



IBU PEJABAT  
JABATAN PENDAFTARAN NEGARA, MALAYSIA.  
BAHAGIAN PENTADBIRAN, PERKHIDMATAN,  
KEWANGAN DAN PEMBANGUNAN,  
WISMA PENDAFTARAN,  
PERSIARAN BARAT,  
46551 PETALING JAYA,  
SELANGOR DARUL EHSAN

APPENDIX A

Telefon: 7560044

Kawat: COMNATREG, K.L.

Fax: 7565349

Ruj. Tuan:

Ruj. Kami JPN.PT:163/438/5( )

Tarikh: 1 Oktober 1997.

Puan Hamidah binti Zainal Abidin,  
Fakulti Ekonomi dan Pentadbiran,  
Universiti Malaya,  
Lembah Pantai,  
59100 Kuala Lumpur.

Puan,

**Permohonan Untuk Menjalankan Kajian  
Di Jabatan Pendaftaran Negara, Malaysia.**

Adalah saya dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Sukacita dimaklumkan bahawa Jabatan ini tiada halangan dan membenarkan puan menjalankan kajian mengenai perkara di atas dengan syarat Borang Soalselidik yang akan diedarkan kelak tidak menyentuh perkara-perkara berkaitan dengan hal ehwal keselamatan Jabatan.

Sekian, terima kasih.

**'BERKHIDMAT UNTUK NEGARA'**

Saya yang menurut perintah,

**(HALIMAHTON BINTI RAHMAT)**  
B.p.: Ketua Pengarah Pendaftaran Negara,  
Malaysia.

HR/(sal/surat)..

## **APPENDIX B**

Hamidah bt. Zainal Abidin  
Fakulti Ekonomi dan Pentadbiran,  
Universiti Malaya,  
Lembah Pantai,  
59100 Kuala Lumpur.

Tarikh: 27 Oktober 1997

Kepada:-

Semua Pembantu Pendaftaran (gred KP8),  
Pembantu Tadbir (gred N9) dan Pembantu  
Pendaftaran Rendah (gred KP10) di  
Ibu Pejabat Jabatan Pendaftaran Negara, Malaysia.

Tuan/Puan,

### **Kajian Mengenai Kebolehan dan Motivasi Pekerja Perkeranian Sector Awam di Jabatan Pendaftaran Negara, Malaysia.**

Merujuk kepada perkara yang tersebut di atas, bersama-sama ini disertakan satu salinan borang soal selidik untuk perhatian tuan/puan.

2. Adalah dimaklumkan bahawa saya sedang menjalankan kajian seperti yang dinyatakan di atas untuk memenuhi satu syarat kursus Ijazah Sarjana Pentadbiran Awam yang saya ikuti di Universiti Malaya. Untuk mengumpul maklumat bagi kajian tersebut, kerjasama tuan/puan sangat diperlukan untuk melengkapkan borang soal selidik yang disertakan bersama-sama ini.

3. Maklumat yang dilengkapkan oleh tuan/puan di dalam borang soal selidik tersebut adalah untuk tujuan penyelidikan dan identiti tuan/puan yang melengkapkan borang tersebut akan dirahsiakan. Oleh yang demikian, tuan/puan tidak perlu bimbang untuk memberikan pandangan dan persepsi tuan/puan sendiri tentang kenyataan-kenyataan yang terdapat di dalam borang soal selidik tersebut. Untuk menjayakan kajian ini, kerjasama tuan/puan sangat diperlukan untuk memberikan maklumat yang betul dan persepsi sebenar tuan/puan.

4. Adalah dijangkakan tuan/puan tidak akan mengambil masa melebihi 30 minit untuk mengisi borang ini. Sukacita sekiranya dapat tuan/puan melengkapkan borang tersebut dan mengembalikannya dengan seberapa segera kepada Bahagian Pentadbiran Am, Kewangan, Personel dan Pembangunan, Jabatan Pendaftaran

Negara, Malaysia melalui pihak pengurusan am di Bahagian tuan/puan selewat-lewatnya pada 17 November 1997.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hamidah', with a stylized flourish at the end.

