



GARIS PANDUAN PEMBUDAYAAN KESERONOKAN BEKERJA SEKTOR AWAM

1. LATAR BELAKANG

Garis panduan ini bertujuan untuk menjelaskan komponen dan inisiatif yang boleh dilaksanakan oleh Kementerian/Jabatan/Agensi bagi pelaksanaan Pembudayaan Keseronokan Bekerja Sektor Awam.

Pembudayaan Keseronokan Bekerja dinyatakan dalam Agenda Reformasi Perkhidmatan Awam 2024 – 2030 di bawah Bidang Keberhasilan Reformasi 3 melalui Strategi Keberhasilan Reformasi 4 (SKR 4) bertujuan untuk memastikan perkhidmatan awam yang produktif dan berprestasi tinggi.

Keseronokan bekerja merupakan elemen penting dalam pekerjaan bagi memastikan kesejahteraan dan keberhasilan kerja yang cemerlang. Elemen tersebut juga memberikan kesan positif kepada budaya dan prestasi organisasi. Keseronokan di tempat kerja membantu penjawat awam melaksanakan tugas dengan cekap dan menyumbang kepada persekitaran kerja yang kondusif serta hubungan yang harmoni antara rakan sekerja dan pihak pengurusan.

Keseronokan bekerja juga merujuk perasaan gembira dan bahagia yang wujud ketika melaksanakan tugas yang dipertanggungjawabkan di tempat kerja dan dipamerkan melalui rasa puas hati, pelaksanaan tugas yang cekap serta bangga dengan pekerjaan dan organisasi. Individu yang seronok dan bahagia didapati lebih berjaya, berprestasi tinggi dalam pekerjaan, mempunyai hubungan yang sejahtera dan tahap kesihatan yang baik.

Pelaksanaan Pembudayaan Keseronokan Bekerja akan mewujudkan penjawat awam yang bahagia, produktif dan sejahtera. Organisasi yang membudayakan keseronokan bekerja akan menjadi sebuah organisasi yang kondusif, sejahtera dan berprestasi tinggi.

2. OBJEKTIF

Garis panduan ini disediakan untuk:

- 2.1 mengukuhkan budaya keseronokan bekerja selaras dengan Agenda Reformasi Perkhidmatan Awam;
- 2.2 memberikan panduan pelaksanaan Pembudayaan Keseronokan Bekerja pada peringkat individu, kepimpinan dan organisasi; dan
- 2.3 melaksanakan Pembudayaan Keseronokan Bekerja secara menyeluruh.

3. PRINSIP

Pembudayaan Keseronokan Bekerja dilaksanakan mengikut kreativiti dan kesesuaian Kementerian/Jabatan/Agensi dengan memastikan pematuhan kepada dasar dan peraturan sedia ada.

4. KAEDAH PELAKSANAAN

Kementerian/Jabatan/Agensi perlu menyediakan dan melaksanakan inisiatif Pembudayaan Keseronokan Bekerja yang disesuaikan mengikut tiga (3) peringkat pelaksanaan iaitu organisasi, kepimpinan dan individu.

4.1 Inisiatif Peringkat Organisasi:

4.1.1 Tinjauan Keseronokan Bekerja

- (a) Tinjauan ini boleh dilaksanakan melalui pelbagai kaedah yang bersesuaian bagi mengenal pasti faktor dan tahap yang memberikan kesan keseronokan kepada penjawat awam. Penilaian keseronokan bekerja melalui soal selidik juga boleh dilaksanakan bagi menentukan kaedah dan strategi untuk membudayakan keseronokan bekerja pada peringkat organisasi, kepemimpinan dan individu.
- (b) Maklum balas daripada warga organisasi dan Majlis Bersama Jabatan (MBJ) boleh dijadikan sebagai sumber dalam mengenal pasti faktor yang menyumbang kepada keseronokan bekerja. Maklum balas ini juga boleh dijadikan panduan dalam menentukan komponen dan inisiatif Pembudayaan Keseronokan Bekerja yang akan dilaksanakan.

