.
7	Pegawai yang bermasalah perlu diberi perhatian dan penyelesaian supaya tidak menjejaskan kualiti kerja dan keharmonian persekitaran.	BPOPP	BPOPP	BPOPP mengambil maklum mengenai perkara ini. Peringatan dan nasihat hendaklah diberikan oleh Penyelia. Sekiranya tiada perubahan, aduan hendaklah dibuat dengan bukti dan surat teguran boleh dikeluarkan kepada pegawai terlibat.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
8	Cadangan/Ulasan untuk penambahbaikan : 1. Bagi mewujudkan persekitaran yang lebih harmoni dan kreatif, saya berpandangan pihak pengurusan perlu ada inisiatif untuk menghiasi ruangan lobi jabatan kita supaya tidak nampak kosong, lebih-lebih musim perayaan, seperti Hari Raya, CNY, Krismas dan Deepavali. Hal ini boleh membina mewujudkan semangat perpaduan sesama kaum. Pelawat yang hadir untuk urusan rasmi juga akan merasai perayaan semangat perpaduan ditanam oleh JANM. 2. Ada pegawai yang tidak pandai menghormati anak buah dengan melepaskan perasaan geram, sangat beremosi dengan tidak baik, tidak sopan sehingga boleh mengganggu persekitaran tempat bekerja. Sebagai seorang pegawai, sepatutnya gunakan cara komunikasi dengan lebih baik apabila menegur ataupun melepaskan perasaan amarah / geram yang tidak sepatutnya ditunjukkan. Hal ini boleh menjatuhkan imej sebagai penjawat awam / organisasi dengan berkelakuan seperti ini. Pegawai yang bijak dan professional boleh menggunakan bilik untuk berbincang dan gunakanlah cara sopan, berhemah. 3. Sekiranya ada masalah diantara pegawai dan staff bawahan, selesaikan lah dengan cara baik, tidak berdendam. Hal ini memberi kesan buruk dalam prestasi kerja dan hubungan yang tidak baik serta tertekan bekerja (tiada semangat bekerja) ada pegawai yang tidak faham, tidak pandai menyelesaikan masalah dalaman sesama unit, bahagian. 4. Penghargaan buat MYSTEP- seperti kita sedia maklum, MYSTEP di jabatan kita tiada diberikan APC kerana mereka merupakan pegawai tidak tetap, mungkin jabatan boleh memberikan Anugerah penghargaan buat MYSTEP yang telah bertungkus lumus menyumbangkan saran tenaga/idea kepada jabatan. Jika dilihat di kementerian/jabatan lain juga memberikan anugerah bagi menghargai sumbangan penat lelah MYSTEP. Mohon jabatan memberikan perhatian perkara ini dengan lebih terbuka. 5. Mohon pegawai lebih prihatin mendengar masalah anak buah, sekiranya ada isu dibangkitkan lebih-lebih hal melibatkan mengaibkan nama individu. jangan pandang sebelah mata sahaja demi menjaga nama sendiri / bahagian. Kalau bukan kita / pegawai penyelia diamanahkan untuk membantu, siapa lagi. Usahakan membantu lebih baik daripada tiada tindakan / senyap sahaja. Barulah ada kerjasama yang baik, hubungan yang berhemah dan saling menghormati.	BPPP	BPPP	1. Pada masa ini, lobi JANM telah dinaik taraf untuk memberi imej korporat dan persekitaran yang lebih kondusif. Cadangan hiasan ruangan lobi sempena musim perayaan akan diteliti berdasarkan kesesuaian ruang, peruntukan jabatan dan persetujuan Pengurusan Tertinggi. 2, 3 & 5. Aduan berkaitan aspek hormat-menghormati dalam hubungan kerja antara pegawai dan staf bawahan serta keharmonian tempat bertugas diambil perhatian serius oleh jabatan. Penekanan akan diberikan kepada pemantapan nilai profesionalisme, etika kerja dan komunikasi berhemah dalam kalangan pegawai di semua peringkat. Ketua Seksyen/Unit/Penyelia bertanggungjawab memastikan hubungan kerja yang saling menghormati, terbuka dan profesional sentiasa dipelihara. Pada masa yang sama, setiap pegawai bertanggungjawab menjaga adab, tutur kata dan tingkah laku serta melaksanakan peranan kepimpinan dengan mengambil kira kebajikan dan maruah staf di bawah seliaan. Pemantauan dan tindakan sewajarnya akan dilaksanakan sekiranya terdapat tingkah laku yang tidak selaras dengan nilai dan etika perkhidmatan awam.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
9	Saya rasa penyelia tidak pandai membahagikan kerja mengikut kemampuan kita, kerja dia diberikan kepada staff dan sentiasa mengambil kecurangan masa .	BPPP	BPPP	Pegawai penyelia bertanggungjawab meningkatkan kemahiran delegasi dan pengurusan kerja serta memastikan arahan dan tanggungjawab yang diberikan kepada staf adalah jelas, munasabah dan selaras dengan fungsi yang ditetapkan. Pemantauan berkala akan dilaksanakan bagi mengenal pasti ketidakseimbangan beban kerja dan mengambil tindakan penyesuaian yang sewajarnya.
10	Program penerapan nilai bersama SPECIAL perlu diperkukuhkan dan digerakkan secara bersepadu di semua peringkat. Pengurusan Tertinggi boleh mengadakan sesi libat urus dengan semua peringkat bagi mendapatkan maklum balas terus disamping menjelaskan agenda dan strategi utama JANM	IPN	BPPP	Program penerapan nilai bersama SPECIAL telah sedia dilaksanakan sama ada secara langsung atau tidak langsung di pelbagai peringkat jabatan serta melalui kerjasama dengan persatuan, kelab dan pihak berkepentingan.
11	Pegawai yang ditempatkan sebagai Ketua Unit di JANM Cawangan kecil hendaklah berpengetahuan luas dan memiliki akauntabiliti yang tinggi terhadap setiap tugas yang diamanahkan. Pegawai yang dipilih hendaklah mempunyai rekod perkhidmatan yang baik agar keharmonian dan kesihatan mental warga JANM Cawangan terpelihara.	LIMBANG	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
12	Pegawai Penilai memberi penilaian Kompetensi Fungsian (KF), Kompetensi Tingkah Laku (KTL) secara tidak profesional dan Penglibatan dan Sumbangan (tidak meluluskan walaupun sijil disertakan). Mohon kaji semula penilaian tahun ini dan tahun sebelum bagi semua pegawai. Setiap kali pertukaran antara unit, markah akan dinilai seperti kali pertama melapor diri.	MELAKA	BPPP	Penyeliaan adalah di bawah Ketua jabatan masing-masing dan memastikan penilaian dilaksanakan dengan telus.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
13	Pengurusan yang toksik dan tidak profesional perlu dibersihkan demi kebaikan dan pencapaian jabatan.	SARIKEI	SARIKEI/ BPOPP	<u>Maklumbalas Sarikei:</u> Pejabat diuruskan secara profesional dan mengikut semua peraturan yang telah ditetapkan oleh jabatan serta Ketua Perkhidmatan. Setiap keputusan juga akan dipertimbangkan dengan melihat pelbagai aspek dan perbincangan dengan rakan setugas. Sebarang masalah berkaitan bidang tugas juga akan diselesaikan bersama-sama. Walaubagaimanapun, sebagai seorang manusia biasa memang tidak terlepas dari membuat kesilapan dalam pengurusan manusia serta emosi setiap pegawai. Sekiranya dapat dinyatakan dengan lebih jelas apakah toksik yang dimaksudkan mungkin ada isu yang dapat dirungkai dengan baik. Lagipun sehingga kini, tiada pernah ada pegawai yang datang berjumpa untuk berbincang dengan Pengarah. <u>Maklumbalas BPOPP:</u> BPOPP mengambil maklum mengenai perkara tersebut. Semua warga perlu memainkan peranan dalam pembaikan budaya organisasi, bukan menyerang individu semata-mata. Membina budaya kerja yang positif dengan menggalakkan kerjasama, saling menghormati dan komunikasi terbuka. Program <i>team building</i> yang diadakan juga boleh membantu warga dalam mewujudkan budaya kerja yang positif. Sehubungan itu, Ketua Jabatan disaran untuk terus memperkukuh komunikasi, kerjasama dan hubungan kerja yang baik dalam kalangan pegawai serta mewujudkan persekitaran kerja yang positif dan profesional. Sebarang isu yang boleh menjejaskan keharmonian dan prestasi organisasi hendaklah diberi perhatian dan ditangani melalui pendekatan yang sewajarnya.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
14	Amalan tadbir urus yang baik yang telah menjadi teras JANM perlu terus dikekalkan dan diperkukuhkan.	TAWAU	TAWAU/ BPOPP	<u>Maklumbalas Tawau:</u> Pihak jabatan sentiasa memastikan semua kakitangan mematuhi peraturan yang telah ditetapkan sebagai penjawat awam seperti yang digariskan dalam pekeliling myPPSM dan arahan pihak Ibu Pejabat. Pemakluman dan peringatan disalurkan melalui mesyuarat pengurusan yang diadakan setiap bulan dan mesyuarat kakitangan yang diadakan setiap tiga bulan sekali. <u>Maklumbalas BPOPP:</u> BPOPP mengambil maklum dan menyokong pandangan tersebut. Amalan tadbir urus yang baik akan terus diperkukuhkan melalui pematuhan kepada peraturan dan prosedur yang ditetapkan, pengurusan yang berintegriti serta pemantauan yang berterusan bagi memastikan penyampaian perkhidmatan JANM kekal cekap, telus dan berakauntabiliti.
15	1)Dipohon untuk proses pertukaran pegawai di JANM Negeri yang telah memohon bertukar keluar diluluskan pertimbangan memandangkan tempoh permohonan pertukaran di HRMIS telah melebihi 2 tahun. 2)Penolong Akauntan, Penolong Akauntan (KUP) serta Pembantu Akauntan yang telah berkhidmat melebihi 6 tahun masih belum dibuat / digerakkan ke pejabat lain. Tempoh perkhidmatan yang lama di sesuatu Jabatan atau PTJ akan menyebabkan pegawai terdedah kepada risiko kesalahan tingkah laku dan menjadi selesa kerana tiada daya usaha ke arah perubahan yang lebih efektif dari segi kerja. 3) Dari segi pengurusan teknologi dan capaian, pegawai dikehendaki untuk melakukan perkara itu sendiri tanpa ada bimbingan dan tunjuk ajar dari pegawai ICT di JANM Melaka. Terima kasih.	MELAKA	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
16	Pegawai/penyelia perlu bersikap profesional dan tidak terlalu emosi dan moody	BPTM	BPTM	Program <i>soft skill</i> dilaksanakan secara berterusan kepada semua pegawai. Kemahiran komunikasi berkesan juga akan sentiasa ditambah baik bagi kedua-dua pihak (penyelia dan pegawai seliaan).
17	Lebih bersikap adil	IPN	IPN	IPN mengambil maklum berhubung perkara ini. Semua keputusan-keputusan yang dibuat sebelum ini adalah telus dan adil serta menjaga kepentingan jabatan. Walau bagaimanapun IPN akan membuat penambahbaikan dan lebih berhati-hati dalam menangani isi-isu yang melibatkan pengurusan kakitangan IPN pada masa hadapan.
18	Pegawai seharusnya mengikut hala tuju Ketua/Penyelia supaya organisasi dapat mencapai matlamat seperti yang dirancang bak kata pepatah 'dalam satu kapal besar hanya ada satu kapten bukan dua', malangnya pegawai tidak dapat berbincang dengan ketua/penyelia untuk setiap hala tuju, pernah ditanya dalam beberapa kali mesyuarat/perbincangan pegawai hanya membisu tidak menjawab sebarang persoalan yang ditanya, kesemua pertanyaan adalah demi kepentingan matlamat jabatan. Kadang-kadang saya rasa kasihan kepada ketua/penyelia. Natijahnya terdapat SKU tidak dapat dicapai pada tahun 2025. Terima kasih	IPN	IPN	IPN telah mengadakan Kursus Leadership & Team Management Skills pada 18 hingga 20 September 2025 yang melibatkan Pegawai Penyelia Gred 6 dan ke atas. Manakala Kursus Teambuilding pula telah diadakan pada 3 hingga 5 Mei 2026 melibatkan pegawai dan kakitangan sokongan IPN. Kursus-kursus ini adalah bertujuan untuk meningkatkan kemahiran kepimpinan pegawai penyelia serta memperkukuhkan semangat kerja berpasukan dikalangan kakitangan IPN. Disamping itu juga, pelbagai program kerohanian, kebajikan dan kesukanan dirancang dan telah diadakan pada tahun 2026 dengan kerjasama Unit Kerohanian IPN dan Kelab Sukan dan Kebajikan IPN (KESKIP) turut melibatkan seluruh kakitangan IPN. Program-program yang dijalankan dapat memupuk sikap toleransi, mengeratkan silaturahim serta mengurangkan jurang perbezaan diantara pegawai dan kakitangan sokongan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
19	Mohon ambil perhatian bagi kes ketiadaan integriti, kerana tanpa integriti yang telus JANM akan dipandang serong oleh Jabatan lain Ketua perlu mainkan peranan yang penting, perlu buat keputusan dengan bijaksana dan bukan kerana dasar "favouritism". Maka tiadalah keadilan yang utuh dan teguh. Tiada guna kursus integriti, kalau sifat integriti pun tidak di amalkan. Slogan integriti hanya pada nama, bukan pada perbuatan.	JOHOR	JOHOR/ UNIT INTEGRITI	<u>Maklumbalas Johor:</u> Pengarah Negeri telah dihubungi melalui telefon oleh responden Kajian Kepuasan Bekerja dan Pelanggan JANM Tahun 2025 memaklumkan bahawa sebenarnya tidak wujud kes ketiadaan integriti di JANM Negeri Johor. Responden mengatakan bahawa maklumbalas berkenaan telah dikarang dengan bantuan ChatGPT (AI tool) dan responden baharu menyadari pemilihan perkataan integriti dalam maklumbalasnya adalah tidak tepat dan sepatutnya perkataan ketelusan (transparency) yang digunakan. Maksud sebenar yang ingin disampaikan iaitu tiada ketelusan oleh Ketua Unitnya dalam melaksanakan pengagihan tugas di mana di mana responden merasakan berlaku pilih kasih (favouritism) sewaktu pengagihan berkenaan. Adalah menjadi amalan di pejabat ini di mana Ketua Seksyen senantiasia menyelia Ketua Unit masing-masing untuk memastikan keadilan wujud dan agihan bebanan tugas adalah sama rata. Sebagai makluman, responden telah berpindah keluar ke PTJ lain pada penghujung Februari 2026. <u>Maklumbalas Unit Integriti:</u> Persepsi warga kerja terhadap amalan integriti di tempat kerja merupakan aspek penting yang perlu diberi perhatian bagi memastikan budaya kerja yang sihat dan berteraskan kepercayaan dapat dipupuk. Sehubungan itu, maklum balas yang diterima akan dijadikan input untuk mengenal pasti ruang penambahbaikan serta memperkukuh usaha pembudayaan integriti dalam kalangan warga jabatan. JANM akan terus memperkasakan inisiatif berkaitan integriti, etika kerja dan tadbir urus yang baik melalui program kesedaran, pengukuhan nilai serta pemantauan berterusan agar nilai-nilai tersebut dapat dihayati dan diamalkan secara konsisten dalam pelaksanaan tugas harian.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
20	Setakat yang diketahui, kerjasama dan hubungan antara kakitangan adalah baik. walaubagaimanapun ia tidak tergambar pada penilaian sepunya dalam HRMIS dimana terdapat rungutan pegawai yang dinilai secara tidak betul. sebagai contoh pegawai dinilai kerap melakukan gangguan seksual dan tidak berada di pejabat tanpa kebenaran sedangkan pegawai berkenaan tidak seperti yang dinilai. Begitu juga dengan penilain di kompetensi tingkah laku yang standard yang berbeza antara penyelia dalam memberikan penilaian. Hal ini menimbulkan tidak puas hati di kalangan warga kerja.	KELANTAN	KELANTAN	Terima kasih atas cadangan/maklum balas yang diberikan berkaitan dengan Penilaian Prestasi Kompetensi Fungsian dan Penilaian Sepunya dalam MyPerfomance. Untuk maklumat taklimat dan penerangan mengenai kaedah serta kriteria penilaian telah diberikan kepada semua pegawai agi memastikan pelaksanaannya difahami dengan jelas. Walau bagaimana pun tahap pemahaman setiap individu berbeza dan pihak penyelia tidak dapat mengawal persepsi atau tafsiran setiap pegawai terhadap sistem penilaian tersebut. Sekiranya terdapat kekeliruan dan ketidakpuasan hati pegawai adalah digalakkan untuk mendapatkan penjelasan lanjut daripada penyelia atau pihak yang berkaitan agar sebarang isu dapat diperjelaskan dengan baik. Pihak Pengurusan sentiasa terbuka terhadap sebarang pandangan dan cadangan penambahbaikan demi memastikan proses penilaian dilaksanakan secara telus, adil dan selaras dengan garis panduan yang ditetapkan.
21	Penyelia gagal menunjukkan tahap kepimpinan dan kompetensi yang sewajarnya, termasuk ketidakupayaan mengurus tanggungjawab dengan berkesan serta tidak dapat menerima pendapat orang lain sehingga menjejaskan kelancaran operasi serta prestasi keseluruhan unit. ..	LIMBANG	LIMBANG	Teguran telah diberikan kepada pegawai dan pusingan tugas telah dilaksanakan berkuatkuasa 9 Februari 2026.
22	Ruangan kerja perlu dikekalkan. Penyelia gagal menunjukkan tahap kepimpinan yang sewajarnya, termasuk ketidakupayaan mengurus tanggungjawab dengan berkesan serta tidak suka menerima pendapat orang lain sehingga menjejaskan kelancaran operasi serta prestasi keseluruhan unit.	LIMBANG	LIMBANG	Teguran telah diberikan kepada pegawai dan pusingan tugas telah dilaksanakan berkuatkuasa 9 Februari 2026.
23	Pegawai-pegawai perlukan pendedahan luar dan realiti semasa. Pegawai penilai perlu di nilai cara mereka menilai.	MELAKA	MELAKA	Pihak kami mengambil maklum atas perkara tersebut.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
24	1. Penilaian prestasi pegawai diberi berdasarkan prestasi pegawai, bukan diberi berdasarkan penilaian peribadi, berat sebelah dan mengikut emosi. 2. Reshuffle staff dilakukan setiap tahun. Pekerja masih dalam peringkat pembelajaran dalam sesuatu unit tapi tetap ditukarkan walaupun baru 1 atau 2 tahun berada di unit tersebut.	MELAKA	MELAKA	1. Bagi isu penilaian prestasi, penilaian pegawai dilaksanakan berdasarkan prestasi, pencapaian tugas, kompetensi, dan hasil kerja yang ditunjukkan sepanjang tempoh penilaian. Proses penilaian turut mengambil kira sasaran kerja yang telah ditetapkan serta dilaksanakan mengikut garis panduan yang berkuat kuasa. 2. Bagi pelaksanaan pusingan kerja (job rotation), pegawai akan dipertimbangkan untuk pertukaran selepas berkhidmat di sesuatu unit bagi tempoh tiga (3) tahun dan ke atas. Walau bagaimanapun, hanya terdapat bilangan kes kecil pertukaran yang dibuat dalam tempoh yang lebih singkat demi kepentingan perkhidmatan agar operasi berjalan lancar.
25	(1) Di JANM Melaka tiada semangat kekitaan apabila sesuatu aktiviti atau program dijalankan yang memberi impak kerjasama yang baik dalam memberi tenaga dan usahasama. (Walaupun program team building 2025 telah dilaksanakan tetap tak beri impak yang positif) (2) Dipohon untuk proses pertukaran pegawai di JANM Negeri yang telah memohon bertukar keluar diluluskan pertimbangan memandangkan tempoh permohonan pertukaran di hrms telah melebihi 2 tahun. (3) Penolong Akauntan, Penolong Akauntan (KUP) serta Pembantu Akauntan yang telah berkhidmat melebihi 6 tahun masih belum dibuat / digerakkan (resuffle) ke pejabat lain. Tempoh perkhidmatan yang lama di sesuatu Jabatan atau PTJ akan menyebabkan pegawai terdedah kepada risiko kesalahan tingkah laku dan menjadi selesa kerana tiada daya usaha ke arah perubahan yang lebih efektif dari segi kerja. (4) Dari segi pengurusan teknologi dan capaian, pegawai dikehendaki untuk melakukan perkara itu sendiri tanpa ada bimbingan dan tunjuk ajar dari pegawai ICT (PPTM HAKIKI FA6 TBK1) berkenaan di JANM Melaka. PPTM HAKIKI FA6 TBK1 ditempatkan di JANM Melaka sudah terlalu lama dan selesa hingga menyebabkan semua kerja dilakukan oleh semua pegawai sendiri (pegawai bawahan) kecuali pegawai pengurusan tertinggi & profesional. Terima kasih.	MELAKA	MELAKA/ BPPP/ BPTM	1) Pegawai di JANM Melaka sentiasa terlibat dan menyertai program/aktiviti yang diadakan di peringkat Jabatan. Kelab KESAN juga telah menjalankan peranan dalam mengadakan pelbagai aktiviti sukan dan kebajikan yang dapat mengeratkan hubungan antara pegawai peringkat P&P JANM dengan semua kakitangan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
26	Mohon adil dengan semua staf. Jangan pilih kasih	PAHANG	PAHANG	Skop kerja adalah berdasarkan JD masing-masing. Penyelia akan memastikan pelaksanaan tugas berdasarkan unit dan fungsi pegawai. Dalam masa yang sama, Jabatan sentiasa mengadakan program melibatkan semua pegawai seperti KESAN, dan AKRAB bagi meningkatkan ukhwah sesama pegawai dan sentiasa terbuka menerima sebarang pandangan sama ada semasa sesi perjumpaan atau secara terus.
27	Pelbagai keputusan yang dilaksanakan oleh pihak pengurusan tidak selari dengan yang disampaikan.	PAHANG	PAHANG	Setiap keputusan yang diambil oleh Jabatan adalah mengambilkira/telah mempertimbang kepentingan umum. Sebarang perubahan/pindaan adalah berdasarkan keperluan/arahan semasa/terkini yang perlu dipatuhi.
28	Istilah WARGA JANM bukan hanya dihayati oleh golongan bawahan, tetapi golongan atasan juga perlu. Kebanyakan kerja-kerja dilakukan oleh pelaksana di mana pegawai hanya pandai mengarah bawahan dan hanya nak mendengar kerja tu berjaya sahaja. Jika berlaku masalah, bawahan perlu fikir sendiri. Sepatutnya setiap kerja mesti ada masalah. Sebagai warga, sama-samalah kita fikirkan untuk selesaikan masalah bukan hanya sekadar memberi arahan.	PAHANG	PAHANG	Jabatan sentiasa mengadakan program-program melibatkan semua pegawai seperti KESAN, dan AKRAB bagi meningkatkan ukhwah sesama pegawai dan sentiasa terbuka menerima sebarang pandangan sama ada semasa sesi perjumpaan atau secara terus. Kursus dalaman juga sering dianjurkan mengikut kesesuaian kepada semua pegawai dengan harapan dapat meningkatkan kerjasama dan hubungan baik sesama pegawai.
29	Layanan secara adil perlu diberikan kepada semua staf tanpa mengira jawatan, pangkat dan kaum. Terdapat banyak perkara yang ditentukan dengan tidak mengambil pendapat semua tetapi hanya segolongan pegawai yang pandai mengampu penyelia. Yang memberikan pandangan pula dikategorikan sebagai tidak dapat mengawal emosi dan tidak dapat bekerjasama dengan organisasi.	PERAK	PERAK	Pihak pengurusan sentiasa mengamalkan sikap profesional dalam mengambil sebarang keputusan.
30	Masih baru di JANM Negeri Perak dan mengharapkan sebarang keputusan dan hala tuju Jabatan dibincang bersama-sama berdasarkan justifikasi yang kukuh dan tepat bagi kemaslahatan bersama.	PERAK	PERAK	Segala masalah dan isu dibincangkan bersama dalam mesyuarat yang diadakan setiap bulan. Pihak pengurusan sentiasa terbuka untuk sebarang perbincangan. setakat ini "no one left behind".
31	Ketua/Penyelia perlu berilmu pengetahuan dan bersikap secara adil dan saksama.	SABAH	SABAH	Diambil maklum dan kompetensi pegawai sentiasa dipertingkatkan dari semasa ke semasa.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
32	Memastikan penilaian prestasi (Nilai Sepunya/KF/KTL) yang dilakukan adalah adil dan benar dan perlu dipantau pelaksanaannya oleh pihak yang tidak berkepentingan atau pilih kasih. Kakitangan diberikan kursus diluar pejabat bagi mempertingkatkan tahap prestasi tanpa perlu melalui halangan disebabkan peruntukan tidak diambilkira kerana kursus TRM yang wajib dan perlu tunjuk sebab sedangkan kursus tersebut telah dimaklumkan awal. Memastikan internet dimakmal adalah terbaik tanpa perlu mengalami gangguan talian yang sangat teruk. Kakitangan diberikan tugas/beban tugas yang sama dalam sumbangan/aktiviti dan bukan hanya kepada siapa yang boleh disuruh dan dia lah yang selalu kena buat tugas tersebut.	SABAH	SABAH/ IPN	Pegawai Penilai telah menjalankan amanah secara profesional dan adil. IPN mengambil maklum dan tiada halangan bagi pegawai untuk hadir kursus di luar pejabat tertakluk kepada kelulusan pegawai penyelia.
33	Kekalkan kaedah pentadbiran secara berbincang.	SELANGOR	SELANGOR	Pihak pengurusan akan terus mengamalkan pendekatan perbincangan dan keterbukaan dalam urusan pentadbiran bagi mewujudkan suasana kerja yang harmoni.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
34	1. Pihak pengurusan kena tegas dan tahu bidang kerja yang dibuat. 2. Penyelia kurang berkecualan untuk memikul tanggungjawab sebagai ketua seksyen/unit. Beliau menunjukkan kelemahan dalam aspek kredibiliti, tanggungjawab, dan pelaksanaan tugas.	SIBU	SIBU	1. Pengarah akan mengingatkan semua pegawai dalam mesyuarat pengurusan supaya sentiasa meningkatkan pengetahuan, kemahiran dan kompetensi dalam bidang tugas masing-masing. Sekiranya terdapat perkara yang kurang difahami, pegawai sebagai Ketua Seksyen/ Ketua Unit hendaklah proaktif mendapatkan maklumat dan panduan melalui penyertaan dalam kursus, latihan atau sesi perkongsian ilmu yang berkaitan. Selain itu, juga adalah digalakkan untuk merujuk dan berbincang dengan pegawai yang lebih berpengalaman sama ada di peringkat negeri, cawangan lain atau ibu pejabat bagi mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam serta memastikan urusan kerja dilaksanakan dengan tepat dan berkesan. 2. Semua penyelia juga akan diingatkan dalam mesyuarat pengurusan untuk sentiasa meningkatkan kompetensi, kredibiliti, akauntabiliti dan kualiti pelaksanaan tugas melalui pembelajaran berterusan serta penglibatan aktif dalam kursus, latihan dan program pembangunan kompetensi yang berkaitan dengan bidang tugas masing-masing. Penyelia juga hendaklah sentiasa peka terhadap perubahan dasar, peraturan dan prosedur kerja semasa. Selain meningkatkan kompetensi dan pengetahuan dalam bidang tugas masing-masing, penyelia juga hendaklah menunjukkan ciri-ciri kepimpinan yang baik dengan menjadi contoh teladan kepada pegawai di bawah seliaan dari segi disiplin, integriti, profesionalisme dan komitmen terhadap tugas. Penyelia bertanggungjawab memberikan bimbingan, tunjuk ajar dan sokongan yang sewajarnya kepada pegawai bagi membantu mereka melaksanakan tugas dengan berkesan serta meningkatkan kompetensi diri. Di samping itu, penyelia hendaklah memastikan pembahagian tugas dibuat secara adil dan munasabah berdasarkan skop tugas, keupayaan serta beban kerja pegawai agar tidak berlaku ketidakseimbangan yang boleh menjejaskan produktiviti dan keharmonian tempat kerja. Penyelia juga perlu sentiasa berkomunikasi secara terbuka dengan pegawai di bawah seliaan serta mengambil tindakan yang bersesuaian terhadap sebarang isu yang dibangkitkan bagi mewujudkan persekitaran kerja yang positif, kondusif dan saling menghormati.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
35	Sentiasa mengadakan mesyuarat dengan pegawai bawahan supaya segala isu dapat ditangani	TERENGGANU	TERENGGANU	Cadangan tersebut akan dipertimbangkan dan pelaksanaanya adalah tertakluk kepada kesesuaian masa dan keperluan semasa jabatan. Walaubagaimanapun, jabatan sentiasa menyediakan ruang komunikasi dan perbincangan melalui sesi perjumpaan mingguan semasa program tazkirah yang diadakan pada setiap hari Khamis. Selain itu, pegawai juga boleh menyalurkan sebarang isu, pandangan atau cadangan kepada penyelia masing-masing untuk dibawa dan dibincangkan dalam Mesyuarat Pengurusan bagi tindakan dan perhatian lanjut.