( **HAMIDAH BT. ZAINAL ABIDIN** )

**BAHAGIAN I - LATAR BELAKANG INDIVIDU**

Sila tandakan (  $\sqrt{\quad}$  ) di mana sesuai.

1. Nama Bahagian anda pada masa ini:-

Bahagian .....

2. Umur: ..... tahun

3. Jantina:-

(a) Lelaki ( )

(b) Perempuan ( )

4. Status Perkahwinan:-

(a) Berkahwin ( )

(b) Bujang ( )

(c) Duda/Janda ( )

5. Nama Jawatan Sekarang:-

(d) .....  
(a) Lain-lain .....

6. Skim Perkhidmatan Sekarang:-

(a) .....  
(b) Kontrak .....

7. Gred Jawatan:-

(c) Sementara .....

(d) Tempoh Perkhidmatan .....

8. Kumpulan Perkhidmatan:-

.....

9. Tempoh anda bertugas dalam Perkhidmatan Awam:-

..... tahun

10. Tempoh anda menjalankan tugas di Unit sekarang.

..... tahun

11. Pencapaian pendidikan tertinggi anda:-

(a) Sijil Pelajaran Malaysia atau setaraf ( )

(b) Sijil Tinggi Pelajaran Malaysia atau setaraf ( )

(c) Diploma ( )

(d) Lain-lain (Sila nyatakan) ..... ( )

12. Kelulusan tambahan yang diperolehi:-

(a) Sijil Menaip ( )

(b) Sijil Komputer ( )

(c) Sijil Menyimpan Kira-kira ( )

(d) Lain-lain (Sila nyatakan) ..... ( )

13. Taraf Jawatan:-

(a) Tetap ( )

(b) Kontrak ( )

(c) Sementara ( )

(d) Tempoh Penilaian ( )

14. Sepanjang tempoh perkhidmatan anda dalam perkhidmatan awam, berapa kalikah anda menghadiri kursus?

- (a) Tidak pernah langsung ( )
- (b) 1 kali ( )
- (c) 2 - 3 kali ( )
- (d) 4 - 5 kali ( )
- (e) Melebihi 5 kali. ( )

Sila nyatakan berapa kali:- .....kali.

15. Pernahkah anda menghadiri kursus yang berkaitan dengan tugas anda pada masa ini.

- (a) Pernah ( )
- (b) Tidak Pernah ( )

16. Nyatakan organisasi yang menganjurkan kursus-kursus yang pernah anda hadiri. Anda boleh menandakan lebih daripada satu organisasi berikut:-

- (a) Jabatan Pendaftaran Negara Malaysia ( )
- (b) Institut Tadbiran Awam Negara (INTAN) ( )
- (c) Organisasi-organisasi lain ( )

Nyatakan nama organisasi-organisasi tersebut:-

.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## **BAHAGIAN II - KEBOLEHAN DAN MOTIVASI KERJA**

Sila baca kenyataan-kenyataan di bawah dengan teliti dan nyatakan setakat mana anda bersetuju dengan kenyataan-kenyataan tersebut dengan menandakan  $\surd$  di salah satu nombor di sebelah setiap kenyataan. Nombor-nombor tersebut adalah skala (scale) mengikut susunan berbagai tahap persetujuan bagi membolehkan anda menyatakan pandangan anda terhadap kenyataan-kenyataan tersebut. Misalnya, jika anda **sangat bersetuju** dengan mana-mana kenyataan, anda boleh menandakan nombor 5 tetapi sekiranya anda hanya bersetuju dengan mana-mana kenyataan tetapi tahap persetujuan anda tidak berapa kuat, anda boleh menandakan nombor 4. Susunan skala adalah seperti berikut:-

- |   |   |                        |
|---|---|------------------------|
| 1 | - | Sangat Tidak Bersetuju |
| 2 | - | Tidak Bersetuju        |
| 3 | - | Tidak Pasti            |
| 4 | - | Bersetuju              |
| 5 | - | Sangat Bersetuju       |

