



**BAJET**

**2020**

**NEGERI MELAKA**



**JABATAN KEWANGAN & PERBENDAHARAAN  
NEGERI MELAKA**





**BAJET**

**2020**

**NEGERI MELAKA**



**JABATAN KEWANGAN & PERBENDAHARAAN  
NEGERI MELAKA**





كتوا منتري ملاك  
KETUA MENTERI MELAKA

PRAKATA  
YAB KETUA MENTERI MELAKA



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
السَّلَامُ عَلَيْكُمْ وَرَحْمَةُ اللَّهِ وَبَرَكَاتُهُ

Alhamdulillah, marilah kita merafakkan setinggi kesyukuran ke hadrat Allah SWT, kerana dengan taufik dan hidayah-Nya, buku Bajet Kerajaan Negeri Melaka bagi Tahun 2020 dapat dihasilkan pada tahun kedua setelah pembentukan Kerajaan Pakatan Harapan.

Justeru, penghargaan dan terima kasih saya rakamkan kepada semua pihak yang telah bertungkus lumus menyediakan dan menerbitkan buku ini seiring dengan saranan dan matlamat Kerajaan Negeri untuk terus memulihkan prestasi kewangan Kerajaan Negeri di samping mengamalkan perbelanjaan berhemah.

Dengan itu, saya kemukakan di Dewan yang mulia ini Buku Bajet yang mengandungi Anggaran Perbelanjaan Mengurus dan Pembangunan Kerajaan Negeri Melaka tahun 2020 bagi setiap Jabatan Kerajaan Negeri. Saya yakin, perkara tersebut dapat membantu Ahli-ahli Yang Berhormat untuk persediaan perbahasan.

Semoga buku ini boleh dijadikan rujukan bersama. Selamat Bersidang.

**"MELAKA BERWIBAWA."  
"PINTAR, HIJAU, BERSIH"  
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA."**

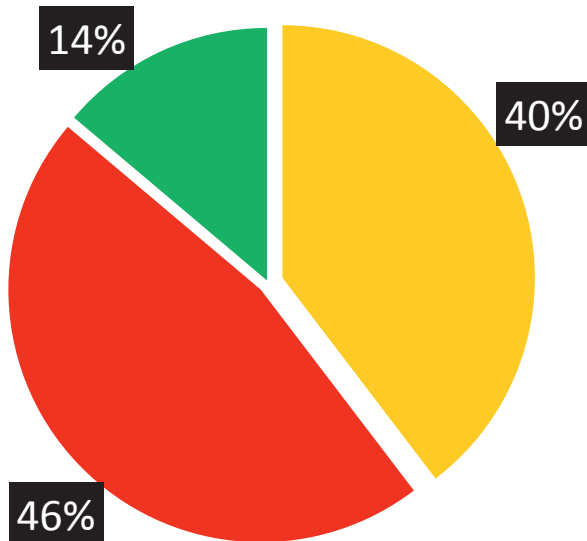
**(ADLY BIN ZAHARI)**  
Ketua Menteri Melaka  
18 November 2019



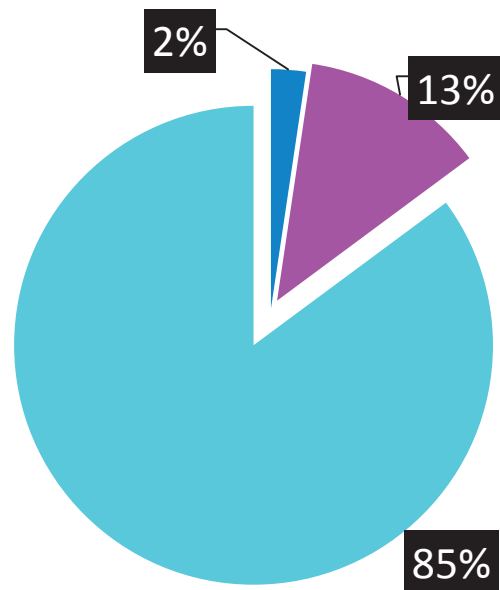
# KERAJAAN NEGERI MELAKA

## RINGKASAN BAJET 2020

**ANGGARAN HASIL**  
RM390,222,998.00



**ANGGARAN PERBELANJAAN**  
RM390,000,000.00



**HASIL CUKAI**  
RM154,652,973.00

**HASIL BUKAN CUKAI**  
RM181,550,607.00

**TERIMAAN BUKAN HASIL**  
RM54,019,418.00

**TANGGUNGAN**  
RM9,173,260.00

**PINDAHAN KEPADA KUMP. WANG PEMBANGUNAN**  
RM48,739,980.00

**BEKALAN**  
RM332,086,760.00





**SENARAI KANDUNGAN****MUKA SURAT**

---

Anggaran Hasil Dan Perbelanjaan Tahun 2020	.....	i
Penyata Kedudukan Kewangan Pada 31 Disember 2018	.....	ii

---

<b>ANGGARAN HASIL</b>		
Ringkasan Anggaran Hasil Tahun 2020	.....	1
Ringkasan Anggaran Hasil Tahun 2020 (Mengikut Kod Hasil)	.....	2
<b>ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS</b>		
Ringkasan Anggaran Perbelanjaan Mengurus Tahun 2020	.....	10
<b>Perbelanjaan Tanggungan</b>		
T01 Peruntukan Tuan Yang Terutama Yang Di-Pertua Negeri	.....	13
T02 Speaker Dewan Undangan Negeri	.....	14
T03 Hutang Kerajaan Negeri	.....	15
T04 Pampasan, Pencen Dan Ganjaran	.....	16
<b>Perbelanjaan Bekalan</b>		
B01 Pejabat Tuan Yang Terutama Yang Di-Pertua Negeri	.....	17
B02 Dewan Undangan Negeri	.....	19
B03 Jabatan Ketua Menteri	.....	21
B04 Jabatan Pertanian	.....	29
B05 Pejabat Tanah Dan Galian	.....	34
B06 Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	.....	37
B07 Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah	.....	39
B08 Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin	.....	41
B09 Sumbangan Kepada Kumpulan Wang Berkanun	.....	43
B10 Jabatan Pengairan Dan Saliran	.....	44
B11 Jabatan Perhutanan	.....	47
B12 Jabatan Kerja Raya	.....	49
B13 Jabatan Agama Islam	.....	56

**SENARAI KANDUNGAN****MUKA SURAT**

---

B14	Jabatan Kebajikan Masyarakat	.....	62
B15	Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan	.....	64
B16	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	.....	66
B17	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	.....	68
B18	Mahkamah Syariah	.....	70
B19	Jabatan Mufti	.....	72
B20	Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan	.....	74
B21	Jabatan Pendakwaan Syariah	.....	76
<b>PERBELANJAAN PEMBANGUNAN</b>			
	Anggaran Kumpulan Wang Pembangunan Tahun 2020	.....	77
	Ringkasan Anggaran Perbelanjaan Pembangunan	.....	78
P10	Jabatan Kerja Raya	.....	79
P11	Jabatan Pengairan Dan Saliran	.....	80
P12	Jabatan Pertanian	.....	81
P13	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	.....	82
P16	Jabatan Ketua Menteri (Infrastruktur)	.....	83
P18	Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan	.....	84
P19	Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	.....	85
P20	Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah	.....	86
P21	Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin	.....	87
P22	Jabatan Agama Islam	.....	88
P23	Pejabat Ketua Menteri	.....	89

**SENARAI KANDUNGAN****MUKA SURAT****PERJANJIAN PROGRAM**

B01	Pejabat Tuan Yang Terutama Yang Di-Pertua Negeri	.....	90
B02	Dewan Undangan Negeri	.....	97
B03	Jabatan Ketua Menteri	.....	103
B04	Jabatan Pertanian	.....	138
B05	Pejabat Tanah Dan Galian	.....	163
B06	Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	.....	181
B07	Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah	.....	195
B08	Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin	.....	208
B10	Jabatan Pengairan Dan Saliran	.....	221
B11	Jabatan Perhutanan	.....	235
B12	Jabatan Kerja Raya	.....	242
B13	Jabatan Agama Islam	.....	271
B14	Jabatan Kebajikan Masyarakat	.....	296
B15	Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan	.....	304
B16	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	.....	311
B17	Jabatan Perancang Bandar Dan Desa	.....	318
B18	Mahkamah Syariah	.....	326
B19	Jabatan Mufti	.....	334
B21	Jabatan Pendakwaan Syariah	.....	341

**SENARAI PERJAWATAN**

B01	Pejabat Tuan Yang Terutama Yang Di-Pertua Negeri	.....	346
B03	Jabatan Ketua Menteri	.....	348
B04	Jabatan Pertanian	.....	369
B05	Pejabat Tanah Dan Galian	.....	373
B06	Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	.....	379
B07	Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah	.....	386

**SENARAI KANDUNGAN****MUKA SURAT**

---

B08	Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin	.....	393
B10	Jabatan Pengairan Dan Saliran	.....	401
B11	Jabatan Perhutanan	.....	404
B12	Jabatan Kerja Raya	.....	405
B13	Jabatan Agama Islam	.....	418
B14	Jabatan Kebajikan Masyarakat	.....	434
B15	Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan	.....	436
B16	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	.....	442
B17	Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa	.....	447
B18	Mahkamah Syariah	.....	451
B19	Jabatan Mufti	.....	457
B21	Jabatan Pendakwaan Syariah	.....	460

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**ANGGARAN HASIL DAN PERBELANJAAN**  
**TAHUN 2020**

BUTIRAN	RM	RM
<b>HASIL</b>		
( a ) Hasil Cukai	154,652,973.00	
( b ) Hasil Bukan Cukai	181,550,607.00	
( c ) Terimaan Bukan Hasil	54,019,418.00	
<b>JUMLAH HASIL :</b>		<b>390,222,998.00</b>
<b>PERBELANJAAN MENGURUS</b>		
( a ) Perbelanjaan Tanggungan	9,173,260.00	
( b ) Perbelanjaan Bekalan ( Pindahan kepada Kumpulan Wang Pembangunan Negeri sejumlah RM48,739,980.00)	380,826,740.00	
<b>JUMLAH PERBELANJAAN MENGURUS :</b>		<b>390,000,000.00</b>
<b>LEBIHAN / (KURANGAN) :</b>		<b>222,998.00</b>
<b>PERBELANJAAN PEMBANGUNAN</b>		
( a ) Pindahan Dari Akaun Hasil Disatukan	48,739,980.00	
( b ) Pemberian Berdasarkan Tahap Pembangunan	21,260,000.00	
( c ) Pindahan Dari Akaun Pinjaman Disatukan	20.00	
<b>JUMLAH PERBELANJAAN PEMBANGUNAN :</b>		<b>70,000,000.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PENYATA KEDUDUKAN KEWANGAN**  
**PADA 31 DISEMBER 2018**

	<b>2018</b>	<b>2017</b>
	<b>RM</b>	<b>RM</b>
<b>WANG AWAM</b>		
Wang Tunai	11,324,577.53	59,051,059.14
Pelaburan	58,538,624.10	40,196,550.10
	<b>69,863,201.63</b>	<b>99,247,609.24</b>
<b>DIPEGANG BAGI :</b>		
<b>KUMPULAN WANG DISATUKAN</b>		
Akaun Hasil Disatukan	(91,381,119.50)	(77,523,998.95)
Akaun Pinjaman Disatukan	0.00	0.00
Akaun Amanah Disatukan	161,244,321.13	176,771,608.19
	<b>69,863,201.63</b>	<b>99,247,609.24</b>



**BAJET**

**2020**

**NEGERI MELAKA**

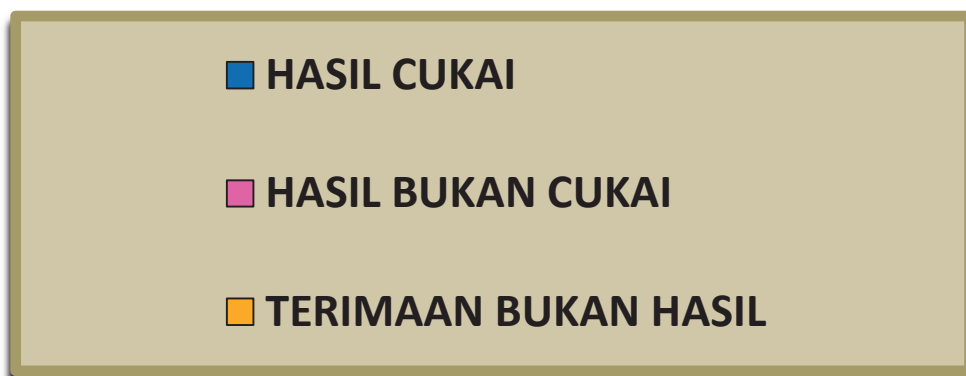
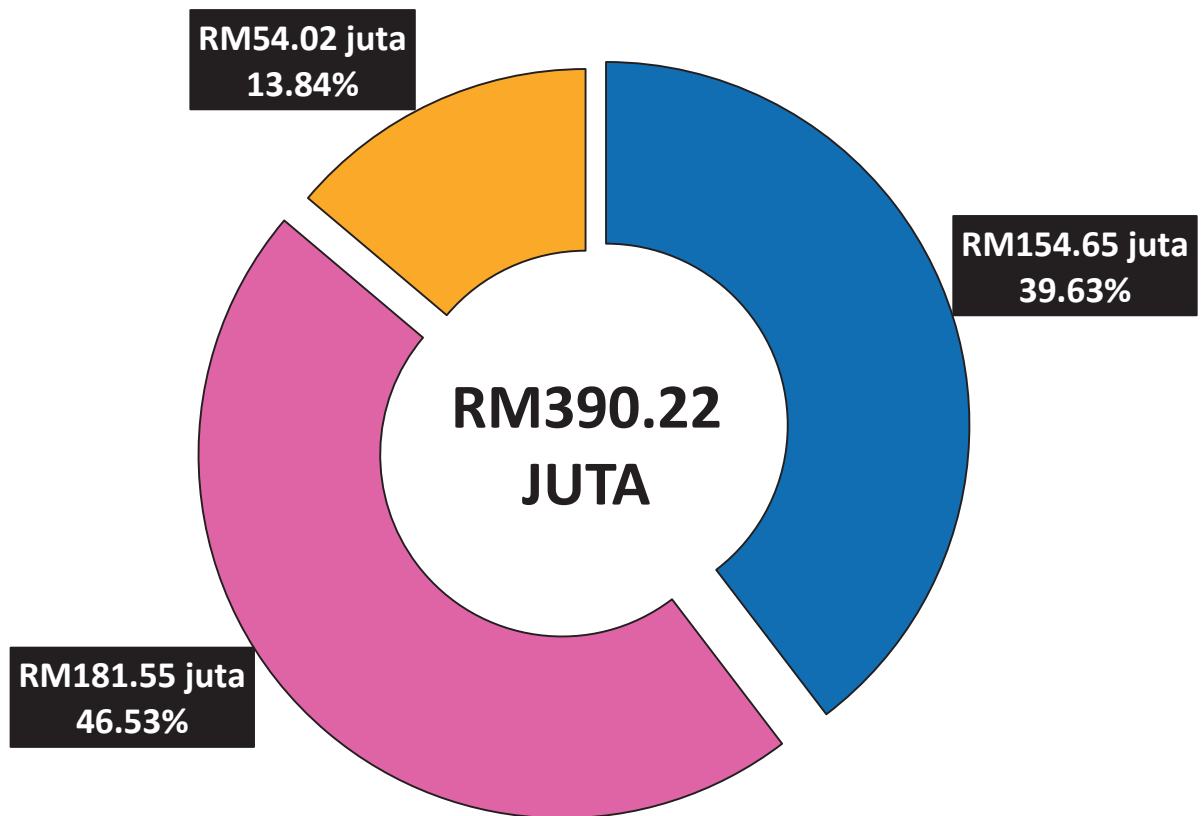
# **ANGGARAN HASIL**