MAKLUM BALAS DAN CADANGAN PENAMBAHBAIKAN KAJIAN KEPUASAN BEKERJA JANM TAHUN 2025

C) GANJARAN DAN PENGIKTIRAFAN

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
1	Sila tambahkan lagi kursus untuk menambahbaik ok ilmu	BINTULU	BINTULU	Pengurusan JANM Cawangan Bintulu sentiasa merancang kursus bagi meningkatkan kompetensi pegawai. Bagi tahun 2026, secara keseluruhannya ada 6 kursus yang telah dan akan dilaksanakan iaitu 3 kursus IPN, 2 kursus dalaman dan 1 kursus AKRAB. Selain itu, sehingga bulan April 2026 sebanyak 26 jam telah terkumpul bagi sesi perkongsian ilmu yang dilaksanakan.
2	APC diberikan kepada pegawai yang cemerlang sahaja bukan mengambilkira kitaran (pusingan) atau tempoh masa pegawai berkhidmat. Amatlah tidak adil jika nama Anugerah Perkhidmatan Cemerlang tetapi diberikan kepada pegawai yang telah lama bekerja atau mengikut kitaran (pusingan pegawai) yang mana pegawai yang cemerlang telah banyak memberikan idea, usaha dan tenaga untuk memastikan matlamat organisasi tercapai.	BPAD	BPAD	Pemilihan penerima APC telah dibuat berdasarkan input/penilaian yang diberikan oleh penyelia-penyelia yang terlibat dan berdasarkan garis panduan dan kriteria-kriteria yang ditetapkan oleh JANM Ibu Pejabat seperti tempoh berkhidmat dan prestasi kerja di Bahagian berkenaan juga diambilkira dan bukan penggiliran pegawai semata-mata.
3	Mohon pihak pengurusan untuk mengambil perhatian kursus yang diperlukan oleh pegawai semasa mengisi LNPT	BPAD	BPAD	Taklimat berkaitan pengisian MyPerformance dilaksanakan pada setiap tahun kepada pegawai BPAD dalam memastikan penilaian MyPerformance dilaksanakan dengan betul dan sistematik.
4	Mohon salurkan peruntukkan yang lebih banyak untuk pegawai menghadiri kursus di luar pejabat atau wilayah	SIBU	BPOPP	Bergantung kepada Siling Indikatif yang diluluskan oleh MOF.
5	Berterusan mengadakan program/kursus yang berkaitan dengan penjawat awam.	BA MOF	BPPP	Permohonan bagi kursus boleh dirujuk melalui takwim yang ditawarkan di Institut Perakaunan Negara.
6	Mohon pertimbangan pihak JANM untuk menukar status Contract for Services (CFS) kepada Contract of Service (COS) bagi pegawai kontrak di Unit iPayment. Perkara ini dicadangkan kerana kontrak sedia ada (CFS) tidak menyediakan caruman KWSP dan PERKESO serta tidak melibatkan kenaikan gaji tahunan. Keadaan ini memberi kesan terhadap kebajikan, motivasi dan kesinambungan perkhidmatan pegawai, selain berpotensi menjejaskan keberkesanan operasi dan sokongan sistem iPayment yang bersifat kritikal kepada pengurusan kewangan Kerajaan.	BKP	BPPP	Dimohon agar pihak BKP mengemukakan dokumen berkaitan seperti dipohon oleh BPPP dengan kadar segera bagi membolehkan proses tukar status CFS ke COS berjalan dengan lancar dan teratur.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
7	Saya dah 3 ++ tahun kontrak CFS (tiada penolakan KWSP, tiada kenaikan tahunan, tiada elaun) di iPayment. saya harap pihak atasan mampu menaiktaraf kontrak kami team iPayment ke kontrak COS (ada penolakan KWSP) kerana seperti semua maklum, projek iPayment memerlukan masa yang lebih panjang 2-5 tahun sehingga projek ini stabil. saya harap bekerja lebih lama disini, bertambah juga lah pendapatan saya, elaun dan ada penolakan KWSP supaya kami dapat teruskan hidup di iPayment ini. Terima Kasih banyak-banyak jika cadangan ini diusulkan ke pihak atasan :((#ipaymentforlife #bkpdihatiku	BKP	BPPP	Dimohon agar pihak BKP mengemukakan dokumen berkaitan dengan kadar segera bagi membolehkan proses tukar status CFS ke COS berjalan dengan lancar dan teratur.
8	Merangka pelaksanaan latihan bersilang melalui bimbingan (mentoring) dan pemerhatian tugas (job shadowing) secara berstruktur bagi fungsi kritikal/melibatkan sistem di Bahagian yang terlibat dengan menggunakan log latihan/bimbingan yang segaram untuk memastikan tujuan 'transfer knowledge' yang berkesan	BPAD	BPPP	Program Pementoran telah dilaksanakan pada setiap tahun melibatkan semua bahagian. Pelaksanaan pementoran boleh diperluaskan oleh bahagian masing-masing berdasarkan skop tugas. Selain itu, pelaksanaan KM di Bahagian/ JANM Negeri/ JANM Cawangan boleh diperkukuhkan melalui pelbagai kaedah.
9	Menimbang kenaikan pangkat secara hakiki bagi pegawai yang telah dinaikkan pangkat secara KUP	BPTM	BPPP	Pihak BPPP sentiasa komited untuk memperkukuh pembangunan kerjaya Skim Perkhidmatan Akauntan selaras dengan keperluan perkhidmatan dan penambahbaikan sistem penyampaian secara berterusan. Urusan penghakikian akan dilaksanakan secara berperingkat (<i>staggered</i>) berdasarkan pertimbangan dan kelulusan Mesyuarat Panel Penempatan dan Pertukaran.
10	Pemberian APC tahunan tidak dibuat secara komprehensif dan transperant. Pegawai yang dicalonkan untuk menerima APC perlu mempunyai sumbangan luar dan aktif dalam berpersatuan. Pencalonan tidak berdasarkan kerja-kerja hakiki yang dilaksanakan dengan baik pada tahun semasa. Terdapat pegawai yang sibuk dengan tugas luar tetapi prestasi kerja hakiki tidak memuaskan di calonkan.	IPN	BPPP	JANM percaya dengan prinsip Let Managers Manage di mana urusan pencalonan APC haruslah berada di bawah tanggungjawab Ketua Jabatan masing-masing.
11	Buat coffee table talk untuk mendapatkan response secara sebenar. Mohon angkat paper semula kepada JPA untuk laksanakan semula KUP untuk yang telah ambil professional paper. Buat cut off untuk yang baru ingin ambil Sijil Profesional. Sesiapa yang telah ambil dulu dan telah lulus sepatutnya diberikan one-off tanpa kuota.	IPN	BPPP	Pihak BPPP sentiasa komited untuk memperkukuh pembangunan kerjaya Skim Perkhidmatan Akauntan selaras dengan keperluan perkhidmatan dan penambahbaikan sistem penyampaian secara berterusan. Walau bagaimanapun, cadangan ini akan diambil perhatian sebagai input dalam usaha penambahbaikan laluan kerjaya Akauntan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
12	Sehubungan itu, saya Mohammad Edli Bin Ahmad dengan segala hormatnya memohon agar pihak tuan/puan mencadangkan saya untuk dipertimbangkan bagi pelantikan di bawah Contract of Service dalam sektor kerajaan, mengambil kira pengalaman saya berkhidmat selama sepuluh (10) tahun sebagai kakitangan kontrak sambilan di jabatan ini.	KEDAH	BPPP	Mohon Negeri Kedah mengemukakan permohonan dan kertas kerja terperinci berkenaan keperluan COS melalui BPOPP untuk tindakan selanjutnya.
13	Terus beri penekanan kepada perkongsian ilmu	MIRI	BPPP	Pembudayaan perkongsian ilmu di JANM sentiasa ditekankan melalui pelaksanaan KM JANM. Terdapat pelbagai aktiviti perkongsian ilmu yang oleh dilaksanakan oleh Pasukan KM Bahagian/ JANM Negeri/ JANM Cawangan yang dilantik sepanjang tahun. Pegawai boleh memohon untuk mengikuti kursus anjuran IPN berdasarkan takwim yang dikeluarkan.
14	Mohon pertimbangkan kakitangan yang tidak pernah dapat APC sepanjang berkhidmat dan pegawai yang telah lama tidak dapat APC dan tidak pernah dapat APC di pejabat semasa. Ianya boleh membantu meningkatkan semangat pegawai. Walaupun pegawai bukan dari kalangan sangat aktif, tetapi pegawai begini yang selalu menyelesaikan tugas di pejabat ketika pegawai lain sibuk dengan tugas luar yang bukan hakiki.	PERAK	BPPP	JANM percaya dengan prinsip Let Managers Manage di mana urusan pencalonan APC haruslah berada di bawah tanggungjawab Ketua Jabatan masing-masing berdasarkan prestasi dan mutu kerja pegawai.
15	Pihak pengurusan merangka satu siri kursus kemahiran khas untuk para setiausaha di jabatan ini secara berkala (setiap 6 bulan). Tujuan utama cadangan ini adalah untuk memastikan barisan setiausaha sentiasa selari dengan perkembangan teknologi terkini (seperti peralatan AI dan automasi pejabat) serta meningkatkan kemahiran insaniah dalam menguruskan urusan rasmi dengan lebih efisien.	SELANGOR	BPPP	Boleh disalurkan ke IPN untuk perancangan dan pelaksanaan.
16	Mohon kemukakan cadangan kepada JPA untuk pemberian semula elaun BIW bagi pegawai yang berkhidmat di wilayah lain bagi mengembalikan semangat dan motivasi untuk pegawai berkhidmat di kawasan yang pegawai lain tidak mahu pergi	SRI AMAN	BPPP	Pelaksanaan BIW adalah tertakluk di bawah Sistem Saraan Perkhidmatan Awam (SSPA) yang mana penerima sedia ada berdasarkan kadar tetap amaun terakhir BIW yang diterima sebelum tarikh kuat kuasa SSPA dan pegawai lantikan baharu atau pegawai baru berkecualan berdasarkan kadar tetap baharu yang ditetapkan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
17	1. Meningkatkan kuota untuk penerima APC 2. Menurunkan kuasa pertukaran kakitangan di bawah naungan JANM (dalam negeri) kepada Pengarah Negeri	TERENGGANU	BPPP	1. Berdasarkan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 13 Tahun 2012, bilangan keseluruhan penerima APC bagi setiap agensi tidak boleh melebihi 8 peratus daripada jumlah pegawai yang sedang berkhidmat pada 31 Disember tahun penilaian. Justeru bilangan penerima APC adalah berdasarkan kuota yang telah ditetapkan mengikut Bahagian/ Negeri/ Cawangan. 2. Pertukaran dan penempatan adalah di bawah bidang kuasa Akauntan Negara Malaysia (ANM) selaku Ketua Perkhidmatan bagi skim Perkhidmatan Perakaunan.
18	Mohon mansuhkan BITK	TERENGGANU	BPPP	Peperiksaan BITK masih lagi wajar dilaksanakan bagi memastikan pegawai yang melaksanakan tugas kewangan mempunyai kompetensi yang diperlukan bagi mengurangkan/ mengelakkan risiko kesilapan dan penemuan audit
19	Saya masuk tahun 2025, boleh tak saya nak minta supaya dapat belajar bersama vendor sejam sehari secara online pon tak mengapa, berhubung dengan tugas. Memang boleh tanya chatgpt, tapi saya lebih percayakan orang yang menjawab.	BPTM	BPTM	Latihan dan pemindahan teknologi oleh pihak vendor dilaksanakan berdasarkan jadual pelaksanaan yang telah dipersetujui di dalam kontrak. Pada yang sama, Sesi <i>Knowledge Sharing</i> boleh dilaksanakan bersama pihak vendor dan diselaraskan oleh Seksyen/Unit masing-masing berdasarkan keperluan tugas dan kesesuaian masa kedua-dua pihak.
20	Kerap mengadakan kursus atau seminar.	BWTD	BWTD	Kursus dalaman dan luaran di BWTD sering dibuat setiap tahun. Pegawai dan kakitangan diberi peluang sama rata untuk menghadiri kursus yang dilaksanakan.
21	Latihan berkenaan tugas WTD boleh diperbanyakkan.	PERLIS	BWTD	BWTD sememangnya melaksanakan sesi latihan hands-on berkaitan desentralisasi WTD setiap tahun secara bersiri kepada JANM Negeri.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
22	Akauntan baharu amat digalakkan untuk mengambil sijil profesional bagi meningkatkan kompetensi dan pembangunan kerjaya. Namun begitu, terdapat persepsi dalam kalangan sesetengah pihak bahawa penyertaan ke kelas yang dianjurkan oleh pihak JANM sendiri kurang diberi keutamaan. Dalam masa yang sama, pelajar sering berhadapan dengan kebimbangan untuk meninggalkan tugas hakiki atau menyebabkan rakan sekerja/anak buah menanggung beban kerja sementara sepanjang tempoh menghadiri kelas. Dalam masa yang sama, kelas-kelas ini amat diperlukan oleh pelajar sebagai sokongan pembelajaran dan keperluan profesional. Terdapat juga situasi di mana pelajar yang menghadiri kelas masih perlu melaksanakan tugas hakiki kerana ketiadaan pegawai pengganti. Keadaan ini kadangkala menimbulkan teguran daripada pihak pensyarah dan seterusnya menjejaskan fokus serta suasana pembelajaran. Sehubungan itu, adalah dicadangkan agar kesedaran mengenai kepentingan penyertaan ke kelas anjuran JANM/IPN dapat dipertingkatkan. Ini bagi menjelaskan bahawa kehadiran pelajar ke kelas bukan bertujuan untuk mengelak dari tugas hakiki, sebaliknya merupakan medium yang sangat diperlukan oleh pelajar untuk lulus dalam subjek yang diambil. Untuk makluman, cadangan ini dikemukakan bukan bagi pihak saya sahaja, malah mewakili pengalaman rakan-rakan daripada pelbagai kementerian/jabatan. Terima kasih.	BPAD	IPN	Perkara ini tidak sepatutnya menjadi isu kerana kelulusan untuk seseorang mengambil pengajian sijil profesional diluluskan oleh Ketua Jabatan sendiri seterusnya menyokong hasrat Jabatan untuk peningkatan kompetensi pegawai-pegawai JANM.
23	Menyediakan latihan berterusan dalam bidang perakaunan terkini, teknologi kewangan (FinTech), analisis data, dan pengurusan risiko.	SELANGOR	IPN	IPN mengambil maklum dan akan memastikan latihan yang dianjurkan adalah selaras dengan keperluan semasa berdasarkan Pelan Strategik Institut Perakaunan Negara 2026 - 2030 yang telah diluluskan.
24	Dicadangkan semakin dibuat untuk penerima APC, tiada syarat minimum bekerja di satu-satu tempat untuk kelayakan APC, kerana berkemungkinan pegawai telah berkhidmat lama di tempat kerja sebelum tetapi kuota APC adalah terhad.	JOHOR	JOHOR	Penerima APC di JANM Johor adalah berdasarkan penilaian dan pencapaian pegawai pada tahun pegawai dinilai. Sekiranya markah penilaian dalam MyPerformance adalah cemerlang dan memenuhi kriteria pencalonan APC seperti time off, cuti sakit dan seumpunya maka pegawai tersebut akan dicalonkan tanpa mengambil kira tempoh pegawai berkhidmat di Jabatan ini.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
25	Di nilai dari tugas yang diberikan. Beban kerja yang banyak.	JOHOR	JOHOR	Ketua Unit setelah berbincang dengan Ketua Seksyen melaksanakan agihan tugas berdasarkan kerja hakiki yang perlu diselesaikan dalam masa yang sama setiap bulan. Namun begitu, apabila tugas yang adhoc dan memerlukan maklumbalas dalam masa yang singkat, Ketua Unit mengagihkan tugas secara adil dan sama tugas adhoc yang berkenaan bagi memastikan tiada kakitangan tertentu sahaja yang terbeban.
26	Saya mencadangkan agar kelulusan terhadap permohonan kursus oleh pegawai lebih adil yang mengambil kira keperluan tugas. Keutamaan diberikan kepada kursus yang menyumbang peningkatan, kemahiran dan prestasi kerja.	KAPIT	KAPIT	Telah dimaklumkan dalam mesyuarat perjumpaan kakitangan bahawa boleh memohon kursus yang berkaitan namun perlu memastikan peruntukan jabatan mencukupi.
27	Memberi kursus-kursus yang sesuai dengan kerjaya staf untuk membantu menambah pengetahuan	MELAKA	MELAKA	Unit Pentadbiran dan Unit Pengurusan Prestasi sentiasa merancang serta menganjurkan pelbagai kursus dan latihan yang bersesuaian dengan keperluan kerjaya pegawai. Pengurusan juga tidak menghalang pegawai dan kakitangan menyertai kursus anjuran IPN yang dapat menambah kemahiran dan kecekapan pegawai/kakitangan dalam menjalankan tugas.
28	Penerima APC mengikut giliran unit seperti tidak tepat dan perlu dikaji. Beri APC kepada yang layak dalam kut prestasi menyeluruh.	PAHANG	PAHANG	Pemilihan calon APC dibuat dengan mengambilkira kriteria awal yang telah ditetapkan oleh Ibu Pejabat (termasuk kuota). Hanya pegawai yang memenuhi kriteria sahaja yang diangkat sebagai calon APC. Keputusan pencalonan telah dipersetujui bersama oleh Pengurusan Tertinggi bersama Ketua Seksyen/Ketua Unit.
29	Kursus outdoor perlu ada	PAHANG	PAHANG	Akan dipertimbangkan dalam Perancangan Latihan Tahunan. Pada 2025, Jabatan telah mengadakan Kursus Team Building bertempat di Erya by Suria, Cherating (5 tahun sekali mengikut penggiliran ditetapkan oleh BPOPP).
30	Cadangan agar penganugerahan seperti APC diberikan berdasarkan prestasi kerja dan sumbangan seseorang warga, tanpa mengambil kira tempoh perkhidmatan. Pendekatan ini membolehkan warga baharu yang telah menunjukkan prestasi cemerlang turut diberi pengiktirafan. Pada masa ini, pemberian anugerah lebih tertumpu kepada tempoh perkhidmatan seseorang warga sebagai kriteria utama. Keadaan ini dilihat kurang adil kepada warga yang telah menunjukkan prestasi dan sumbangan cemerlang tetapi tidak diiktiraf, berbanding warga yang menerima anugerah semata-mata kerana telah berkhidmat lebih lama. Mohon dipertimbangkan.	SABAH	SABAH	Jabatan sentiasa menghargai pegawai-pegawai yang telah menunjukkan prestasi cemerlang dalam perkhidmatan dengan mencalonkan pegawai-pegawai yang layak untuk menerima APC dan selain itu, Jabatan juga turut memberi penghargaan kepada pekerja cemerlang melalui Anugerah Pekerja Contoh Sukuan (APCS).