### **1. Kemahiran Bekerja**

- |     |                                                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | Anda mempunyai pengetahuan dan kemahiran bekerja yang mencukupi yang membolehkan anda menjalankan tugas dengan sempurna.                                          | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | Sungguhpun anda faham tentang tugas-tugas yang perlu anda laksanakan tetapi anda belum cukup mahir untuk melaksanakan tugas tersebut dengan cekap dan berkesan.   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (c) | Pengetahuan dan kemahiran kerja anda telah mencapai peringkat yang tinggi sehingga ramai rakan sejawat yang meminta bimbingan daripada anda.                      | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (d) | Anda kerap merujuk kepada rakan sejawat dan penyelia anda untuk bimbingan kerana anda merasakan perlu mempertingkatkan lagi pengetahuan dan kemahiran kerja anda. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (e) | Anda jarang atau tidak pernah merujuk kepada rakan sejawat atau penyelia anda pada masa ini kerana anda boleh melaksanakan tugas-tugas dengan baik tanpa bantuan. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

- (f) Anda kerap melakukan kesilapan dalam tugas anda kerana anda belum faham dan mahir dengan tugas anda. 1 2 3 4 5

## 2 Motivasi Kerja

- (a) Anda sentiasa berusaha untuk mencapai sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi anda. 1 2 3 4 5
- (b) Anda sentiasa berusaha mencapai sasaran kerja melebihi sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi anda kerana ini boleh memberikan kepuasan kepada diri anda. 1 2 3 4 5
- (c) Anda hanya berusaha untuk mencapai sasaran kerja setakat kemampuan anda walaupun hasil kerja yang dicapai kurang daripada sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi anda dan hasil kerja rakan-rakan sejawat anda. 1 2 3 4 5
- (d) Anda sentiasa menggunakan sepenuhnya masa bekerja untuk menyiapkan tugas anda tanpa membuang masa. 1 2 3 4 5
- (e) Anda akan merasa berpuashati jika pencapaian hasil kerja anda sama atau melebihi hasil kerja rakan-rakan sejawat anda yang mempunyai hasil kerja yang baik. 1 2 3 4 5
- (f) Anda sanggup bekerja lebih masa untuk mencapai sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi. 1 2 3 4 5
- (g) Anda tidak sanggup membuat kerja tambahan yang diarahkan oleh pihak atasan apabila hasil kerja anda telah mencapai sasaran kerja yang ditetapkan oleh organisasi. 1 2 3 4 5
- (h) Anda tidak sanggup mengutamakan kerja anda daripada urusan peribadi sungguhpun terdapat kerja yang sangat memerlukan perhatian anda. 1 2 3 4 5
- (i) Anda sanggup bekerja pada waktu rehat apabila organisasi anda memerlukan anda. 1 2 3 4 5
- (j) Anda tidak sanggup bekerja pada hari cuti awam apabila organisasi anda sangat memerlukan anda. 1 2 3 4 5

## **BAHAGIAN III - FAKTOR-FAKTOR MEMPENGARUHI MOTIVASI KERJA**

### **1. Minat Terhadap Kerja**

- (a) Anda sangat berminat dengan kerja anda pada masa ini kerana ia boleh memberi kepuasan kepada diri anda. 1 2 3 4 5
- (b) Anda tidak keberatan untuk bertukar kerja jika diberi peluang kerana anda berasa jemu dengan tugas pada masa ini. 1 2 3 4 5

### **2. Tanggapan Terhadap Kerja**

- (a) Kerja adalah penting bagi anda dan anda berpendapat anda patut bertanggungjawab dalam semua urusan kerja. 1 2 3 4 5
- (b) Pada pandangan anda, banyak lagi perkara di dalam kehidupan anda yang lebih penting dan bermakna bagi anda daripada kerja anda. 1 2 3 4 5

### **3. Jaminan Kerja**

- (a) Anda berpuashati dengan kerja anda sekarang kerana ianya adalah kerja tetap yang boleh menjamin pendapatan yang stabil dan masa hadapan yang cerah kepada anda dan keluarga anda. 1 2 3 4 5
- (b) Anda lebih suka dengan kerja yang tidak tetap kerana ia tidak membosankan dan anda dapat melalui berbagai pengalaman kerja. 1 2 3 4 5

