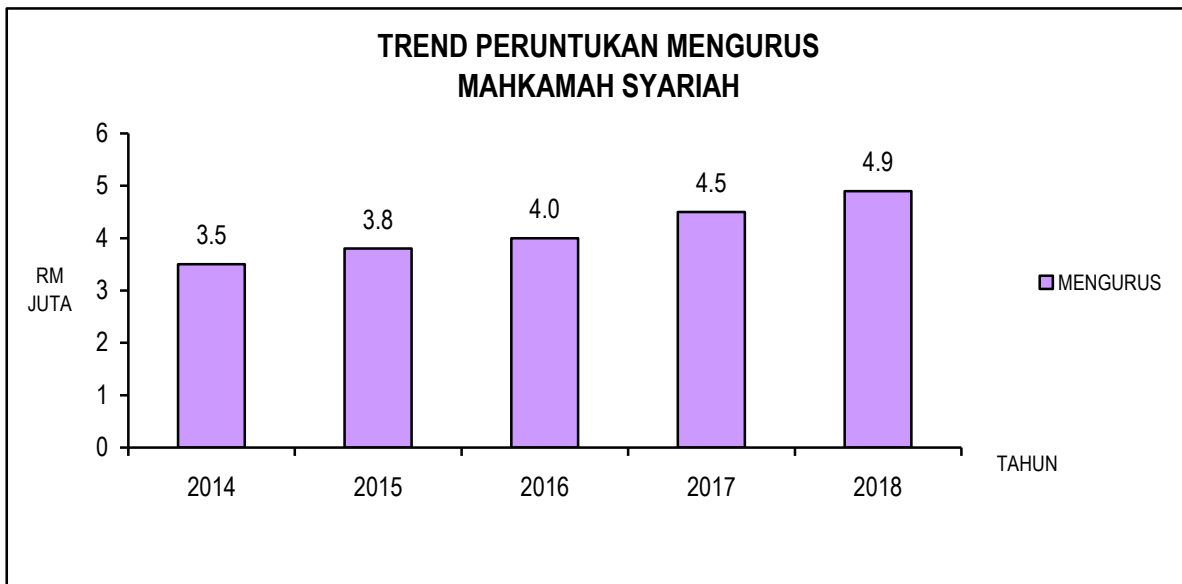


Maksud Bekalan B.18



OBJEKTIF

- (i) Memantapkan pengurusan kehakiman dengan menyediakan perkhidmatan-perkhidmatan terbaru berorientasikan kepuasan pelanggan.
- (ii) Memantapkan sistem pengurusan kualiti agar perkhidmatan yang disediakan cekap, cepat dan berintegriti.
- (iii) Menyediakan kemudahan persekitaran kerja yang berkualiti agar kakitangan dapat bekerja dalam suasana yang selesa, kondusif, selamat dan bermotivasi.
- (iv) Menyiapkan modal insan yang berkemahiran tinggi, berinovasi dan berintegriti sejajar dengan hasrat kerajaan mentransformasikan Malaysia melalui proses inovasi yang menyeluruh.

PUNCA KUASA

- (i) Enakmen Pentadbiran Mahkamah Syariah Negeri Melaka 1985 (Kaedah-Kaedah Peguam Syarie Tahun 1989)
- (ii) Enakmen Kawalan dan Sekatan Pengembangan Agama Bukan Islam Kepada Orang Islam Tahun 1998
- (iii) Enakmen Kesalahan Syariah (Negeri Melaka) 1991
- (iv) Enakmen Pentadbiran Agama Islam (Negeri Melaka) 2002
- (v) Enakmen Undang-Undang Keluarga Islam (Negeri Melaka) 2002
- (vi) Enakmen Tatacara Mal Mahkamah Syariah (Negeri Melaka) 2002
- (vii) Enakmen Tatacara Jenayah Mahkamah Syariah (Negeri Melaka) 2002

STRATEGI

- (i) Meningkatkan Program Sulh/Mediasi bagi memastikan kes-kes dapat diselesaikan secara persetujuan bersama agar penyelesaian kes dapat disegerakan tanpa melalui proses perbicaraan yang panjang.
- (ii) Melaksanakan program Sokongan Keluarga dalam memantau pelaksanaan perintah-perintah Mahkamah Syariah dan mengambil tindakan susulan ke atas keengganan pihak-pihak mematuhi perintah tersebut.
- (iii) Meningkatkan inovasi dalam sistem kerja melalui penggunaan sistem e-syariah dalam pengurusan kes, sistem e-surat dalam pengurusan keluar masuk surat, sistem e-sulh dalam perekodan kes sulh, sistem e-perintah dalam proses pengeluaran perintah dan SPEKS dalam pengurusan kewangan.
- (iv) Melaksanakan 'Key Performance Indicators' (KPI) dalam memberi perkhidmatan yang cepat dan mesra pelanggan.
- (v) Mendapatkan penganugerahan Pensijilan MS ISO 9001:2008 dalam membuktikan bahawa perkhidmatan yang ditawarkan oleh Mahkamah Syariah Negeri Melaka bertaraf dunia.

RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan (1)	Peruntukan Asal Tahun 2016 (2)	Peruntukan Tahun 2016 termasuk tambahan/pengurangan (3)	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2016 (4)	Peruntukan Asal Tahun 2017 (5)	Anggaran Tahun 2018 (6)	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2017 Dengan Tahun 2018 (7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
(A) PERBELANJAAN MENGURUS							
(i) Perbelanjaan Bekalan	4,051,091.00	4,307,081.00	4,307,041.00	4,558,546.00	4,984,008.00	425,462.00	9.33%
Jumlah Mengurus	4,051,091.00	4,307,081.00	4,307,041.00	4,558,546.00	4,984,008.00	425,462.00	9.33%

PERJANJIAN PROGRAM

MAKSUD BEKALAN : B18

AGENSI : MAHKAMAH SYARIAH

PROGRAM : BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN

**AKTIVITI : (i) BAHAGIAN PENTADBIRAN
(ii) PERKHIDMATAN DAN SUMBER MANUSIA
(iii) BAHAGIAN KEWANGAN**

KOD : 010000

PUNCA KUASA

- (i) Pekeliling Perkhidmatan/Surat Pekeliling Perkhidmatan
- (ii) Pekeliling Perbendaharaan/Surat Pekeliling Perbendaharaan
- (iii) Lantikan dan Kenaikan Pangkat
- (iv) Perintah Am Bab B – Bab G
- (v) Arahan Perkhidmatan Bab 1 – Bab 8
- (vi) Arahan Keselamatan
- (vii) Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) (Negeri Melaka) (Pindaan) 2003
- (viii) Tatacara Pengurusan Stor

OBJEKTIF

- (i) Memastikan segala urusan perkhidmatan yang berkaitan perjawatan, latihan, tatatertib, penilaian prestasi, persaraan dan pengisytiharaan harta dapat dilaksanakan dengan segera, teratur serta berkesan.
- (ii) Memastikan pengurusan pentadbiran dan sistem pengurusan kualiti dilaksanakan dengan cekap serta sistematik bagi mencapai kepuasan hati pelanggan.
- (iii) Memastikan pengurusan aset, inventori dan stor dilaksanakan mengikut peraturan ditetapkan bagi mengelakkan pembaziran, meningkatkan kecekapan serta tadbir urus yang baik.
- (iv) Menyediakan prasarana yang selesa dalam meningkatkan amalan persekitaran berkualiti dalam meningkatkan prestasi kerja kakitangan dan produktiviti Jabatan.
- (v) Memastikan pengurusan perbelanjaan MSNM diuruskan dengan teratur dan berhemah dengan pencapaian perbelanjaan 100%.
- (vi) Memastikan pengurusan terimaan hasil dan deposit diuruskan mengikut peraturan dan mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

ANALISIS KEPERLUAN / DASAR

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
 - (a) Pertambahan kes yang didaftarkan dan dibicarakan di Mahkamah Syariah telah meningkatkan/menambahkan beban kerja kakitangan sedia ada. Hal ini berpunca daripada kekosongan perjawatan sedia ada.
- (ii) Strategi
 - (a) Pengisian kekosongan perjawatan di Mahkamah Syariah amat perlu disegerakan bagi melicinkan operasi dan mengurangkan beban kerja yang ada.

PELANGGAN

- (i) Secara langsung
 - (a) Pegawai dan kakitangan di bahagian-bahagian serta daerah-daerah
 - (b) Orang awam
- (ii) Secara tidak langsung
 - (a) Agensi/Jabatan Kerajaan
 - (b) Pembekal

SUMBER-SUMBER

A. Perbelanjaan/ Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2016	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2016	Peruntukan Tahun 2017 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2018
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	2,384,552.00	2,408,456.09	2,559,630.00	2,650,717.00
Perkhidmatan dan Bekalan	1,643,398.00	1,875,483.91	1,952,815.00	2,285,490.00
Aset	20,000.00	20,000.00	40,000.00	40,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	3,141.00	3,101.00	6,101.00	7,801.00
Jumlah Perbelanjaan	4,051,091.00	4,307,041.00	4,558,546.00	4,984,008.00

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2016		Bilangan Tahun 2017		Bilangan Tahun 2018 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pengwujudan Baru
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	1	1	1	1	-
Kumpulan Pengurusan Dan Profesional	14	13	14	13	-
Kumpulan Sokongan	49	48	49	48	-
JUMLAH	64	62	64	62	-