4.1.2 Keseimbangan Keperluan Kerjaya dan Kehidupan

Kementerian/Jabatan/Agensi digalakkan untuk mengimbangi pekerjaan dan kehidupan warga organisasi melalui pematuhan kepada dasar sedia ada seperti waktu bekerja anjal dan kebenaran bekerja dari rumah.

4.1.3 Pembangunan Sumber Manusia

Melaksanakan program pembangunan psikologi bagi memastikan kesejahteraan penjawat awam dari awal perkhidmatan hingga sebelum persaraan. Semua penjawat awam digalakkan untuk mendapatkan konsultasi daripada Pegawai Psikologi Kementerian/Jabatan/Agensi masing-masing bagi membangunkan potensi diri dan memastikan keseronokan bekerja sepanjang hayat perkhidmatan.

4.1.4 Budaya Organisasi

- (a) Membentuk budaya yang mengamalkan tingkah laku kewargaan organisasi seperti tolong-menolong, kesopanan, kehematan, prihatin dan semangat kebersamaan ke arah kesejahteraan menyeluruh. Selain itu, Kementerian/Jabatan/Agensi perlu memastikan tingkah laku yang tidak produktif seperti melakukan pelanggaran tata tertib, membuli dan menyebarkan khabar angin tidak dijadikan amalan.
- (b) Memberikan pengiktirafan kepada warga organisasi yang telah mencapai sesuatu kejayaan atau memperlihatkan kecemerlangan dalam pelbagai bidang.
- (c) Mengadakan inisiatif yang dapat meningkatkan jaringan kerjasama antara Bahagian/Cawangan/Unit dan hubungan dengan pihak pengurusan bagi mewujudkan kebersamaan dan rasa sepunya kepada organisasi.

4.1.5 Persekitaran Tempat Kerja

- (a) Menyediakan tempat kerja yang selamat, selesa dan sesuai dengan pekerjaan.
- (b) Menyediakan kemudahan dan peralatan yang sesuai dalam pelaksanaan tugas. Peralatan seperti komputer dengan perisian yang bersesuaian dan keperluan lain seiring dengan deskripsi tugas perlu diberikan keutamaan.
- (c) Menyediakan ruang yang kondusif dan persekitaran santai untuk sesi sumbang saran dan perbincangan bagi menjana idea dan inovasi.

4.2 Inisiatif Peringkat Kepemimpinan:

4.2.1 Kepemimpinan Manusiawi

- (a) Membentuk kepemimpinan yang berpegang kepada nilai dan prinsip menghargai pekerja melalui penekanan ihsan, empati, mesra dan adil terhadap pegawai di bawahnya.
- (b) Menggalakkan maklum balas daripada warga organisasi kepada pemimpin atau penyelia sebagai usaha untuk mengenal pasti penambahbaikan yang dapat dilaksanakan.

4.2.2 Hubungan Ketua dan Warga Organisasi

- (a) Mengadakan sesi komunikasi yang bercirikan rasa hormat dan selamat secara berkala bagi memberikan ruang kepada warga organisasi untuk menyuarakan pendapat dan cadangan.
- (b) Melaksanakan inisiatif yang meningkatkan keakraban, kerjasama, setia kawan dalam kalangan rakan sekerja dan penyelia pada peringkat Cawangan/Unit.

4.3 Inisiatif Peringkat Individu:

4.3.1 Pemerkasaan Diri

- (a) Membetulkan niat sebelum memulakan tugas dan melaksanakan pernyataan positif kepada diri sendiri secara berterusan seperti “saya boleh melaksanakan tugas dengan cemerlang”.
- (b) Meningkatkan pengetahuan dan kemahiran dalam melaksanakan tugas melalui pembelajaran sepanjang hayat.

4.3.2 Adaptasi Diri

Meningkatkan adaptasi diri dengan persekitaran kerja dan pekerjaan melalui penyesuaian minat, personaliti dan kemahiran interpersonal bagi membentuk hubungan kerja yang positif dan produktif.