### **4. Keperluan Sosial**

- (a) Anda memerlukan suasana tempat kerja di mana anda boleh berinteraksi dengan rakan sejawat. 1 2 3 4 5
- (b) Suasana tempat kerja yang tidak terdapat ramai pekerja sangat sesuai bagi diri anda kerana anda lebih suka bersendirian. 1 2 3 4 5

5. **Keperluan Untuk Meningkatkan Pencapaian Dalam Prestasi Kerja**

- |     |                                                                                                                                         |   |   |   |   |   |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | Kejayaan yang berterusan dalam pekerjaan anda adalah sangat penting bagi anda kerana ini memberikan anda semangat untuk terus berusaha. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | Prestasi kerja yang sederhana mengikut kemampuan anda dapat memuaskan diri anda.                                                        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

6. **Persepsi Terhadap Ciri-Ciri Kerja**

- |     |                                                                                                                                          |   |   |   |   |   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | Kerja anda pada masa ini agak membosankan kerana tidak ada pelbagaian tugas.                                                             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | Kerja anda boleh memberikan ganjaran bukan dalam bentuk wang ringgit kerana ia memenuhi keperluan anda untuk berkhidmat kepada negara.   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (c) | Kerja anda pada masa ini membolehkan anda memperoleh maklumbalas tentang tahap prestasi kerja anda melalui berbagai sumber.              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (d) | Anda tidak dapat membuat keputusan sendiri dan perlu merujuk kepada pihak atasan anda bagi semua masalah yang dihadapi dalam kerja anda. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

7. **Pengaruh Rakan-Rakan Sejawat**

- |     |                                                                                                                                                                         |   |   |   |   |   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | Pencapaian hasil kerja anda banyak didorong oleh rakan-rakan sejawat anda samada secara langsung ataupun tidak langsung.                                                | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | Pencapaian kerja anda adalah berdasarkan kepada pilihan anda sendiri dan bukan disebabkan oleh contoh teladan dan galakan yang diberikan oleh rakan-rakan sejawat anda. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

8. **Pengaruh Penyelia**

- |     |                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | Anda selalu mendapat dorongan daripada penyelia anda untuk meningkatkan prestasi kerja anda melalui bimbingan yang diberikan dan maklumbalas mengenai prestasi kerja anda. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | Penyelia anda selalu sibuk dengan tugas-tugas seharian dan tiada masa untuk memberikan perhatian kepada kemajuan kerja anda.                                               | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

9. **Gaji dan Kemudahan-Kemudahan Sampingan**

- |     |                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | Gaji dan elaun-elaun yang diterima sekarang adalah setimpal dengan hasil kerja anda.                                                       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | Kemudahan-kemudahan seperti pinjaman untuk membeli rumah, kereta dan lain-lain, cuti-cuti yang dibenarkan dan sebagainya adalah memuaskan. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (c) | Gaji dan elaun yang diterima oleh anda tidak mencukupi berbanding dengan kerja yang dilaksanakan.                                          | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (d) | Kemudahan-kemudahan yang disediakan bagi perkhidmatan anda masih terdapat kekurangannya                                                    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

10. **Pengiktirafan**

- |     |                                                                                                                                                                                                                                                        |   |   |   |   |   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | Anda pernah mendapat pengiktirafan daripada organisasi anda samada dalam bentuk surat kepujian, pujian secara lisan atau bertulis daripada Pegawai atasan anda, terpilih sebagai pekerja terbaik Bahagian ataupun mendapat Anugerah Khidmat Cemerlang. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | Organisasi anda sangat peka dan adil dalam memberikan pengiktirafan kepada pekerja-pekerja yang baik.                                                                                                                                                  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (c) | Pelaksanaan pemberian pengiktirafan di organisasi anda masih perlu diperkemaskan dan dipertingkatkan.                                                                                                                                                  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