Carta  
**ANGGARAN HASIL  
TAHUN 2020**





**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**RINGKASAN ANGGARAN HASIL TAHUN 2020**

<i>Kod Hasil</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>
<b>60000</b>	<b>HASIL CUKAI</b>		
61000	Cukai Langsung	135,901,965.00	141,639,973.00
62000	Cukai Tidak Langsung	13,515,000.00	13,013,000.00
	<b>JUMLAH HASIL CUKAI :</b>	<b>149,416,965.00</b>	<b>154,652,973.00</b>
<b>70000</b>	<b>HASIL BUKAN CUKAI</b>		
71000	Lesen, Bayaran Pendaftaran Dan Permit	5,569,390.00	4,013,560.00
72000	Perkhidmatan Dan Bayaran Perkhidmatan	27,744,777.00	38,267,350.00
73000	Perolehan Dari Jualan Barang-Barang	114,489,410.00	111,745,810.00
74000	Sewaan	3,112,800.00	3,479,000.00
75000	Faedah Dan Perolehan Dari Pelaburan	15,816,482.00	15,249,068.00
76000	Denda Dan Hukuman	6,000,261.00	8,795,819.00
	<b>JUMLAH HASIL BUKAN CUKAI :</b>	<b>172,733,120.00</b>	<b>181,550,607.00</b>
<b>80000</b>	<b>TERIMAAN BUKAN HASIL</b>		
81000	Pulangan Balik Perbelanjaan	3,144,000.00	259,000.00
82000	Terimaan Dari Agensi Kerajaan	59,000,000.00	53,760,418.00
	<b>JUMLAH TERIMAAN BUKAN HASIL :</b>	<b>62,144,000.00</b>	<b>54,019,418.00</b>
	<b>JUMLAH ANGGARAN HASIL :</b>	<b>384,294,085.00</b>	<b>390,222,998.00</b>

**RINGKASAN ANGGARAN HASIL TAHUN 2020  
(MENGIKUT KOD HASIL)**

<i>Kod Hasil</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>
<b>60000</b>	<b>HASIL CUKAI</b>		
<b>61000</b>	<b>Cukai Langsung</b>		
61401	Cukai Tanah Semasa	90,026,688.00	89,717,992.00
61402	Cukai Tanah Tunggakan	18,000,000.00	9,808,942.00
61403	Cukai Tanah Tahun Pertama	3,000,000.00	3,000,000.00
61501	Cukai Petak Semasa	11,716,222.00	2,139,707.00
61502	Tunggakan Cukai Petak	153,165.00	153,332.00
61782	Bahan Batuan	650,000.00	650,000.00
61801	Royalti Air	1,800,000.00	1,800,000.00
61803	Abstraksi Air	9,100,000.00	9,200,000.00
61899	Royalti Yang Lain	1,455,890.00	25,170,000.00
	<b>Jumlah Cukai Langsung :</b>	<b>135,901,965.00</b>	<b>141,639,973.00</b>
<b>62000</b>	<b>Cukai Tidak Langsung</b>		
62311	Cukai Daripada Kedai Tuak Orang Ramai	15,000.00	13,000.00
62802	Cukai Tiket Pertunjukan Pentas	0.00	500,000.00
62804	Cukai Tiket Taman Hiburan	0.00	1,000,000.00
62806	Cukai Hiburan Kelab Malam	0.00	200,000.00
62808	Cukai Hiburan	13,500,000.00	0.00
62899	Cukai Hiburan Yang Lain	0.00	11,300,000.00
	<b>Jumlah Cukai Tidak Langsung :</b>	<b>13,515,000.00</b>	<b>13,013,000.00</b>
	<b>JUMLAH ANGGARAN HASIL CUKAI :</b>	<b>149,416,965.00</b>	<b>154,652,973.00</b>

**RINGKASAN ANGGARAN HASIL TAHUN 2020  
(MENGIKUT KOD HASIL)**

<i><b>Kod Hasil</b></i>	<i><b>Tajuk</b></i>	<i><b>Anggaran 2019</b></i>	<i><b>Anggaran 2020</b></i>
		<i><b>RM</b></i>	<i><b>RM</b></i>
<b>70000</b>	<b>HASIL BUKAN CUKAI</b>		
<b>71000</b>	<b>Lesen, Bayaran Pendaftaran Dan Permit</b>		
71304	Bayaran Pendaftaran Nikah, Cerai Dan Rujuk Orang Islam	300,000.00	300,000.00
71701	Lesen Perhutanan	20,000.00	50,000.00
71702	Lesen Pelelong	1,270.00	2,540.00
71703	Lesen Perahu	8,500.00	8,500.00
71704	Lesen Perikanan	3,500.00	3,000.00
71705	Lesen Binatang Perburuan dan Burung	60,000.00	53,000.00
71707	Lesen Anjing dan Babi	0.00	25,000.00
71708	Lesen Kedai Minuman Keras	301,000.00	355,000.00
71711	Lesen Tumpangan Sementara	37,000.00	200,000.00
71713	Lesen Penulis Surat Petisyen	55,070.00	55,070.00
71716	Lesen Senjatapi	80,000.00	83,000.00
71721	Lesen Sistem Kultur Laut	500.00	500.00
71723	Lesen Gudang Barang-Barang Terjamin	130,000.00	225,000.00
71728	Lesen Haiwan	150,000.00	185,000.00
71740	Pendaftaran Dokumen-Dokumen	1,000.00	1,000.00
71799	Bayaran Pelbagai Lesen Yang Lain	42,550.00	58,550.00
71801	Permit Perhutanan	6,000.00	10,000.00
71802	Permit Bahan-Bahan Letupan	1,000.00	800.00
71803	Permit Tanah Dan Galian	4,090,000.00	2,115,000.00
71810	Lesen Peniaga Barang-Barang Sudah Pakai	26,000.00	26,000.00
71899	Bayaran Pelbagai Permit Yang Lain	106,000.00	110,600.00
71909	Pengesahan Mahram Bagi Tujuan Umrah Dan Haji, Nikah, Cerai Dan Ruju'	0.00	6,000.00
71999	Pelbagai Bayaran Yang Lain	150,000.00	140,000.00
<b>Jumlah Lesen, Bayaran Pendaftaran Dan Permit :</b>		<b>5,569,390.00</b>	<b>4,013,560.00</b>

**RINGKASAN ANGGARAN HASIL TAHUN 2020  
(MENGIKUT KOD HASIL)**

<i>Kod Hasil</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>
<b>72000</b>	<b>Perkhidmatan Dan Bayaran Perkhidmatan</b>		
72105	Bayaran Iktisas-Bayaran Jabatan Hutan	200.00	1,000.00
72151	Bayaran Perkhidmatan Iktisas Yang Diberi	250,000.00	250,000.00
72154	Bayaran Perkhidmatan Nikah & Cerai (Hal Ehwal Agama)	295,000.00	310,000.00
72155	Bayaran Perkhidmatan Perkahwinan dan Anak Angkat	22,000.00	30,000.00
72156	Yuran Langganan Sistem Tender Online Melaka (STOM)	0.00	7,500.00
72203	Bayaran Pelajaran - Bayaran Sekolah	6,500.00	6,500.00
72204	Bayaran Pelajaran-Yuran Kursus	20,000.00	28,350.00
72299	Bayaran Pelajaran-Bayaran-Bayaran Pelajaran Yang Lain	15,500.00	25,500.00
72440	Bayaran Perintah Pembahagian Pusaka	0.00	250,000.00
72451	Bayaran Jabatan Hutan	2,500.00	5,000.00
72454	Bayaran Permohonan Tanah	220,000.00	235,000.00
72455	Bayaran Permohonan Galian	30,000.00	30,000.00
72456	Bayaran Permohonan Lesen Tumpangan Sementara	9,000.00	13,000.00
72457	Bayaran Perkhidmatan Notis 6a	4,000.00	4,000.00
72460	Bayaran Perkhidmatan Lelongan Awam	66,000.00	36,000.00
72467	Bayaran Pendaftaran Rumah Pangsa	130,000.00	220,000.00
72481	Bayaran Permohonan Ubah Syarat	40,000.00	50,000.00
72482	Bayaran Permohonan Melonggar Sekatan	1,190,000.00	1,310,000.00
72483	Bayaran Permohonan Pecah Bahagian	95,000.00	101,000.00
72484	Bayaran Permohonan Pecah Sempadan	9,000.00	12,500.00
72485	Bayaran Pendaftaran Pindah Milik Tanah	14,500,000.00	14,000,000.00
72488	Bayaran Pendaftaran Surat Kaveat	6,039,627.00	6,200,000.00
72489	Bayaran Pendaftaran Surat Hakmilik Sementara	210,000.00	280,000.00
72490	Bayaran Pendaftaran Hakmilik Kekal	210,000.00	280,000.00
72494	Yuran Notis Kelulusan Permohonan Pemilikan Hartanah Oleh Warganegara	0.00	1,500,000.00
72499	Bayaran Perkhidmatan Yang Lain	4,380,450.00	13,082,000.00
	<b>Jumlah Perkhidmatan Dan Bayaran Perkhidmatan :</b>	<b>27,744,777.00</b>	<b>38,267,350.00</b>

**RINGKASAN ANGGARAN HASIL TAHUN 2020  
(MENGIKUT KOD HASIL)**

<i>Kod Hasil</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>
<b>73000</b>	<b>Perolehan Dari Jualan Barang-Barang</b>		
73104	Jabatan Cetak Jualan Warta Kerajaan Sahaja	0.00	100.00
73105	Hasil Jualan Borang Tender	152,160.00	205,110.00
73151	Jualan Pelan	157,600.00	213,000.00
73152	Jualan Salinan Sijil Nikah/Cerai Orang Islam	25,000.00	30,000.00
73153	Jualan Borang Bercetak	203,400.00	253,300.00
73154	Jualan Patil Lesen	5,500.00	5,000.00
73199	Jualan Barang-Barang Bercetak Yang Lain	138,500.00	139,500.00
73201	Jualan Barang-Barang Stor Pertanian Termasuk Jualan Tanaman, Buah-Buahan, Bijian, Pokok Dan Keluaran Pertanian	5,000.00	5,000.00
73203	Jualan Barang-Barang Haiwan Termasuk Jualan Benih Cacar, Serum Dan Jualan Daripada Stesen Ternakan Haiwan	80,000.00	80,000.00
73299	Jualan Barang-Barang Stor Yang Lain	1,000.00	1,000.00
73301	Jualan Harta Benda Kerajaan	3,000.00	22,000.00
73601	Premium Tukar Syarat	3,750,000.00	6,000,000.00
73604	Premium Tanah	109,500,000.00	104,383,000.00
73701	Premium Perhutanan	95,000.00	125,000.00
73901	Rancangan Menternak Lembu Kerbau	150,000.00	0.00
73999	Jualan-Jualan Yang Lain	223,250.00	283,800.00
	<b>Jumlah Perolehan Dari Jualan Barang-Barang :</b>	<b>114,489,410.00</b>	<b>111,745,810.00</b>

**RINGKASAN ANGGARAN HASIL TAHUN 2020  
(MENGIKUT KOD HASIL)**

<i>Kod Hasil</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>
<b>74000</b>	<b>Sewaan</b>		
74199	Sewa Pelbagai Tanah	77,000.00	235,000.00
74201	Sewa Bangunan Kediaman	71,600.00	153,800.00
74202	Sewa Bangunan Pejabat Termasuk Institusi Pelajaran Dan Institusi Penyelidikan	244,000.00	304,000.00
74205	Sewa Asrama	108,000.00	118,000.00
74253	Sewa Gerai	4,000.00	8,000.00
74254	Sewa Bangunan Pejabat Kerajaan	75,000.00	55,000.00
74257	Sewa Rumah Kedai Kerajaan Dan Bangunan Kerajaan Secara Surat Perjanjian	35,000.00	37,000.00
74258	Sewa Rumah Awam	3,000.00	0.00
74299	Sewa Bangunan-Bangunan Yang Lain	95,200.00	217,700.00
74301	Sewa Kenderaan Penumpang Termasuk Van, Bas, Kereta, Motosikal Dan Skooter	0.00	500.00
74999	Bayaran-Bayaran Sewa Yang Lain	2,400,000.00	2,350,000.00
	<b>Jumlah Sewaan :</b>	<b>3,112,800.00</b>	<b>3,479,000.00</b>



**RINGKASAN ANGGARAN HASIL TAHUN 2020  
(MENGIKUT KOD HASIL)**

<i><b>Kod Hasil</b></i>	<i><b>Tajuk</b></i>	<i><b>Anggaran 2019</b></i>	<i><b>Anggaran 2020</b></i>
		<i><b>RM</b></i>	<i><b>RM</b></i>
<b>75000</b>	<b>Faedah Dan Perolehan Dari Pelaburan</b>		
75255	Dividen Keuntungan Daripada Tabung Amanah Melaka	10,000,000.00	10,000,000.00
75403	Faedah Atas Pinjaman Daripada Akaun Hasil Disatukan	3,268,982.00	2,911,068.00
75406	Faedah Dan Hasil Dr Pinjaman-Pinjaman Yang Lain	200,000.00	123,000.00
75408	Faedah Dan Hasil Dari Pendahuluan Kenderaan	30,000.00	35,000.00
75409	Faedah Dan Hasil Dari Wang Simpanan Tetap Dengan Bank	1,200,000.00	1,100,000.00
75410	Faedah dari Operasi Pasaran Wang	1,000,000.00	1,000,000.00
75415	Faedah Dan Hasil Dari Pendahuluan Komputer	50,000.00	40,000.00
75417	Hasil Pulangan Atas Baki Akaun Al-Wadiah	50,000.00	30,000.00
75999	Pelbagai Perolehan Yang Lain	17,500.00	10,000.00
	<b>Jumlah Faedah Dan Perolehan Dari Pelaburan :</b>	<b>15,816,482.00</b>	<b>15,249,068.00</b>

**RINGKASAN ANGGARAN HASIL TAHUN 2020  
(MENGIKUT KOD HASIL)**

<i>Kod Hasil</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>
<b>76000</b>	<b>Denda Dan Hukuman</b>		
76102	Denda Dan Hukuman - Denda-Denda Dan Rampasan	80,000.00	527,500.00
76103	Denda Dan Hukuman - Hukuman Kerana Pecah Kontrak	0.00	400.00
76128	Caj Levi Tambahan Kuota Penjualan Kediaman Dan Perniagaan - Warganegara Asing	0.00	700,000.00
76129	Caj Pengecualian Pembinaan Rumah Kos Rendah	0.00	3,500,000.00
76152	Notis Dan Denda Lewat Bayaran Cukai Tanah	3,700,000.00	2,650,000.00
76153	Denda Dan Rampasan Mahkamah Syariah	2,000,000.00	1,200,000.00
76159	Denda Sewa Rumah Awam	155,261.00	0.00
76156	Denda Cukai Petak	0.00	152,819.00
76199	Pelbagai Bayaran Hukuman	65,000.00	65,100.00
	<b>Jumlah Denda dan Hukuman :</b>	<b>6,000,261.00</b>	<b>8,795,819.00</b>
<b>JUMLAH ANGGARAN HASIL BUKAN CUKAI :</b>		<b>172,733,120.00</b>	<b>181,550,607.00</b>

**RINGKASAN ANGGARAN HASIL TAHUN 2020  
(MENGIKUT KOD HASIL)**

<i>Kod Hasil</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>
<b>80000</b>	<b>TERIMAAN BUKAN HASIL</b>		
<b>81000</b>	<b>Pulangan Balik Perbelanjaan</b>		
81101	Terimaan Balik Bayaran Tahun-Tahun Lalu	144,000.00	259,000.00
81399	Pelbagai Bayaran Balik	3,000,000.00	0.00
	<b>Jumlah Pulangan Balik Perbelanjaan :</b>	<b>3,144,000.00</b>	<b>259,000.00</b>
<b>82000</b>	<b>Terimaan Dari Agensi Kerajaan</b>		
82351	Pemberian Hitung Kepala	16,500,000.00	15,731,160.00
82352	Pemberian Pertumbuhan Hasil Bahagian 1	9,000,000.00	7,124,401.00
82353	Pemberian 50% Perbelanjaan Mengurus Jabatan Di Bawah Senarai Bersama	15,000,000.00	15,108,082.00
82355	Pemberian Caj Perkhidmatan Projek Persekutuan	18,500,000.00	10,496,775.00
82599	Lain-Lain	0.00	5,300,000.00
	<b>Jumlah Terimaan Dari Agensi Kerajaan :</b>	<b>59,000,000.00</b>	<b>53,760,418.00</b>
<b>JUMLAH ANGGARAN TERIMAAN BUKAN HASIL:</b>		<b>62,144,000.00</b>	<b>54,019,418.00</b>
<b>JUMLAH KESELURUHAN ANGGARAN HASIL :</b>		<b>384,294,085.00</b>	<b>390,222,998.00</b>