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
31	Kursus TOT untuk SPANM yang baru tidak dijalankan mengikut zon, sebaliknya hanya dibuat di Putrajaya menyebabkan penyertaan kakitangan Jabatan yang terhad. Pegawai yang pergi tidak melaksanakan knowledge sharing kepada warga kemungkinan akibat kekangan masa dan lain-lain. Dicapangkan dibuat secara atas talian juga untuk audiens yang lebih menyeluruh. Selain itu, kerjasama antara unit masih kurang dan budaya berkira kerja masih berlaku. Sekiranya semua unit bekerjasama, tugas akan jadi lebih efisien. Kerja Berpasukan (Esprit de Corp).	SABAH	SABAH	Program Knowledge Sharing akan dilaksanakan oleh pegawai-pegawai yang menghadiri kursus TOT. Kesesuaian kursus atas talian atau bersemuka bergantung pada jenis kursus tersebut oleh penganjur.
32	Saya cadangkan untuk lebih banyak aktiviti luar yang boleh membuka minda dari terperap di pejabat sahaja.	SELANGOR	SELANGOR	Cadangan ini dihargai dan akan dipertimbangkan dalam perancangan program bagi meningkatkan kesejahteraan serta motivasi warga kerja.
33	Semoga pemberian APC diberi secara adil kepada pegawai yang betul-betul layak dan bukan kerana pilih kasih atau kerana pegawai tersebut baik dengan bos sahaja. Sekian, terima kasih.	TERENGGANU	TERENGGANU	Penganugerahan Anugerah Perkhidmatan Cemerlang (APC) dilaksanakan berdasarkan kriteria dan garis panduan yang telah ditetapkan serta melalui proses penilaian yang telus bagi memastikan penghargaan diberikan kepada pegawai yang benar-benar layak. Proses penilaian APC adalah merangkumi perkara berikut : i. Pencalonan oleh Ketua Seksyen/Ketua Unit ii. Perakuan serta persetujuan Pengarah dan Ketua Seksyen. Mulai tahun 2022, senarai calon APC turut diteliti berdasarkan rekod yang disediakan oleh Unit Pentadbiran yang merangkumi maklumat berikut: i. Tarikh lantikan pegawai ii. Tarikh mula berkhidmat di jabatan iii. Rekod cuti (Cuti Rehat, Cuti Kecemasan dan Cuti Sakit) iv. Bilangan kebenaran meninggalkan pejabat dalam waktu bekerja v. Rekod penerimaan APC terdahulu. Berdasarkan maklumat tersebut, pemilihan calon APC adalah tertakluk kepada ketetapan berikut: i. Telah berkhidmat di JANM Negeri Terengganu sekurang-kurangnya dalam tempoh empat (4) tahun ii. Kuota maksimum dua (2) orang calon bagi setiap seksyen iii. Bilangan maksimum kebenaran meninggalkan pejabat dalam

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
				waktu bekerja tidak melebihi 24 kali iv. Tidak mempunyai rekod pengambilan Cuti Kecemasan dan Cuti Sakit yang kerap v. Penglibatan aktif dalam persatuan, kelab atau program jabatan diberi nilai tambah dalam pertimbangan pemilihan. Bagi pegawai yang belum pernah menerima APC tetapi tidak tercalon, Ketua Jabatan sentiasa menggalakkan mereka untuk terus meningkatkan prestasi, komitmen dan sumbangan kepada organisasi agar berpeluang dipertimbangkan untuk menerima APC pada masa hadapan.