11. **Peluang Kenaikan Pangkat**

- |     |                                                                                                                                                    |   |   |   |   |   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | Setiap pekerja yang baik dan berkebolehan di organisasi anda mempunyai peluang yang terbuka luas untuk kenaikan pangkat.                           | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | Pada pandangan anda, anda dan rakan-rakan sejawat tidak akan berpeluang untuk menjawat jawatan yang lebih tinggi kerana peluang ini sangat terhad. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

12. **Komunikasi**

- |     |                                                                                                                                                                                            |   |   |   |   |   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | Peluang sentiasa terbuka bagi anda dan rakan-rakan anda untuk membincangkan masalah kerja anda dan hal-hal lain yang berkaitan dengan kerja dan tempat kerja anda dengan pihak pengurusan. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | Komunikasi anda dengan pihak pengurusan agak terhad kerana semua pihak sibuk dengan tugas masing-masing.                                                                                   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (c) | Anda dan rakan-rakan sejawat sentiasa dimaklumkan oleh pegawai-pegawai atasan anda dari masa kesemasa tentang perkembangan terbaru dalam organisasi anda.                                  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (d) | Kadang-kala anda tidak sedar berlakunya pelaksanaan dasar dan peraturan-peraturan baru di dalam organisasi anda.                                                                           | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**Terima Kasih Di Atas Kesudian Tuan/Puan Untuk Meluangkan Masa Bagi Melengkapkan Borang Soal Selidik Ini. Penglibatan dan Sumbangan Tuan/Puan Akan Membantu Ke Arah Kejayaan Di Dalam Kajian Ini.**

For your convenience, the questionnaire is provided in both English and Malay, which I hope will encourage your cooperation in completing it.

The information obtained from your responses to this research and your views on the questionnaire are the true views and perceptions of you and your colleagues. Of this study, your cooperation is most important. Your actual perception is what we are interested in.

It is expected that you will complete the questionnaire. If you are unable to do so, please return it as soon as possible to the researcher.

Hamidah bt. Zainal Abidin  
Faculty of Economics  
and Administration,  
University of Malaya  
Lembah Pantai  
50630 Kuala Lumpur

27th October 1997

To:  
All Registration Assistants (Grade KP8),  
Administrative Assistants (Grade N9) and  
Junior Registration Assistants (Grade KP10)  
at the Head Office of the  
National Registration Department, Malaysia.

Sir/Madam,

**A Study on the Ability and Motivation of the Public Sector's  
Clerical Staff at the National Registration Department, Malaysia**

With reference to the above matter, a copy of questionnaire is enclosed herewith for your attention.

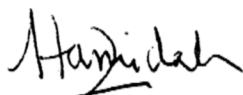
2. For your information, I am conducting a study as mention above to fulfil one of the requirements of the Master of Public Administration Programme at the University of Malaya, which I am pursuing. In order to gather information for the study, your cooperation is sought to complete the questionnaire attached herewith.
3. The information given by you in the questionnaire will be for the purpose of research and your identity will be confidential. So you need not be afraid of giving your true views and perceptions on the statements given in the questionnaire. For the success of this study, your cooperation is needed very much to give the correct information and your actual perception.
4. It is expected that it will not take more than 30 minutes of your time to complete the questionnaire. I shall be grateful if you could complete the questionnaire and return it as soon as possible to the General Administration, Financial, Personnel and

...2/-

Development Division of the National Registration Department, Malaysia through the general management personnel in your Division at the latest by the 17th of November, 1997.

Thank you.

Yours Sincerely,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Hamidah' with a stylized flourish at the end.

(Hamidah bt. Zainal Abidin)

Translated Questionnaire in English

SECTION I - THE BACKGROUND OF THE INDIVIDUAL

1. Name of your current Division

\_\_\_\_\_ Division.

2. Age:- \_\_\_\_\_ years.

3. Sex:-

(a) Male [ ]

(b) Female [ ]

4. Marital Status:-

(a) Married [ ]

(b) Single [ ]

(c) Divorcee/Widow/Widower [ ]

5. Name of Current Post:-

\_\_\_\_\_

6. Current Service Scheme:-

\_\_\_\_\_

7. Post Grade:-

\_\_\_\_\_

8. Service Group:-

\_\_\_\_\_

9. Period of working in the Public Service:-

\_\_\_\_\_ years.