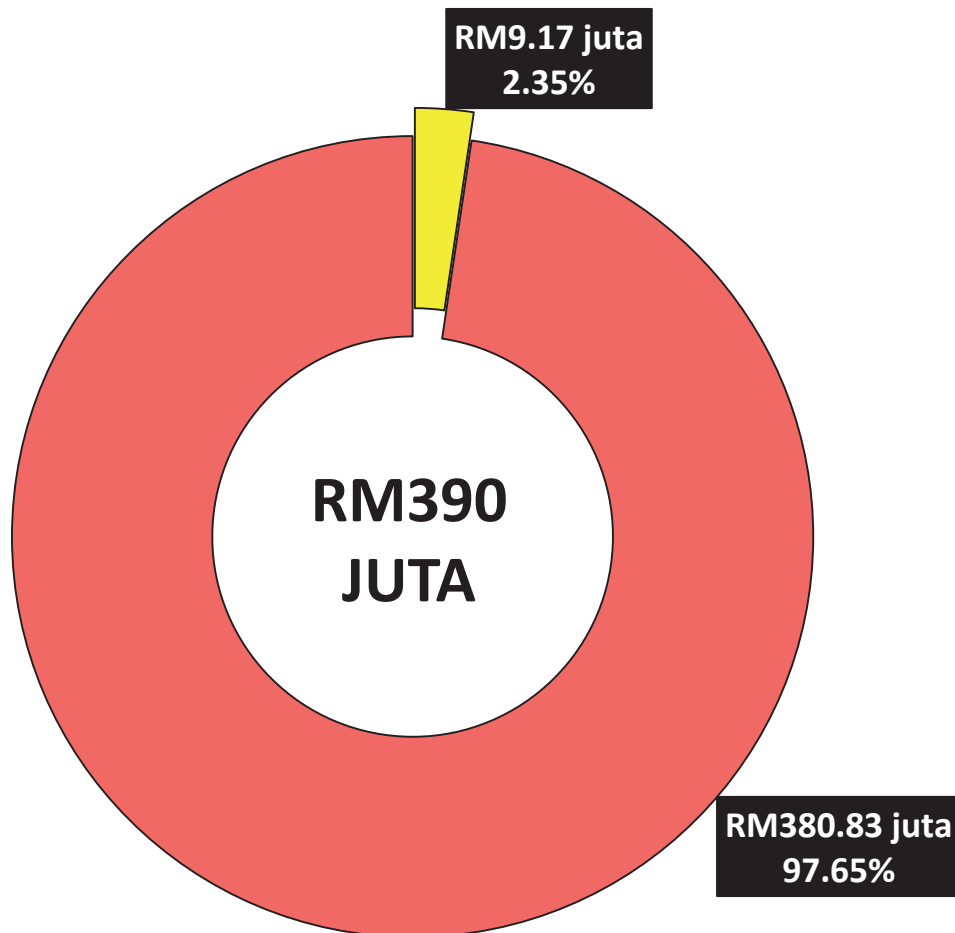
**BAJET**  
**2020**  
NEGERI MELAKA

**ANGGARAN  
PERBELANJAAN  
MENGURUS**



Carta

# ANGGARAN PERBELANJAAN MENGURUS TAHUN 2020



■ TANGGUNGAN

■ BEKALAN





**RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN MENGIKUT OBJEK AM BAGI TAHUN 2020**

VOT	MAKSUD	EMOLUMEN (11000-17000)		PERKHIDMATAN DAN BEKALAN (21000-29000)		ASET (32000-39000)		PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP (41000-48000)		PERBELANJAAN LAIN (51000-52000)		JUMLAH	
		2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020	2019	2020
		RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM	RM
<b>PERBELANJAAN TANGGUNGAN</b>													
T01	Peruntukan Tuan Yang Terutama Yang Di-Pentua Negeri	580,000.00	580,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	580,000.00	580,000.00
T02	Speaker Dewan Undangan Negeri	235,250.00	343,250.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	235,250.00	343,250.00
T03	Bayaran Hutang Kerajaan Negeri	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,000,000.00	1,000,000.00	0.00	0.00	5,000,000.00	1,000,000.00
T04	Pampasan, Pencen Dan Ganjaran	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	7,250,010.00	7,250,010.00	0.00	0.00	7,250,010.00	7,250,010.00
<b>JUMLAH PERBELANJAAN TANGGUNGAN</b>		<b>815,250.00</b>	<b>923,250.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>12,250,010.00</b>	<b>8,250,010.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>13,065,260.00</b>	<b>9,173,260.00</b>
<b>PERBELANJAAN BEKALAN</b>													
B01	Pejabat Tuan Yang Terutama Yang Di-Pentua Negeri	737,312.00	798,004.00	3,748,804.00	3,835,582.00	5,280.00	8,300.00	47,644.00	28,400.00	10.00	10.00	4,539,050.00	4,670,296.00
B02	Dewan Undangan Negeri	6,369,184.00	6,257,947.00	11,489,254.00	11,838,761.00	10.00	10.00	855,000.00	855,000.00	0.00	0.00	18,713,448.00	18,951,718.00
B03	Jabatan Ketua Menteri	14,804,684.00	15,903,607.00	48,102,099.00	51,357,882.00	1,859,600.00	1,365,000.00	1,780,570.00	1,895,570.00	70,000.00	75,000.00	66,616,953.00	70,597,059.00
B04	Jabatan Pertanian	4,017,706.00	3,777,672.00	1,782,676.00	1,904,675.00	50,000.00	430,000.00	18,500.00	18,500.00	0.00	0.00	5,868,882.00	6,130,847.00
B05	Pejabat Tanah Dan Galian	4,748,998.00	4,978,389.00	5,365,250.00	5,767,748.00	60,000.00	100,000.00	18,848.00	26,410.00	0.00	0.00	10,193,097.00	10,872,547.00
B06	Pejabat Daerah Dan Tanah Melaka Tengah	6,310,856.00	6,368,493.00	2,847,904.00	2,943,663.00	40,000.00	60,000.00	32,020.00	34,010.00	0.00	0.00	9,230,780.00	9,406,166.00
B07	Pejabat Daerah Dan Tanah Alor Gajah	5,239,504.00	5,529,759.00	3,005,238.00	3,033,746.00	30,000.00	185,000.00	42,820.00	48,820.00	0.00	0.00	8,317,562.00	8,797,325.00
B08	Pejabat Daerah Dan Tanah Jasin	5,232,622.00	5,408,015.00	2,547,418.00	2,587,045.00	50,000.00	70,000.00	8,559.00	9,871.00	0.00	0.00	7,838,599.00	8,074,931.00
B09	Sumbangan Kepada Kumpulan Wang Berkanun	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48,060,980.00	48,939,980.00	0.00	0.00	48,060,980.00	48,939,980.00
B10	Jabatan Pengairan Dan Saliran	6,350,665.00	6,164,861.00	4,528,565.00	4,668,921.00	50,000.00	25,000.00	10,500.00	10,500.00	0.00	0.00	10,939,730.00	10,869,282.00
B11	Jabatan Hutan	1,869,017.00	1,907,166.00	462,591.00	577,591.00	60,000.00	45,000.00	2,000.00	2,000.00	0.00	0.00	2,393,608.00	2,531,757.00
B12	Jabatan Kerja Raya	21,423,607.00	21,220,077.00	7,474,898.00	8,378,130.00	180,000.00	960,000.00	3,020.00	3,020.00	0.00	0.00	29,081,525.00	30,561,227.00
B13	Jabatan Agama Islam	11,419,807.00	11,735,374.00	55,996,961.00	56,471,094.00	560,000.00	560,000.00	3,463,640.00	3,463,640.00	20.00	20.00	71,440,428.00	72,230,128.00
B14	Jabatan Kebajikan Masyarakat	1,044,677.00	1,004,446.00	2,019,331.00	2,160,635.00	40,000.00	80,000.00	15,020,010.00	15,020,010.00	0.00	0.00	18,124,018.00	18,265,091.00
B15	Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan	3,799,318.00	3,644,090.00	2,394,145.00	2,375,478.00	29,738.00	46,000.00	226,360.00	226,360.00	2,000,010.00	2,000,010.00	8,449,571.00	6,291,938.00
B16	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	2,196,944.00	2,214,414.00	1,187,629.00	1,179,372.00	10,000.00	10,000.00	20,020.00	3,020.00	0.00	0.00	3,414,593.00	3,405,806.00
B17	Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa	3,206,928.00	3,500,157.00	523,330.00	551,580.00	129,500.00	280,000.00	3,000.00	3,000.00	0.00	0.00	3,862,758.00	4,334,737.00
B18	Mahkamah Syariah	2,585,099.00	2,609,420.00	2,239,396.00	2,406,489.00	40,000.00	80,000.00	10,909.00	10,909.00	0.00	0.00	4,875,404.00	5,106,818.00
B19	Pejabat Multi	1,364,508.00	1,509,078.00	1,471,172.00	1,596,403.00	20,000.00	55,000.00	23,010.00	28,010.00	13,000.00	13,000.00	2,891,690.00	3,201,491.00
B20	Jabatan Kewangan Dan Perbendaharaan	2,500,060.00	2,500,060.00	3,950,080.00	3,950,070.00	40.00	50.00	25,916,006.00	29,027,213.00	500,010.00	500,010.00	32,866,196.00	35,977,403.00
B21	Jabatan Pendakwaan Syariah	848,654.00	928,527.00	549,666.00	651,666.00	50,000.00	30,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,448,320.00	1,610,193.00
<b>JUMLAH PERBELANJAAN BEKALAN</b>		<b>106,070,151.00</b>	<b>107,959,556.00</b>	<b>161,686,407.00</b>	<b>169,235,531.00</b>	<b>3,264,168.00</b>	<b>4,389,360.00</b>	<b>95,563,416.00</b>	<b>99,654,243.00</b>	<b>2,583,050.00</b>	<b>588,050.00</b>	<b>369,167,192.00</b>	<b>380,826,740.00</b>
<b>JUMLAH PERBELANJAAN MENGIKUT OBJEK AM</b>		<b>106,885,401.00</b>	<b>108,882,806.00</b>	<b>161,686,407.00</b>	<b>169,235,531.00</b>	<b>3,264,168.00</b>	<b>4,389,360.00</b>	<b>107,813,426.00</b>	<b>107,904,253.00</b>	<b>2,583,050.00</b>	<b>588,050.00</b>	<b>382,232,452.00</b>	<b>390,000,000.00</b>









**BAJET**

**2020**

**NEGERI MELAKA**

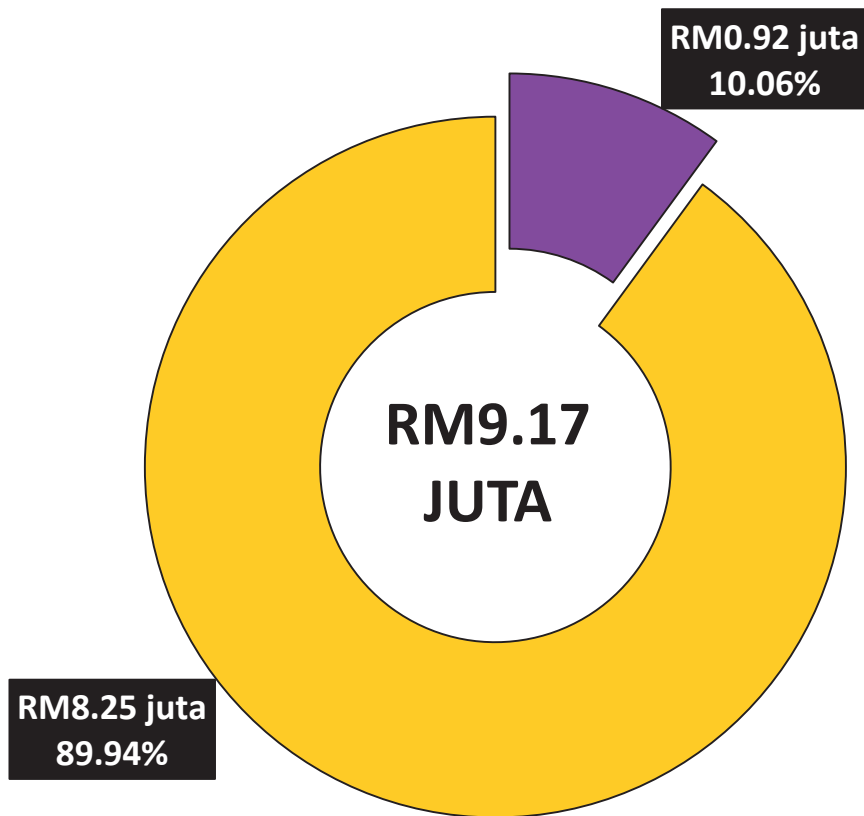
**ANGGARAN  
PERBELANJAAN  
TANGGUNGAN**





Carta

# ANGGARAN PERBELANJAAN TANGGUNGAN TAHUN 2020



■ EMOLUMEN

■ PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP





**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN TANGGUNGAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD TANGGUNGAN : T01 PERUNTUKAN TUAN YANG TERUTAMA YANG DI-PERTUA NEGERI**

**PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA SULIT TYT YANG DI-PERTUA NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	11000	Gaji Dan Upahan	300,000.00	300,000.00	1	1
	12000	Elaun/Imbuan Tetap	240,000.00	240,000.00		
	15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	40,000.00	40,000.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>580,000.00</b>	<b>580,000.00</b>		
<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN TANGGUNGAN</b>						
<b>T01 PERUNTUKAN TUAN YANG TERUTAMA YANG DI-PERTUA NEGERI</b>						
	10000	EMOLUMEN	580,000.00	580,000.00	1	1
		<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN T01 :</b>	<b>580,000.00</b>	<b>580,000.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN TANGGUNGAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD TANGGUNGAN : T02 SPEAKER DEWAN UNDANGAN NEGERI**

**PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	11000	Gaji dan Upahan	132,000.00	132,000.00	2	2
	12000	Elaun/Imbuan Tetap	66,000.00	174,000.00		
	15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	37,250.00	37,250.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>235,250.00</b>	<b>343,250.00</b>		
<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN TANGGUNGAN</b>						
<b>T02 SPEAKER DEWAN UNDANGAN NEGERI</b>						
	10000	EMOLUMEN	235,250.00	343,250.00	2	2
		<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN T02 :</b>	<b>235,250.00</b>	<b>343,250.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN TANGGUNGAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD TANGGUNGAN : T03 HUTANG KERAJAAN NEGERI

PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI KEWANGAN NEGERI

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>
050400	PEMBAYARAN BALIK PINJAMAN/PENDAHULUAN			
	40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP		
	45000	Kos Kewangan	5,000,000.00	1,000,000.00
		<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>	<b>5,000,000.00</b>	<b>1,000,000.00</b>
<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN TANGGUNGAN T03 HUTANG KERAJAAN NEGERI</b>				
	40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	5,000,000.00	1,000,000.00
		<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN T03 :</b>	<b>5,000,000.00</b>	<b>1,000,000.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN TANGGUNGAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD TANGGUNGAN : T04 PAMPASAN, PENCEN DAN GANJARAN**

**PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>			
	<b>40000</b>	<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>		
	46000	Pencen	7,250,000.00	7,250,000.00
	47000	Ganjaran	10.00	10.00
		<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>	<b>7,250,010.00</b>	<b>7,250,010.00</b>
<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN TANGGUNGAN T04 PAMPASAN, PENCEN DAN GANJARAN</b>				
	40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	7,250,010.00	7,250,010.00
		<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN T04 :</b>	<b>7,250,010.00</b>	<b>7,250,010.00</b>