MAKLUM BALAS DAN CADANGAN PENAMBAHBAIKAN KAJIAN KEPUASAN BEKERJA JANM TAHUN 2025**D) HUBUNGAN DI TEMPAT KERJA**

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
1	1) Berkerja secara berkumpulan yang mana semua mengeluarkan idea dan pandangan dalam menjalankan tugas yang diberikan 2) Keseimbangan agihan kerja antara kumpulan P&P dan kumpulan Pelaksana 3) Penerimaan arahan yang jelas bagi menghasilkan output yang produktif 4) Kerjasama yang baik antara semua pihak 5) Hala tuju organisasi jelas dan objektif organisasi tercapai.	BPAD	BPAD	Pihak pengurusan dan pegawai-pegawai penyelia telah mengadakan perbincangan dengan pegawai-pegawai di bawah seliaan berkaitan dengan penetapan Sasaran Kerja Utama (SKU) dan agihan tugas pada setiap awal tahun dengan mengambilkira input, cadangan dan pertimbangan daripada semua pihak dalam pelbagai perkara berdasarkan kepada keutamaan, kompleksiti, keseimbangan tugas dan lain-lain faktor .
2	Pihak pengurusan perlu berusaha memecahkan sikap keseksyen di kalangan warga BPAD	BPAD	BPAD	Antara inisiatif-inisiatif yang dilaksanakan oleh pihak pengurusan BPAD adalah dengan mengadakan Bengkel Pengukuhan Pasukan BPAD setiap 2 tahun sekali dan pelaksanaan pelbagai aktiviti Kelab Kebajikan BPAD (KPAD) seperti majlis bacaan yassin, sambutan hari raya, hari lahir, sukan dalaman, keceriaan tangga, EKSA, Brisk Walk BPAD dll), bertujuan untuk mengeratkan hubungan semua warga BPAD tanpa mengira gred jawatan dan seksyen.
3	Perbanyakkan aktiviti kebersamaan warga JANM supaya teamwork sesama warga semakin kukuh.	BPOPP	BPOPP	Teambuilding telah dilaksanakan 2 tahun sekali. Selain itu, Kelab BPOPP juga boleh mengadakan aktiviti tersebut bagi memupuk semangat kebersamaan. Selain itu Kelab BPOPP sering mengadakan program bersama warga seperti Bacaan Yasin, Sambutan "Surprise" sempena Hari Lahir, Jamuan Hari Raya, Jamuan Perpisahan serta program Pot Luk dan lain-lain.
4	Sekiranya team dalam sesuatu unit tidak sepakat. Mungkin boleh buat pusingan kerja/ pertukaran unit. Hal ini dapat memastikan team tersebut boleh bekerja berpasukan dan harmoni.	BPOPP	BPOPP	Keputusan dan pertimbangan pusingan kerja adalah di peringkat Pengarah BPOPP dengan persetujuan semua Ketua Seksyen/Unit. Walau bagaimanapun BPOPP mempunyai kekangan dari segi pusingan kerja kerana kebanyakan jawatan tidak semua ada disemua unit.
5	Mengadakan aktiviti yang dapat melibatkan semua warga seperti sukan, senaman	BPTM	BPTM	Pesta Sukan Antara Bahagian (PSAB) diadakan melibatkan semua warga JANM dan BPTM turut menghantar wakil bagi menyertai pesta sukan tersebut. BPTM melalui Kelab Sukan dan Kebajikan BPTM (KESUTMA) juga menganjurkan Program <i>Brisk Walk</i> Bersama Pengurusan Tertinggi JANM yang turut disertai oleh semua warga BPTM dan JANM. KESUTMA juga merancang untuk mengadakan pelbagai aktiviti yang dapat mengeratkan kerjasama di kalangan warga BPTM.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
6	Penganjuran sukan inter Bahagian mungkin boleh diwujudkan semula bagi tujuan suai kenal antara Bahagian di JANM.	BPTM	KESAN	Sukan Antara Bahagian Jabatan Akauntan Negara (SAB JANM) telah berlangsung pada bulan Februari 2026. Sebanyak 11 acara telah dipertandingkan sepanjang sukan tersebut diadakan. Penyertaan dibuka kepada seluruh warga AGD yang juga merupakan ahli KESAN.
7	Sukan JANM satu Malaysia perlu diadakan untuk mengeratkan silaturahmi di antara Pengurusan Tertinggi serta warga JANM	JOHOR	KESAN	Mesyuarat mengambil maklum mengenai pelaksanaan Sukan Zon yang melibatkan kerjasama strategik antara BPPP, BPOPP, IPN, dan KESAN. Status agihan tugas semasa adalah seperti berikut:
8	Wujudkan sukan jabatan / sukan tahunan peringkat zon bagi membudayakan gaya hidup aktif dan sihat di kalangan warga AG, mengeratkan silaturahmi, meningkatkan semangat kerja berpasukan seiring dengan Agenda Nasional Malaysia Sihat	JOHOR	KESAN	1. Bahagian Pembangunan Perakaunan dan Pengurusan (BPPP) akan menyediakan peruntukan kewangan bagi pembiayaan kos kursus peserta dari seluruh JAN Cawangan.
9	Adakan sukan zon dan kursus team building yang boleh mengeratkan hubungan silaturahmi di kalangan warga. Disamping meningkatkan kecergasan dan kecerdasan warga.	KEDAH	KESAN	2. Bahagian Pengurusan Operasi Pejabat Perakaunan (BPOPP) bertanggungjawab sepenuhnya dalam menyelaraskan urusan panggilan kursus para peserta.
10	Sudah lama JANM tidak mengadakan sukan. Bila lagi? Dah dekat nak pencen dah ni.	SARAWAK	KESAN	3. Institut Perakaunan Negara (IPN) akan menguruskan penyediaan tempat (venue) serta kelengkapan logistik bagi sepanjang tempoh pertandingan. 4. Kelab Sukan dan Kebajikan Jabatan Akauntan Negara Malaysia (KESAN) bertindak sebagai Urus Setia Induk sukan bagi memantau kelancaran program.
11	Sesi Teh Tarik antara Pengurusan Tertinggi dengan pegawai JANM secara separa formal	BA MOF	BPPP	Setuju untuk dipertimbangkan.
12	Semangat kerja berpasukan di kalangan warga JANM perlu diperkukuhkan bagi memastikan objektif dan misi serta visi JANM dapat dicapai dan direalisasikan.	BKP	BPPP	Program ini telah dilaksanakan seperti penghayatan Nilai SPECIAL, program <i>TeamBuilding</i> , program rewang, <i>briskwalk</i> bersama Pengurusan Tertinggi, CSR.
13	Banyakkan program melibatkan semua kakitangan	BPPP	BPPP	Program ini telah dilaksanakan seperti penghayatan Nilai SPECIAL, program <i>TeamBuilding</i> , program rewang, <i>briskwalk</i> bersama Pengurusan Tertinggi, CSR.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
14	Terdapat beberapa masalah/cadangan :- 1) Pihak pengurusan perlu meraikan perayaan setiap kaum, Contoh : dengan menghias ruangan lobi setiap kali perayaan hampir tiba. Dapat mewujudkan semangat kekitaan antara pelbagai kaum. 2) Terdapat pegawai penyelia menyelesaikan masalah antara pegawai bawahan dengan cara kurang rasional, setiap pegawai tidak kira PNP atau Pelaksana perlu mempunyai sikap yang bertoleransi dan empati sesama. Contoh : Sekiranya terdapat masalah perlu dibincangkan secara baik dan berhemah, tidak perlu bertindak mengikut emosi/dendam, keadaan ini akan menyebabkan pegawai kumpulan pelaksana akan tiada hati untuk bekerja dan mereka mula mempunyai tekanan yang melampau. 3) Masalah komunikasi dalam kalangan pegawai-pegawai sangat jelas di BPPP (berlainan seksyen) yang mana pegawai tidak menggunakan adab atau tutur kata yang baik apabila berurusan sesama pegawai di Seksyen lain. Contoh : Pegawai A memohon bantuan dengan Pegawai B dengan cara yang baik, tetapi Pegawai B membalas dengan jawapan yang mengecewakan. Sepatutnya dalam satu Bahagian walau berlainan Seksyen jangan memperlekehkan permohonan seseorang. 4) Pegawai sepatutnya menyedari peranan/fungsi mereka apabila mula bertukar di sesuatu tempat. Terdapat permasalahan pegawai yang bertukar masuk tidak tahu peranan mereka di situ, menyebabkan pegawai bawah terpaksa membuat/menyambung buat pekerjaan mereka.	BPPP	BPPP	1. Pada masa ini, lobi JANM telah dinaik taraf untuk memberi imej korporat dan persekitaran yang lebih kondusif. Cadangan hiasan ruangan lobi sempena musim perayaan akan diteliti berdasarkan kesesuaian ruang, peruntukan jabatan dan persetujuan Pengurusan Tertinggi. 2, 3 & 4. Aduan berkaitan aspek hormat-menghormati dalam hubungan kerja antara pegawai dan staf bawahan serta keharmonian tempat bertugas diambil perhatian serius oleh jabatan. Penekanan akan diberikan kepada pemantapan nilai profesionalisme, etika kerja dan komunikasi berhemah dalam kalangan pegawai di semua peringkat. Ketua Seksyen/Unit/Penyelia bertanggungjawab memastikan hubungan kerja yang saling menghormati, terbuka dan profesional sentiasa dipelihara. Pada masa yang sama, setiap pegawai bertanggungjawab menjaga adab, tutur kata dan tingkah laku serta melaksanakan peranan kepimpinan dengan mengambil kira kebajikan dan maruah staf di bawah seliaan. Pemantauan dan tindakan sewajarnya akan dilaksanakan sekiranya terdapat tingkah laku yang tidak selaras dengan nilai dan etika perkhidmatan awam.
15	Diadakan "Brown Bag Session" secara berkala bagi menambah ilmu dan ukhuwah sesama warga dan Pengurusan Tertinggi.	BPPP	BPPP	Mengambil maklum dan akan dilaksanakan berdasarkan kesesuaian.
16	Memberi layanan yang sama rata kepada golongan pelaksana tanpa mengira kaum dan agama.	BPTM	BPTM	Kerjasama yang erat sentiasa dilaksanakan dan akan dikekalkan oleh warga BPTM.
17	1. Mohon buat semakan bagi pegawai yang terlalu lama di JANM Johor.	JOHOR	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
18	Mewujudkan komunikasi 2 hala yang lebih mesra melibatkan urusan pertukaran	KELANTAN	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
19	Membuat tapisan pemindahan masuk pegawai yang tidak berminat ke cawangan ini kerana mengganggu mental serta emosi warga yang sedia ada.	LIMBANG	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
20	Tidak meletakkan pegawai yang tidak berminat untuk bekerja di cawangan kerana ia mengganggu emosi dan mental kakitangan lain di cawangan tersebut	LIMBANG	BPPP	Pada dasarnya, penempatan dan pusingan kerja dibuat mengikut kekosongan waran perjawatan, giliran menunggu, merit dan atas kepentingan perkhidmatan secara amnya. Urus setia Penempatan dan Pertukaran JANM sentiasa melaksanakan pusingan kerja secara berperingkat dari semasa ke semasa bagi memperluaskan pengalaman dan mengembangkan kemahiran, kepakaran dan perspektif yang lebih luas dalam Pentadbiran Awam.
21	Sebagai jabatan yang mengamalkan semangat kekitaan yang tinggi Pihak Pengurusan harus melihat pendekatan ini dengan lebih terperinci dan menjunjung perkara ini setiap kali perhimpunan Jabatan, namun apabila tidak melaksanakan perkara ini, ianya sangat jelas bertentangan dengan prinsip Jabatan.	MELAKA	BPPP	Cadangan tidak jelas.
22	Semangat bekerja berpasukan. Tidak berkira dan saling membantu walaupun di luar skop kerja sendiri.	BPTM	BPTM	Kerjasama yang erat sentiasa dilaksanakan dan akan dikekalkan oleh warga BPTM.
23	Sukan bahagian	BWTD	BWTD	BWTD bersama BKP dan BPAD telah melaksanakan sukan tiga (3) penjuru secara acara tahunan. BWTD juga menyokong mana-mana pegawai BWTD yang ingin menyertai Sukan Bahagian anjuran KESAN dan JANM.
24	Menjaga kebajikan Mystep	BWTD	BWTD	Cadangan terlalu umum. Pengurusan BWTD sukar untuk mengenalpasti solusi yang perlu dilaksanakan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
25	Menegur kearah keharmonian bekerja lebih baik dari melelehkan seseorang.	IPN	IPN	Menegur secara lisan merupakan salah satu kaedah yang berkesan untuk membetulkan dan membimbing kakitangan untuk mencapai objektif jabatan. Walau bagaimanapun, IPN mengambil maklum berhubung dengan cadangan penambahbaikan tersebut. Pihak IPN akan memastikan teguran lisan kepada kakitangan dibuat dengan kaedah yang betul dan berkesan serta mengambilkira pendekatan <i>coaching</i> dalam usaha mencapai matlamat jabatan pada masa akan datang.
26	Pengurusan perlu lebih teliti dalam menyampaikan maklumat atau info penting kepada warga agar maklumat tidak disalahertikan. Perlu menerima pendapat staf bawahan berkaitan perkara tertentu dan perlu dipertimbangkan sewajarnya bagi keharmonian warga staff.	IPN	IPN	Pihak Pengurusan IPN sentiasa terbuka untuk menerima pendapat/cadangan yang dikemukakan oleh kakitangan di setiap peringkat. Walau bagaimanapun, pendapat/cadangan berkenaan perlu dibincangkan dengan Pegawai Penyelia/Timbangan Pengarah masing-masing terlebih dahulu sebelum diangkat kepada pihak Pengurusan IPN. Manakala isu berkaitan kesalahfahaman maklumat-maklumat yang telah disampaikan pula, aduan boleh disalurkan kepada Pegawai Perhubungan Awam IPN untuk tindakan pembedulan atau penjelasan lanjut.
27	Penglibatan akauntan junior dan middle/senior sebagai satu pasukan apabila ada cadangan pewujudan Champion/SME/skop tugas baharu	NEGERI SEMBILAN	IPN	Pada masa ini kursus-kursus yang dianjurkan oleh IPN telah mengambil kira penglibatan Akauntan daripada pelbagai peringkat sama ada junior, middle dan senior. Walau bagaimanapun, IPN mengambil maklum berhubung dengan cadangan tersebut. IPN akan mengkaji kaedah latihan atau <i>platform</i> yang bersesuaian bagi memastikan cadangan pewujudan Program Champion/SME mencapai objektif yang disasarkan nanti.
28	Sepanjang hampir 2 tahun dalam perkhidmatan, saya sangat bermotivasi untuk bekerja disebabkan persekitaran kerja yang kondusif dan penyelia yang selalu membantu saya sebagai pegawai yang sangat freshie dalam perkhidmatan awam untuk menggalas tugas dan tanggungjawab. Jabatan juga sangat mengambil berat akan tahap kesihatan dan keselamatan pegawai.	JOHOR	JOHOR	JANM Johor amat menghargai pujian daripada kakitangan ini dan senantiasanya berusaha untuk memberikan perkhidmatan yang terbaik sama ada perkhidmatan kepada kakitangan mahu pun pelanggan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
29	Mengambil kira kebajikan pekerja bagi mengurangkan tekanan/bebanan yang sedang dialami yang boleh mendorong pegawai ke arah kesihatan mental/fizikal yang tidak sihat	JOHOR	JOHOR	Ketua Unit setelah berbincang dengan Ketua Seksyen melaksanakan agihan tugas berdasarkan kerja hakiki yang perlu diselesaikan dalam masa yang sama setiap bulan. Namun begitu, apabila tugas yang adhoc dan memerlukan maklumbalas dalam masa yang singkat, Ketua Unit mengagihkan tugas secara adil dan sama tugas adhoc yang berkenaan bagi memastikan tiada kakitangan tertentu sahaja yang terbeban. Jabatan menggalakkan untuk pegawai menghubungi AKRAB JANM Johor yang terdiri daripada 3 pegawai perempuan dan 1 orang pegawai lelaki. AKRAB JANM Johor juga secara berkala akan menyampaikan info di dalam Perjumpaan Kakitangan Bersama Pengarah yang diadakan secara sukuan. Pengarah menyokong sesi akrab diadakan di luar pejabat dengan memberi pelepasan kepada pegawai AKRAB JANM Johor dan <i>client</i> bagi membolehkan sesi akrab dilaksanakan secara privasi.
30	Kemudahan yang sedia ada perlu dikekalkan dan dipertingkatkan. Attitude segelintir pegawai perlu diperbaiki.	KEDAH	KEDAH	Pihak pengurusan JANM Kedah akan memantau perkara ini. Sekiranya ada teguran rasmi terutama orang awam, JANM Kedah akan mengeluarkan surat teguran kepada pegawai terlibat. Pegawai juga akan dicadangkan untuk menghadiri kursus yang bersesuaian bagi meningkatkan kemahiran komunikasi dan interpersonal.
31	Mengekalkan kepentingan menjaga kebajikan semua pegawai.	KELANTAN	KELANTAN	Terima kasih terhadap cadangan/maklum balas mengenai kepentingan menjaga kebajikan semua pegawai. Sepertimana yang semua tahu, jabatan ini telah menubuhkan Kelab Kebajikan untuk JANM Negeri Kelantan. Tujuan penubuhan kelab tersebut adalah tidak lain untuk menjaga kebajikan warga JANM Negeri Kelantan. Pelbagai aktiviti dan ziarah cakna telah dilaksanakan antaranya berkunjung ke rumah kakitangan yang sakit dan memberi sumbangan kepada ahli dan ahli keluarga terdekat yang masuk ward secara tunai. Cadangan ini sepatutnya lebih spesifik dan terbuka agar tindakan penambahbaikan dapat diambil dengan segera dan agar ianya telus sampai tepat kepada sasarannya.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
32	Perlu banyakkkan aktiviti dalaman pejabat	LABUAN	LABUAN	Pengurusan JANM WP Labuan menerima baik cadangan yang di nyatakan. Dimaklumkan bahawa pihak pengurusan telah meneliti cadangan yang dikemukakan berkaitan keperluan memperbanyakkan aktiviti dalaman di Jabatan Akauntan Negara Malaysia Cawangan Wilayah Persekutuan Labuan. Sehubungan itu, pihak pengurusan bersetuju dan meluluskan pelaksanaan cadangan tersebut sebagai inisiatif berterusan bagi memantapkan imej korporat, disiplin, semangat kekitaan serta kualiti perkhidmatan jabatan. Aktiviti-aktiviti yang dicadangkan merangkumi aspek pembangunan modal insan, pemantapan disiplin dan imej korporat, kerohanian, kesihatan dan kesukanan, perpaduan staf, perkhidmatan pelanggan, tanggungjawab sosial/alam sekitar, serta komunikasi dalaman jabatan akan dilaksanakan secara berperingkat dan dipantau dari semasa ke semasa bagi memastikan keberkesanannya. Bagi tujuan pelaksanaan, satu jadual perancangan aktiviti tahunan (kalendar aktiviti) hendaklah disediakan untuk makluman dan rujukan semua staf. Semua Ketua Unit/Bahagian diminta memberikan kerjasama penuh dalam merancang dan melaksanakan aktiviti yang berkaitan mengikut bidang tugas masing-masing.
33	Pengurusan perlu memberikan suasana yang harmoni/ menyeronokkan dalam bekerja di pejabat bagi mewujudkan hubungan yang baik, rasa hormat antara satu sama lain. Komunikasi dua hala sangat diperlukan untuk mewujudkan kerjasama dalam organisasi. Setiap pandangan dan pendapat adalah penting untuk didengari. Perbincangan juga sangat digalakkan bagi mengelakkan salah faham atau salah keputusan dalam satu organisasi. Sikap menyindir, memilih, menjaga kepentingan diri dan tidak mahu menerima pandangan orang lain adalah sangat tidak profesional. Setiap teguran pasti ada kebaikan yang boleh kita fikirkan. Sikap muhasabah diri sangat penting bila berhadapan dengan masalah yang tiada kesudahan. Setiap masalah pasti ada jalan penyelesaiannya.	MELAKA	MELAKA	Pengurusan di JANM Melaka sentiasa memberi komitmen dan turut serta dalam pelbagai program dan aktiviti jabatan. Pendekatan komunikasi terbuka (open door policy) juga diamalkan bagi membolehkan kakitangan berjumpa dan menyuarakan isu secara terus kepada pihak pengurusan. Usaha memperkukuh semangat kerja berpasukan dan kekitaan sentiasa diberi perhatian melalui pelbagai inisiatif termasuk program pembangunan organisasi dan team building.
34	Perkara yang wajar dikekalkan ialah komitmen pegawai, kerjasama antara unit serta sokongan kepimpinan yang sentiasa membantu kelancaran pengurusan kewangan dan perkhidmatan kepada pelanggan.	MIRI	MIRI	Pengukuhan komitmen pegawai, kerjasama antara unit serta kepimpinan senantiasa dilaksanakan melalui mini aktiviti - aktiviti kerja berpasukan (Teambuilding / Fitness & Healthy Minds) sepanjang tahun. Selain itu, komunikasi secara berterusan dilaksanakan melalui pembudayaan perkongsian ilmu bagi meningkatkan motivasi setiap pekerja di JANM Miri.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
35	Mengadakan program dan aktiviti untuk meningkatkan semangat kerjasama di kalangan warga organisasi	NEGERI SEMBILAN	NEGERI SEMBILAN	Pihak pengurusan menghargai cadangan yang dikemukakan dan sentiasa komited untuk mewujudkan persekitaran kerja yang harmoni serta memperkukuh semangat kerjasama dalam kalangan warga organisasi. Sehubungan dengan itu, pelbagai program dan aktiviti telah dilaksanakan, antaranya aktiviti gotong-royong di pejabat di bawah Jawatankuasa EKSA serta sesi "Pickleball Santai dan Sihat" anjuran Biro Sukan, KESAN yang telah diadakan pada 11 Mei dan 15 Mei 2026. Program-program ini bertujuan mengeratkan hubungan, meningkatkan komunikasi serta memupuk semangat berpasukan dalam kalangan warga AGD Negeri Sembilan. Selain itu, pihak pengurusan juga merancang untuk mengadakan program Team Building yang melibatkan semua warga AGD Negeri Sembilan pada bulan Ogos 2026. Pihak pengurusan akan terus berusaha merancang dan melaksanakan program-program yang bersesuaian bagi meningkatkan kesejahteraan, kerjasama dan semangat kekitaan dalam organisasi.
36	Banyakkan kebajikan contohnya memudahkan tuntutan sekiranya layak.	NEGERI SEMBILAN	NEGERI SEMBILAN	Pihak pengurusan menghargai pandangan yang dikemukakan berkaitan aspek kebajikan warga kerja. Walau bagaimanapun, aduan yang dikemukakan adalah bersifat umum dan tidak menyatakan secara khusus jenis tuntutan atau kemudahan yang dihadapi. Secara amnya, JANM NS sentiasa memastikan semua tuntutan dan kemudahan yang diperuntukkan kepada pegawai diproses dan dibayar mengikut peraturan serta kelayakan yang berkuat kuasa. Ini termasuk tuntutan elaun lebih masa, tuntutan perjalanan, bayaran balik kemudahan perubatan serta bayaran balik kemudahan telefon prabayar bagi pemandu. Pihak pengurusan tidak mempunyai halangan untuk meluluskan dan membayar apa-apa tuntutan atau kemudahan kebajikan selagi ia memenuhi syarat dan kelayakan yang ditetapkan. Sekiranya terdapat isu atau kesukaran berhubung tuntutan tertentu, pegawai adalah digalakkan untuk mengemukakan maklumat yang lebih spesifik agar tindakan dan penambahbaikan yang bersesuaian dapat dipertimbangkan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
37	Perlu perbanyakkan program yang menyemai sikap saling bekerjasama antara setiap kakitangan (sukan, gotong royong dan usrah)	NEGERI SEMBILAN	NEGERI SEMBILAN	Pihak pengurusan menghargai cadangan yang dikemukakan. Aduan ini adalah hampir sama dengan cadangan yang telah dikemukakan sebelum ini berkaitan penganjuran program dan aktiviti bagi meningkatkan semangat kerjasama dalam kalangan warga organisasi. Sehubungan dengan itu, pelbagai program dan aktiviti telah dan akan terus dilaksanakan bagi memupuk semangat berpasukan, kerjasama serta hubungan yang lebih erat antara warga AGD Negeri Sembilan. Antaranya ialah aktiviti gotong-royong di pejabat di bawah Jawatankuasa EKSA serta sesi "Pickleball Santai dan Sihat" anjuran Biro Sukan, KESAN yang telah diadakan pada 11 Mei dan 15 Mei 2026. Selain itu, pihak pengurusan juga sedang merancang untuk mengadakan program Team Building yang melibatkan semua warga AGD Negeri Sembilan pada bulan Ogos 2026. Bagi menggalakkan amalan gaya hidup sihat dan interaksi yang lebih baik dalam kalangan warga kerja, pihak pengurusan turut menyediakan beberapa kemudahan sukan dan rekreasi yang boleh digunakan semasa waktu rehat atau selepas waktu pejabat seperti meja carom, dumbbell dan set latihan <i>putting golf</i>. Pihak pengurusan akan terus meneliti cadangan yang dikemukakan serta merancang program-program yang bersesuaian demi meningkatkan kesejahteraan dan semangat kekitaan dalam organisasi.
38	Perlu wujudkan semangan kekitaan di kalangan warga kerja & terutamanya dikalangan Ketua-ketua unit.	PERAK	PERAK	Pelbagai aktiviti telah dilaksanakan oleh Jabatan untuk mewujudkan dan meningkatkan semangat kekitaan antara PnP dan sokongan.
39	Perbanyakkan aktiviti dalaman bagi memupuk budaya kerja dengan baik	PERLIS	PERLIS	Aktiviti dalaman seperti majlis perkongsian ilmu telah dilaksanakan bagi memupuk budaya kerja yang lebih baik. Program dalaman akan dianjurkan oleh Kelab bagi merapatkan ukhwah dan membentuk kesefahaman yang lebih erat antara sesama staf.
40	Semoga setiap kakitangan dapat kekalkan momentum yang terbaik. Hindarkan dari ada perasaan hasad dengki, tambah semangat bekerjasama dan bekerja dalam keadaan tenang	PERLIS	PERLIS	Pihak jabatan sentiasa menitik beratkan pembangunan organisasi agar semua pegawai dapat mengekal momentum yang terbaik dalam penyampaian perkhidmatan agar persekitaran kerja sentiasa positif demi kesejahteraan kakitangan.
41	Semangat berpasukan perlu dikekalkan	PPPA	PPPA	PPPA akan mengekalkan semangat berpasukan dan salah satu inisiatif yang akan diadakan adalah dengan melaksanakan Team Building PPPA pada sukuan ketiga tahun ini.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
42	Adakan kursus team building setiap tahun	SABAH	SABAH	Penganjuran Kursus Team Building setiap tahun tidak dapat dilaksanakan kerana kekangan peruntukan. Walau bagaimanapun, penganjuran sukan, majlis makan malam atau hari keluarga ada dilaksanakan dibawah KKDS.
43	Melaksanakan program bersama dengan Rela	SABAH	SABAH	Program bersama Rela telah dilaksanakan dibawah KKDS pada tahun lalu pada 27 September 2025 iaitu Program Latihan Menembak kolaborasi diantara JANM Sabah dengan Rela Sabah dengan penyertaan seramai 23 orang peserta.
44	Kekalkan semangat kekitaan untuk JANM terus cemerlang terbilang	SELANGOR	SELANGOR	Pihak pengurusan komited untuk terus memupuk semangat kebersamaan, kerjasama dan budaya kerja berprestasi tinggi.
45	Cakna dan prihatin mengenai keperluan dan kebajikan pekerja terutama dari segi kemudahan, kelayakan, hak dan keistimewaan.	SELANGOR	SELANGOR	Kebajikan dan kesejahteraan warga kerja sentiasa menjadi keutamaan pengurusan dan akan terus diperkasakan dari semasa ke semasa.
46	Kekalkan keharmonian dalam pejabat buangkan rasa tak kepuashatian dikalangan sejawat harap jaga kekeluargaan di pejabat saling hormat menghormati sesama sendiri saling memaafkan kalau ada yang kurang menyenangkan hati di kalangan pegawai atasan atau bawahan lain di harap berbuat baik dengan semua orang tak rugi jadi orang baik tak kira apa jawatan dan keturunaannya amalkan AG Milik kita bersama sampai bila-bila bersangka baik lah dengan Allah InshaAllah datang lah bahagia di tempat kerja itu sendiri. Terima kasih atas teguran dan tunjuk ajar semua teguran yang mana salah tersalah kata terkasar bahasanya dan ucaplah dengan kata yang manis dengan senyumaan. Alhamdulillah terima kasih ya Allah.	SIBU	SIBU	Cawangan ini bersetuju bahawa budaya saling menghormati, bekerjasama, bertolak ansur dan berkomunikasi secara berhemah merupakan asas kepada persekitaran kerja yang positif dan kondusif. Sehubungan itu, semua warga pejabat akan terus digalakkan untuk mengamalkan nilai-nilai murni dalam hubungan sesama rakan sekerja tanpa mengira jawatan atau peranan masing-masing. Sebarang perbezaan pandangan atau salah faham hendaklah diselesaikan secara profesional melalui perbincangan yang baik dan berhemah bagi mengelakkan konflik yang boleh menjejaskan suasana kerja.
47	Perlu mengekalkan hubungan baik sesama rakan sekerja. Tahniah!!!	SRI AMAN	SRI AMAN	Diambil maklum.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
48	Semangat bekerjasama yang tinggi perlu dikekalkan untuk meningkatkan prestasi kerja dan keharmonian sesama kakitangan.	TAWAU	TAWAU	Pelbagai program kebersamaan antara kakitangan termasuk pengurusan telah dilaksanakan oleh JANM Cawangan Tawau sepanjang tempoh 5 tahun bagi mewujudkan serta mengekalkan sifat kerjasama dan komitmen warga dalam program - program yang telah diaturkan. Antara program yang telah dijalankan adalah: 1. Program X-Break pada setiap hari Selasa dan Khamis 2. Majlis Khatam Al-Quran dan Tazkirah sempena Menghayati Bulan Ramadan 3. Program CSR Ramadan: Menyantuni Golongan Asnaf 4. Program pemeriksaan kesihatan dan taklimat penjagaan kesihatan secara tahunan kepada pegawai JANM Cawangan Tawau 5. Program Pemeriksaan Kesihatan Pergigian dan Taklimat Pergigian secara tahunan 6. Program Ujian Kecergasan Fizikal dan Mental yang melibatkan warga JANM Cawangan Tawau 7. Program Derma Darah anjuran PSA dan JKPP JANM Tawau 8. Penyertaan sukan peringkat Zon Sabah dan W.P Labuan pada 2023 dan 2025 9. Penganjuran sukan dalaman EKSA/KESAN peringkat JANM Tawau. 10. Penglibatan bersama sebagai urusetia bagi program Kursus Pra Persaraan peringkat JANM, mesyuarat utama JANM seperti MBJ, MKN yang diadakan di Tawau selain kehadiran pengurusan tertinggi JANM semasa lawatan rasmi ke JANM Tawau. Selain itu, program kerja berpasukan (team buliding) juga dilaksanakan pada tempoh 3 tahun sekali dan team building seterusnya akan dijalankan pada tahun 2027.
49	Peningkatan idea-idea baru yang lebih kreatif supaya mewujudkan suasana kerja yang lebih harmoni.	TERENGGANU	TERENGGANU	Jabatan ini menyambut baik cadangan tersebut. Susulan daripada cadangan yang dikemukakan, jabatan ini telah mengedarkan Kajian Soal Selidik Idea Kreatif dalam kalangan warga kerja JANM Negeri Terengganu pada 4 Jun 2026. Kajian tersebut telah menerima maklum balas yang positif, dengan pelbagai cadangan dan idea yang dapat membantu menambah baik pengurusan jabatan.
50	Sediakan peti cadangan untuk pererja memberi cadangan atau menyatakan ketidakpuasan hati.	TERENGGANU	TERENGGANU	Jabatan ini menyambut baik cadangan tersebut. Susulan daripada cadangan yang dikemukakan, jabatan ini telah mengedarkan Kaji Selidik Kajian Cadangan atau Menyatakan Ketidakpuasan Hati Pekerja JANMT pada 4 Jun 2026. Secara keseluruhan indeks kepuasan pekerja adalah positif.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
51	Perlu lebih kerap diadakan perjumpaan dan perbincangan bersama di antara pihak atasan dan kakitangan bawahan untuk sama-sama dapat bertukar pendapat bagi kebaikan jabatan.	TERENGGANU	TERENGGANU	Cadangan tersebut akan dipertimbangkan dan pelaksanaanya adalah tertakluk kepada kesesuaian masa dan keperluan semasa jabatan. Walaubagaimanapun, jabatan sentiasa menyediakan ruang komunikasi dan perbincangan melalui sesi perjumpaan mingguan semasa program tazkirah yang diadakan pada setiap hari Khamis. Selain itu, pegawai juga boleh menyalurkan sebarang isu, pandangan atau cadangan kepada penyelia masing-masing untuk dibawa dan dibincangkan dalam Mesyuarat Pengurusan bagi tindakan dan perhatian lanjut.