10. Period of working in current unit:-

\_\_\_\_\_ years.

11. Highest academic qualification held:-

- (a) Malaysian School Certificate or equivalent [ ]
- (b) Highest School Certificate or equivalent [ ]
- (c) Diploma [ ]
- (d) Others (Please State) \_\_\_\_\_ [ ]

12. Additional Qualification possessed:-

- (a) Typing Certificate [ ]
- (b) Computer Certificate [ ]
- (c) Bookkeeping Certificate [ ]
- (d) Others (Please state) \_\_\_\_\_ [ ]

13. Post Status:-

- (a) Permanent [ ]
- (b) Contractual [ ]
- (c) Temporary [ ]
- (d) Evaluation Period [ ]

14. During your period of service in the Public Service, how many times have you attended courses?

- (a) Never [ ]
- (b) Once [ ]
- (c) 2-3 times [ ]
- (d) 4-5 times [ ]
- (e) More than 5 times

Please state the number of times:-

\_\_\_\_\_ times.

15. Have you attended courses that are related to your current work?

- (a) Yes [ ]
- (b) No [ ]

16. Please state the organizations which organize the courses that you have attended.  
You can tick more than one organization mentioned below:-

- |                                                             |       |
|-------------------------------------------------------------|-------|
| (a) The National Registration Department                    | [   ] |
| (b) The National Institute of Public Administration (INTAN) | [   ] |
| (c) Other Organizations                                     | [   ] |
- Please state the name of the organisations:-
- 

## **SECTION II - JOB ABILITY AND MOTIVATION**

Please read the following statements carefully and state how far you agree with them by putting a tick ✓ at one of the numbers after each statement. Those numbers are scales to enable you to state your degrees of opinion on those statements. For example, if you strongly agree with any statement, then you can tick number 5 but if your degree of agreement is not that strong, you can tick number 4. The scales provided are as follows:-

- 1 - Strongly Disagree
- 2 - Disagree
- 3 - Not Sure
- 4 - Agree
- 5 - Strongly Agree

### **1. Job Ability**

- |                                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) You possess enough knowledge and job skills to enable you to perform your job excellently.                                                                  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) Although you understand the kind of tasks that you have to carried out, you are still not skilful enough to perform your tasks efficiently and effectively. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (c) Your job knowledge and skills have reached a high level and this encourage many of your peers to refer to you for guidance.                                 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (d) You often have to refer to your peers and supervisor for guidance because you feel the need to increase further your job knowledge and skills.              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

- |     |                                                                                                                                                 |   |   |   |   |   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (e) | At present, you rarely or never refer to your peers or supervisor for guidance as you are able to perform your job well without any assistance. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (f) | You often committed mistakes in your work as you still have not understand your job and not skilful in it.                                      | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

## 2. Work Motivation

- |     |                                                                                                                                                                           |   |   |   |   |   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | You always strive to achieve work targets decided by your organization.                                                                                                   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | You always strive to achieve work targets higher than those decided by your organization because this can give satisfaction to yourself.                                  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (c) | You only strive to achieve work targets according to your capability even though the work output achieved is less than those decided by your organization and your peers. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (d) | You always use your working hours fully to complete your tasks without wasting time.                                                                                      | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (e) | You would feel satisfied if your work outputs are the same or higher than those of your peers who have good work output.                                                  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (f) | You are willing to work extra hours in order to achieve the work targets decided by your organization.                                                                    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (g) | You are not willing to do extra work as directed by your superiors when your work output has reached the target decided by your organization                              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (h) | You are not willing to give more priority to your work compared to your private affairs even though your work needs a great deal of your attention.                       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (i) | You are willing to work during break hours when your organization needs you to do so.                                                                                     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

- |     |                                                                                            |   |   |   |   |   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (j) | You are not willing to work on public holidays when your organization needs you very much. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|