4.4 Inisiatif Peringkat Tatakelola:

4.4.1 Tadbir Urus

- (a) Kementerian/Jabatan/Agensi perlu menentukan urus setia dan penyelaras Pembudayaan Keseronokan Bekerja dalam kalangan pegawai sedia ada.
- (b) Pelaksanaan inisiatif Pembudayaan Keseronokan Bekerja perlu dilaksanakan sekurang-kurangnya dua (2) kali bagi setiap peringkat organisasi, kepimpinan dan individu.
- (c) Semua inisiatif Pembudayaan Keseronokan Bekerja perlu dilaporkan dalam Mesyuarat Pengurusan Kementerian/Jabatan/Agensi masing-masing.

4.4.2 Strategi Komunikasi

- (a) Menggalakkan komunikasi secara terbuka mengenai Pembudayaan Keseronokan Bekerja melalui saluran rasmi dan tidak rasmi.
- (b) Mempromosikan Pembudayaan Keseronokan Bekerja melalui medium komunikasi dalaman seperti buletin, laman web dan media sosial Kementerian/Jabatan/Agensi masing-masing.
- (c) Mengadakan kempen kesedaran kepentingan keseronokan bekerja dan menggalakkan penglibatan warga organisasi dalam inisiatif yang dilaksanakan.

4.4.3 Pengiktirafan

Bahagian/Cawangan/Unit yang membudayakan keseronokan bekerja boleh diberikan pengiktirafan yang bersesuaian.

5. PERANAN DAN TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

- 5.1 Ketua Jabatan hendaklah mengambil tindakan untuk melaksanakan garis panduan ini melalui pelbagai inisiatif mengikut keperluan, kesesuaian dan kreativiti berdasarkan Kerangka Pembudayaan Keseronokan Bekerja seperti dalam **Lembaran A**.
- 5.2 Kejayaan Pembudayaan Keseronokan Bekerja dapat diterjemahkan melalui peningkatan tahap kesejahteraan, prestasi kerja dan produktiviti warga organisasi. Kejayaan tersebut juga boleh diukur melalui pencapaian Indeks Kesejahteraan Psikologi Malaysia (IKPM) dan Sistem Pengurusan Amalan Nilai (SPAN 2.0).

6. PEMAKAIAN

Tertakluk kepada penerimaan oleh pihak berkuasa masing-masing, Garis Panduan ini secara keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

7. PERTANYAAN

Sebarang pertanyaan atau maklumat lanjut berkaitan Garis Panduan Pembudayaan Keseronokan Bekerja Sektor Awam boleh dikemukakan kepada:

Jabatan Perkhidmatan Awam
Bahagian Pengurusan Psikologi
Aras 3, Blok C3, Kompleks C
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62510 Wilayah Persekutuan Putrajaya
Telefon : 03-8885 5248/5219
E-mel : bpps@jpa.gov.my

LEMBARAN A

KERANGKA PEMBUDAYAAN KESERONOKAN BEKERJA SEKTOR AWAM

PRINSIP	PERINGKAT	KOMPONEN PELAKSANAAN	HURAIAN INISIATIF	PELAPORAN DAN PENGIKTIRAFAN	KEBERHASILAN
Pembudayaan Keseronokan Bekerja dilaksanakan mengikut kreativiti dan kesesuaian Kementerian/ Jabatan/ Agensi dengan memastikan pematuhan kepada dasar dan peraturan sedia ada.	(A) Organisasi	A1. Tinjauan keseronokan bekerja	Analisis keseronokan bekerja berdasarkan penilaian keseronokan bekerja dan maklum balas warga organisasi.	Laporan Pelaksanaan Pembudayaan Keseronokan Bekerja	Organisasi yang kondusif, sejahtera dan berprestasi tinggi
		A2. Keseimbangan keperluan kerjaya dan kehidupan	Menggalakkan pematuhan kepada dasar sedia ada berkaitan dengan keseimbangan kerjaya dan kehidupan.	Pengiktirafan kepada Bahagian/ Cawangan/Unit yang membudayakan keseronokan bekerja	Penjawat awam yang bahagia, produktif dan sejahtera
		A3. Pembangunan Sumber Manusia	Melaksanakan Program Pembangunan Psikologi dan menggalakkan penjawat awam mendapatkan konsultasi bagi membangunkan potensi diri.		