MAKLUM BALAS DAN CADANGAN PENAMBAHBAIKAN KAJIAN KEPUASAN BEKERJA JANM TAHUN 2025**E) KEMUDAHAN DI TEMPAT KERJA**

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
1	Moga kekal dan boleh pertingkatkan lagi isu isu seperti talian internet yang tidak stabil	BKP	BKP	Luar bidang kuasa BKP, JANM.
2	Mohon baikpulih kemudahan asas di pejabat - tandas rosak teruk. (Aras 6)	BPAD	BPAD	Segala kerosakan kemudahan di Pejabat BPAD termasuk kemudahan tandas telah dibuat aduan kepada pihak kontraktor Pengurusan Fasiliti Bangunan yang telah dilantik. Kerosakan tandas tersebut telah diperbaiki oleh kontraktor tersebut.
3	Penambahbaikan tandas	BPOPA	BPOPA	Perkara ini di bawah bidang kuasa JKR dan akan dipanjangkan oleh wakil BPOPA dalam Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan JANM yang diurus setiakan oleh BPPP.
4	Kemudahan bilik mesyuarat, pantry serta tandas perlu dibaik pulih	BPOPA	BPOPA	Perkara ini di bawah bidang kuasa JKR dan akan dipanjangkan oleh wakil BPOPA dalam Mesyuarat Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan JANM yang diurus setiakan oleh BPPP.
5	Bilik mesyuarat BPOPA perlu di renovasi kerana pegawai duduk tanpa meja di barisan kedua kerana bilik mesyuarat yang kecil semasa Mesyuarat Pengurusan BPOPA berlangsung	BPOPA	BPOPA	BPOPA mempunyai perancangan open workspace dengan menyediakan interior design terutamanya bagi bilik/ruang bekerja pegawai dan bilik mesyuarat/perbincangan yang baharu. Namun begitu, pelaksanaannya masih tidak dapat dilaksanakan kerana kos yang tinggi, kekangan peruntukan yang terhad dan tertakluk kepada kelulusan. Sebagai alternatif langkah jangka masa pendek, BPOPA mempunyai perancangan penggantian meja utama mesyuarat bersaiz besar kepada foldable conference table bersaiz kompak bagi tujuan memberikan ruang yang lebih kondusif. Walau bagaimanapun ia tertakluk peruntukan dan kepada kelulusan daripada Pegawai Pengawal kelak.
6	Keputusan yang dicapai oleh BPOPP tentang kaji selidik keperluan bayaran balik parking selaras dengan Surat Pekeliling Perkhidmatan Bil 2 Tahun 2011 dalam bulan Ogos 2025	JOHOR	BPOPP	Dalam proses mendapatkan pandangan JPA dan pertimbangan Pengurusan Tertinggi JANM.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
7	Kemudahan sukan indor terhad.	PERAK	PERAK	Cadangan asal penyediaan ruang gimnasium (GYM) telah dikemukakan semasa perancangan kemudahan pejabat. Walau bagaimanapun, permohonan tersebut tidak diluluskan atas alasan bahawa JANM Negeri Perak dikategorikan di bawah Kategori C (Negeri/Cawangan). Walaupun bagaimanapun, Kelab Kesan JANM Negeri Perak sentiasa aktif dalam menganjurkan serta menyertai pelbagai program dan aktiviti sukan bagi menggalakkan amalan gaya hidup sihat dan meningkatkan kesejahteraan warga jabatan. Antara aktiviti yang dilaksanakan termasuk program Brisk Walk, pertandingan antara jabatan yang melibatkan agensi-agensi di bangunan yang sama serta aktiviti sukan dalaman seperti boling, yang diadakan di lokasi berhampiran pejabat. Sehubungan itu, walaupun kemudahan sukan dalaman (indoor) di
8	Cadangan untuk kakitangan yang job scope bekerja di luar seperti unit WTD dan Naziran dibekalkan dengan laptop berbanding desktop tanpa mengira gred. Ini bagi memudahkan urusan kerja yang melibatkan pengisian template tertentu sewaktu turun padang	TERENGGANU	BPTM	Pengagihan perkakasan dan perisian ICT di JANM adalah tertakluk kepada Garis Panduan Dalaman Pengagihan Perkakasan dan Perisian ICT Versi 1.0. Pegawai boleh menggunakan kemudahan komputer riba gunasama yang dibekalkan oleh BPTM ke Bahagian/JANM Negeri/Cawangan bagi aktiviti yang melibatkan naziran. BPTM juga mencadangkan agar keperluan komputer riba tersebut dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Wang Tak Dituntut (BWTD) untuk menyelaras keperluan bagi perancangan perolehan tambahan pada masa akan datang.
9	Makanan cafe kurang sedap. Kepelbagaian makanan dah ok cuma kurang sedap. Boleh tak lantik orang lain pula. Asik orang yang sama je. TQ2	BA MOF	BPPP	Untuk makluman perlantikan operator kafeteria JANM adalah tiga tahun sekali dan operator semasa adalah belum mencapai tempoh yang ditetapkan . operator kini adalah tidak sama dengan yang diantik sebelum ini.
10	Memantau mereka yang merokok di kawasan kafeteria	BA MOF	BPPP	Perkara ini telah diambil tindakan dan pemantauan akan dilaksanakan secara berkala.
11	Diberikan kemudahan staff fleksible bekerja di rumah/di mana2 sahaja 5-10 hari sebulan memandangkan staff dibekalkan laptop. Swasta dah laksana, kerajaan seharusnya lebih lagi. Sekiranya staff tak dapat dihubungi atau tidak 'check in' bekerja BDR pada hari tersebut deduct cuti/potong gaji. 8 jam di pejabat kadang-kadang tidak produktif malah boleh ke arah stress.	BKP	BPPP	Pelaksanaan ini adalah secara berpusat di bawah dasar Kerajaan tertakluk kepada kepentingan perkhidmatan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
12	Pengurusan akses parkir di Bangunan Pembendaharaan 2 diberi kepada kakitangan sokongan walaupun arahan hanya dibenarkan kepada pegawai sahaja. Ruang yang sangat terhad menyebabkan pegawai perlu membayar parkir di luar termasuk apabila ke Bangunan Ibu Pejabat sedangkan kakitangan sokongan kanan ada diberikan parkir di Ibu Pejabat (tiada tempat khas atau reserve bagi pegawai dari Bangunan Pembendaharaan 2). Perihal ini terjadi apabila tiada ruang reserve yang tersedia semasa mesyuarat berlangsung.	BPAD	BPPP	Perkara ini adalah di bawah bidang kuasa pemilik bangunan iaitu MOF.
13	Gunakan manfaat digital sebaik mungkin bermula dengan tiada kertas semasa mesyuarat	BPAD	BPPP	Perkara ini sedang dalam tindakan selari dengan hasrat Kerajaan dan perlu dilaksanakan oleh Bahagian masing-masing.
14	Penambahbaikan - Mohon untuk perbaiki Pantry Aras 8 (luar Bilik Jamuan 2). Tiada air di pili sinki dan sinki sangat kotor. Memberi kesan yang tidak elok kepada orang luar yang hadir bengkel/ kursus yang dibuat di Bilik Jamuan 2.	BPOPA	BPPP	Akan dimaklumkan kepada pihak pengurusan fasiliti bangunan.
15	Better renovation balik dewan kepada yang lebih selesa	BPOPP	BPPP	Perkara sedang dalam perhatian pihak pengurusan.
16	Perlu adakan ruang riadah yg bersesuaian (waktu rehat) untuk kakitangan berehat dan ruang kerja yang kurang selesa dan tempat letak kereta yang terlalu terhad	BPPP	BPPP	Pihak pengurusan JANM telah menyediakan perkara berikut untuk kemudahan dan keselesaan pegawai JANM: 1) Gimnasium JANM - aktiviti riadah dan bersukan 2) Tempat Letak Kenderaan (TLK) - disediakan untuk kemudahan tempat letak kenderaan bagi pegawai yang tidak disediakan kemudahan parking di bawah bangunan.
17	Komputer dah banyak kali masalah, asyik format. vendor sampai bulan 3/2026. mohon tukar pc baru. mengganggu kerja hakiki.	BPPP	BPPP	Pengguna Pc tersebut perlu melaporkan kepada pentadbir bahagian untuk semakan oleh pihak vendor yang dilantik oleh BPTM.
18	Saya mencadangkan pihak BPPP melakukan pemeriksaan berkala di kawasan parkir B1 dan B2 JANM dan memastikan barang-barang yang tidak berkenaan (seperti kerusi, perkakasan, scalfold, bekalan simen, bahan kimia pencuci dan lain-lain) disimpan di dalam stor bersesuaian atau dilupuskan dan bukannya diletakkan secara terbuka ditepi dinding. Ini adalah untuk mematuhi OSH dan mengelakkan berlaku perkara yang tak dingini.	BPTM	BPPP	Perkara ini diambil perhatian dan tindakan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
19	Membuka cawangan coffee shop yang lebih menarik seperti Zus Coffee/ Gigi Coffee/ Kenangan Coffee/ Gloria Jeans.	BPTM	BPPP	Perkara ini diambil perhatian.
20	Wujudkan pelbagai vending machine berhadapan Ko-Op dan kiosk sehenti seperti MyJPJ, MyEG dan yang seumpamanya.	BPTM	BPPP	Perkara ini diambil perhatian.
21	Membolehkan kakitangan membuat kerja lebih masa yang melibatkan sistem di rumah jika terdapat arahan bekerja dan boleh membuat tuntutan ELM berdasarkan masa masuk dan keluar melalui Aplikasi Spot Me tanpa hadir ke pejabat.	BPTM	BPPP	Menurut ketetapan Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) di bawah Ceraian SR.4.1.2 (Dasar Bekerja Dari Rumah (BDR) di bawah Pekeliling Perkhidmatan Sumber Manusia (PPSM) yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA)), peraturan mengenai Elaun Lebih Masa (ELM) kepada penjawat awam yang BDR adalah seperti berikut: 1. ELM adalah tidak layak dibayar kepada pegawai yang BDR di rumah kediaman. 2. Sekiranya, pegawai BDR diarahkan bekerja di lokasi lain selain Rumah di luar waktu bekerjanya, ELM boleh dipertimbangkan tertakluk kepada peraturan yang berkuatkuasa.
22	Pembaharuan cafe untuk lebih variety	BPTM	BPPP	Perkara ini diambil perhatian.
23	Sediakan surau utama untuk kakitangan dan kafeteria di Perbendaharaan 2	BWTD	BPPP	Perkara ini perlu dimaklumkan kepada pemilik bangunan iaitu MOF.
24	Mesin pencetak di bilik pegawai	BWTD	BPPP	Perkara ini di bawah BPTM dan boleh rujuk berkaitan agihan mesin pen
25	Memerlukan komputer yang mempunyai perisian pdf yang mesra pengguna dan PC yang tidak berat	BWTD	BPTM	Pegawai yang menghadapi masalah berkaitan perkakasan dan perisian boleh mengemukakan emel kepada hardware@anm.gov.my atau melalui telefon di talian 03-8882 1298. Bagi masalah yang melibatkan perkakasan sewaan, masalah tersebut boleh diemelkan kepada pihak pembekal (rujuk label meja bantuan yang terdapat pada PC asing-masing) dan disalinkan kepada hardware@anm.gov.my. Langkah atau Standard Operating Procedure (SOP) ini telah dimaklumkan kepada semua kakitangan JANM apabila terdapat aktiviti pembekalan dan penyenggaraan peralatan dan perisian ICT.
26	Menyediakan ruang untuk solat yang lebih kondusif kerana ruang wudhu sekarang berada jauh dari surau agak sukar bagi pekerja wanita.	BWTD	BPPP	Perkara ini akan dimaklumkan kepada pemilik bangunan iaitu MOF