SPESIFIKASI OUTPUT

PROGRAM : PENTADBIRAN AM

Petunjuk Prestasi	Tahun 2016		Tahun 2017	Tahun 2018
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN DAN SUMBER MANUSIA				
(i) Pengesahan Jawatan	1	1	0	0
(ii) Permohonan Cuti	1,030	1,125	1,030	1,030
(iii) Tapisan Keselamatan	2	4	4	4
(iv) Penyata Perubahan Gaji	400	400	400	400
(v) Menghadiri Kursus	64	63	64	64
(vi) Menduduki peperiksaan	20	20	20	20
(vii) Kenaikan pangkat	3	2	10	10
BAHAGIAN KEWANGAN				
(i) Merangka Dasar & Strategi Bajet	2	2	2	2
(ii) Mengadakan Mesyuarat Bajet	2	4	2	2
(iii) Analisa Anggaran Bajet	1	1	1	1
(iv) Analisa Keseluruhan Bajet	1	1	1	1
(v) Semakan Bajet Bersama YB Pegawai Kewangan Negeri	1	1	1	1
(vi) Pindah peruntukan	4	6	4	3
(vii) Tambahan peruntukan	1	1	1	1
BAHAGIAN KEHAKIMAN				
(i) Pendaftaran Kes MAL	3,000	3,202	3,300	3,300
(ii) Pendaftaran Kes Jenayah	550	615	650	650
(iii) Permohonan Sijil Faraid	500	520	550	550
(iv) Pendaftaran Sijil Peguam Syarie	60	62	65	65
(v) Proses Perundingan (Sulh)	450	452	500	500

PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2016	Anggaran Pencapaian Tahun 2017	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2018
<p><u>OBJEKTIF 1</u></p> <p>1. Memantapkan pengurusan kehakiman MSNM dengan menyediakan perkhidmatan-perkhidmatan baru berorientasikan kepuasan pelanggan.</p> <p><u>Petunjuk Impak :</u></p> <p>Kepuasan hati pelanggan berurusan dengan Mahkamah melalui Majlis Sulh dan Bahagian Sokongan Keluarga tanpa melalui perbicaraan yang panjang.</p>	<p>Lebih 50 % kes dapat diselesaikan melalui program ini.</p>	<p>Pengiktirafan terhadap program ini setanding <i>Family Support Authority</i> (FSA) di United Kingdom dan Arbitration Council di Australia.</p>	<p>Penggunaan e-Bicara oleh Hakim dan Pembantu semasa mendengar kes.</p>
<p><u>OBJEKTIF 2</u></p> <p>2. Memantapkan sistem pengurusan kualiti MSNM agar perkhidmatan yang disediakan cekap, cepat dan berintegriti.</p> <p><u>Petunjuk Impak :</u></p> <p>Pengiktirafan antarabangsa terhadap sistem kualiti MSNM melalui pensijilan MS ISO 9001:2008, KPI, 5S dan SSR.</p>	<p>(i) Anugerah ICT Ketua Pengarah JKSM (ii) Anugerah ICT Ketua Pengarah JKSM kategori Daerah Pensijilan MS ISO 9001:2008</p>	<p>Perlaksanaan lain-lain program kualiti disamping mengekalkan program sedia ada</p>	<p>Pengauditan sistem kualiti oleh Agensi berkaitan</p>
<p><u>OBJEKTIF 3</u></p> <p>3. Menyediakan kemudahan persekitaran kerja yang berkualiti agar kakitangan dapat bekerja dalam suasana yang selesa, kondusif, selamat dan bermotivasi.</p>	<p>Pensijilan semula Amalan Persekitaran Berkualiti (QE/5S) mulai 1.8.2013</p>	<p>(i) Penyediaan kemudahan kenderaan bagi tujuan tugas rasmi luar pejabat</p>	<p>Memaksimakan kemudahan kaunter one stop centre (OSC) untuk berurusan di MSNM</p>

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2016	Anggaran Pencapaian Tahun 2017	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2018
<p><u>Petunjuk impak :</u></p> <p>(i) Kajian kepuasan hati di kalangan kakitangan akan dilaksanakan bagi menentukan tahap keselesaan bekerja dalam suasana kondusif dan selamat seterusnya meningkatkan motivasi diri.</p> <p>(ii) Kajian kepuasan hati pelanggan terhadap kemudahan serta kecekapan dan kecepatan mendapat perkhidmatan yang disediakan.</p> <p><u>OBJEKTIF 4</u></p> <p>4. Menyiapkan modal insan yang berkemahiran tinggi, berinovasi dan berintegriti sejajar dengan hasrat kerajaan mentransformasikan Malaysia melalui proses inovasi yang menyeluruh.</p> <p><u>Petunjuk Impak :</u></p> <p>Penilaian prestasi kerja, keperibadian serta sumbangan kakitangan dalam menjayakan objektif di atas.Tahap integriti kakitangan yang tinggi.</p>	<p>Latihan berkaitan tugas yang dilaksanakan. Kakitangan perlu menghadiri latihan sekurang-kurangnya 7 hari setahun.</p>	<p>Penekanan kepada peningkatan inovasi, kemahiran yang tinggi serta integriti.</p>	<p>Menggalakkan para pegawai mengikuti program pendidikan ke peringkat lebih tinggi dengan kerjasama JKSM dan JPA.</p>