KERANGKA PEMBUDAYAAN KESERONOKAN BEKERJA SEKTOR AWAM

PRINSIP	PERINGKAT	KOMPONEN PELAKSANAAN	HURAIAN INISIATIF	PELAPORAN DAN PENGIKTIRAFAN	KEBERHASILAN
Pembudayaan Keseronokan Bekerja dilaksanakan mengikut kreativiti dan kesesuaian Kementerian/ Jabatan/Agensi dengan memastikan pematuhan kepada dasar dan peraturan sedia ada.	(A) Organisasi	A4. Budaya organisasi	Membentuk budaya yang mengamalkan tingkah laku kewargaan organisasi, pengiktirafan serta meningkatkan jaringan kerjasama dan hubungan baik warga organisasi dengan pihak pengurusan.	Laporan Pelaksanaan Pembudayaan Keseronokan Bekerja	Organisasi yang kondusif, sejahtera dan berprestasi tinggi
		A5. Persekitaran tempat kerja	Tempat kerja yang selamat, selesa dan sesuai dengan pekerjaan di samping menyediakan kemudahan dan peralatan pejabat yang sesuai serta ruang santai untuk sesi sumbang saran dan perbincangan.	Pengiktirafan kepada Bahagian/ Cawangan/Unit yang membudayakan keseronokan bekerja	Penjawat awam yang bahagia, produktif dan sejahtera

KERANGKA PEMBUDAYAAN KESERONOKAN BEKERJA SEKTOR AWAM

PRINSIP	PERINGKAT	KOMPONEN PELAKSANAAN	HURAIAN INISIATIF	PELAPORAN DAN PENGIKTIRAFAN	KEBERHASILAN
Pembudayaan Keseronokan Bekerja dilaksanakan mengikut kreativiti dan kesesuaian Kementerian/ Jabatan/ Agensi dengan memastikan pematuhan kepada dasar dan peraturan sedia ada.	(B) Kepemimpinan	B1. Kepemimpinan Manusiawi	Pemimpin yang berpegang kepada nilai dan prinsip manusiawi serta menambahbaik kepengimpinannya melalui maklum balas warga organisasi.	Laporan Pelaksanaan Pembudayaan Keseronokan Bekerja	Organisasi yang kondusif, sejahtera dan berprestasi tinggi
		B2. Hubungan ketua dan warga organisasi	Sesi komunikasi bagi mewujudkan ruang untuk menyuarakan pendapat dan mewujudkan aktiviti yang dapat mengukuhkan keakraban dan kerjasama.	Pengiktirafan kepada Bahagian/ Cawangan/Unit yang membudayakan keseronokan bekerja	Penjawat awam yang bahagia, produktif dan sejahtera

KERANGKA PEMBUDAYAAN KESERONOKAN BEKERJA SEKTOR AWAM

PRINSIP	PERINGKAT	KOMPONEN PELAKSANAAN	HURAIAN INISIATIF	PELAPORAN DAN PENGIKTIRAFAN	KEBERHASILAN
Pembudayaan Keseronokan Bekerja dilaksanakan mengikut kreativiti dan kesesuaian Kementerian/ Jabatan/Agensi dengan memastikan pematuhan kepada dasar dan peraturan sedia ada.	(C) Individu	C1. Pemerkasaan Diri	Membetulkan niat dan melaksanakan pernyataan positif serta meningkatkan pengetahuan dan kemahiran.	Laporan Pelaksanaan Pembudayaan Keseronokan Bekerja	Organisasi yang kondusif, sejahtera dan berprestasi tinggi
		C2. Adaptasi Diri	Meningkatkan adaptasi diri dan kemahiran interpersonal serta menyesuaikan ciri-ciri diri dengan tugas dan persekitaran kerja.	Pengiktirafan kepada Bahagian/ Cawangan/Unit yang membudayakan keseronokan bekerja	Penjawat awam yang bahagia, produktif dan sejahtera