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
27	Mohon untuk selaraskan sistem kehadiran thumbprint di Ibu Pejabat sama seperti di JANC untuk membolehkan pegawai di JANC boleh menggunakan kemudahan modul kehadiran yang sama seperti di Ibu Pejabat	KEDAH	BPOPP	BPOPP berpandangan bahawa, pada masa ini, belum terdapat keperluan yang mendesak untuk menyeragamkan sistem kehadiran di seluruh Jabatan Akauntan Negara Malaysia Negeri dan Cawangan (JANC). Cadangan tersebut dijangka melibatkan kos permulaan serta kos penyelenggaraan yang agak tinggi. Di samping itu, aset sedia ada di JANC juga didapati belum dapat memenuhi sepenuhnya keperluan teknikal yang dicadangkan oleh pihak vendor. Sehubungan dengan kedudukan semasa kerajaan yang memberi penekanan terhadap pengoptimuman dan kawalan peruntukan, cadangan penyeragaman sistem kehadiran ini adalah lebih wajar untuk ditangguhkan dan dipertimbangkan semula pada masa yang bersesuaian, tertakluk kepada keperluan serta kedudukan peruntukan pada masa hadapan. Walau bagaimanapun, selaras dengan usaha kerajaan ke arah pendigitalan dan rasionalisasi perkhidmatan awam, semua JANC telah diarahkan untuk menggunakan sistem perakam waktu secara digital. Bagi tujuan tersebut, peruntukan aset berkaitan telah disediakan dan diagihkan kepada JANC secara berperingkat bagi tahun 2025 dan 2026. Selain itu, BPOPP turut mengamalkan konsep “Let Managers Manage”, yang memberikan tanggungjawab dan kepercayaan kepada Ketua Jabatan untuk memantau serta memastikan kehadiran dan keberadaan pegawai di pejabat diurus dengan sewajarnya berdasarkan keperluan perkhidmatan. Dalam masa yang sama, seiring dengan pelaksanaan serta saranan kerajaan berkaitan Hari Bekerja Hibrid, sistem kehadiran sedia ada di JANC pada masa ini dilihat masih memadai dan dapat menyokong keperluan pemantauan kehadiran pegawai dengan sewajarnya. Pendekatan ini juga membolehkan penggunaan sumber dan aset sedia ada dioptimumkan tanpa melibatkan komitmen kewangan tambahan yang besar.
28	Sediakan Komputer/PC untuk PKA (pemandu) juga untuk kegunaan seperti membuat tuntutan dan sebagainya di unit masing-masing. Dan mohon pihak jabatan sediakan tandas di bilik pemandu. Susah bila hari minggu pemandu nak standby kena turun naik lif (terlalu jauh).	PENGURUSAN TERTINGGI	BPPP	Perkara ini diambil perhatian.
29	Cadangan untuk adakan kafe/pastri di lobi JANM untuk pelbagaikan pilihan makanan	PPPA	BPPP	Perkara ini diambil perhatian.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
30	Penambahbaikan dan penyelenggaraan tandas dapat memberi keselesaan kepada pegawai dan kakitangan	PPPA	BPPP	Perkara ini diambil perhatian.
31	Suasana kerja yang sederhana dan kurang baik	SRI AMAN	SRI AMAN/ BPOPP	<u>Maklumbalas Sri Aman:</u> Pernyataan berkaitan suasana kerja tersebut agak am (<i>general</i>) dan tidak menyatakan dengan terperinci atau khusus berkaitan perkara yang perlu di tambah baik. <u>Maklumbalas BPOPP:</u> BPOPP mengambil maklum berhubung pandangan mengenai suasana persekitaran kerja di JANM Sri Aman. Suasana kerja yang kondusif, harmoni dan saling menghormati merupakan antara faktor penting dalam menyokong kesejahteraan pegawai serta meningkatkan produktiviti dan kualiti penyampaian perkhidmatan. Sehubungan itu, Ketua Jabatan disaran untuk terus memperkukuh komunikasi, kerjasama dan hubungan kerja yang baik dalam kalangan pegawai serta mewujudkan persekitaran kerja yang positif dan profesional. Sebarang isu yang boleh menjejaskan keharmonian dan prestasi organisasi hendaklah diberi perhatian dan ditangani melalui pendekatan yang sewajarnya.
32	Tambah baik operator kafeteria dengan mengambil beberapa operator kafe yang berlainan supaya terdapat kepelbagaian menu dan jenis masakan agar kakitangan tidak jemu dan bosan disajikan menu dan masakan yang sama setiap hari.	UNIT INTEGRITI	BPPP	Perkara ini diambil perhatian.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
33	1. Mengekalkan penggunaan 'SpotMe' bersama-sama 'face scan' yang baru diperkenalkan kerana memudahkan pegawai untuk mengetahui masa keluar apabila tiba waktu balik. Ini kerana pegawai idak perlu lagi mencatat waktu masuk di kalendar atau di mana-mana kerana takut terlupa. SpotMe sangat berguna untuk memudahkan untuk membuat Penyata Gantian time-off. 2. membenarkan pegawai yang bertukar unit untuk membawa Sistem Unit atau seringkali disebut sebagai CPU ke unit baru bagi menyambung kerja-kerja yang dibangunkan dan tidak perlu lagi menyimpan maklumat ke dalam hdd atau pendrive. Ini mengikut permintaan pegawai. 3. Diharap pihak Pengurusan tidak melayan permintaan pegawai yang ingin membuang cermin besar atas meja kerana alasan peribadi/tertentu pegawai. Ini kerana masalah wujud apabila pegawai baru bertukar masuk samada pegawai dari PTJ atau dalaman yang masuk ke unit mendapati tiada cermin besar di meja. Diharap cermin besar tersebut diwajibkan berada di atas semua meja pejabat. 4. Pihak Pengurusan memastikan time off 4 jam dalam sehari (tidak termasuk waktu rehat 1jam) dikehendaki mengambil Cuti Rehat. Diharap pemantauan lebih jika terdapat pegawai yang masuk ke pejabat selepas waktu rehat 1jam. 5. Memastikan time off kerana menemani isteri di klinik/hospital dibuktikan dokumentasi seperti salinan temujanji walaupun urusan klinik tidak perlu gantian. Ini bagi mengelakkan pegawai mengambil kesempatan membuat time off palsu. 6. Pegawai yang terlalu kurang semak baucer selama 4 bulan berturut2, serta banyak mc swasta, dan time off tidak perlu penggantian di Unit Dana ditukarkan ke unit lain kerana akan menyusahkan pegawai sedia ada.	PULAU PINANG	BPPP/ PULAU PINANG	<u>Maklumbalas BPPP:</u> 1) Sistem SPOT-me adalah di bawah kendalian JDN sepenuhnya. <u>Maklumbalas Pulau Pinang:</u> Perubahan aset/peralatan ditentukan mengikut susunatur pejabat bukan kehendak peribadi.
34	Mohon dapat menyemak semula sistem kehadiran SPOTME untuk digunapakai semula kepada JANMPP kerana sistem ini memberi banyak kemudahan kepada semua pegawai terutamanya pegawai yang tinggal di sebelah Seberang Perai. Semoga ada budi bicara dan ehsan sebagai seorang pegawai yang mempunyai kuasa di peringkat atasan.	PULAU PINANG	BPPP/ PULAU PINANG	<u>Maklumbalas BPPP:</u> JANM Negeri/Cawangan boleh menggunakan SPOT-me sebagai sistem rekod kehadiran pegawai tertakluk kepada kelulusan Pengarah masing-masing. <u>Maklumbalas Pulau Pinang:</u> JANM Pulau Pinang berpendapat penggunaan spotme adalah sangat praktikal kerana ianya boleh digunakan apabila bekerja di luar kawasan, pemantauan staf adalah mudah dan laporan dapat dijana dengan lebih praktikal.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
35	Talian lifesize selalu tidak stabil menyebabkan kelancaran mesyuarat online terganggu. Unit Teknikal telah berhubung dengan GITN tetapi masih tiada perubahan.	NEGERI SEMBILAN	BPTM	BPTM sentiasa memantau prestasi rangkaian terutamanya jika melibatkan majlis dan acara rasmi JANM. BPTM mencadangkan agar mesyuarat penyelarasan diadakan di antara pihak JANM Negeri Sembilan, pembekal perkhidmatan (GITN) dan Unit Rangkaian dan Keselamatan ICT (URK) BPTM bagi mengenalpasti dan membincangkan kaedah penyelesaian bagi mengatasi isu rangkaian ini.
36	1) Komputer: Sebagai cadangan, komputer kumpulan pelaksana juga perlu diberi perhatian untuk mereka melaksanakan tugas dengan lancar. Ada komputer yang sedia ada, ada yang selalu bermasalah, contohnya loading/ hang selalu, menjejaskan prestasi dan semangat kerja. 2) Aset unit: Mohon untuk pihak tertentu mempercepatkan proses untuk mendapatkan aset yang diminta oleh unit/ bahagian. Contohnya, mesin stapler heavy duty, puncher heavy duty, dan lain-lain yang masih tidak ada di unit tertentu walau telah pun diminta. 3) Ketua/ Penyelia: Komunikasi dua hala sangat penting dalam hubungan antara pekerja dan ketua. Ketua yang baik perlu memastikan komunikasi ini terjaga. Jika ada sesuatu isu atau masalah atau apa-apa yang perlu diberi perhatian untuk memastikan hubungan kerja yang baik, ketua perlu memainkan peranan, dengan berkomunikasi dengan pekerja supaya tidak timbul salah faham, tidak puas hati, kecil hati dan sebagainya. Sebagai tambahan, walaupun ketua sememangnya sibuk dengan tugas, jika ada pekerja yang hendak berbincang mengenai tugas mereka, tetapkan lah sedikit masa untuk mereka. Jika bukan pada waktu itu kerana masa tidak sesuai, ketua boleh menyusun masa tertentu untuk berbincang tentang tugas itu dengan pekerja. Ketua tidak seharusnya hanya mementingkan tugas sendiri dan mengabaikan tugas pekerja sepenuhnya kerana sebagai pekerja bawahan, pandangan dan nasihat ketua amat penting bagi memastikan tugas itu dapat diselesaikan dengan baik dan mengikut standard jabatan. Terima kasih.	UNIT INTEGRITI	BPTM/ BPPP/ UNIT INTEGRITI	1) Pegawai yang menghadapi masalah berkaitan PC dan perisian boleh mengemukakan emel kepada hardware@anm.gov.my atau melalui telefon di talian 03-8882 1298. Bagi masalah yang melibatkan PC sewaan, masalah tersebut boleh diemelkan kepada pihak pembekal (rujuk label meja bantuan yang terdapat pada PC masing-masing) dan disalinkan kepada hardware@anm.gov.my. Langkah atau <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) ini telah dimaklumkan kepada semua kakitangan JANM apabila terdapat aktiviti pembekalan dan penyenggaraan peralatan dan perisian ICT. 2) Permohonan pembelian sesuatu aset adalah tertakluk kepada kelulusan peruntukan yang telah diluluskan berdasarkan permohonan yang diterima. Jika harga tawaran pembelian aset tersebut adalah melebihi kelulusan peruntukan, maka perlu diangkat semula untuk kelulusan. 3) Perkara yang dibangkitkan akan diambil perhatian sebagai sebahagian daripada usaha berterusan untuk memperkukuhkan amalan tadbir urus, penyeliaan dan budaya kerja yang positif dalam organisasi. Komunikasi yang berkesan, keterbukaan dalam perbincangan serta sokongan dan bimbingan daripada Penyelia merupakan elemen penting dalam memastikan tugas dapat dilaksanakan dengan baik serta mengurangkan risiko salah faham di tempat kerja. Sehubungan itu, Unit Integriti akan terus menyokong usaha meningkatkan kesedaran mengenai nilai profesionalisme, hormat-menghormati dan komunikasi yang berkesan dalam kalangan warga kerja demi mewujudkan persekitaran kerja yang kondusif, harmoni dan berintegriti.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
37	Menambahbaikan tandas aras 1 diubahsuai tempat pengambilan wuduk tandas lelaki dipindahkan tempat lain..sebab orang luar atau pelanggan membuang air kecil di tempat wuduk tanpa menghiraukan penanda tempat wuduk. Terima Kasih.	BWTD	BWTD	Tandas adalah di bawah tanggungjawab syarikat penyelenggaraan di bawah Kementerian Kewangan. Sebarang penambahbaikan dan ubahsuai hanya akan dibuat dengan kelulusan beserta kos yang ditanggung syarikat dan MoF.
38	Persekitaran kerja yang bersih dan selamat mewujudkan suasana kerja yang harmoni dan profesional.	BWTD	BWTD	BWTD telah mewujudkan jawatankuasa EKSA yang dianggotai oleh semua pegawai dan kakitangan BWTD bagi mewujudkan persekitaran yang bersih selamat dan kondusif.
39	Penambahbaikan kemudahan pejabat yang lain.	BWTD	BWTD	Penambahbaikan kemudahan pejabat yang berada di bawah kawalan BWTD diselenggara dan ditambahbaik dari semasa ke semasa.
40	Menyediakan televisyen di pejabat dengan memaparkan berita (Saluran Berita RTM)	BWTD	BWTD	Tiga (3) unit TV telah ditempatkan di ruangan pegawai sebagai kemudahan mendapatkan berita terkini.
41	Menaik taraf kaunter asrama	IPN	IPN	Cadangan menaik taraf kaunter asrama telah dikenal pasti sebagai salah satu keperluan penambahbaikan kemudahan IPN dan dimasukkan dalam perancangan pembangunan fasiliti. Walau bagaimanapun, pelaksanaannya ditangguhkan buat masa ini berikutan kekangan peruntukan kewangan semasa. IPN akan mempertimbangkan pelaksanaan cadangan tersebut apabila peruntukan yang bersesuaian diperoleh pada masa akan datang.
42	Dicadangkan untuk menambak line internet. Apabila keempat-empat makmal komputer digunakan semasa kursus, line internet menjadi sangat perlahan dan ianya mengganggu operasi kerja pejabat serta kursus yang sedang berlangsung.	IPN	IPN	Penyediaan sambungan talian internet di IPN dikelola dan diselaras oleh pihak Bahagian Pengurusan Teknologi Maklumat (BPTM), JANM. Perkara ini akan diajukan kepada pihak BPTM dan akan berusaha mendapatkan capaian internet yang stabil pada masa akan datang.
43	Menaiktaraf ruang pejabat bagi keselesaan staff.	JOHOR	JOHOR	Jabatan berusaha untuk menjadikan ruang pejabat selesa dan kondusif dari masa ke masa dan menambahbaik ruang pejabat bersesuaian mengikut keperluan kakitangan. Kemudahan peralatan dan keperluan pejabat yang diperlukan turut disediakan untuk kegunaan bersama seluruh warga. Jabatan turut bercadang untuk pengubahsuaian ruang kerja di Seksyen Operasi apabila bilik server dipindahkan ke ruang yang lebih kecil mengikut spesifikasi yang telah ditetapkan BPTM.
44	Disarankan untuk menyediakan ruang untuk rehatkan diri seperti mesin senaman atau urutan mengikut waktu yang ditetapkan	JOHOR	JOHOR	Perolehan aset kerusiurut tertakluk kepada kelulusan BPOPP dan prioriti peralatan bagi kepentingan kepada perkhidmatan dalam memastikan keperluan peralatan yang bersesuaian untuk menjalankan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
45	Pencahayaan lampu, kerusi petugas kaunter semakin wtd kurang memuaskan. Mempertimbangkan parking percuma / bayaran balik parking kepada pegawai kumpulan pelaksana berikutan kos sara hidup semakin meningkat di bandar besar.	JOHOR	JOHOR	Pencahayaan lampu dimaksudkan oleh responden adalah di ruang kerja WTD dan bukan di kaunter. Pada tahun 2025 JANM Johor telah membuat pengukuran cahaya ruang kerja di kedua-dua aras 8 dan 11 yang ditempati JANM Johor menggunakan luxmeter (lightmeter) berdasarkan aduan di dalam Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan. Nilai yang diperolehi adalah bersamaan 300 lux dan ke atas dan nilai ukuran ini adalah optimal bagi ruang pejabat dan kerja. Bagi kerusi pegawai di kaunter telah dibaiki kerosakan segera sebaik aduan dibuat. Jabatan telah mengemukakan maklumat parking berbayar seramai 71 pegawai di JANM Johor ke BPOPP melalui link pengemaskinian bertarikh 8 Januari 2026. BPOPP sedang dalam tindakan penyelarasan selanjutnya.
46	Parking percuma tidak disediakan. Tuntutan bayaran balik parking RM90 juga tidak dibenarkan sedangkan jabatan2 lain boleh membuat tuntutan bayaran balik berjumlah RM 90. Pegawai gred tinggi contoh Akauntan dapat pas parking percuma sedangkan gred bawahan terpaksa membayar bayaran parking RM 110 sebulan	JOHOR	JOHOR	Jabatan telah mengemukakan maklumat parking berbayar seramai 71 pegawai di JANM Johor ke BPOPP melalui link pengemaskinian bertarikh 8 Januari 2026. BPOPP sedang dalam tindakan penyelarasan selanjutnya.
47	Cadangan penukaran karpet di ruangan kerja JANM Johor dengan kadar segera kerana keadaan karpet yang sudah lusuh dan berhabuk. Ia mengganggu kebersihan dan suasana ruang kerja yang tidak selesa.	JOHOR	JOHOR	Susulan lawatan Pengarah BPOPP dan wakil dari BPPP pada 30 Mac 2026 bagi permohonan penggantian karpet JANM Johor, peruntukan dijangka akan diterima pada pertengahan Jun dan pihak BPOPP meminta JANM Johor memberi keutamaan penggantian karpet bagi ruang kerja kakitangan untuk Seksyen Operasi dan Seksyen Pengurusan. Tindakan perolehan sebutharga akan dilaksanakan sebaik sahaja peruntukan diterima. Pihak BPOPP memaklumkan sekiranya keadaan ekonomi pulih pada tahun 2027 maka JANM Johor diminta mengangkat permohonan bagi penggantian karpet Bilik Pengarah dan SU pejabat serta ruang kerja Seksyen Pemantauan.
48	Mohon ada kuota penggiliran parking kereta di bawah jabatan untuk pegawai myStep.	JOHOR	JOHOR	JANM Johor sedia maklum keluhan kakitangan MyStep namun cadangan ini tidak dapat dipertimbangkan kerana kekangan jumlah parkir yang terhad.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
49	Sediakan ruang transit/rehat/jagaan untuk anak-anak staff supaya ibubapa tidak perlu keluar dari kawasan pejabat untuk urusan anak-anak.	JOHOR	JOHOR	Jabatan telah mendapatkan pengesahan daripada pihak KEMAS tiada Tabika KEMAS yang baharu akan dibuka bagi menggantikan Tabika lama berdekatan Wisma Persekutuan yang telah ditutup sebelum ini. Kami juga dimaklumkan oleh pihak TH, tiada cadangan oleh mereka untuk menyediakan pusat jagaan kanak-kanak di bangunan ini memandangkan ruang yang bersesuaian tidak dapat disediakan bagi keperluan tersebut. Tiada ruang yang bersesuaian di ruang pejabat Jabatan untuk disediakan ruang transit anak-anak terutama dalam memastikan keselamatan anak-anak dan ruang kerja yang kondusif kepada semua staf yang sedang bekerja.
50	Penggantian karpet diruang kerja perlu segera di gantikan dengan yang baru. karpet sangat lusuh dan berhabuk boleh menjejaskan kesihatan kakitangan. Terutama kepada pegawai yang mempunyai penyakit asthma.	JOHOR	JOHOR	Susulan lawatan Pengarah BPOPP dan wakil dari BPPP pada 30 Mac 2026 bagi permohonan penggantian karpet JANM Johor, peruntukan dijangka akan diterima pada pertengahan Jun dan pihak BPOPP meminta JANM Johor memberi keutamaan penggantian karpet bagi ruang kerja kakitangan untuk Seksyen Operasi dan Seksyen Pengurusan. Tindakan perolehan sebutharga akan dilaksanakan sebaik sahaja peruntukan diterima. Pihak BPOPP memaklumkan sekiranya kedaaan ekonomi pulih pada tahun 2027 maka JANM Johor diminta mengangkat permohonan bagi penggantian karpet Bilik Pengarah dan SU pejabat serta ruang kerja Seksyen Pemantauan.
51	Karpet terlalu lusuh dan pudar, berhabuk, tidak sesuai untuk saya yang ada alahan.	JOHOR	JOHOR	Susulan lawatan Pengarah BPOPP dan wakil dari BPPP pada 30 Mac 2026 bagi permohonan penggantian karpet JANM Johor, peruntukan dijangka akan diterima pada pertengahan Jun dan pihak BPOPP meminta JANM Johor memberi keutamaan penggantian karpet bagi ruang kerja kakitangan untuk Seksyen Operasi dan Seksyen Pengurusan. Tindakan perolehan sebutharga akan dilaksanakan sebaik sahaja peruntukan diterima. Pihak BPOPP memaklumkan sekiranya kedaaan ekonomi pulih pada tahun 2027 maka JANM Johor diminta mengangkat permohonan bagi penggantian karpet Bilik Pengarah dan SU pejabat serta ruang kerja Seksyen Pemantauan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
52	Penggantian karpet yang telah lusuh dengan kadar segera.	JOHOR	JOHOR	Susulan lawatan Pengarah BPOPP dan wakil dari BPPP pada 30 Mac 2026 bagi permohonan penggantian karpet JANM Johor, peruntukan dijangka akan diterima pada pertengahan Jun dan pihak BPOPP meminta JANM Johor memberi keutamaan penggantian karpet bagi ruang kerja kakitangan untuk Seksyen Operasi dan Seksyen Pengurusan. Tindakan perolehan sebutharga akan dilaksanakan sebaik sahaja peruntukan diterima. Pihak BPOPP memaklumkan sekiranya kedaaan ekonomi pulih pada tahun 2027 maka JANM Johor diminta mengangkat permohonan bagi penggantian karpet Bilik Pengarah dan SU pejabat serta ruang kerja Seksyen Pemantauan.
53	Karpet terlalu lusuh dan berhabuk, memerlukan penggantian segera.	JOHOR	JOHOR	Susulan lawatan Pengarah BPOPP dan wakil dari BPPP pada 30 Mac 2026 bagi permohonan penggantian karpet JANM Johor, peruntukan dijangka akan diterima pada pertengahan Jun dan pihak BPOPP meminta JANM Johor memberi keutamaan penggantian karpet bagi ruang kerja kakitangan untuk Seksyen Operasi dan Seksyen Pengurusan. Tindakan perolehan sebutharga akan dilaksanakan sebaik sahaja peruntukan diterima. Pihak BPOPP memaklumkan sekiranya kedaaan ekonomi pulih pada tahun 2027 maka JANM Johor diminta mengangkat permohonan bagi penggantian karpet Bilik Pengarah dan SU pejabat serta ruang kerja Seksyen Pemantauan.
54	Harap pejabat kami dapat karpet baharu dengan segera. Karpet sedia ada berbulu dan sangat pudar, sampai semangat kerja pun ikut vintage.	JOHOR	JOHOR	Susulan lawatan Pengarah BPOPP dan wakil dari BPPP pada 30 Mac 2026 bagi permohonan penggantian karpet JANM Johor, peruntukan dijangka akan diterima pada pertengahan Jun dan pihak BPOPP meminta JANM Johor memberi keutamaan penggantian karpet bagi ruang kerja kakitangan untuk Seksyen Operasi dan Seksyen Pengurusan. Tindakan perolehan sebutharga akan dilaksanakan sebaik sahaja peruntukan diterima. Pihak BPOPP memaklumkan sekiranya kedaaan ekonomi pulih pada tahun 2027 maka JANM Johor diminta mengangkat permohonan bagi penggantian karpet Bilik Pengarah dan SU pejabat serta ruang kerja Seksyen Pemantauan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
55	Kemudahan karpet di ruangan bekerja tidak memuaskan.	JOHOR	JOHOR	Susulan lawatan Pengarah BPOPP dan wakil dari BPPP pada 30 Mac 2026 bagi permohonan penggantian karpet JANM Johor, peruntukan dijangka akan diterima pada pertengahan Jun dan pihak BPOPP meminta JANM Johor memberi keutamaan penggantian karpet bagi ruang kerja kakitangan untuk Seksyen Operasi dan Seksyen Pengurusan. Tindakan perolehan sebutharga akan dilaksanakan sebaik sahaja peruntukan diterima. Pihak BPOPP memaklumkan sekiranya keadaan ekonomi pulih pada tahun 2027 maka JANM Johor diminta mengangkat permohonan bagi penggantian karpet Bilik Pengarah dan SU pejabat serta ruang kerja Seksyen Pemantauan.
56	Mohon penggantian karpet di ruang kerja (lusuh dan berhabuk) untuk kesejahteraan dan keselesaan semasa bekerja	JOHOR	JOHOR	Susulan lawatan Pengarah BPOPP dan wakil dari BPPP pada 30 Mac 2026 bagi permohonan penggantian karpet JANM Johor, peruntukan dijangka akan diterima pada pertengahan Jun dan pihak BPOPP meminta JANM Johor memberi keutamaan penggantian karpet bagi ruang kerja kakitangan untuk Seksyen Operasi dan Seksyen Pengurusan. Tindakan perolehan sebutharga akan dilaksanakan sebaik sahaja peruntukan diterima. Pihak BPOPP memaklumkan sekiranya keadaan ekonomi pulih pada tahun 2027 maka JANM Johor diminta mengangkat permohonan bagi penggantian karpet Bilik Pengarah dan SU pejabat serta ruang kerja Seksyen Pemantauan.
57	Penambahbaikan: Keadaan karpet ruang kerja lusuh (berhabuk) memerlukan penggantian segera bagi keselesaan bekerja. Perlu dikekalkan : Inisiatif pihak engurusan berkaitan Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan sangat baik dan bermanfaat kepada organisasi dan kakitangan.	JOHOR	JOHOR	Susulan lawatan Pengarah BPOPP dan wakil dari BPPP pada 30 Mac 2026 bagi permohonan penggantian karpet JANM Johor, peruntukan dijangka akan diterima pada pertengahan Jun dan pihak BPOPP meminta JANM Johor memberi keutamaan penggantian karpet bagi ruang kerja kakitangan untuk Seksyen Operasi dan Seksyen Pengurusan. Tindakan perolehan sebutharga akan dilaksanakan sebaik sahaja peruntukan diterima. Pihak BPOPP memaklumkan sekiranya keadaan ekonomi pulih pada tahun 2027 maka JANM Johor diminta mengangkat permohonan bagi penggantian karpet Bilik Pengarah dan SU pejabat serta ruang kerja Seksyen Pemantauan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
58	kemudahan rekreasi dan tempat berehat gunasama di pejabat dapat diberi perhatian dan ditambahbaik	JOHOR	JOHOR	Jabatan berusaha untuk menjadikan ruang pejabat selesa dan kondusif serta dari masa ke masa akan menambahbaik ruang pejabat selaras dengan keperluan kakitangan. Jabatan bercadang menempatkan kerusi urut dan kemudahan yang berseuaian di ruang rekreasi/ruang rehat tertakluk kepada kelulusan BPOPP dan prioriti kepentingan kepada perkhidmatan dalam memastikan keperluan peralatan didahulukan bagi penyampaian perkhidmatan.
59	Mohon untuk pertimbangkan bilik senaman, parking jabatan (percuma), bilik rehat	JOHOR	JOHOR	Jabatan telah menyediakan bilik AKRAB bagi kegunaan pegawai yang memerlukan ruang privasi sekiranya tidak sihat/ atau memerlukan berehat dalam waktu bekerja. Semua pegawai digalakkan untuk menggunakan bilik ini. Jabatan telah mengemukakan maklumat parking berbayar seramai 71 pegawai di JANM Johor ke BPOPP melalui link pengemaskinian bertarikh 8 Januari 2026. BPOPP sedang dalam tindakan penyelarasan selanjutnya.
60	Menyedia parking percuma untuk staff	JOHOR	JOHOR	Jabatan telah mengemukakan maklumat parking berbayar seramai 71 pegawai di JANM Johor ke BPOPP melalui link pengemaskinian bertarikh 8 Januari 2026. BPOPP sedang dalam tindakan penyelarasan selanjutnya.
61	Sediakan kerusi urut Ogawa untuk staf berehat	JOHOR	JOHOR	Jabatan telah menyediakan bilik AKRAB bagi kegunaan pegawai yang memerlukan ruang privasi sekiranya tidak sihat/ atau memerlukan berehat dalam waktu bekerja. Semua pegawai digalakkan untuk menggunakan bilik ini. Jabatan bercadang menempatkan kerusi urut dan kemudahan yang berseuaian di ruang rekreasi/ruang rehat tertakluk kepada kelulusan BPOPP dan prioriti kepentingan kepada perkhidmatan dalam memastikan keperluan peralatan didahulukan bagi penyampaian perkhidmatan.
62	Mungkin pada masa akan datang boleh menyediakan ruangan rehat untuk staf wanita. Seperti bilik tertutup (bukan di Surau) untuk keselesaan dan menjaga aurat. Staf wanita ada kalanya mengalami masalah kesihatan dan perlu berehat (berbaring). Jika di surau, agak tidak selesa kerana surau adalah kecil dan tidak selesa jika ada staf lain sedang solat.	JOHOR	JOHOR	Jabatan telah menyediakan bilik AKRAB bagi kegunaan pegawai yang memerlukan ruang privasi sekiranya tidak sihat/ atau memerlukan berehat dalam waktu bekerja. Semua pegawai digalakkan untuk menggunakan bilik ini.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
63	Mohon Jabatan sediakan tempat letak kenderaan PERCUMA. Dan jika perlu dibayar kerana sewa di bangunan swasta, dibolehkan untuk tuntutan bayaran balik tempat meletak kenderaan.	JOHOR	JOHOR	Jabatan telah mengemukakan maklumat parking berbayar seramai 71 pegawai di JANM Johor ke BPOPP melalui link pengemaskinian bertarikh 8 Januari 2026. BPOPP sedang dalam tindakan penyelarasan selanjutnya.
64	Menyediakan lot parkir kereta untuk semua kakitangan tetap.	JOHOR	JOHOR	Jabatan telah mengemukakan maklumat parking berbayar seramai 71 pegawai di JANM Johor ke BPOPP melalui link pengemaskinian bertarikh 8 Januari 2026. BPOPP sedang dalam tindakan penyelarasan selanjutnya.
65	Persediaan tempat letak kereta atau bayaran parking bagi memudahkan pekerja terutama golongan pelaksana	JOHOR	JOHOR	Jabatan telah mengemukakan maklumat parking berbayar seramai 71 pegawai di JANM Johor ke BPOPP melalui link pengemaskinian bertarikh 8 Januari 2026. BPOPP sedang dalam tindakan penyelarasan selanjutnya.
66	Work station patut lebih sesuai apabila kakitangan berlainan jantina	KEDAH	KEDAH	Penempatan pegawai di semua unit adalah berdasarkan waran perjawatan dan ditempatkan di work station yang terbuka. Walau bagaimanapun, JANM Kedah sentiasa terbuka dan mempertimbangkan permohonan pertukaran ruang kerja terutama antara pegawai dalam unit yang sama.
67	Wujudkan ruang riadah / bilik rehat untuk release tension untuk semua JANM	KEDAH	KEDAH	JANM Kedah telah memperuntukkan beberapa ruang dan bilik bagi tujuan aktiviti Kelab KESAN Kedah. Oleh itu semua pegawai boleh memanfaatkan ruang dan bilik yang telah disediakan.
68	Pusat jagaan anak-anak amat perlu di pejabat	KELANTAN	KELANTAN	Terima kasih terhadap cadangan/maklum balas mengenai perlunya pusat jagaan kanak-kanak di pejabat. Walaupun bagaimanapun, penubuhan pusat jagaan kanak-kanak di premis kerajaan perlu mematuhi pelbagai peraturan, garis panduan dan syarat yang telah ditetapkan oleh pihak berkuasa serta agensi berkaitan termasuk aspek keselamatan, kesesuaian premis, kelulusan, penyediaan kemudahan dan keperluan pengoperasian yang perlu dipenuhi. Oleh itu, cadangan tersebut tidak dapat dilaksanakan secara serta merta kerana kekangan kemudahan seperti yang dinyatakan di atas dan memerlukan penelitian serta pertimbangan yang menyeluruh bagi memastikan ia memenuhi peraturan yang berkuatkuasa dan dapat memberi manfaat kepada semua pihak.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
69	Parking tidak mencukupi	KELANTAN	KELANTAN	Terima kasih atas maklum balas yang diberikan berkaitan dengan kemudahan parkir di pejabat. Pihak Pengurusan mengambil maklum mengenai isu kekurangan parkir berbumbung yang dibangkitkan. Walau bagaimana pun ruang parkir yang disediakan adalah terhad dan tertakluk kepada kapasiti kawasan yang ada. Untuk makluman semua, selain daripada parkir berbumbung dan parkir yang dikhaskan kepada pegawai tertentu, parkir tidak berbumbung berkenaan adalah terbuka kepada semua jabatan yang bertugas sekitar Blok A, B dan C serta mana-mana lot parkir terbuka di sekitar bangunan MPKB kecuali lot parkir bewarna putih. Isu ini telah dibangkitkan beberapa kali dalam maklum balas dan pihak pengurusan telah memaklumkan kepada semua warga JANM Negeri Kelantan mengenai perkara ini namun begitu isu ini terus dibangkitkan dalam maklum balas seolah-olah isu ini tidak pernah diperjelaskan oleh pihak pengurusan.
70	Ruang rehat yang selesa dan bersesuaian agar privasi pegawai terjamin	KENINGAU	KENINGAU	Pejabat ini telah direnovasi ke arah digital workspace pada tahun 2019. Oleh kerana had ruang yang ada sangat terhad, hanya ruang pantri dan mini surau dapat disediakan untuk pegawai berehat dan solat.
71	Ruang pejabat sempit	KENINGAU	KENINGAU	Untuk makluman, JANMC Keningau merupakan pengguna ruang terbesar berbanding jabatan lain di bangunan Rumah Persekutuan ini atas dasar bilangan kakitangan yang ramai. Pihak JANMC Keningau merancang untuk menukar jenis meja pegawai di ruang terbuka pada tahun 2028 kepada yang lebih kompak dan kecil agar ruang pejabat lebih luas. Terdapat juga perancangan untuk memindahkan bilik Pengarah ke belakang sedikit setelah bilik server dikecilkan dan mesin fotostat akan dipindahkan ke bilik khas di hadapan bilik pengarah kelak agar ruang kerja pegawai lebih luas dan kondusif tertakluk kepada kelulusan peruntukan yang akan diberikan.
72	Cadangan mewujudkan ruang rehat dan rekreasi	KENINGAU	KENINGAU	Bangunan Rumah Persekutuan ini dikongsi oleh 10 Jabatan dan mempunyai ruang yang terhad. Ruang rekreasi (meja pingpong) ada disediakan oleh bangunan di ruang legar aras bawah dan boleh digunakan oleh warga bangunan. Semakan lanjut bersama Pengerusi Bangunan telah dibuat dan dimaklumkan sebelum ini permohonan untuk membina gymnasium dan taska telah dikemukakan kepada PSUP tetapi tidak dapat dilaksanakan atas isu kekangan bajet.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
73	Memerlukan ruang tempat letak kereta bagi pegawai yang bertugas di Kawasan Kompleks Beli Belah, tempat letak kereta terhad hanya kepada beberapa pegawai. Perbelanjaan kos untuk meletak kenderaan di luar kawasan adalah tinggi.	LABUAN	LABUAN	JANM Labuan mengambil maklum cadangan ini namun kekangan disebabkan ruang tempat letak kenderaan yang disediakan oleh pihak bangunan Ujana Kewangan dikongsi dengan pelbagai jabatan dan kuota yang diberikan adalah terhad. Pegawai digalakan untuk mengambil alternatif meletakkan kenderaan di kawasan letak kenderaan di sekitar bangunan Ujana Kewangan
74	Penambahbaikan wifi jabatan untuk kegunaan kakitangan dan pelanggan di kaunter	MELAKA	MELAKA	Cadangan penambahbaikan kemudahan WiFi jabatan untuk kegunaan kakitangan dan pelanggan di kaunter telah diambil maklum dan akan dikemukakan untuk kelulusan perolehan aset akan datang.
75	Wujudkan taska dalam bangunan yang sama tempat berkerja	MELAKA	MELAKA	Cadangan penubuhan taska di pejabat adalah di luar bidang kuasa pengurusan JANM Melaka dan merupakan bidang di bawah Pengurusan Bangunan Menara Persekutuan
76	Wujud taska / tadika di JANM Melaka	MELAKA	MELAKA	Cadangan penubuhan taska di pejabat adalah di luar bidang kuasa pengurusan JANM Melaka dan merupakan bidang di bawah Pengurusan Bangunan Menara Persekutuan
77	Mohon sewa bangunan pejabat yang mempunyai fasiliti tempat letak kenderaan tidak berbayar dan berdekatan dengan pintu masuk diberi keutamaan. Sekiranya kemudahan parkir percuma tidak disediakan dan perlu menggunakan parkir berbayar, mohon agar tuntutan bayaran parkir dibenarkan.	MIRI	MIRI	Penukaran lokasi bangunan pejabat sedia ada ke lokasi baharu memerlukan kajian terlebih dahulu memandangkan lokasi sedia ada berada dekat pengangkutan awam dan strategik di pusat bandar. Ianya juga perlu mendapat kelulusan dari Ibu Pejabat kerana melibatkan peruntukan jabatan. Manakala perkara berkaitan pembayaran parkir letak kereta, kajian telah dilaksanakan oleh BPOPP dan kami pejabat cawangan masih lagi menunggu keputusan atau arahan dari Ibu Pejabat.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
78	Ruang kerja sempit pergerakan terhad kerana dapatan dari workstation lama (OMPD) , kerusi yang telah lama dan nipis (Tahun 2007) tidak selesa untuk duduk menyebabkan sakit di bahagian punggung. Mohon dipertimbangkan bagi keselesaan semasa melaksanakan tugas	NEGERI SEMBILAN	NEGERI SEMBILAN	Pihak pengurusan menghargai maklum balas yang dikemukakan berkaitan kemudahan ruang kerja dan peralatan pejabat. Perkara ini sentiasa diberi perhatian bagi memastikan persekitaran kerja yang selesa dan kondusif kepada warga JANM NS. Bagi isu kerusi yang telah lama digunakan dan kurang selesa, pihak pengurusan telah mengambil tindakan dengan mendapatkan kelulusan perolehan aset pada tahun 2026 bagi penggantian sebanyak 12 unit kerusi pegawai. Kerusi tersebut telah diterima daripada pembekal dan akan diedarkan kepada pegawai yang berkaitan dalam masa terdekat setelah proses pendaftaran aset selesai dilaksanakan. Bagi workstation OMPD lama yang masih digunakan, pihak pengurusan mengambil maklum bahawa terdapat kekangan dari segi ruang dan keselesaan. Sehubungan dengan itu, perbincangan berkaitan cadangan penambahbaikan susun atur ruang kerja telah diadakan bersama Pengarah pada 12 Mac 2026 dan susun atur baharu telah pun dirangka. Walau bagaimanapun, pelaksanaan cadangan tersebut perlu mengambil kira kedudukan peruntukan semasa memandangkan kerja-kerja pemindahan dan pengubahsuaian workstation melibatkan kos yang agak tinggi. Justeru, pelaksanaan akan dipertimbangkan apabila peruntukan yang mencukupi diperolehi. Pihak pengurusan akan terus berusaha menambah baik kemudahan fizikal dan persekitaran kerja secara berperingkat tertakluk kepada keperluan perkhidmatan serta peruntukan kewangan yang tersedia.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
79	Penambahbaikan ruang kerja, mahupun peralatan wajar dipertimbangkan bagi meningkatkan keselesaan dan produktiviti kerja.	NEGERI SEMBILAN	NEGERI SEMBILAN	Pihak pengurusan mengambil maklum bahawa aduan ini adalah berkaitan dengan isu yang sama seperti aduan di atas berhubung penambahbaikan ruang kerja dan peralatan pejabat bagi meningkatkan keselesaan serta produktiviti warga kerja. Bagi tujuan penambahbaikan peralatan, pegawai dicadangkan untuk mengemukakan cadangan permohonan melalui Ketua Zon/ Ketua Unit/ Ketua Seksyen atau terus kepada Unit Pentadbiran dan Kewangan bagi tujuan perolehan sekiranya terdapat keperluan mendesak atau dimasukkan dalam perancangan bajet untuk dibuat perolehan pada tahun berikutnya. Walau bagaimanapun, perolehan peralatan masih tertakluk kepada kelulusan peruntukan dan kaedah perolehan yang berkuatkuasa. Pegawai boleh menggunakan pelbagai platform untuk menyuarakan cadangan sama ada melalui Jawatankuasa Keselamatan Pejabat (JKP), Jawatankuasa Keselamatan dan Kesihatan Pekerjaan (JKKP) atau Jawatankuasa Pengurusan Aset Kerajaan (JKPAK). Pihak pengurusan akan terus berusaha menambah baik kemudahan fizikal dan persekitaran kerja secara berperingkat tertakluk kepada keperluan perkhidmatan serta peruntukan kewangan yang tersedia.
80	Menyediakan kerusiurut untuk pegawai boleh berehat dan menghilangkan keletihan semasa bertugas	PAHANG	PAHANG	Cadangan ini boleh dipertimbangkan pada masa akan datang. Walau bagaimanapun Jabatan mempunyai kekangan peruntukan aset harta modal bagi perolehan kerusiurut dan tertakluk kelulusan BPOPP.
81	Tiada pantry dan surau agak sempit	PAHANG	PAHANG	Bagi Aras 5, Jabatan mengambil maklum hal ini. Permohonan peluasan pejabat bagi Aras 5 telah dikemukakan kepada pihak Bangunan dan tertakluk kelulusan BPH.
82	Parking untuk kakitangan terlalu terhad	PAHANG	PAHANG	Perkara ini adalah di luar kawalan Jabatan dan semua pegawai perlu berkongsi kawasan/kemudahan yang terhad di bangunan Wisma Persekutuan bersama lebih 20 Jabatan lain.
83	Diharap pejabat JANM Pahang diberi peruntukan untuk keluasan pejabat bagi menampung semua staff	PAHANG	PAHANG	Perkara ini adalah di luar kawalan Jabatan dan semua pegawai perlu berkongsi kawasan/kemudahan yang terhad di bangunan Wisma Persekutuan bersama lebih 20 Jabatan lain.
84	Mewujudkan pengawal keselamatan di luar kaunter WTD	PERAK	PERAK	Cadangan ini tidak perlu dilaksanakan memandangkan Pengawal Keselamatan telah bertugas di pintu masuk bangunan dan sebarang masalah keselamatan akan dipantau oleh pihak berkenaan.
85	Kewujudan kafeteria akan memudahkan pekerja. Tidak perlu membeli makanan di luar kawasan kerja dan mewujudkan pengawal keselamatan di luar kaunter WTD.	PERAK	PERAK	Pemilik bangunan (SSM) telah menyediakan kemudahan kafeteria dan kedai serbaguna.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
86	Membenarkan tuntutan balik bayaran parking bulanan - Ambil contoh PTJ Jabatan Perangkaan Negeri Perak yang menyewa di Bangunan KWSP kakitangannya boleh membuat tuntutan balik bayaran parking MBI.	PERAK	PERAK	Tiada peruntukan pekeliling yang membenarkan bayaran balik parking yang berkenaan setakat ini
87	Mohon meluluskan bayaran balik parking bagi kakitangan JANM yang tidak mempunyai kemudahan tempat letak kereta percuma dibenarkan membuat tuntutan bayaran balik	PERAK	PERAK	Tiada peruntukan pekeliling yang membenarkan bayaran balik parking yang berkenaan setakat ini
88	Pihak Pengurusan perlu sediakan bajet untuk bayaran balik parking kakitangan setiap bulan.	PERAK	PERAK	Tiada peruntukan pekeliling yang membenarkan bayaran balik parking yang berkenaan setakat ini
89	Parking motor dalam bangunan agar diberikan kepada semua staff bawa motor ke pejabat. Kenapa perlu ada konsep siap cepat dia dapat.	PERAK	PERAK	Kawasan parking adalah terhad dan tertakluk kepada pemilik bangunan. Parking kereta yang telah diperuntukan untuk JANM Perak adalah 23% berdasarkan kepada kontrak sewaan iaitu seramai 28 staff daripada 123 orang. Manakala untuk parking motosikal adalah kawasan tertentu yang telah dikhaskan tetapi amat terhad
90	1. Mohon pertimbangkan masalah parking bagi kakitangan JANM Perak yang tidak dapat parking dalam kawasan bangunan SSM memandangkan terpaksa berebut parking dengan orang luar/customer SSM. 2. Kadar parking RM50/sebulan harap dapat dikurangkan lagi atau dipertimbangan bayaran balik bayaran parking bulanan mengikut pekeliling dan memandangkan hanya gred pelaksana yg dikenakan bayaran parking (pegawai semua dapat parking free dlm bangunan). Terima kasih.	PERAK	PERAK	1. Kawasan parking adalah terhad dan tertakluk kepada pemilik bangunan. Parking kereta yang telah diperuntukan untuk JANM Perak adalah 23% berdasarkan kepada kontrak sewaan iaitu seramai 28 staff daripada 123 orang. 2. Pihak pengurusan sedang berusaha untuk memohon pengurangan kadar parking dengan pihak MBI dan setakat ini tiada peruntukan pekeliling yang membenarkan bayaran balik parking yang berkenaan.
91	Ruang kerja yang silau dan perlu ada blind tingkap yang sesuai	PERAK	PERAK	Isu telah diselesaikan
92	Semoga pihak Ibu Pejabat akan mengambil tindakan terhadap kekurangan di Jabatan kerana pengalaman pihak kami tiada sebarang tindakan diambil walaupun pelbagai aduan telah dibuat. Pihak kami menghadapi masalah kemudahan kemudahan kerana terpaksa berebut dengan orang awam dan kakitangan Jabatan lain. Kereta saya sendiri pernah dilanggar dan tidak dapat dikesan pelaku	PERAK	PERAK	Kawasan parking adalah terhad dan tertakluk kepada pemilik bangunan. Parking kereta yang telah diperuntukan untuk JANM Perak adalah 23% berdasarkan kepada kontrak sewaan iaitu seramai 28 staff daripada 123 orang.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
93	Mewujudkan kafeteria dan kawasan untuk bersukan serta menyediakan kawasan tempat letak kereta secara percuma yang mencukupi untuk semua kakitangan JANM Perak tanpa mengira pangkat dan gred.	PERAK	PERAK	1. Pemilik bangunan (SSM) telah menyediakan kemudahan kafeteria dan kedai serbaguna. Untuk makluman bangunan SSM ini amat terhad keluasaannya 2. Ruang santai telah disediakan namun tidak digunakan sepenuhnya. 3. Kawasan parking adalah terhad dan tertakluk kepada pemilik bangunan. Parking kereta yang telah diperuntukan untuk JANM Perak adalah 23% berdasarkan kepada kontrak sewaan iaitu seramai 28 staff daripada 123 orang.
94	Cadangan : 1) Penambahbaikan pada kerusi Pelaksana kerana kerap sakit tengkuk dan sakit pinggang 2) Penambahbaikan bagi ruang rehat staff. Tiada ruang untuk berehat jika kurang sihat. Mohon juga untuk jaga kebajikan staff sendiri berbanding orang luar.	PERAK	PERAK	1. Pembelian kerusi duduk adalah berdasarkan kadar yang telah ditetapkan mengikut gred dan tertakluk kepada kontrak pusat. 2. Ruang santai telah disediakan namun tidak digunakan sepenuhnya.
95	Semoga bayaran parking untuk kenderaan dapat dituntut	PERAK	PERAK	Tiada peruntukan pekeliling yang membenarkan bayaran balik parking yang berkenaan.
96	Mohon agar parking bagi pekerja dapat claim semula melalui Jabatan	PERAK	PERAK	Tiada peruntukan pekeliling yang membenarkan bayaran balik parking yang berkenaan.
97	Mohon tukar kerusi kepada yang lebih selesa memandangkan pe	PERAK	PERAK	Pembelian kerusi duduk adalah berdasarkan kadar yang telah ditetapkan mengikut gred dan tertakluk kepada kontrak pusat.
98	Ruang kerja yang terlalu terbuka tidak sesuai kepada pengurusan dokumen terperingkat	PERAK	PERAK	Aspek keselamatan dan kerahsiaan dokumen sentiasa diberi perhatian melalui pematuhan kepada prosedur keselamatan serta kaedah penyimpanan dokumen terperingkat yang ditetapkan. Pihak pengurusan akan terus meneliti sebarang keperluan penambahbaikan yang bersesuaian.
99	Mohon kerusi yang selesa dan sesuai untuk keselesaan tubuh badan dan kepala dengan keadaan tempoh masa bekerja yang lama 8 jam. Untuk kesihatan semua warga JANM Perak.	PERAK	PERAK	Pembelian kerusi duduk adalah berdasarkan kadar yang telah ditetapkan mengikut gred dan tertakluk kepada kontrak pusat. Kerusi yang rosak akan diambil tindakan pembaikan oleh pihak pengurusan
100	kemudahan bayaran balik parking	PERAK	PERAK	Tiada peruntukan pekeliling yang membenarkan bayaran balik parking yang berkenaan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
101	Ruang parking tiada untuk staf	PERAK	PERAK	Kawasan parking adalah terhad dan tertakluk kepada pemilik bangunan. Parking kereta yang telah diperuntukan untuk JANM Perak adalah 23% berdasarkan kepada kontrak sewaan iaitu seramai 28 staff daripada 123 orang.
102	Kekerapan membersihkan tandas dan membersihkan ruang tempat kerja harus ditingkatkan	PERLIS	PERLIS	Pihak jabatan telah mendapatkan maklumat berkaitan skop perkhidmatan yang disediakan oleh Syarikat konsesi melalui Agensi yang menguruskan fasiliti dan penyelenggaraan bangunan kerajaan di bawah THP (TH Properties atau TH Properties Sdn. Bhd.) Pihak jabatan juga telah menyalurkan aduan kepada pihak THP berkaitan kualiti perkhidmatan yang disediakan.
103	Lokasi operasi JANM Negeri Pulau Pinang sangat tidak sesuai. Membebaskan kakitangan dan orang awam yang berurusan serta memberikan kesan kesihatan mental kepada pekerja. Mohon tindakan segera untuk pemindahan ke lokasi lebih kondusif dan mesra pekerja/pelanggan.	PULAU PINANG	PULAU PINANG	JANM Pulau Pinang telah menubuhkan Jawatankuasa perpindahan pejabat dan sedang mencari lokasi yang sesuai.
104	Menyediakan ruangan parkir kereta untuk kakitangan JANM Pulau Pinang	PULAU PINANG	PULAU PINANG	Permohonan parkir telah diangkat kepada BPOPP.
105	Mohon pertimbangan untuk JANM PP berpindah ke seberang disebabkan tidak relevan ditempatkan di dalam pulau kerana membebaskan staff (90% staff janmpp menetap di seberang) terima kasih	PULAU PINANG	PULAU PINANG	JANM Pulau Pinang telah menubuhkan Jawatankuasa perpindahan pejabat dan sedang mencari lokasi yang sesuai.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
106	JANM adalah pusat bagi PTJ. Halatuju kerajaan negeri Pulau Pinang akan memindahkan pusat operasi kerajaan negeri ke Pulau Silikon apabila siap nanti. Oleh itu, Jabatan perlu mencari satu tempat yang sesuai untuk berpindah supaya tidak terikut memasuki Pulau Silikon yang akan bertambah sesak dari segi kepadatan penduduk dan kesesakan jalan yang melampau nanti. Untuk makluman, jalan menghala ke Pulau Silikon terlalu sesak kerana perlu melalui kawasan perindustrian Bayan Lepas. Kesesuaian tempat baharu yang dicari perlulah dilengkapi tempat latihan, perhimpunan(auditorium) dan parking perlu diambilkira.	PULAU PINANG	PULAU PINANG	JANM Pulau Pinang juga akan berpindah ke Pulau Silikon jika mengikut perancangan asal
107	Perpindahan JANM P.Pinang ke Tanah Seberang Jaya	PULAU PINANG	PULAU PINANG	JANM Pulau Pinang telah menubuhkan Jawatankuasa perpindahan pejabat dan sedang mencari lokasi yang sesuai.
108	Pindahkan JANM Pulau Pinang ke seberang, jika malas layan kerenah kami...	PULAU PINANG	PULAU PINANG	JANM Pulau Pinang telah menubuhkan Jawatankuasa perpindahan pejabat dan sedang mencari lokasi yang sesuai.
109	Mohon agar pejabat JANM PP di tukarkan ke seberang	PULAU PINANG	PULAU PINANG	JANM Pulau Pinang telah menubuhkan Jawatankuasa perpindahan pejabat dan sedang mencari lokasi yang sesuai.
110	JANM PP - Mohon untuk memindahkan lokasi pejabat ke Daerah Seberang Perai disebabkan lokasi sekarang yang jauh, sesak dan kos harian yang tinggi dimana kebanyakan pegawai menetap di Daerah Seberang Perai. Selain itu, bangunan yang diduduki sekarang adalah tidak selamat dan memerlukan kos pembaikan yang tinggi.	PULAU PINANG	PULAU PINANG	JANM Pulau Pinang telah menubuhkan Jawatankuasa perpindahan pejabat dan sedang mencari lokasi yang sesuai.
111	JANM Pulau Pinang perlu segera berpindah pejabat ke Seberang kerana peratusan sebanyak 80% dari Tanah Besar. Hari-hari perlu berulang jauh. Kos yang tinggi perlu dikorbankan boleh menambah stress kepada kakitangan JANM Pulau Pinang. Selain kos boleh mengakibatkan kesihatan mental merudum sekaligus mengakibatkan kesan buruk kepada prestasi kerja	PULAU PINANG	PULAU PINANG	JANM Pulau Pinang telah menubuhkan Jawatankuasa perpindahan pejabat dan sedang mencari lokasi yang sesuai.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
112	Perubahan lokasi pejabat ke Seberang Perai perlu dibuat. Cadangan ini perlu dilihat dari beberapa faktor termasuk keperluan, jarak perjalanan harian serta keupayaan untuk kakitangan meningkatkan kecekapan dan komitmen terhadap tugas yang diamanahkan.	PULAU PINANG	PULAU PINANG	JANM Pulau Pinang telah menubuhkan Jawatankuasa perpindahan pejabat dan sedang mencari lokasi yang sesuai.
113	Semoga pejabat dapat menyediakan ruang pantri untuk keselesaan pegawai semasa masa rehat.	SABAH	SABAH	Kertas Kerja Pengubahsuaian Pejabat telah dimajukan ke ibu pejabat untuk pertimbangan.
114	Seperti tahun lepas, saya masih berharap karpet di tempat kerja diganti baru kerana telah berpuluh tahun tidak diganti ia boleh menjejaskan kesihatan kerana tiada khidmat sental menggunakan mesin pencuci disediakan.hanya vacuum sahaja. Saya berharap pihak JANM Sabah boleh membuat permohonan peruntukan untuk perolehan penggantian karpet di pejabat.	SABAH	SABAH	Kertas Kerja Pengubahsuaian Pejabat telah dimajukan ke ibu pejabat untuk pertimbangan.
115	Penambahbaikan capaian internet	SABAH	SABAH	Sebarang aduan berkaitan urusan internet akan dimajukan oleh Unit IT kepada pihak CARA (untuk wifi) dan GITN (untuk internet) untuk mengatasi masalah internet.
116	Semoga JANM Sabah dapat memohon untuk mempunyai tapak pejabat sendiri yang lengkap dengan fasiliti bertaraf dunia.	SABAH	SABAH	Cadangan diambil maklum. Buat masa ini, tiada tapak bangunan yang bersesuaian. Walau bagaimanapun, cadangan pengubahsuaian pejabat telah dimajukan ke Ibu Pejabat untuk pertimbangan kelulusan.
117	Bayaran balik tiket parking patut setiap staff layak dapat	SABAH	SABAH	Pihak jabatan masih menunggu keputusan dari Ibu Pejabat berkaitan tuntutan bayaran balik parkir bulanan.
118	Memberikan kemudahan komputer yang baru bagi kelancaran tugas harian kerana komputer yang sedia ada kerap mengalami stuck/jammed/hang atau mengambil masa bagi save data/file.	SABAH	SABAH	Pengagihan pertukaran sewaan peralatan ICT seperti laptop dan pc telah dan sedang berjalan pada tahun 2026, fasa 1 telah selesai melibatkan pegawai gred 5 keatas dan fasa 2 menanti bagi pegawai gred 5 ke bawah.
119	Menyediakan tempat letak kenderaan bagi semua staf	SABAH	SABAH	Pejabat JANM Sabah adalah disewa dan tiada lot parkir disediakan. Lot parkir berbayar terbuka ada disediakan.
120	Kemudahan kuarter khusus untuk penjawat awam yang berkhidmat d JANM perlu dititikberatkan bagi memastikan kompetensi pegawai-pegawai yang tinggal jauh dari ibu pejabat dapat disantuni	SABAH	SABAH	Tiada perkhidmatan kuarters di bawah JANM Sabah. Pegawai sendiri perlu mengemukakan permohonan lengkap ke Pejabat Setiausaha Persekutuan Sabah (yang bertanggungjawab ke atas kuarters persekutuan di Sabah) sekiranya ingin menduduki kuarters kerajaan. Rujuk Sistem i-KUARTERS Pejabat Setiausaha Persekutuan Sabah di pautan https://i-kuarters.psupsabah.gov.my/