**BAJET**

**2020**

**NEGERI MELAKA**

**ANGGARAN  
PERBELANJAAN  
BEKALAN**



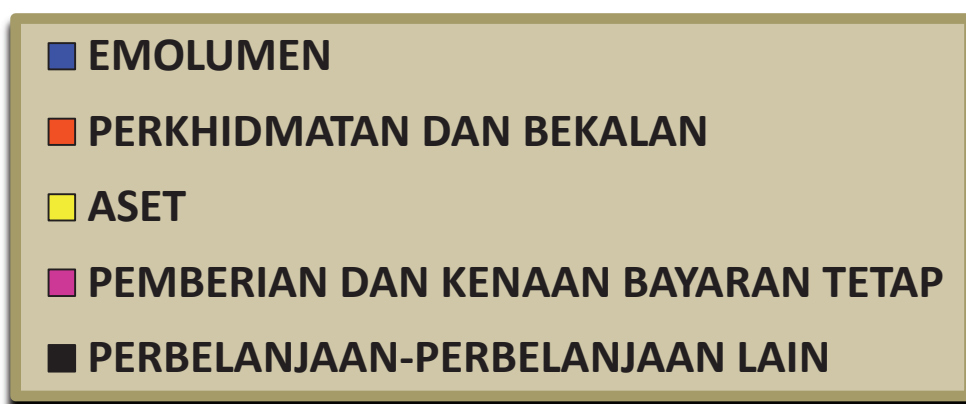
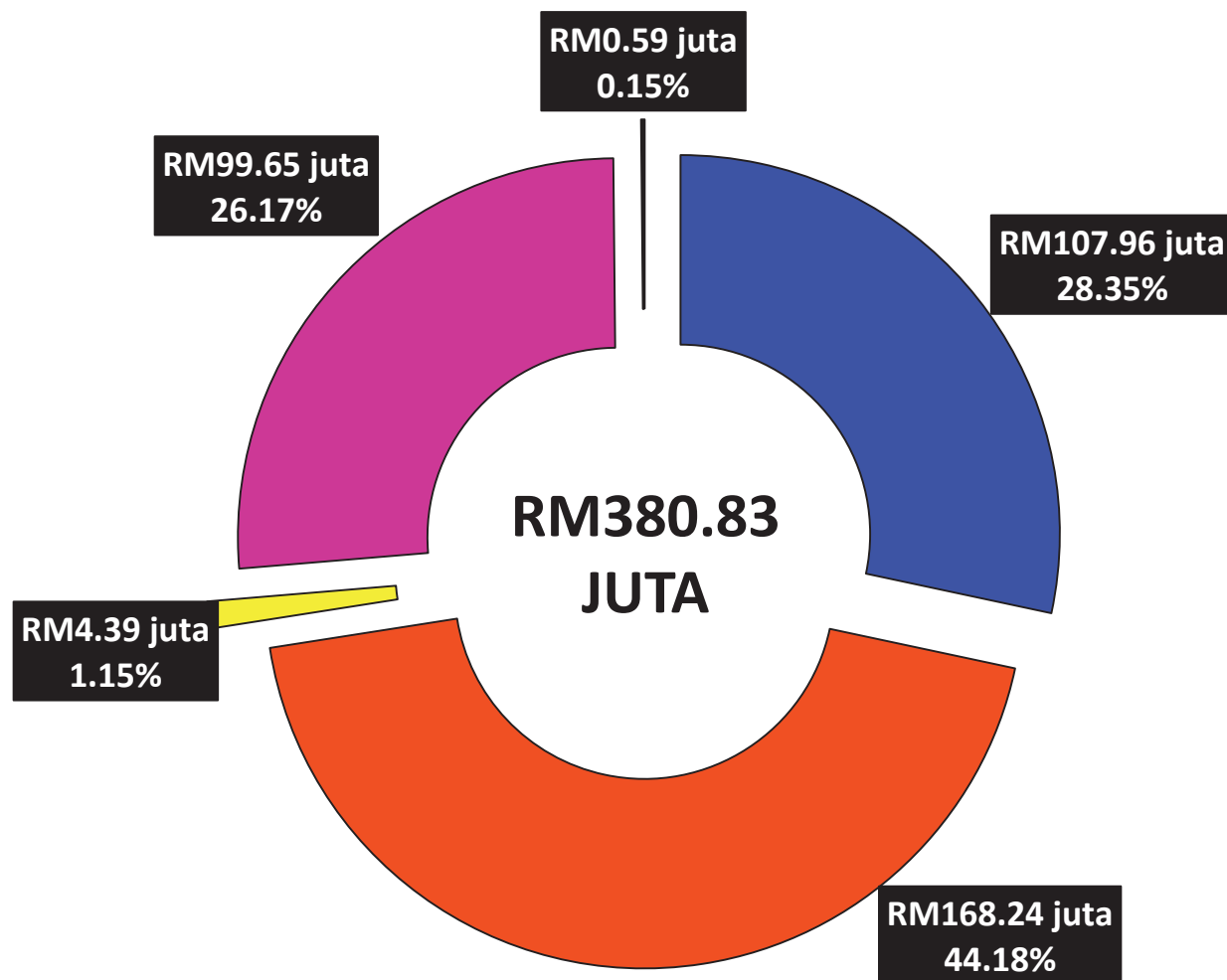
**MELAKA  
BERWIBAWA**

PINTAR • HADIL • BERSIH



Carta

# ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN TAHUN 2020







**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B01 PEJABAT TUAN YANG TERUTAMA YANG DI-PERTUA NEGERI**

**PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA SULIT TYT YANG DI-PERTUA NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
11000	Gaji Dan Upahan		428,675.00	528,347.00	14	15
12000	Elaun/Imbuan Tetap		135,000.00	165,900.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		3,252.00	3,372.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		150,000.00	80,000.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		20,375.00	20,375.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>737,312.00</b>	<b>798,004.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		880,000.00	400,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		10.00	10.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		655,000.00	655,000.00		
24000	Sewaan		159,596.00	176,348.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		6,000.00	6,000.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		68,000.00	68,000.00		
27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		146,000.00	146,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		600,000.00	600,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		1,234,198.00	1,784,224.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>3,748,804.00</b>	<b>3,835,582.00</b>		
	<b>30000</b>	<b>ASET</b>				
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		5,280.00	8,300.00		
	<b>JUMLAH ASET :</b>		<b>5,280.00</b>	<b>8,300.00</b>		
	<b>40000</b>	<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>				
42000	Pemberian Dalam Negeri		12,000.00	12,000.00		
47000	Ganjaran		25,044.00	5,800.00		
48000	Gantian Cuti Rehat		10,600.00	10,600.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>47,644.00</b>	<b>28,400.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B01 PEJABAT TUAN YANG TERUTAMA YANG DI-PERTUA NEGERI**

**PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA SULIT TYT YANG DI-PERTUA NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>50000</b>	<b>PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN</b>					
51000	Pulang Balik Dan Hapuskira		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN :</b>		<b>10.00</b>	<b>10.00</b>		

**RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN**

**B01 PEJABAT TUAN YANG TERUTAMA YANG DI-PERTUA NEGERI**

10000	EMOLUMEN		737,312.00	798,004.00	14	15
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN		3,748,804.00	3,835,582.00		
30000	ASET		5,280.00	8,300.00		
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP		47,644.00	28,400.00		
50000	PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B01 :</b>		<b>4,539,050.00</b>	<b>4,670,296.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B02 DEWAN UNDANGAN NEGERI

PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI

Butiran	Objek Sebagai	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran	Bil. Perjawatan	
			2019	2020	2019	2020
			RM	RM		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	11000	Gaji Dan Upahan	1,371,705.00	1,280,568.00	45	44
	12000	Elaun/Imbuhan Tetap	4,060,116.00	4,040,016.00		
	13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	10.00	10.00		
	14000	Bayaran Lebih Masa	330,000.00	330,000.00		
	15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	607,343.00	607,343.00		
	17000	Bayaran Imbuhan Tahunan dan Bantuan Kewangan	10.00	10.00		
<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>			<b>6,369,184.00</b>	<b>6,257,947.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	950,000.00	950,000.00		
	22000	Pengangkutan Barang-Barang	10.00	10.00		
	23000	Perhubungan Dan Utiliti	155,000.00	155,000.00		
	24000	Sewaan	1,418,430.00	1,418,430.00		
	25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman	10.00	10.00		
	26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	320,000.00	320,000.00		
	27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain	150,000.00	150,000.00		
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	60,000.00	60,000.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	8,435,804.00	8,785,311.00		
<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>			<b>11,489,254.00</b>	<b>11,838,761.00</b>		
	<b>30000</b>	<b>ASET</b>				
	35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain	10.00	10.00		
<b>JUMLAH ASET :</b>			<b>10.00</b>	<b>10.00</b>		
	<b>40000</b>	<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>				
	42000	Pemberian Dalam Negeri	855,000.00	855,000.00		
<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>			<b>855,000.00</b>	<b>855,000.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B02 DEWAN UNDANGAN NEGERI

PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN</b>						
<b>B02 DEWAN UNDANGAN NEGERI</b>						
10000	EMOLUMEN		6,369,184.00	6,257,947.00	45	44
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN		11,489,254.00	11,838,761.00		
30000	ASET		10.00	10.00		
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP		855,000.00	855,000.00		
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B02 :</b>			<b>18,713,448.00</b>	<b>18,951,718.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN** : B03 JABATAN KETUA MENTERI  
**PEGAWAI PENGAWAL** : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI

<i>Butiran</i>	<i>Objek sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		3,893,208.00	4,329,377.00	116	119
12000	Elaun/Imbuan Tetap		1,150,440.00	1,183,980.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		27,462.00	34,027.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		562,000.00	612,000.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		139,142.00	144,542.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>5,772,262.00</b>	<b>6,303,936.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		779,000.00	779,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		10,000.00	10,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		4,251,278.00	4,386,513.00		
24000	Sewaan		2,831,897.00	2,761,753.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		25,000.00	25,000.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		470,380.00	478,380.00		
27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		629,987.00	621,387.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		1,817,130.00	2,650,861.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		15,503,500.00	14,286,921.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>26,318,172.00</b>	<b>25,999,815.00</b>		
	<b>40000 PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>					
42000	Pemberian Dalam Negeri		241,040.00	241,040.00		
43000	Pemberian Luar Negeri		10.00	10.00		
44000	Tuntutan Insurans Dan Pampasan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>241,060.00</b>	<b>241,060.00</b>		
	<b>50000 PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN</b>					
52000	Bayaran-Bayaran Lain		50,000.00	50,000.00		
	<b>JUMLAH PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN :</b>		<b>50,000.00</b>	<b>50,000.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B03 JABATAN KETUA MENTERI**  
**PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Objek sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010100</b>	<b>KETUA MENTERI</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	11000	Gaji Dan Upahan	668,747.00	767,207.00	19	19
	12000	Elaun/Imbuan Tetap	225,180.00	289,080.00		
	13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	7,626.00	10.00		
	14000	Bayaran Lebih Masa	150,000.00	160,000.00		
	15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	29,690.00	24,690.00		
	17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan	10.00	10.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>1,081,253.00</b>	<b>1,240,997.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	500,000.00	570,000.00		
	22000	Pengangkutan Barang-Barang	10.00	10.00		
	23000	Perhubungan Dan Utiliti	62,360.00	32,360.00		
	24000	Sewaan	406,601.00	356,601.00		
	25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman	48,000.00	21,500.00		
	26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	50,000.00	9,700.00		
	27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain	47,480.00	35,480.00		
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	36,000.00	9,500.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	1,923,890.00	2,382,935.00		
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>3,074,341.00</b>	<b>3,418,086.00</b>		
	<b>40000</b>	<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>				
	42000	Pemberian Dalam Negeri	50,000.00	50,000.00		
		<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>	<b>50,000.00</b>	<b>50,000.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B03 JABATAN KETUA MENTERI**  
**PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Objek sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>020100</b>	<b>PENGURUSAN SUMBER MANUSIA</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		1,422,255.00	1,482,718.00	42	42
12000	Elaun/Imbuan Tetap		393,660.00	396,420.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		16,131.00	20,664.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		52,487.00	52,487.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		82,360.00	82,360.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>1,966,903.00</b>	<b>2,034,659.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		40,000.00	40,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		10.00	10.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		1,640.00	1,640.00		
24000	Sewaan		61,020.00	61,020.00		
27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		6,000.00	6,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		1,111,583.00	1,056,478.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>1,220,253.00</b>	<b>1,165,148.00</b>		
	<b>40000 PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>					
44000	Tuntutan Insuran dan Pampasan		10.00	10.00		
47000	Ganjaran		492,400.00	492,400.00		
48000	Gantian Cuti Rehat		997,100.00	1,112,100.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>1,489,510.00</b>	<b>1,604,510.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN** : B03 JABATAN KETUA MENTERI  
**PEGAWAI PENGAWAL** : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI

<i>Butiran</i>	<i>Objek sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>030100</b>	<b>UNIT PERANCANG EKONOMI</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		1,393,835.00	1,476,612.00	32	32
12000	Elaun/Imbuan Tetap		383,340.00	386,700.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		27,870.00	26,400.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		53,715.00	58,715.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		27,800.00	27,800.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>1,886,570.00</b>	<b>1,976,237.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		360,000.00	360,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		5,000.00	5,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		2,200.00	2,200.00		
24000	Sewaan		341,167.00	396,167.00		
26000	Bekal Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		10.00	10.00		
27000	Bekal Dan Bahan-Bahan Lain		8,000.00	8,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		2,000.00	2,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		2,315,746.00	2,740,594.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>3,034,123.00</b>	<b>3,513,971.00</b>		
<b>040100</b>	<b>UNIT KERAJAAN TEMPATAN</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		709,290.00	776,246.00	20	20
12000	Elaun/Imbuan Tetap		180,300.00	182,160.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		10.00	10.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		8,500.00	8,500.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		11,150.00	11,150.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>909,260.00</b>	<b>978,076.00</b>		



**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B03 JABATAN KETUA MENTERI**  
**PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Objek sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>						
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		24,800.00	31,553.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		10.00	10.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		763.00	10.00		
24000	Sewaan		8,284.00	6,808.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		10.00	10.00		
27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		3,000.00	3,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		10.00	10.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		731,152.00	976,342.00		
<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>			<b>768,029.00</b>	<b>1,017,743.00</b>		
<hr/>						
<b>050100</b>	<b>BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI</b>					
<b>10000 EMOLUMEN</b>						
11000	Gaji Dan Upahan		1,021,615.00	1,038,599.00	20	19
12000	Elaun/Imbuhan Tetap		251,880.00	243,900.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		3,252.00	3,372.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		28,000.00	28,000.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		13,150.00	13,150.00		
17000	Bayaran Imbuhan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>			<b>1,317,907.00</b>	<b>1,327,031.00</b>		
<hr/>						
<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>						
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		20,000.00	20,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		5,221,683.00	5,326,448.00		
24000	Sewaan		702,687.00	698,259.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		10.00	10.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		10.00	10.00		
27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		237,600.00	237,600.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		898,000.00	1,128,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		2,432,018.00	2,926,201.00		
<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>			<b>9,512,008.00</b>	<b>10,336,528.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN** : B03 JABATAN KETUA MENTERI  
**PEGAWAI PENGAWAL** : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI

<i>Butiran</i>	<i>Objek sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
	<b>30000</b>	<b>ASET</b>				
	35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain	1,659,600.00	1,064,990.00		
	39000	Aset Tak Ketara	0.00	10.00		
		<b>JUMLAH ASET :</b>	<b>1,659,600.00</b>	<b>1,065,000.00</b>		
<b>060100</b>		<b>UNIT PENGURUSAN BANGUNAN DAN ASET</b>				
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	11000	Gaji Dan Upahan	507,605.00	564,409.00	16	17
	12000	Elaun/Imbuan Tetap	135,218.00	143,738.00		
	13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	5,232.00	10.00		
	14000	Bayaran Lebih Masa	70,000.00	100,000.00		
	15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	39,310.00	39,310.00		
	17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan	10.00	10.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>757,375.00</b>	<b>847,477.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	5,000.00	5,000.00		
	23000	Perhubungan Dan Utiliti	4,440.00	4,440.00		
	24000	Sewaan	3,324.00	3,324.00		
	25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman	12,880.00	12,880.00		
	26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	26,000.00	26,000.00		
	27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain	500,000.00	450,000.00		
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	1,105,000.00	2,519,000.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	1,019,730.00	1,253,437.00		
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>2,676,374.00</b>	<b>4,274,081.00</b>		
	<b>30000</b>	<b>ASET</b>				
	35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain	200,000.00	300,000.00		
		<b>JUMLAH ASET :</b>	<b>200,000.00</b>	<b>300,000.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B03 JABATAN KETUA MENTERI**  
**PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Objek sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
	<b>50000</b>	<b>PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN</b>				
	52000	Bayaran-Bayaran Lain	20,000.00	25,000.00		
		<b>JUMLAH PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN :</b>	<b>20,000.00</b>	<b>25,000.00</b>		
<b>070100</b>		<b>MAJLIS SUKAN NEGERI MELAKA</b>				
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	11000	Gaji Dan Upahan	383,264.00	511,530.00	11	12
	12000	Elaun/Imbuan Tetap	93,600.00	117,000.00		
	13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	7,740.00	8,136.00		
	14000	Bayaran Lebih Masa	20,000.00	20,000.00		
	15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	6,300.00	6,300.00		
	17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan	10.00	10.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>510,914.00</b>	<b>662,976.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	15,000.00	15,000.00		
	23000	Perhubungan Dan Utiliti	10.00	10.00		
	24000	Sewaan	2,410.00	2,410.00		
	26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	8,000.00	0.00		
	27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain	5,200.00	2,300.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	974,762.00	883,054.00		
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>1,005,382.00</b>	<b>902,774.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B03 JABATAN KETUA MENTERI**  
**PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Objek sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>080100</b>	<b>BADAN KAWAL SELIA AIR</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		451,185.00	392,876.00	11	10
12000	Elaun/Imbuan Tetap		112,860.00	100,814.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		13,278.00	10,611.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		20,747.00	23,747.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		4,160.00	4,160.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>602,240.00</b>	<b>532,218.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		30,000.00	30,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		10.00	10.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		763.00	10.00		
24000	Sewaan		6,878.00	5,278.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		35,010.00	35,010.00		
27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		20,000.00	18,500.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		1,010.00	2,610.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		399,746.00	638,318.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>493,417.00</b>	<b>729,736.00</b>		
	<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN B03 JABATAN KETUA MENTERI</b>					
10000	EMOLUMEN		14,804,684.00	15,903,607.00	287	290
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN		48,102,099.00	51,357,882.00		
30000	ASET		1,859,600.00	1,365,000.00		
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP		1,780,570.00	1,895,570.00		
50000	PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN		70,000.00	75,000.00		
	<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B03 :</b>		<b>66,616,953.00</b>	<b>70,597,059.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B04 JABATAN PERTANIAN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH PERTANIAN**