KERANGKA PEMBUDAYAAN KESERONOKAN BEKERJA SEKTOR AWAM

PRINSIP	PERINGKAT	KOMPONEN PELAKSANAAN	HURAIAN INISIATIF	PELAPORAN DAN PENGIKTIRAFAN	KEBERHASILAN
Pembudayaan Keseronokan Bekerja dilaksanakan mengikut kreativiti dan kesesuaian Kementerian/ Jabatan/Agensi dengan memastikan pematuhan kepada dasar dan peraturan sedia ada.	(D) Tatakelola	D1. Tadbir Urus	Menentukan urus setia dan penyelarasan, pelaksanaan dan pelaporan Pembudayaan Keseronokan Bekerja.	Laporan Pelaksanaan Pembudayaan Keseronokan Bekerja	Organisasi yang kondusif, sejahtera dan berprestasi tinggi
		D2. Strategi Komunikasi	Komunikasi secara terbuka, mempromosikan dan menggerakkan kempen kesedaran berkaitan dengan Pembudayaan Keseronokan Bekerja.	Pengiktirafan kepada Bahagian/ Cawangan/Unit yang membudayakan keseronokan bekerja	Penjawat awam yang bahagia, produktif dan sejahtera
		D3. Pengiktirafan	Pengiktirafan kepada Bahagian/Cawangan/Unit yang membudayakan keseronokan bekerja.		



KETUA PENGARAH PERKHIDMATAN AWAM

DIRECTOR-GENERAL OF PUBLIC SERVICE

Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia

Public Service Department, Malaysia

Aras 13, Blok C1, Kompleks C

Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan

62510 W.P. PUTRAJAYA

MALAYSIA

Tel: 603-88853001

Faks (Fax): 603-88892187

Laman Web (Web): www.jpa.gov.my

Ruj. Kami : JPA.600-21/2/3 JLD 2 (16)

Tarikh : 09 Disember 2024

Semua Ketua Setiausaha Kementerian
Semua Ketua Jabatan Persekutuan
Semua YB Setiausaha Kerajaan Negeri
Semua Pihak Berkuasa Berkanun
Semua Pihak Berkuasa Tempatan

YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan,

**GARIS PANDUAN PEMBUDAYAAN KESERONOKAN BEKERJA
SEKTOR AWAM**

Dengan hormatnya saya ingin menarik perhatian YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan kepada perkara tersebut di atas.

2. Dimaklumkan bahawa Jabatan Perkhidmatan Awam telah membangunkan **Garis Panduan Pembudayaan Keseronokan Bekerja Sektor Awam** seperti di **Lampiran I**. Keseronokan bekerja merupakan salah satu elemen yang terkandung dalam Agenda Reformasi Perkhidmatan Awam 2024 – 2030 di bawah Bidang Keberhasilan Reformasi 3 melalui Strategi Keberhasilan Reformasi 4 (SKR 4).

3. Garis panduan ini menjelaskan komponen dan inisiatif pembudayaan keseronokan bekerja bagi mewujudkan penjawat awam dan organisasi yang sejahtera serta berprestasi tinggi.

...2/-

Peneraju Pembaharuan, Penggerak Perubahan

Leading Reform, Driving Change



PENGIKTIRAFAN MS ISO 9001 : 2015
NO. SIJIL : QMS 01894

4. Sehubungan itu, kerjasama dan komitmen YBhg. Tan Sri/ Datuk Seri/ Dato' Seri/ Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan diperlukan bagi memastikan pembudayaan keseronokan bekerja ini dapat dilaksanakan dengan berkesan.

5. Tertakluk kepada penerimaan pihak berkuasa masing-masing, peruntukan garis panduan ini secara keseluruhannya dipanjangkan kepada semua Perkhidmatan Awam Negeri, Pihak Berkuasa Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.

Sekian, terima kasih.

"MALAYSIA MADANI"

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Wan Ahmad Dahlan', written over a horizontal line.

(TAN SRI WAN AHMAD DAHLAN BIN HAJI ABDUL AZIZ)

s.k. Ketua Setiausaha Negara