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
121	Penyediaan parking untuk warga JANM sabah.	SABAH	SABAH	Pejabat JANM Sabah adalah disewa dan tiada lot parkir disediakan. Lot parkir berbayar terbuka ada disediakan.
122	Ruang kerja perlu dinaiktaraf sesuai dengan keperluan masa kini digital workspace memandangkan tiada renovation dibuat sejak tahun 2003 (mula disewa)	SABAH	SABAH	Kertas Kerja Pengubahsuaian Pejabat telah dimajukan ke ibu pejabat untuk pertimbangan.
123	Pengubahsuaian kaunter perkhidmatan kepada reka bentuk berding kaca yang lebih terbuka dicadangkan bagi mengelakkan pengasingan daripada ruang pejabat serta memastikan keselamatan dan kesejahteraan petugas kaunter.	SANDAKAN	SANDAKAN	Reka bentuk kaunter berding kaca tidak sesuai dilaksanakan di JANM Caw Sandakan kerana ianya bercanggah dengan prosedur keselamatan pejabat oleh CGSO yang akan mendedahkan ruang kerja dalaman secara terbuka kepada pihak luar. Disamping itu keadaan struktur bangunan sedia ada tidak sesuai menggunakan kaca sebagai material utama dinding pada ruang di dalam bangunan kecuali yang bersifat semi-permanent (tidak bersambung dengan struktur utama).
124	Penambahbaikan ruang pantry yg sedia ada	SANDAKAN	SANDAKAN	Pengubahsuaian ruang pantry memerlukan kelulusan PSUP Sabah. Kelulusan bagi mengubahsui ruang tersebut akan diperolehi terlebih dahulu sebelum sebarang pengubahsuaian boleh dibuat.
125	Ruang rekreasi dan peralatan sukan dalaman yang sesuai	SARIKEI	SARIKEI	Ruang rekreasi ada disediakan di Tingkat 2. Pejabat ini kekurangan peralatan sukan kerana kekangan peruntukan untuk membuat perolehan. Sekiranya dibenarkan menggunakan peruntukan jabatan untuk membuat perolehan peralatan sukan, pihak pengurusan akan memasukkan keperluan dalam ABM setiap tahun.
126	Ganti bar stool dengan sofa di kawasan ruang rehat aras 6	SELANGOR	SELANGOR	Cadangan penambahbaikan kemudahan pejabat akan dinilai berdasarkan keperluan, kesesuaian dan peruntukan yang tersedia.
127	Ruang rehat aras 6	SELANGOR	SELANGOR	Cadangan penambahbaikan kemudahan pejabat akan dinilai berdasarkan keperluan, kesesuaian dan peruntukan yang tersedia.
128	Paking untuk kakitangan di Naza TTDI.	SELANGOR	SELANGOR	Pihak pengurusan mengambil maklum isu kemudahan parkir dan akan terus mengemukakan keperluan tersebut kepada pihak berkaitan untuk pertimbangan.
129	Memohon untuk mempertimbangkan kelayakan bayaran balik tempat letak kenderaan bagi staf yang perlu membuat bayaran setiap bulan kepada PBT atau agensi yang menyediakan tempat letak kenderaan.	SELANGOR	SELANGOR	Pihak pengurusan mengambil maklum isu kemudahan parkir dan akan terus mengemukakan keperluan tersebut kepada pihak berkaitan untuk pertimbangan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
130	Saya mencadangkan supaya pihak jabatan dapat mempertimbangkan bayaran balik parking kereta kerana pihak jabatan tidak menyediakan tempat parking kereta.	SELANGOR	SELANGOR	Pihak pengurusan mengambil maklum isu kemudahan parkir dan akan terus mengemukakan keperluan tersebut kepada pihak berkaitan untuk pertimbangan.
131	Kemudahan parking untuk staff kerana kos parking sngt tinggi.	SELANGOR	SELANGOR	Pihak pengurusan mengambil maklum isu kemudahan parkir dan akan terus mengemukakan keperluan tersebut kepada pihak berkaitan untuk pertimbangan.
132	Menyediakan parking untuk kakitangan JANM Negeri Selabgor	SELANGOR	SELANGOR	Pihak pengurusan mengambil maklum isu kemudahan parkir dan akan terus mengemukakan keperluan tersebut kepada pihak berkaitan untuk pertimbangan.
133	Parking...sekurang-kurangnya boleh claim	SELANGOR	SELANGOR	Pihak pengurusan mengambil maklum isu kemudahan parkir dan akan terus mengemukakan keperluan tersebut kepada pihak berkaitan untuk pertimbangan.
134	1-Ruang kerja yang begitu terbuka menyebabkan susana persekitaran kerja yang bising. 2-Bayaran balik tempat letak kenderaan perlu diberi untuk semua pekerja.	SELANGOR	SELANGOR	1. Pihak pengurusan akan terus mengingatkan semua warga kerja supaya menjaga suasana pejabat yang kondusif dan profesional. 2. Pihak pengurusan akan menilai keperluan ruang kerja berdasarkan kesesuaian operasi serta kemudahan yang tersedia.
135	Menyediakan lot parking untuk kakitangan	SELANGOR	SELANGOR	Pihak pengurusan mengambil maklum isu kemudahan parkir dan akan terus mengemukakan keperluan tersebut kepada pihak berkaitan untuk pertimbangan.
136	Semoga dapat mengemaskini ruang kerja yang agak tertutup demi aurat dan aib pekerja perempuan.	SELANGOR	SELANGOR	Pihak pengurusan mengambil maklum cadangan yang dikemukakan dan sentiasa komited dalam memastikan persekitaran kerja yang selesa serta menghormati privasi warga kerja. Namun, sebarang perubahan terhadap susun atur ruang pejabat perlu mengambil kira kekangan ruang, keperluan operasi dan peruntukan yang tersedia.
137	Tempat letak kenderaan yang tidak disediakan dan memerlukan kakitangan membuat bayaran bulanan yang agak mahal (Contoh: RM100/ bulan). Kelulusan bayaran balik tempat letak kenderaan yang berbayar (elaun bayaran tempat letak kenderaan). Jika tidak bayaran penuh, atleast minimum amaun sebulan bagi menjaga kebajikan pekerja.	SELANGOR	SELANGOR	Pihak pengurusan mengambil maklum isu kemudahan parkir dan akan terus mengemukakan keperluan tersebut kepada pihak berkaitan untuk pertimbangan.
138	Pertimbangan bagi tuntutan bayaran balik tempat letak kenderaan	SELANGOR	SELANGOR	Pihak pengurusan mengambil maklum isu kemudahan parkir dan akan terus mengemukakan keperluan tersebut kepada pihak berkaitan untuk pertimbangan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
139	Ruang kerja di JANM Negeri Selangor seperti pusat jagaan kanak-kanak kerana ramai pegawai dan kakitangan yang membawa anak masing-masing ke pejabat pada musim cuti sekolah menyebabkan suasana menjadi tidak selesa dan bising.	SELANGOR	SELANGOR	Pihak pengurusan akan terus mengingatkan semua warga kerja supaya menjaga suasana pejabat yang kondusif dan profesional.
140	Isu tempat letak kenderaan pegawai JANM Selangor merupakan isu yang lama dan berterusan di kalangan pegawai sehingga kini dan saya cadangkan semua pegawai layak diberi kebenaran untuk menuntut bayaran tempat letak kereta kerana tiada tempat letak kereta disediakan dalam bangunan pejabat. Oleh yang demikian, kami mohon BPPP dapat salurkan peruntukan tambahan bagi bayaran tempat letak kereta bagi semua pegawai yang layak di JANM Selangor.	SELANGOR	SELANGOR/ BPPP	Pihak pengurusan mengambil maklum isu kemudahan parkir dan akan terus mengemukakan keperluan tersebut kepada pihak berkaitan untuk pertimbangan.
141	Untuk menambahbaik WTD perlu ada mesin kios di kaunter	SIBU	SIBU	Permohonan untuk mesin kiosk di kaunter telah dihantar melalui link emel yang disediakan oleh BWTD kepada semua JANC. JANC Sibu telah memohon 1 mesin kiosk untuk kegunaan pelanggan di kaunter.
142	Mohon sediakan sinki di pantry bagi memudahkan staff mencuci perkakasan dapur.	SRI AMAN	SRI AMAN	Pejabat JANM Sri Aman ada 2 tingkat. Pantry utama di Tingkat 2 adalah lengkap. Pantry di Tingkat 3 merupakan ruang pejabat yang dijadikan ruang pantry sementara. Mewujudkan sinki memerlukan kos tambahan pengubahsuaian. Ia akan dikaji dari segi kos dan permohonan pengubahsuaian akan dibuat bagi PPT 2028 atau pindaan 2027. Buat masa ini pegawai diminta untuk mencuci peralatan di tandas.
143	Kekalkan dan tambahbaik prestasi/kemudahan yang sedia ada.	SRI AMAN	SRI AMAN	Diambil maklum.
144	Jabatan perlu menyediakan ruang solat yang lebih selesa bagi kakitangan	TERENGGANU	TERENGGANU	Kemudahan surau lelaki dan surau perempuan telah disediakan di jabatan ini. Walaubagaimanapun, pegawai boleh menggunakan surau yang terletak di Aras 9 bangunan yang menawarkan ruang yang lebih selesa untuk beribadah.
145	Sentiasa memperbaiki alat kelengkapan ICT atau teknologi	TERENGGANU	TERENGGANU	Jabatan sentiasa berusaha memastikan peralatan ICT berada dalam keadaan baik dan berfungsi. Sebarang kerosakan atau isu berkaitan boleh dilaporkan melalui Unit Teknologi Maklumat dan semua penyelenggaraan dan pembaikan kelengkapan ICT akan dilaksanakan oleh pegawai ICT. Sekiranya kelengkapan tersebut merupakan aset jabatan, aduan hendaklah dikemukakan kepada Unit Pentadbiran dengan menggunakan Borang Kerosakan Aset Alih (Kew-PA 10).