### **SECTION III - FACTORS INFLUENCING JOB MOTIVATION**

#### **1. Interest in the Job**

- |     |                                                                                                        |   |   |   |   |   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | You are very interested in your current job because it can give you satisfaction.                      | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | You would not hesitate to change jobs if given the chance because you are bored with your current job. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

#### **2. Perception Towards the Job**

- |     |                                                                                                       |   |   |   |   |   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | Your work is very important to you and you feel you should be responsible in all aspects of your job. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | In your opinion, there are other matters in your life that are more meaningful to you than your job.  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

#### **3. Job Security**

- |     |                                                                                                                                                    |   |   |   |   |   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | You are satisfied with your current job because it is a permanent job that could ensure a stable income and bright future for you and your family. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | You prefer a job that is not permanent because it is not boring and you could have various job experiences.                                        | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

#### **4. Social Need**

- |     |                                                                                                                  |   |   |   |   |   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | You need a working environment where you can interact with your peers.                                           | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | A working environment where there are not many workers are more suitable for you because you prefer to be alone. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

## 5. Achievement Need

- |     |                                                                                                                              |   |   |   |   |   |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | Continuous success in your work is very important to you because this will encourage you to continue to strive in your work. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | Moderate work performance according to your capability will be enough to give you satisfaction.                              | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

## 6. Perception Towards the Job Characteristics

- |     |                                                                                                             |   |   |   |   |   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | Your current work is rather boring because there is no variety of tasks.                                    | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | Your job provides rewards not in money form as it fulfils your needs to give your services to your country. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (c) | Your current job enables you to receive feedback on your level of job performance from various sources.     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (d) | You are not able to make decisions and have to refer to your superiors on all problems faced in your work.  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

## 7. Influence of Peers

- |     |                                                                                                                                     |   |   |   |   |   |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | Your work achievements are mostly encouraged by your peers either directly or indirectly.                                           | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | Your work achievements are based on your own choice and not as the result of the examples set by your peers or their encouragement. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

## 8. Influence of Supervisor

- |     |                                                                                                                                                              |   |   |   |   |   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) | You always received encouragement from your supervisor to improve your work performance either through guidance or through feedback on your work performance | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) | Your supervisor is always busy with daily tasks and do not have the time to give attention to your work progress.                                            |   |   |   |   |   |

## 9. Salary and Fringe Benefits

- |                                                                                                                             |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) The salary and allowances you currently receive befit the your work output.                                             | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) Fringe benefits such as housing loan, car loan and other loans, the types of leave allowed, and so on are satisfactory. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (c) The salary and allowances you currently receive are not enough compared to the work you have carried out.               | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (d) The fringe benefits provided by your service have their shortcomings.                                                   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

## 10. Recognition

- |                                                                                                                                                                                                                                                   |   |   |   |   |   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) You have been given some kind of recognition by your organization either in the form of commendation letter, written or oral praises from your superiors, chosen as the best worker in your division or received the Excellent Service Award. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) Your organization is very sensitive and fair in giving recognition to its good workers.                                                                                                                                                       | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (c) The practice of giving recognition in your organization still need to be improved and upgraded.                                                                                                                                               | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

## 11. Opportunities for Promotion

- |                                                                                                                                                |   |   |   |   |   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) Every good and able worker in your organization will have a good opportunity for promotion.                                                | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (b) In your opinion, you and your peers will not have the opportunities to hold higher posts as the opportunities to do so are rather limited. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

## 12. Communication

- |                                                                                                                                                                             |   |   |   |   |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (a) The opportunity is always open for you and your peers to discuss your work problems and other matters related to your work and working environment with the management. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|

- |     |                                                                                                               |   |   |   |   |   |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|
| (b) | The communication between you and the management is rather limited because everyone is busy with daily tasks. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (c) | You and your peers are always informed by your superiors on the latest developments in your organization.     | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| (d) | Sometimes, you are not aware of the implementation of new policies and regulations in your organization.      | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

**Thank For Spending Your Time To Complete This Questionnaire. Your Involvement and Contribution Will Assist Towards The Success Of This Study.**