<i>Butiran</i>	<i>Objek sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		3,173,828.00	2,998,934.00	94	87
12000	Elaun/Imbuan Tetap		789,540.00	730,620.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		13,138.00	6,918.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		6,000.00	6,000.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		4,000.00	4,000.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>3,986,516.00</b>	<b>3,746,482.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		19,000.00	19,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		1,400.00	1,400.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		24,000.00	24,000.00		
24000	Sewaan		103,802.00	103,802.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		680.00	680.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		57,000.00	62,000.00		
27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		91,318.00	109,318.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		318,931.00	318,931.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		826,005.00	883,604.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>1,442,136.00</b>	<b>1,522,735.00</b>		
	<b>30000 ASET</b>					
33000	Kemudahan Dan Pembaikan Kemudahan		0.00	400,000.00		
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		50,000.00	30,000.00		
	<b>JUMLAH ASET :</b>		<b>50,000.00</b>	<b>430,000.00</b>		
	<b>40000 PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>					
42000	Pemberian Dalam Negeri		3,500.00	3,500.00		
47000	Ganjaran		10,000.00	10,000.00		
48000	Gantian Cuti Rehat		5,000.00	5,000.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>18,500.00</b>	<b>18,500.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B04 JABATAN PERTANIAN

PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH PERTANIAN

Butiran	Objek sebagai	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran	Bil. Perjawatan	
			2019	2020	2019	2020
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>020100</b>		<b>PENGEMBANGAN PERTANIAN/ BAHAGIAN PERANCANG</b>				
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	14000	Bayaran Lebih Masa	3,000.00	3,000.00		
	15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	2,000.00	2,000.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>5,000.00</b>	<b>5,000.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	16,000.00	16,000.00		
	23000	Perhubungan Dan Utiliti	10.00	10.00		
	24000	Sewaan	10.00	10.00		
	25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman	10.00	10.00		
	26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	10.00	10.00		
	27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain	10.00	10.00		
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	10.00	10.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	10.00	10.00		
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>16,070.00</b>	<b>16,070.00</b>		
<b>030200</b>		<b>PUSAT LP SG UDANG/BHGN PEMBANGUNAN MANUSIA</b>				
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	14000	Bayaran Lebih Masa	12,000.00	12,000.00		
	15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	2,100.00	2,100.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>14,100.00</b>	<b>14,100.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B04 JABATAN PERTANIAN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH PERTANIAN**

<i>Butiran</i>	<i>Objek sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	12,000.00	12,000.00		
	23000	Perhubungan Dan Utiliti	78,000.00	78,000.00		
	24000	Sewaan	10.00	10.00		
	26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	15,000.00	15,000.00		
	27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain	600.00	600.00		
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	25,000.00	30,400.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	25,000.00	25,000.00		
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>155,610.00</b>	<b>161,010.00</b>		
<b>040600</b>		<b>DAERAH MELAKA TENGAH</b>				
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	14000	Bayaran Lebih Masa	1,500.00	1,500.00		
	15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	2,000.00	2,000.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>3,500.00</b>	<b>3,500.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	14,000.00	14,000.00		
	23000	Perhubungan Dan Utiliti	7,000.00	7,000.00		
	24000	Sewaan	10.00	10.00		
	25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman	500.00	500.00		
	26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	1,500.00	1,500.00		
	27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain	600.00	600.00		
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	4,000.00	12,000.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	5,000.00	5,000.00		
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>32,610.00</b>	<b>40,610.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B04 JABATAN PERTANIAN

PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH PERTANIAN

<i>Butiran</i>	<i>Objek sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>050600</b>	<b>DAERAH ALOR GAJAH</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
	14000	Bayaran Lebih Masa	2,000.00	2,000.00		
	15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	2,090.00	2,090.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>4,090.00</b>	<b>4,090.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	20,000.00	20,000.00		
	23000	Perhubungan Dan Utiliti	25,000.00	25,000.00		
	24000	Sewaan	10.00	10.00		
	25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman	480.00	480.00		
	26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	3,000.00	4,500.00		
	27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain	600.00	600.00		
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	7,000.00	24,000.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	5,000.00	5,000.00		
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>61,090.00</b>	<b>79,590.00</b>		
<b>060300</b>	<b>DAERAH JASIN</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
	14000	Bayaran Lebih Masa	2,000.00	2,000.00		
	15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	2,500.00	2,500.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>4,500.00</b>	<b>4,500.00</b>		



**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B04 JABATAN PERTANIAN**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH PERTANIAN**

<i>Butiran</i>	<i>Objek sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		25,000.00	25,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		37,200.00	37,200.00		
24000	Sewaan		10.00	10.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		350.00	350.00		
26000	Bekal Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		2,000.00	5,500.00		
27000	Bekal Dan Bahan-Bahan Lain		600.00	600.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		5,000.00	11,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		5,000.00	5,000.00		
<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>			<b>75,160.00</b>	<b>84,660.00</b>		

**RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN**  
**B04 JABATAN PERTANIAN**

10000	EMOLUMEN	4,017,706.00	3,777,672.00	94	87
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN	1,782,676.00	1,904,675.00		
30000	ASET	50,000.00	430,000.00		
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	18,500.00	18,500.00		
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B04 :</b>		<b>5,868,882.00</b>	<b>6,130,847.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B05 PEJABAT TANAH DAN GALIAN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH TANAH DAN GALIAN**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
11000	Gaji Dan Upahan		3,594,145.00	3,792,420.00	107	108
12000	Elaun/Imbuan Tetap		1,010,921.00	1,027,438.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		23,640.00	41,511.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		20,000.00	22,000.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		40,273.00	38,000.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>4,688,989.00</b>	<b>4,921,379.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		37,000.00	41,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		4,000.00	3,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		1,438,621.00	1,460,125.00		
24000	Sewaan		138,939.00	149,739.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		10.00	10.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		40,000.00	40,000.00		
27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		159,620.00	106,620.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		303,800.00	773,800.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		903,064.00	857,258.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>3,025,054.00</b>	<b>3,431,552.00</b>		
	<b>30000</b>	<b>ASET</b>				
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		60,000.00	100,000.00		
	<b>JUMLAH ASET :</b>		<b>60,000.00</b>	<b>100,000.00</b>		
	<b>40000</b>	<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>				
42000	Pemberian Dalam Negeri		13,000.00	16,000.00		
47000	Ganjaran		4,242.00	5,800.00		
48000	Gantian Cuti Rehat		1,596.00	4,600.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>18,838.00</b>	<b>26,400.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B05 PEJABAT TANAH DAN GALIAN  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH TANAH DAN GALIAN

Butiran	Objek Sebagai	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran	Bil. Perjawatan	
			2019	2020	2019	2020
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>020300</b>	<b>KEMAJUAN TANAH</b>					
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
	26000 Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		10.00	10.00		
	27000 Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		10.00	10.00		
	28000 Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>30.00</b>	<b>30.00</b>		
<b>030300</b>	<b>URUSETIA TANAH, LATIHAN DAN PERANCANGAN</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
	14000 Bayaran Lebih Masa		10,000.00	20,000.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>10,000.00</b>	<b>20,000.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
	21000 Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		15,000.00	15,000.00		
	24000 Sewaan		32,390.00	32,390.00		
	27000 Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		10,000.00	10,000.00		
	28000 Penyelenggaraan Dan pembaikan Yang Kecil Yang Di Beli		18,000.00	10,000.00		
	29000 Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		105,000.00	245,000.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>180,390.00</b>	<b>312,390.00</b>		
<b>040200</b>	<b>UNIT PENGUATKUASA</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
	14000 Bayaran Lebih Masa		10,000.00	7,000.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>10,000.00</b>	<b>7,000.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
	21000 Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		8,000.00	8,000.00		
	24000 Sewaan		21,766.00	21,766.00		
	27000 Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		8,000.00	3,000.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>37,766.00</b>	<b>32,766.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B05 PEJABAT TANAH DAN GALIAN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH TANAH DAN GALIAN**

Butiran	Objek Sebagai	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran	Bil. Perjawatan	
			2019	2020	2019	2020
			RM	RM		
	<b>40000</b>	<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>				
	42000	Pemberian Dalam Negeri	10.00	10.00		
		<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>	<b>10.00</b>	<b>10.00</b>		
<b>050200</b>		<b>PENDAFTARAN DAN PEMERIKSAAN HAKMILIK</b>				
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	14000	Bayaran Lebih Masa	40,000.00	30,000.00		
	15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	10.00	10.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>40,010.00</b>	<b>30,010.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	13,000.00	16,000.00		
	24000	Sewaan	10.00	10.00		
	26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	170,000.00	10,000.00		
	27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain	40,000.00	37,000.00		
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	10,000.00	10,000.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	1,889,000.00	1,918,000.00		
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>2,122,010.00</b>	<b>1,991,010.00</b>		
		<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN B05 PEJABAT TANAH DAN GALIAN</b>				
	10000	EMOLUMEN	4,748,999.00	4,978,389.00	107	108
	20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN	5,365,250.00	5,767,748.00		
	30000	ASET	60,000.00	100,000.00		
	40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	18,848.00	26,410.00		
		<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B05 :</b>	<b>10,193,097.00</b>	<b>10,872,547.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B06 PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH**

**PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010200</b>	<b>PENTADBIRAN DAERAH</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		2,483,998.00	2,373,368.00	72	69
12000	Elaun/Imbuan Tetap		694,560.00	628,260.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		32,373.00	35,106.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		57,000.00	57,000.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		88,800.00	88,800.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>3,356,741.00</b>	<b>3,182,544.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		135,000.00	135,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		4,000.00	4,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		56,000.00	56,000.00		
24000	Sewaan		77,000.00	77,000.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		10.00	5,010.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		20,000.00	20,000.00		
27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		110,000.00	105,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		90,000.00	90,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		1,483,412.00	1,531,412.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>1,975,422.00</b>	<b>2,023,422.00</b>		
	<b>30000 ASET</b>					
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		40,000.00	60,000.00		
	<b>JUMLAH ASET :</b>		<b>40,000.00</b>	<b>60,000.00</b>		
	<b>40000 PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>					
42000	Pemberian Dalam Negeri		14,000.00	14,000.00		
47000	Ganjaran		5,010.00	5,010.00		
48000	Ganjaran Cuti Rehat		5,010.00	7,000.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>24,020.00</b>	<b>26,010.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B06 PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH**

**PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>020200</b>	<b>PENTADBIRAN TANAH</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
11000	Gaji Dan Upahan		2,251,575.00	2,445,727.00	70	73
12000	Elaun/Imbuan Tetap		605,520.00	639,840.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		10.00	3,372.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		97,000.00	97,000.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>2,954,115.00</b>	<b>3,185,949.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		70,000.00	70,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		10.00	10.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		90,000.00	90,000.00		
24000	Sewaan		55,000.00	55,000.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		15,000.00	15,000.00		
27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		190,566.00	110,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		40,000.00	40,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		411,906.00	540,231.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>872,482.00</b>	<b>920,241.00</b>		
	<b>40000</b>	<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>				
47000	Ganjaran		8,000.00	8,000.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>8,000.00</b>	<b>8,000.00</b>		
	<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN B06 PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH</b>					
10000	EMOLUMEN		6,310,856.00	6,368,493.00	142	142
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN		2,847,904.00	2,943,663.00		
30000	ASET		40,000.00	60,000.00		
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP		32,020.00	34,010.00		
	<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B06 :</b>		<b>9,230,780.00</b>	<b>9,406,166.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B07 PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH**

**PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010200</b>	<b>PENTADBIRAN DAERAH</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		2,160,633.00	2,224,340.00	60	63
12000	Elaun/Imbuan Tetap		548,400.00	589,386.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		28,995.00	32,475.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		70,000.00	70,000.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		77,084.00	77,084.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>2,885,122.00</b>	<b>2,993,295.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		130,202.00	130,202.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		10.00	10.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		345,047.00	361,047.00		
24000	Sewaan		95,400.00	95,400.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		3,000.00	5,000.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		47,500.00	50,990.00		
27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		255,340.00	255,340.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		250,700.00	256,700.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		1,468,715.00	1,468,715.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>2,595,914.00</b>	<b>2,623,404.00</b>		
	<b>30000 ASET</b>					
33000	Kemudahan Dan Pembaikan Kemudahan		0.00	105,000.00		
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		30,000.00	80,000.00		
	<b>JUMLAH ASET :</b>		<b>30,000.00</b>	<b>185,000.00</b>		
	<b>40000 PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>					
42000	Pemberian Dalam Negeri		42,800.00	42,800.00		
47000	Ganjaran		10.00	6,010.00		
48000	Gantian Cuti Rehat		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>42,820.00</b>	<b>48,820.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B07 PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH**

**PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>020200</b>	<b>PENTADBIRAN TANAH</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		1,786,886.00	1,918,178.00	53	57
12000	Elaun/Imbuhan Tetap		475,260.00	509,640.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		6,966.00	23,376.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		85,270.00	85,270.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>2,354,382.00</b>	<b>2,536,464.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		63,000.00	63,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		36,010.00	20,010.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		3,500.00	10.00		
27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		66,020.00	16,020.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		117,641.00	167,641.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		123,153.00	143,661.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>409,324.00</b>	<b>410,342.00</b>		
	<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN B07 PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH</b>					
10000	EMOLUMEN		5,239,504.00	5,529,759.00	113	120
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN		3,005,238.00	3,033,746.00		
30000	ASET		30,000.00	185,000.00		
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP		42,820.00	48,820.00		
	<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B07 :</b>		<b>8,317,562.00</b>	<b>8,797,325.00</b>		



**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B08 PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH JASIN**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010200</b>	<b>PENTADBIRAN DAERAH</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		1,983,276.00	2,137,731.00	58	62
12000	Elaun/Imbuan Tetap		539,400.00	570,600.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		24,759.00	29,565.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		29,615.00	49,615.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		65,990.00	65,990.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>2,643,050.00</b>	<b>2,853,511.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		59,000.00	90,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		10.00	5,378.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		331,005.00	300,005.00		
24000	Sewaan		97,188.00	139,280.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		3,000.00	2,000.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		54,440.00	62,440.00		
27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		89,260.00	84,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		330,000.00	350,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		824,550.00	906,206.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>1,788,453.00</b>	<b>1,939,309.00</b>		
	<b>30000 ASET</b>					
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		50,000.00	70,000.00		
	<b>JUMLAH ASET :</b>		<b>50,000.00</b>	<b>70,000.00</b>		
	<b>40000 PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>					
42000	Pemberian Dalam Negeri		3,000.00	3,000.00		
47000	Ganjaran		3,500.00	3,500.00		
48000	Gantian Cuti Rehat		2,059.00	3,371.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>8,559.00</b>	<b>9,871.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B08 PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN

PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH JASIN

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>020200</b>	<b>PENTADBIRAN TANAH</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	11000	Gaji Dan Upahan	2,002,278.00	1,997,954.00	62	58
	12000	Elaun/Imbuan Tetap	549,600.00	521,820.00		
	13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	12,684.00	9,720.00		
	14000	Bayaran Lebih Masa	25,000.00	25,000.00		
	17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan	10.00	10.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>2,589,572.00</b>	<b>2,554,504.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Sara Hidup	60,000.00	70,000.00		
	27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain	75,000.00	65,000.00		
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	31,369.00	31,369.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	592,596.00	481,367.00		
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>758,965.00</b>	<b>647,736.00</b>		
		<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN</b>				
		<b>B08 PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN</b>				
	10000	EMOLUMEN	5,232,622.00	5,408,015.00	120	120
	20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN	2,547,418.00	2,587,045.00		
	30000	ASET	50,000.00	70,000.00		
	40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	8,559.00	9,871.00		
		<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B08 :</b>	<b>7,838,599.00</b>	<b>8,074,931.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B09 SUMBANGAN KEPADA KUMPULAN WANG BERKANUN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI KEWANGAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran 2019 RM</i>	<i>Anggaran 2020 RM</i>
<b>010000</b>	<b>PELBAGAI AM</b>			
	<b>40000</b>	<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>		
	42000	Pemberian Dalam Negeri	48,060,980.00	48,939,980.00
		<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>	<b>48,060,980.00</b>	<b>48,939,980.00</b>
<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN</b>				
<b>B09 SUMBANGAN KEPADA KUMPULAN WANG BERKANUN</b>				
	40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	48,060,980.00	48,939,980.00
		<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B09 :</b>	<b>48,060,980.00</b>	<b>48,939,980.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B10 JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN

PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH PENGAIRAN DAN SALIRAN

Butiran	Objek Sebagai	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran	Bil. Perjawatan	
			2019	2020	2019	2020
			RM	RM		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
11000	Gaji Dan Upahan		890,019.00	805,666.00	28	24
12000	Elaun/Imbuhan Tetap		237,886.00	217,991.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		6,978.00	7,134.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		150,000.00	150,000.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		20,000.00	20,000.00		
17000	Bayaran Imbuhan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>			<b>1,304,893.00</b>	<b>1,200,801.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara hidup		90,000.00	90,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		4,000.00	4,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		1,389,821.00	1,398,821.00		
24000	Sewaan		53,904.00	53,904.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		10.00	10.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		164,400.00	214,400.00		
27000	Bekalan Dan Bahan-Bahan Lain		180,000.00	180,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		150,000.00	230,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		126,430.00	126,430.00		
<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>			<b>2,158,565.00</b>	<b>2,297,565.00</b>		
	<b>30000</b>	<b>ASET</b>				
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		50,000.00	25,000.00		
<b>JUMLAH ASET :</b>			<b>50,000.00</b>	<b>25,000.00</b>		
	<b>40000</b>	<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>				
42000	Pemberian Dalam Negeri		5,000.00	5,000.00		
47000	Ganjaran		3,500.00	3,500.00		
48000	Gantian Cuti Rehat		2,000.00	2,000.00		
<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>			<b>10,500.00</b>	<b>10,500.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B10 JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN

PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH PENGAIRAN DAN SALIRAN

Butiran	Objek Sebagai	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran	Bil. Perjawatan	
			2019	2020	2019	2020
			RM	RM		
<b>020400</b>	<b>PERKHIDMATAN KEJURUTERAAN/PENGAIRAN DAN SALIRAN</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	11000	Gaji Dan Upahan	374,874.00	395,034.00	9	9
	12000	Elaun/Imbuan Tetap	82,719.00	85,254.00		
	13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	4,998.00	10.00		
	17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan	10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>462,601.00</b>	<b>480,308.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara hidup	15,000.00	15,000.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>15,000.00</b>	<b>15,000.00</b>		
<b>030400</b>	<b>PERLAKSANAAN PROJEK/ SUNGAI DAN PANTAI</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	11000	Gaji Dan Upahan	240,855.00	254,955.00	6	6
	12000	Elaun/Imbuan Tetap	57,917.00	58,187.00		
	13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	4,314.00	4,539.00		
	17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan	10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>303,096.00</b>	<b>317,691.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara hidup	15,000.00	15,000.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>15,000.00</b>	<b>15,000.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B10 JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH PENGAIRAN DAN SALIRAN**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>040500</b>	<b>UNIT DAERAH</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
	11000	Gaji Dan Upahan	3,141,141.00	3,069,921.00	125	118
	12000	Elaun/Imbuhan Tetap	961,080.00	906,120.00		
	13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	2,844.00	10.00		
	14000	Bayaran Lebih Masa	175,000.00	190,000.00		
	17000	Bayaran Imbuhan Tahunan dan Bantuan Kewangan	10.00	10.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>4,280,075.00</b>	<b>4,166,061.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara hidup	65,000.00	65,000.00		
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	2,155,000.00	2,155,000.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	120,000.00	121,356.00		
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>2,340,000.00</b>	<b>2,341,356.00</b>		
	<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN</b>					
	<b>B10 JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN</b>					
	10000	EMOLUMEN	6,350,665.00	6,164,861.00	168	157
	20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN	4,528,565.00	4,668,921.00		
	30000	ASET	50,000.00	25,000.00		
	40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	10,500.00	10,500.00		
		<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B10 :</b>	<b>10,939,730.00</b>	<b>10,869,282.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B11 JABATAN PERHUTANAN

PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI HUTAN

Butiran	Objek Sebagai	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran	Bil. Perjawatan	
			2019	2020	2019	2020
			RM	RM		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
11000	Gaji Dan Upahan		1,367,703.00	1,405,587.00	49	48
12000	Elaun/Imbuhan Tetap		399,840.00	394,530.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		16,164.00	11,739.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		80,000.00	90,000.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		5,300.00	5,300.00		
17000	Bayaran Imbuhan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>			<b>1,869,017.00</b>	<b>1,907,166.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		40,000.00	40,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		4,000.00	4,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		100,000.00	120,000.00		
24000	Sewaan		26,000.00	26,000.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		10.00	10.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		34,091.00	59,091.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		50,000.00	50,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		40,000.00	110,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		168,490.00	168,490.00		
<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>			<b>462,591.00</b>	<b>577,591.00</b>		
	<b>30000</b>	<b>ASET</b>				
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		60,000.00	45,000.00		
<b>JUMLAH ASET :</b>			<b>60,000.00</b>	<b>45,000.00</b>		
	<b>40000</b>	<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>				
42000	Pemberian Dalam Negeri		2,000.00	2,000.00		
<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>			<b>2,000.00</b>	<b>2,000.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B11 JABATAN PERHUTANAN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI HUTAN**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN</b>						
<b>B11 JABATAN PERHUTANAN</b>						
10000	EMOLUMEN		1,869,017.00	1,907,166.00	49	48
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN		462,591.00	577,591.00		
30000	ASET		60,000.00	45,000.00		
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP		2,000.00	2,000.00		
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B11 :</b>			<b>2,393,608.00</b>	<b>2,531,757.00</b>		



**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B12 JABATAN KERJA RAYA

PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA

Butiran	Objek Sebagai	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran	Bil. Perjawatan	
			2019	2020	2019	2020
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM DAN KEWANGAN</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		1,259,355.00	1,238,355.00	37	36
12000	Elaun/Imbuhan Tetap		340,575.00	331,270.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		3,684.00	3,816.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		92,945.00	92,945.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		141,044.00	141,044.00		
17000	Bayaran Imbuhan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>1,837,613.00</b>	<b>1,807,440.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		45,177.00	45,177.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		12,000.00	12,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		322,235.00	322,235.00		
24000	Sewaan		138,025.00	138,025.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		10.00	2,000.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		150,000.00	100,000.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		476,535.00	474,545.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		200,000.00	300,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		632,567.00	720,679.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>1,976,549.00</b>	<b>2,114,661.00</b>		
	<b>30000 ASET</b>					
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		180,000.00	260,000.00		
	<b>JUMLAH ASET :</b>		<b>180,000.00</b>	<b>260,000.00</b>		
	<b>40000 PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>					
42000	Pemberian Dalam Negeri		3,000.00	3,000.00		
47000	Ganjaran		10.00	10.00		
48000	Gantian Cuti Rehat		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>3,020.00</b>	<b>3,020.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B12 JABATAN KERJA RAYA**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>020000</b>	<b>BAHAGIAN JALAN</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		1,883,173.00	1,858,708.00	63	63
12000	Elaun/Imbuan Tetap		534,498.00	526,006.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		4,998.00	10.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		26,507.00	26,507.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>2,449,186.00</b>	<b>2,411,241.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		16,786.00	16,786.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		60,000.00	60,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		50,000.00	50,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		25,500.00	25,500.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>152,286.00</b>	<b>152,286.00</b>		
<b>030000</b>	<b>BAHAGIAN BANGUNAN DAN KEJURUTERAAN ELEKTRIK</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		771,464.00	689,900.00	21	19
12000	Elaun/Imbuan Tetap		202,470.00	177,257.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		16,533.00	16,839.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		135,000.00	135,000.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>1,125,477.00</b>	<b>1,019,006.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B12 JABATAN KERJA RAYA**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	20,980.00	20,980.00		
	23000	Perhubungan Dan Utiliti	4,800.00	7,800.00		
	24000	Sewaan	30,000.00	31,800.00		
	26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	148,000.00	163,000.00		
	27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain	60,000.00	60,000.00		
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	1,560,000.00	2,060,000.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	51,000.00	51,000.00		
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>1,874,780.00</b>	<b>2,394,580.00</b>		
<b>040000</b>		<b>BAHAGIAN MEKANIKAL</b>				
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	11000	Gaji Dan Upahan	1,845,075.00	1,850,927.00	57	58
	12000	Elaun/Imbuan Tetap	567,567.00	558,864.00		
	13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	7,395.00	7,113.00		
	14000	Bayaran Lebih Masa	91,026.00	91,026.00		
	15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	490.00	490.00		
	17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan	10.00	10.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>2,511,563.00</b>	<b>2,508,430.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	30,000.00	30,000.00		
	23000	Perhubungan Dan Utiliti	125,000.00	125,000.00		
	24000	Sewaan	5,000.00	5,000.00		
	25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman	10.00	10.00		
	26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	20,000.00	27,000.00		
	27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain	25,000.00	30,000.00		
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	600,000.00	600,000.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	118,990.00	118,990.00		
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>924,000.00</b>	<b>936,000.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B12 JABATAN KERJA RAYA

PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA

Butiran	Objek Sebagai	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran	Bil. Perjawatan	
			2019	2020	2019	2020
			RM	RM		
	<b>30000</b>	<b>ASET</b>				
	32000	Bangunan Dan Pembaikan	0.00	700,000.00		
		<b>JUMLAH ASET :</b>	<b>0.00</b>	<b>700,000.00</b>		
<b>050000</b>		<b>UKUR BAHAN</b>				
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	11000	Gaji Dan Upahan	326,212.00	450,953.00	7	9
	12000	Elaun/Imbuhan Tetap	80,659.00	98,809.00		
	13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	10.00	4,482.00		
	14000	Bayaran Lebih Masa	7,344.00	7,344.00		
	17000	Bayaran Imbuhan Tahunan dan Bantuan Kewangan	10.00	10.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>414,235.00</b>	<b>561,598.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	20,000.00	20,000.00		
	27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain	15,000.00	15,000.00		
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	10,000.00	10,000.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	17,000.00	17,000.00		
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>62,000.00</b>	<b>62,000.00</b>		
<b>060000</b>		<b>BAHAGIAN SENIBINA/ARKITEK</b>				
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	11000	Gaji Dan Upahan	708,855.00	742,380.00	17	17
	12000	Elaun/Imbuhan Tetap	156,930.00	157,092.00		
	13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	3,468.00	3,588.00		
	14000	Bayaran Lebih Masa	11,777.00	11,777.00		
	17000	Bayaran Imbuhan Tahunan dan Bantuan Kewangan	10.00	10.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>881,040.00</b>	<b>914,847.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B12 JABATAN KERJA RAYA**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		10,910.00	10,910.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		18,000.00	18,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		20,000.00	20,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		25,500.00	25,500.00		
<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>			<b>74,410.00</b>	<b>74,410.00</b>		

**070000 JKR DAERAH MELAKA TENGAH**

**10000 EMOLUMEN**

11000	Gaji Dan Upahan	3,843,191.00	3,790,776.00	140	133
12000	Elaun/Imbuan Tetap	1,164,784.00	1,106,915.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	8,250.00	3,372.00		
14000	Bayaran Lebih Masa	204,133.00	204,133.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	8,990.00	8,990.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan	10.00	10.00		
<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>			<b>5,229,358.00</b>	<b>5,114,196.00</b>	

**20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN**

21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	21,988.00	21,988.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti	120,000.00	120,000.00		
24000	Sewaan	24,276.00	24,276.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman	10.00	10.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	18,633.00	18,633.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain	30,000.00	30,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	1,200,000.00	1,307,400.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	67,990.00	67,990.00		
<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>			<b>1,482,897.00</b>	<b>1,590,297.00</b>	

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B12 JABATAN KERJA RAYA**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>080000</b>	<b>JKR DAERAH ALOR GAJAH</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		2,066,605.00	2,034,387.00	76	72
12000	Elaun/Imbuan Tetap		633,403.00	600,847.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		3,312.00	7,017.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		255,659.00	255,659.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		8,990.00	8,990.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>2,967,979.00</b>	<b>2,906,910.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		26,857.00	26,857.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		140,000.00	140,000.00		
24000	Sewaan		19,303.00	27,223.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		10.00	10.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		17,232.00	17,232.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		30,000.00	30,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		180,000.00	180,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		84,990.00	84,990.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>498,392.00</b>	<b>506,312.00</b>		
<b>090000</b>	<b>JKR DAERAH JASIN</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		2,904,542.00	2,907,149.00	103	100
12000	Elaun/Imbuan Tetap		852,083.00	827,225.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		11,436.00	2,940.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		230,095.00	230,095.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		8,990.00	8,990.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>4,007,156.00</b>	<b>3,976,409.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B12 JABATAN KERJA RAYA**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		50,000.00	50,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		125,000.00	125,000.00		
24000	Sewaan		12,111.00	12,111.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		10.00	10.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		2,938.00	20,938.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		50,000.00	50,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		110,000.00	210,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		79,525.00	79,525.00		
<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>			<b>429,584.00</b>	<b>547,584.00</b>		

**RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN**

**B12 JABATAN KERJA RAYA**

10000	EMOLUMEN	21,423,607.00	21,220,077.00	521	507
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN	7,474,898.00	8,378,130.00		
30000	ASET	180,000.00	960,000.00		
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	3,020.00	3,020.00		
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B12 :</b>		<b>29,081,525.00</b>	<b>30,561,227.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B13 JABATAN AGAMA ISLAM

PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM

Butiran	Objek Sebagai	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran	Bil. Perjawatan	
			2019	2020	2019	2020
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		1,775,879.00	1,825,380.00	57	57
12000	Elaun/Imbuhan Tetap		534,660.00	534,660.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		18,282.00	16,863.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		94,510.00	94,510.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		97,000.00	97,000.00		
17000	Bayaran Imbuhan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>2,520,341.00</b>	<b>2,568,423.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		95,520.00	95,520.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		30,000.00	30,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		536,640.00	536,640.00		
24000	Sewaan		1,722,613.00	1,752,613.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		10,000.00	10,000.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		128,650.00	128,650.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		251,534.00	251,534.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		710,000.00	710,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		1,414,087.00	1,513,359.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>4,899,044.00</b>	<b>5,028,316.00</b>		
	<b>30000 ASET</b>					
34000	Kenderaan Dan Jentera		10.00	0.00		
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		559,990.00	560,000.00		
	<b>JUMLAH ASET :</b>		<b>560,000.00</b>	<b>560,000.00</b>		
	<b>40000 PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>					
42000	Pemberian Dalam Negeri		26,600.00	26,600.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>26,600.00</b>	<b>26,600.00</b>		



**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B13 JABATAN AGAMA ISLAM**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>020700</b>	<b>PEJABAT AGAMA ISLAM DAERAH</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		1,431,146.00	1,435,819.00	44	44
12000	Elaun/Imbuhan Tetap		375,960.00	375,960.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		3,252.00	6,645.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		48,400.00	75,000.00		
17000	Bayaran Imbuhan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>1,858,768.00</b>	<b>1,893,434.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		40,000.00	40,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		343,058.00	343,058.00		
24000	Sewaan		77,950.00	77,950.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		21,950.00	21,950.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		862,890.00	1,322,890.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		1,093,053.00	1,074,048.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>2,438,901.00</b>	<b>2,879,896.00</b>		
<b>030600</b>	<b>DAKWAH</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		1,759,377.00	1,762,105.00	48	47
12000	Elaun/Imbuhan Tetap		405,300.00	409,170.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		4,620.00	4,836.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		80,000.00	53,400.00		
17000	Bayaran Imbuhan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>2,249,307.00</b>	<b>2,229,521.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B13 JABATAN AGAMA ISLAM**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM**