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
146	Ruangan pantri yang selesa dan bilik ruangan bilik meeting yang lebih besar.	TERENGGANU	TERENGGANU	Perancangan ubahsuai bilik mesyuarat termasuk pantri dan makmal komputer telah dikemukakan kepada pihak BPOPP pada tahun 2020 dan telah dimasukkan permohonan peruntukan di dalam Anggaran Belanjawan Mengurus (ABM) sejak tahun 2020 hingga terkini (2027). Namun atas beberapa kekangan dari segi kelulusan oleh Pengurusan Bangunan, tempoh masa yang singkat dan peruntukan yang terhad menyebabkan ia masih tertangguh. Keputusan BPOPP yang terkini pada mesyuarat ABM 2027 telah memaklumkan bahawa keutamaan peruntukan diberikan kepada pengubahsuaian bilik server sedia ada terlebih dahulu dan lain-lain pengubahsuaian pejabat akan dipertimbangkan kemudian sekiranya ada peruntukan dan mendapat kelulusan MOF.

MAKLUM BALAS DAN CADANGAN PENAMBAHBAIKAN KAJIAN KEPUASAN BEKERJA JANM TAHUN 2024**F) CADANGAN LAIN**

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
1	i) i-Dashboard i-Dashboard bukanlah sistem real-time dan tidak digunakan oleh JANM Negeri untuk pemantauan transaksi sebenar. Oleh itu, keperluan untuk mewajibkan penggunaannya adalah kurang relevan. Tambahan pula, setiap JANM Negeri telah menyediakan slaid pembentangan mesyuarat sendiri yang mengandungi maklumat terperinci mengikut keperluan dan kehendak Pengarah Negeri. Oleh itu, mohon pertimbangan agar pengisian i-Dashboard tidak diwajibkan. Setiap sistem baharu yang diperkenalkan oleh JANM seharusnya bersifat progresif dan automatik, bukannya melibatkan pengisian secara manual yang boleh menambah beban kerja pegawai. ii) Taklimat Pra-KKS kepada AO dan BA Dicadangkan agar taklimat diadakan secara berasingan kepada Pegawai Akauntan (AO) dan Pegawai Bahagian Akaun (BA) sebelum pelaksanaan KKS. Langkah ini penting bagi memastikan setiap pihak memahami dengan jelas peranan, tanggungjawab serta kaedah penjana laporan masing-masing. Hal ini kerana pertukaran pegawai dan penempatan pegawai baharu berlaku setiap tahun, dan pegawai yang tidak pernah terdedah kepada KKS akan menghadapi kesukaran untuk memahaminya dalam tempoh masa yang singkat. iii) Tarikh Penghantaran KKA (Akruan) Tarikh penghantaran KKA (Akruan) yang ditetapkan pada 31 Mac 2026 adalah kurang sesuai kerana minggu sebelumnya bertepatan dengan musim perayaan Hari Raya. Dalam keadaan biasa sekalipun, AO telah menghadapi cabaran dalam mengumpulkan dokumen sokongan daripada PTJ. Keadaan ini dijangka menjadi lebih sukar sekiranya pegawai PTJ bercuti, dokumen diterima lewat dan memerlukan semakin lanjut. Situasi tersebut berpotensi menjejaskan kualiti semakin. Sehubungan itu, mohon agar pertimbangan diberikan untuk menganjakkan tarikh penghantaran KKS Akruan.	NEGERI SEMBILAN	BPOPP	BPOPP memahami kekangan yang dihadapi di peringkat pentadbir iDashboard di Pejabat Perakaunan (AO) di dalam mengemaskini kandungan dan memastikan data iDashboard adalah terkini. Namun begitu, penggunaan iDashboard ini diperlukan bagi membantu pihak pengurusan di Ibu Pejabat JANM untuk mengetahui serta mendapatkan informasi mengenai maklumat AO yang diperlukan secara digital dan cepat. Manakala laporan bulanan yang disediakan oleh AO seperti yang dinyatakan adalah di peringkat AO berkenaan sahaja dan tidak dapat dicapai oleh Ibu Pejabat. Walaubagaimanapun, pandangan yang diberikan boleh dijadikan panduan untuk penambahbaikan bagi pemanfaatan iDashboard pada masa hadapan.
			BPOPA	Isu pegawai baharu dan pertukaran pegawai: Dimaklumkan BPOPA telah menyediakan panduan yang telah diedarkan pada setiap tahun bersama-sama template dan tatacara untuk menjana laporan yang berkaitan. Cadangan penyelesaian lain: Senarai PIC juga telah dinyatakan bersama-sama panduan untuk rujukan lanjut Pejabat Perakaunan.
				Untuk makluman, tarikh yang diberi adalah mencukupi setelah mengambilkira cuti perayaan dan perkara berikut: 1. Terdapat dokumen di KKS Akruan yang tidak perlu disediakan kerana Pejabat Perakaunan telah menyediakan dokumen tersebut semasa penyediaan KKS Tunai. 2. Pejabat Perakaunan boleh mengambil tindakan awal/ strategi dengan merujuk kepada panduan KKS yang telah diedarkan lebih awal iaitu pada bulan Oktober 2025. Walaupun bagaimanapun, pada masa akan datang pihak BPOPA mengambil maklum berhubung perkara yang dibangkitkan.
2	Mohon untuk tukar "design" baju pakaian seragam bagi jawatan H1 dan kebawah. Ini kerana design yang sudah jemu kerana sudah 3 tahun berturut.	IPN	BPPP	Pakaian Seragam (Baju Korporat) yang disediakan setiap tahun untuk Jawatan H1 di Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) perlu mengikut spesifikasi dan design baju korporat JANM yang telah ditetapkan.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
3	Program AKRAB/motivasi/integriti perlu diteruskan bagi membentuk sahsiah warga Janm yang cemerlang	KELANTAN	BPPP	Program motivasi yang dijalankan oleh ahli AKRAB kepada warga JANM dijalankan setiap tahun mengikut Zon mengikut kesesuaian dan keperluan warga JANM dalam memastikan kesejahteraan psikologi, meningkatkan motivasi serta memperkukuh semangat kerja berpasukan dalam kalangan warga JANM.
4	Konsep/ amalan work life balance perlu sentiasa diamalkan di JANM bagi memastikan kesihatan mental pegawai sentiasa dijaga	BPTM	BPPP	Aspek kesihatan mental dititik beratkan melalui program-program kaunseling psikologi & AKRAB serta sesi kaunseling yang dijalankan.
5	Cadangan cuma dari segi kebajikan iaitu BERKAT. Bantuan BERKAT tidak dinafikan sangat membantu ramai pegawai lantikan JANM. Namun begitu, proses permohonan hingga menerima bantuan perlu ditambahbaik. Kami wakil BERKAT di negeri menghargai usaha mengadakan google form untuk pemohon memuatnaik sendiri permohonan, tetapi masih terdapat kekangan dari segi semakan status permohonan hingga tarikh penyaluran bantuan. Mohon untuk pihak BERKAT mewujudkan link/sheet yang boleh diakses oleh Pengarah Negeri untuk menyemak status permohonan (tindakan/lulus/gagal/kuiri) dan mohon untuk pihak BERKAT menghantar email pemakluman sekiranya bayaran telah selesai. Jika sukar kepada setiap pemohon, boleh kongsi laporan bulanan dari segi senarai pemohon dan senarai selesai disalurkan bantuan bagi memudahkan kami untuk menjawab para pemohon terutama pegawai-pegawai di PTJ. Lagi satu, maybe JK Promosi BERKAT boleh turun ke setiap negeri untuk buat roadshow dan menjelaskan kepada semua secara bersemuka fungsi BERKAT sebenar. Boleh juga dikongsi penyata kewangan BERKAT agar tidak lagi timbul persoalan kemana potongan gaji mereka disalurkan. Sekian, terima kasih.	SABAH	BERKAT	BERKAT telah menganjurkan pertandingan sistem BERKAT pada tahun 2026. Pemilihan sistem BERKAT telah diadakan pada 12 Mei 2026. BERKAT akan menggunakan sistem BERKAT yang baharu dalam memastikan urusan permohonan bantuan/sumbangan/penghargaan BERKAT berjalan dengan lancar. BERKAT juga telah mengadakan Mesyuarat Agung Dwi Tahunan BERKAT kali ke 13 pada 17 April 2026 dan telah membentangkan Penyata Kewangan BERKAT didalam mesyuarat tersebut. Minit mesyuarat tersebut telah diedar melalui emel untuk rujukan ahli BERKAT.
6	Terima kasih diatas pengurusan tertinggi mengucapkan Selamat Menyambut Hari Vaisakhi pada tahun ini dan berterusan untuk tahun-tahun yang akan datang.	SELANGOR	BPPP	Ucapan penghargaan diambil maklum. Tindakan merakamkan ucapan perayaan akan diteruskan melalui pelbagai medium komunikasi jabatan.
7	1) Kurangkan bilangan kursus takwim kerana ada tajuk kursus yang dijalankan tidak mendapat sambutan daripada peserta. 2) Mohon Kajian Impak Keberkesanan Kursus dimansuhkan kerana tidak memberikan gambaran sebenar terhadap keperluan sasaran.	IPN	IPN	IPN mengambil maklum dan semakan kepada tajuk-tajuk kursus akan dibuat mengikut keperluan bagi memastikan kursus yang dianjurkan mendapat sambutan daripada peserta serta selaras dengan keperluan semasa. Kajian Impak Keberkesanan Kursus dilaksanakan kerana ianya adalah mekanisme penilaian untuk mengukur keberkesanan program latihan atau kursus. Kajian ini penting untuk mengenal pasti sama ada kursus yang dihadiri oleh peserta diaplikasikan di tempat kerja serta meningkatkan prestasi keseluruhan peserta atau organisasi.

BIL	CADANGAN PENAMBAHBAIKAN	RESPONDEN	TINDAKAN	MAKLUM BALAS
8	Mengadakan kursus/taklimat bukan waktu cuti rehat dan mengambil kira public holiday di sesetengah negeri. (terutamanya public holiday di Sabah dan Sarawak).	SARIKEI	IPN/ SARIKEI	<u>Maklumbalas IPN:</u> IPN mengambil maklum dan akan memastikan perancangan latihan dibuat diluar cuti umum. <u>Maklumbalas Sarikei:</u> JANM Sarikei sentiasa memastikan tiada taklimat atau kursus diadakan semasa hari kelepasan AM atau hujung minggu untuk mengelakkan gangguan kepada semua pegawai.
9	Galakkan staff mendirikan solat setiap waktu.	SABAH	SABAH	Pihak pengurusan sentiasa memberi ruang kepada pegawai untuk mendirikan solat dan menyediakan kemudahan surau.
10	Memberi lebih banyak ceramah berbentuk motivasi dan ilmu dalam menerapkan nilai-nilai islam dalam budaya kerja supaya kerja yang dilakukan lebih berkat dan beramanah. Selain itu senaman ringan boleh dipraktikkan utk dilakukan dalam beberapa minit setiap 2 jam bekerja supaya badan menjadi lebih sihat, cergas dan ceria.	JOHOR	UNIT INTEGRITI	Berdasarkan keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Tatakelola (JTK) Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM) Bilangan 1 Tahun 2025 pada 13 Mac 2025, penganjuran sekurang-kurangnya satu (1) program integriti oleh JANM Bahagian/ Negeri/ Cawangan tidak diwajibkan pada tahun 2025. Walau bagaimanapun, Pengarah digalakkan untuk menganjurkan program berbentuk integriti atau program yang menyumbang kepada peningkatan nilai murni.