Butiran	Objek Sebagai	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran	Bil. Perjawatan	
			2019	2020	2019	2020
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
		<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	36,600.00	36,600.00		
	23000	Perhubungan Dan Utiliti	30,000.00	30,000.00		
	24000	Sewaan	86,050.00	86,050.00		
	27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain	20,000.00	20,000.00		
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	0.00	85,000.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	2,282,277.00	2,309,150.00		
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>2,454,927.00</b>	<b>2,566,800.00</b>		
		<b>40000 PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>				
	42000	Pemberian Dalam Negeri	283,000.00	283,000.00		
		<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>	<b>283,000.00</b>	<b>283,000.00</b>		
<b>040400</b>		<b>UNDANG-UNDANG SYARIAH</b>				
		<b>10000 EMOLUMEN</b>				
	11000	Gaji Dan Upahan	645,521.00	625,091.00	16	15
	12000	Elaun/Imbuan Tetap	146,280.00	136,080.00		
	13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	10.00	10.00		
	14000	Bayaran Lebih Masa	28,290.00	28,290.00		
	17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan	10.00	10.00		
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>820,111.00</b>	<b>789,481.00</b>		
		<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	28,800.00	28,800.00		
	23000	Perhubungan Dan Utiliti	4,890.00	4,890.00		
	24000	Sewaan	20,200.00	20,200.00		
	27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain	10,000.00	10,000.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	325,029.00	326,390.00		
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>388,919.00</b>	<b>390,280.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B13 JABATAN AGAMA ISLAM**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>050400</b>	<b>PENGUATKUASA</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
	11000 Gaji Dan Upahan		981,940.00	1,018,492.00	28	29
	12000 Elaun/Imbuan Tetap		236,400.00	244,380.00		
	13000 Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		13,722.00	10,170.00		
	14000 Bayaran Lebih Masa		84,000.00	84,000.00		
	17000 Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>1,316,072.00</b>	<b>1,357,052.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
	21000 Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		32,900.00	32,900.00		
	23000 Perhubungan Dan Utiliti		44,700.00	44,700.00		
	24000 Sewaan		9,000.00	9,000.00		
	27000 Bekalan Bahan- Bahan Lain		19,699.00	19,699.00		
	28000 Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		17,340.00	17,340.00		
	29000 Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		298,635.00	272,734.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>422,274.00</b>	<b>396,373.00</b>		
<b>060200</b>	<b>PENYELIDIKAN</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
	11000 Gaji Dan Upahan		708,389.00	720,487.00	18	17
	12000 Elaun/Imbuan Tetap		167,400.00	161,820.00		
	13000 Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		10.00	10.00		
	14000 Bayaran Lebih Masa		25,000.00	25,000.00		
	17000 Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>900,809.00</b>	<b>907,327.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B13 JABATAN AGAMA ISLAM**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		11,100.00	11,100.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		9,800.00	9,800.00		
24000	Sewaan		7,210.00	7,210.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		3,970.00	3,970.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		0.00	5,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		281,465.00	321,689.00		
<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>			<b>313,545.00</b>	<b>358,769.00</b>		
<b>070200</b>	<b>PENDIDIKAN</b>					
<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		1,325,842.00	1,457,257.00	37	46
12000	Elaun/Imbuan Tetap		346,985.00	405,545.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		22,752.00	68,514.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		28,800.00	28,800.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		30,000.00	30,000.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		20.00	20.00		
<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>			<b>1,754,399.00</b>	<b>1,990,136.00</b>		
<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		50,000.00	50,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		12,000.00	12,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		50,000.00	50,000.00		
24000	Sewaan		179,400.00	213,000.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		10.00	10.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		25,000.00	25,000.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		80,000.00	80,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		538,019.00	538,019.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		44,144,922.00	43,882,631.00		
<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>			<b>45,079,351.00</b>	<b>44,850,660.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B13 JABATAN AGAMA ISLAM  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM

Butiran	Objek Sebagai	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran	Bil. Perjawatan	
			2019	2020	2019	2020
			RM	RM		
<b>40000 PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>						
42000	Pemberian Dalam Negeri		2,004,000.00	2,004,000.00		
43000	Pemberian Di Luar Negeri		10.00	10.00		
44000	Tuntutan Insuran Dan Pampasan		10.00	10.00		
47000	Ganjaran		1,000,010.00	1,000,010.00		
48000	Gantian Cuti Rehat		150,010.00	150,010.00		
<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>			<b>3,154,040.00</b>	<b>3,154,040.00</b>		
<b>50000 PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN</b>						
51000	Pulang Balik dan Hapuskira		10.00	10.00		
52000	Bayaran-Bayaran Lain		10.00	10.00		
<b>JUMLAH PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN :</b>			<b>20.00</b>	<b>20.00</b>		
<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN</b>						
<b>B13 JABATAN AGAMA ISLAM</b>						
10000	EMOLUMEN		11,419,807.00	11,735,374.00	248	255
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN		55,996,961.00	56,471,094.00		
30000	ASET		560,000.00	560,000.00		
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP		3,463,640.00	3,463,640.00		
50000	PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN		20.00	20.00		
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B13 :</b>			<b>71,440,428.00</b>	<b>72,230,128.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B14 JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KEBAJIKAN MASYARAKAT**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
11000	Gaji Dan Upahan		795,165.00	759,794.00	26	26
12000	Elaun/Imbuan Tetap		220,140.00	212,160.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		3,252.00	3,372.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		20,000.00	23,000.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		6,110.00	6,110.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>1,044,677.00</b>	<b>1,004,446.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		30,000.00	30,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		10.00	10.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		259,374.00	259,374.00		
24000	Sewaan		742,800.00	710,000.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		47,520.00	1,000.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		50,000.00	50,000.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		88,000.00	88,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		100,000.00	100,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		701,627.00	922,251.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>2,019,331.00</b>	<b>2,160,635.00</b>		
	<b>30000</b>	<b>ASET</b>				
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		40,000.00	80,000.00		
	<b>JUMLAH ASET :</b>		<b>40,000.00</b>	<b>80,000.00</b>		
	<b>40000</b>	<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>				
42000	Pemberian Dalam Negeri		15,000,000.00	15,000,000.00		
47000	Ganjaran		13,500.00	13,500.00		
48000	Gantian Cuti Rehat		6,510.00	6,510.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>15,020,010.00</b>	<b>15,020,010.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B14 JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KEBAJIKAN MASYARAKAT**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN</b>						
<b>B14 JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT</b>						
	10000	EMOLUMEN	1,044,677.00	1,004,446.00	26	26
	20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN	2,019,331.00	2,160,635.00		
	30000	ASET	40,000.00	80,000.00		
	40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	15,020,010.00	15,020,010.00		
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B14 :</b>			<b>18,124,018.00</b>	<b>18,265,091.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B15 JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI KEWANGAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010000</b>	<b>KHIDMAT PENGURUSAN</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		2,803,507.00	2,793,196.00	68	68
12000	Elaun/Imbuan Tetap		758,040.00	739,140.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		142,761.00	6,744.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		45,000.00	55,000.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		50,000.00	50,000.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>3,799,318.00</b>	<b>3,644,090.00</b>		
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		75,000.00	75,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		2,500.00	2,500.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		15,000.00	15,000.00		
24000	Sewaan		130,000.00	130,000.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		2,000.00	2,000.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		15,000.00	15,000.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		127,600.00	117,600.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		100,000.00	100,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		1,927,045.00	1,918,378.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>2,394,145.00</b>	<b>2,375,478.00</b>		
	<b>30000 ASET</b>					
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		29,738.00	46,000.00		
	<b>JUMLAH ASET :</b>		<b>29,738.00</b>	<b>46,000.00</b>		
	<b>40000 PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>					
42000	Pemberian Dalam Negeri		135,000.00	135,000.00		
44000	Tuntutan Insurans Dan Pampasan		10.00	10.00		
47000	Ganjaran		50,000.00	50,000.00		
48000	Gantian Cuti Rehat		41,350.00	41,350.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>226,360.00</b>	<b>226,360.00</b>		



**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B15 JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI KEWANGAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
	<b>50000</b>	<b>PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN</b>				
	51000	Pulang Balik Dan Hapuskira	2,000,010.00	10.00		
		<b>JUMLAH PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN :</b>	<b>2,000,010.00</b>	<b>10.00</b>		
<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN</b>						
<b>B15 JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN</b>						
	10000	EMOLUMEN	3,799,318.00	3,644,090.00	68	68
	20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN	2,394,145.00	2,375,478.00		
	30000	ASET	29,738.00	46,000.00		
	40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	226,360.00	226,360.00		
	50000	PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN	2,000,010.00	10.00		
		<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B15 :</b>	<b>8,449,571.00</b>	<b>6,291,938.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B16 JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH PERKHIDMATAN VETERINAR**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
11000	Gaji Dan Upahan		1,681,526.00	1,707,348.00	52	51
12000	Elaun/Imbuhan Tetap		421,140.00	412,620.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		14,268.00	14,436.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		60,000.00	60,000.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		20,000.00	20,000.00		
17000	Bayaran Imbuhan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>2,196,944.00</b>	<b>2,214,414.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		40,000.00	40,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		1,000.00	1,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		200,000.00	200,000.00		
24000	Sewaan		15,000.00	15,000.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		5,000.00	5,000.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		104,635.00	104,635.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		73,800.00	76,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		119,346.00	119,346.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		628,848.00	617,391.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>1,187,629.00</b>	<b>1,178,372.00</b>		
	<b>30000</b>	<b>ASET</b>				
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		10,000.00	10,000.00		
	<b>JUMLAH ASET :</b>		<b>10,000.00</b>	<b>10,000.00</b>		
	<b>40000</b>	<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>				
42000	Pemberian Dalam Negeri		3,000.00	3,000.00		
47000	Ganjaran		17,010.00	10.00		
48000	Gantian Cuti Rehat		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>20,020.00</b>	<b>3,020.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B16 JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH PERKHIDMATAN VETERINAR**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN</b>						
<b>B16 JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR</b>						
10000	EMOLUMEN		2,196,944.00	2,214,414.00	52	51
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN		1,187,629.00	1,178,372.00		
30000	ASET		10,000.00	10,000.00		
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP		20,020.00	3,020.00		
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B16 :</b>			<b>3,414,593.00</b>	<b>3,405,806.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B17 JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH PERANCANG BANDAR DAN DESA**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
11000	Gaji Dan Upahan		1,807,625.00	2,817,666.00	46	66
12000	Elaun/Imbuan Tetap		426,726.00	633,771.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		10.00	23,670.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		5,000.00	5,000.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		20,000.00	20,000.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>2,259,371.00</b>	<b>3,500,117.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		100,000.00	100,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		10.00	10,010.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		13,000.00	13,000.00		
24000	Sewaan		55,000.00	55,000.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		1,010.00	2,010.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		10,000.00	10,000.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		35,000.00	36,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		52,000.00	40,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		257,310.00	285,560.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>523,330.00</b>	<b>551,580.00</b>		
	<b>30000</b>	<b>ASET</b>				
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		129,500.00	230,000.00		
39000	Aset Tidak Ketara		0.00	50,000.00		
	<b>JUMLAH ASET :</b>		<b>129,500.00</b>	<b>280,000.00</b>		
	<b>40000</b>	<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>				
42000	Pemberian Dalam Negeri		3,000.00	3,000.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>3,000.00</b>	<b>3,000.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B17 JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH PERANCANG BANDAR DAN DESA**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>021000</b>	<b>PERANCANGAN FIZIKAL</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
11000	Gaji Dan Upahan		776,351.00	10.00	17	0
12000	Elaun/Imbuan Tetap		171,186.00	10.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		10.00	10.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>947,557.00</b>	<b>40.00</b>		

**RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN  
B17 JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA**

10000	EMOLUMEN	3,206,928.00	3,500,157.00	63	66
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN	523,330.00	551,580.00		
30000	ASET	129,500.00	280,000.00		
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	3,000.00	3,000.00		
	<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B17:</b>	<b>3,862,758.00</b>	<b>4,334,737.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B18 MAHKAMAH SYARIAH

PEGAWAI PENGAWAL : KETUA HAKIM SYARIE

Butiran	Objek Sebagai	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran	Bil. Perjawatan	
			2019	2020	2019	2020
			RM	RM		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>				
	11000	Gaji Dan Upahan	1,994,937.00	2,026,698.00	56	55
	12000	Elaun/Imbuan Tetap	481,200.00	480,420.00		
	13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	10,032.00	3,372.00		
	14000	Bayaran Lebih Masa	50,000.00	50,000.00		
	15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	48,920.00	48,920.00		
	17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan	10.00	10.00		
<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>			<b>2,585,099.00</b>	<b>2,609,420.00</b>		
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>				
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	36,348.00	36,348.00		
	22000	Pengangkutan Barang-Barang	5,000.00	5,000.00		
	23000	Perhubungan Dan Utiliti	691,600.00	691,600.00		
	24000	Sewaan	120,662.00	129,782.00		
	25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman	10.00	10.00		
	26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	40,000.00	40,000.00		
	27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain	151,000.00	146,000.00		
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	507,632.00	727,632.00		
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	687,144.00	630,117.00		
<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>			<b>2,239,396.00</b>	<b>2,406,489.00</b>		
	<b>30000</b>	<b>ASET</b>				
	35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain	40,000.00	80,000.00		
<b>JUMLAH ASET :</b>			<b>40,000.00</b>	<b>80,000.00</b>		
	<b>40000</b>	<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>				
	42000	Pemberian Dalam Negeri	3,101.00	3,101.00		
	47000	Ganjaran	5,108.00	5,108.00		
	48000	Gantian Cuti Rehat	2,700.00	2,700.00		
<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>			<b>10,909.00</b>	<b>10,909.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B18 MAHKAMAH SYARIAH

PEGAWAI PENGAWAL : KETUA HAKIM SYARIE

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN</b>						
<b>B18 MAHKAMAH SYARIAH</b>						
10000	EMOLUMEN		2,585,099.00	2,609,420.00	56	55
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN		2,239,396.00	2,406,489.00		
30000	ASET		40,000.00	80,000.00		
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP		10,909.00	10,909.00		
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B18 :</b>			<b>4,875,404.00</b>	<b>5,106,818.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B19 JABATAN MUFTI

PEGAWAI PENGAWAL : MUFTI NEGERI

Butiran	Objek Sebagai	Jenis Perbelanjaan	Anggaran	Anggaran	Bil. Perjawatan	
			2019	2020	2019	2020
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		1,014,588.00	1,125,034.00	25	28
12000	Elaun/Imbuan Tetap		294,900.00	322,080.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		10.00	6,954.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		45,000.00	45,000.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		10,000.00	10,000.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>1,364,508.00</b>	<b>1,509,078.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		50,000.00	50,000.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		2,000.00	2,000.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		103,000.00	103,000.00		
24000	Sewaan		353,144.00	353,144.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		10.00	10.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		60,000.00	60,000.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		70,000.00	70,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		270,000.00	270,000.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		563,018.00	688,249.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>1,471,172.00</b>	<b>1,596,403.00</b>		
	<b>30000 ASET</b>					
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		20,000.00	55,000.00		
	<b>JUMLAH ASET :</b>		<b>20,000.00</b>	<b>55,000.00</b>		
	<b>40000 PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>					
42000	Pemberian Dalam Negeri		18,000.00	18,000.00		
47000	Ganjaran		5,000.00	10,000.00		
48000	Gantian Cuti Rehat		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>23,010.00</b>	<b>28,010.00</b>		



**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

MAKSUD BEKALAN : B19 JABATAN MUFTI

PEGAWAI PENGAWAL : MUFTI NEGERI

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
	<b>50000</b>	<b>PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN</b>				
	52000	Bayaran-Bayaran Lain	13,000.00	13,000.00		
		<b>JUMLAH PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN :</b>	<b>13,000.00</b>	<b>13,000.00</b>		

**RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN  
B19 JABATAN MUFTI**

10000	EMOLUMEN	1,364,508.00	1,509,078.00	25	28
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN	1,471,172.00	1,596,403.00		
30000	ASET	20,000.00	55,000.00		
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP	23,010.00	28,010.00		
50000	PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN	13,000.00	13,000.00		
	<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B19 :</b>	<b>2,891,690.00</b>	<b>3,201,491.00</b>		

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B20 JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI KEWANGAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>
<b>010000</b>	<b>PELBAGAI AM</b>			
	<b>10000</b>	<b>EMOLUMEN</b>		
	11000	Gaji Dan Upahan	10.00	10.00
	12000	Elaun/Imbuan Tetap	10.00	10.00
	13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan	10.00	10.00
	14000	Bayaran Lebih Masa	10.00	10.00
	15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain	10.00	10.00
	17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan	2,500,010.00	2,500,010.00
		<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>	<b>2,500,060.00</b>	<b>2,500,060.00</b>
	<b>20000</b>	<b>PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>		
	21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup	10.00	10.00
	22000	Pengangkutan Barang-Barang	10.00	10.00
	23000	Perhubungan Dan Utiliti	10.00	10.00
	24000	Sewaan	1,000,000.00	1,500,000.00
	25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman	10.00	10.00
	26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan	10.00	10.00
	27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain	10.00	10.00
	28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli	1,450,010.00	10.00
	29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti	1,500,010.00	2,450,000.00
		<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>	<b>3,950,080.00</b>	<b>3,950,070.00</b>
	<b>30000</b>	<b>ASET</b>		
	32000	Bangunan Dan Pembaikan Bangunan	10.00	10.00
	33000	Kemudahan Dan Pembaikan Kemudahan	10.00	10.00
	34000	Kenderaan Dan Jentera	10.00	10.00
	35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain	10.00	10.00
	39000	Aset Tak Ketara	0.00	10.00
		<b>JUMLAH ASET :</b>	<b>40.00</b>	<b>50.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B20 JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI KEWANGAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>
	<b>40000</b>	<b>PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP</b>		
42000	Pemberian Dalam Negeri		25,415,966.00	28,527,173.00
44000	Tuntutan Insurans Dan Pampasan		500,000.00	500,000.00
45000	Faedah, Dividen Dan Kenaan Bayaran Hutang Negara Lain		10.00	10.00
46000	Pencen		10.00	10.00
47000	Ganjaran		10.00	10.00
48000	Gantian Cuti Rehat		10.00	10.00
	<b>JUMLAH PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP :</b>		<b>25,916,006.00</b>	<b>29,027,213.00</b>
	<b>50000</b>	<b>PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN</b>		
51000	Pulang Balik Dan Hapuskira		500,000.00	500,000.00
52000	Bayaran-Bayaran Lain		10.00	10.00
	<b>JUMLAH PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN :</b>		<b>500,010.00</b>	<b>500,010.00</b>
<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN B20 JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN</b>				
10000	EMOLUMEN		2,500,060.00	2,500,060.00
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN		3,950,080.00	3,950,070.00
30000	ASET		40.00	50.00
40000	PEMBERIAN DAN KENAAN BAYARAN TETAP		25,916,006.00	29,027,213.00
50000	PERBELANJAAN-PERBELANJAAN LAIN		500,010.00	500,010.00
	<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B20 :</b>		<b>32,866,196.00</b>	<b>35,977,403.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN BEKALAN MENGIKUT OBJEK SEBAGAI BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD BEKALAN : B21 JABATAN PENDAKWAAN SYARIAH**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PENDAKWAAN SYARIAH**

<i>Butiran</i>	<i>Objek Sebagai</i>	<i>Jenis Perbelanjaan</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Anggaran</i>	<i>Bil. Perjawatan</i>	
			<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>
			<i>RM</i>	<i>RM</i>		
<b>010000</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>					
	<b>10000 EMOLUMEN</b>					
11000	Gaji Dan Upahan		659,562.00	730,515.00	16	16
12000	Elaun/Imbuan Tetap		149,880.00	154,680.00		
13000	Sumbangan Berkanun Untuk Kakitangan		3,222.00	3,342.00		
14000	Bayaran Lebih Masa		25,430.00	25,430.00		
15000	Faedah-Faedah Kewangan Yang Lain		10,550.00	14,550.00		
17000	Bayaran Imbuan Tahunan dan Bantuan Kewangan		10.00	10.00		
	<b>JUMLAH EMOLUMEN :</b>		<b>848,654.00</b>	<b>928,527.00</b>		
	<b>20000 PERKHIDMATAN DAN BEKALAN</b>					
21000	Perbelanjaan Perjalanan Dan Sara Hidup		32,900.00	32,900.00		
22000	Pengangkutan Barang-Barang		10.00	10,010.00		
23000	Perhubungan Dan Utiliti		42,000.00	42,000.00		
24000	Sewaan		207,360.00	219,360.00		
25000	Bahan-Bahan Makanan Dan Minuman		10.00	10.00		
26000	Bekalan Bahan Mentah Dan Bahan-Bahan Untuk Penyelenggaraan Dan Pembaikan		40,000.00	40,000.00		
27000	Bekalan Bahan- Bahan Lain		42,000.00	42,000.00		
28000	Penyelenggaraan Dan Pembaikan Kecil Yang Dibeli		10.00	80,010.00		
29000	Perkhidmatan Ikhtisas Dan Lain-Lain Perkhidmatan Yang Dibeli Dan Hospitaliti		185,376.00	185,376.00		
	<b>JUMLAH PERKHIDMATAN DAN BEKALAN :</b>		<b>549,666.00</b>	<b>651,666.00</b>		
	<b>30000 ASET</b>					
35000	Harta Modal- Harta Modal Yang Lain		50,000.00	30,000.00		
	<b>JUMLAH ASET :</b>		<b>50,000.00</b>	<b>30,000.00</b>		
<b>RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN BEKALAN</b>						
<b>B21 JABATAN PENDAKWAAN SYARIAH</b>						
10000	EMOLUMEN		848,654.00	928,527.00	16	16
20000	PERKHIDMATAN DAN BEKALAN		549,666.00	651,666.00		
30000	ASET		50,000.00	30,000.00		
	<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN B21 :</b>		<b>1,448,320.00</b>	<b>1,610,193.00</b>		



**BAJET**

**2020**

**NEGERI MELAKA**

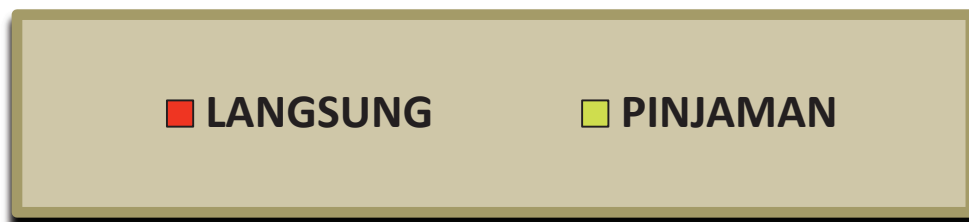
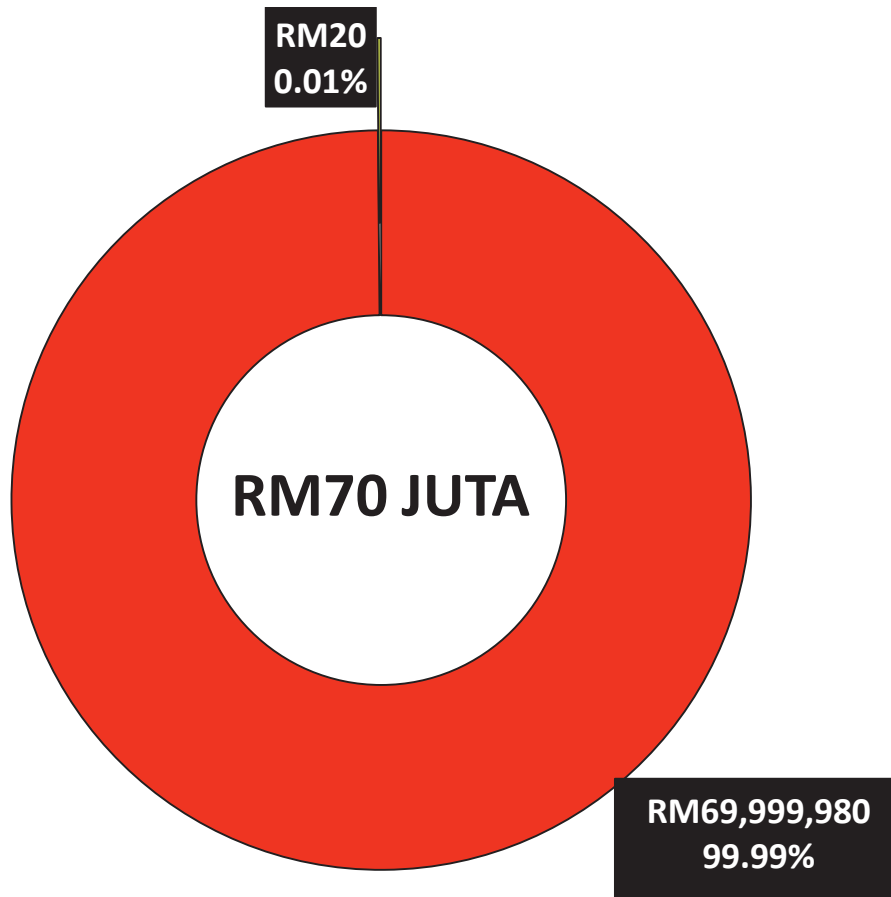
**ANGGARAN  
PERBELANJAAN  
PEMBANGUNAN**





Carta

# ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN TAHUN 2020







**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**ANGGARAN KUMPULAN WANG PEMBANGUNAN**  
**TAHUN 2020**

BUTIRAN	RM
Pindahan Dari Akaun Hasil Disatukan Diperuntukan Oleh Undang-Undang Bekalan (2020) 2019	48,739,980.00
Pemberian Berdasarkan Tahap Pembangunan Ekonomi Infrastruktur Dan Kesejahteraan Hidup	21,260,000.00
Pindahan Dari Akaun Pinjaman Disatukan	20.00
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN :</b>	<b>70,000,000.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**RINGKASAN ANGGARAN PERBELANJAAN PEMBANGUNAN**

Vot	Maksud	Anggaran 2019	Anggaran 2020		
			Langsung	Pinjaman	Jumlah
		RM	RM	RM	RM
P10	Jabatan Kerja Raya	11,900,010.00	9,104,910.00	0.00	9,104,910.00
P11	Jabatan Pengairan dan Saliran	7,180,000.00	8,300,000.00	0.00	8,300,000.00
P12	Jabatan Pertanian	1,250,000.00	1,280,000.00	0.00	1,280,000.00
P13	Jabatan Perkhidmatan Veterinar	1,100,000.00	900,000.00	0.00	900,000.00
P16	Jabatan Ketua Menteri (Infrastruktur)	15,569,860.00	16,755,000.00	0.00	16,755,000.00
P18	Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan	20.00	0.00	20.00	20.00
P19	Pejabat Daerah dan Tanah Melaka Tengah	5,400,000.00	7,000,000.00	0.00	7,000,000.00
P20	Pejabat Daerah dan Tanah Alor Gajah	3,950,000.00	5,350,000.00	0.00	5,350,000.00
P21	Pejabat Daerah dan Tanah Jasin	2,200,000.00	3,450,000.00	0.00	3,450,000.00
P22	Jabatan Agama Islam	13,350,110.00	14,710,070.00	0.00	14,710,070.00
P23	Pejabat Ketua Menteri	3,100,000.00	3,150,000.00	0.00	3,150,000.00
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN :</b>		<b>65,000,000.00</b>	<b>69,999,980.00</b>	<b>20.00</b>	<b>70,000,000.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN PEMBANGUNAN MENGIKUT KOD PROJEK BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD PEMBANGUNAN : P10 JABATAN KERJA RAYA**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA**

<i>Kod Projek</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>	
			<i>Langsung</i>	<i>Pinjaman</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>	<i>RM</i>
01000	Ubahsuai/Penyelenggaraan Bangunan dan Kawasan	1,980,000.00	1,330,000.00	0.00
02000	Membina Bangunan dan Mengadakan Kemudahan Baru	2,500,000.00	10.00	0.00
03000	Jalan Raya dan Jambatan	9,920,000.00	7,774,900.00	0.00
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN P10 :</b>		<b>14,400,000.00</b>	<b>9,104,910.00</b>	<b>0.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN PEMBANGUNAN MENGIKUT KOD PROJEK BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD PEMBANGUNAN : P11 JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH PENGAIRAN DAN SALIRAN**

<i>Kod Projek</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>	
			<i>Langsung</i>	<i>Pinjaman</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>	<i>RM</i>
05000	Projek-Projek Kecil/Parit Saliran/Sungai	5,440,000.00	5,550,000.00	0.00
07000	Projek-Projek Hakisan Pantai	700,000.00	1,000,000.00	0.00
08000	Rancangan Saliran Bandar	600,000.00	750,000.00	0.00
09000	Pembinaan/Naiktaraf/Penyelenggaraan Bangunan Dan Kawasan	440,000.00	1,000,000.00	0.00
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN P11 :</b>		<b>7,180,000.00</b>	<b>8,300,000.00</b>	<b>0.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN PEMBANGUNAN MENGIKUT KOD PROJEK BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD PEMBANGUNAN : P12 JABATAN PERTANIAN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH PERTANIAN**

<i>Kod Projek</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>	
			<i>Langsung</i>	<i>Pinjaman</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>	<i>RM</i>
13000	Program Perikanan	100,000.00	0.00	0.00
14000	Pembangunan Industri Bernilai Tinggi	150,000.00	150,000.00	0.00
15000	Pembangunan Industri Tanaman Makanan	320,000.00	330,000.00	0.00
16000	Pembangunan Industri Asas Tani	300,000.00	200,000.00	0.00
17000	Pembangunan Industri Agro Tourism	100,000.00	100,000.00	0.00
18000	Pembangunan Kejuruteraan Pertanian	120,000.00	150,000.00	0.00
19000	Pembangunan Pengembangan Dan Perundingan	90,000.00	180,000.00	0.00
20000	Transformasi Pertanian	70,000.00	170,000.00	0.00
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN P12 :</b>		<b>1,250,000.00</b>	<b>1,280,000.00</b>	<b>0.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN PEMBANGUNAN MENGIKUT KOD PROJEK BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD PEMBANGUNAN : P13 JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH PERKHIDMATAN VETERINAR**

<i>Kod Projek</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>	
			<i>Langsung</i>	<i>Pinjaman</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>	<i>RM</i>
01000	Pemesatan Perkhidmatan Veterinar	650,000.00	530,000.00	0.00
02000	Pengembangan Veterinar	110,000.00	100,000.00	0.00
03000	Kawalan Penyakit	230,000.00	170,000.00	0.00
04000	Pembangunan Sungai Rambai Agrotourism Park (SRAP)	110,000.00	100,000.00	0.00
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN P13 :</b>		<b>1,100,000.00</b>	<b>900,000.00</b>	<b>0.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN PEMBANGUNAN MENGIKUT KOD PROJEK BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD PEMBANGUNAN : P16 JABATAN KETUA MENTERI (INFRASTRUKTUR)**

**PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI**

<i>Kod Projek</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>	
			<i>Langsung</i>	<i>Pinjaman</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>	<i>RM</i>
10000	Pembangunan Ekonomi	10,799,860.00	13,280,000.00	0.00
20000	Pembangunan Sosial	2,300,000.00	2,125,000.00	0.00
30000	Pentadbiran Am	2,470,000.00	1,350,000.00	0.00
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN P16 :</b>		<b>15,569,860.00</b>	<b>16,755,000.00</b>	<b>0.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN PEMBANGUNAN MENGIKUT KOD PROJEK BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD PEMBANGUNAN : P18 JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI KEWANGAN NEGERI**

<i>Kod Projek</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>	
			<i>Langsung</i>	<i>Pinjaman</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>	<i>RM</i>
07000	Perbadanan Kemajuan Negeri Melaka	10.00	0.00	10.00
26000	Lain-lain Pembangunan Projek	10.00	0.00	10.00
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN P18 :</b>		<b>20.00</b>	<b>0.00</b>	<b>20.00</b>



**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN PEMBANGUNAN MENGIKUT KOD PROJEK BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD PEMBANGUNAN : P19 PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH**

**PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH**

<i>Kod Projek</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>	
			<i>Langsung</i>	<i>Pinjaman</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>	<i>RM</i>
01000	Projek Khidmat Masyarakat	4,200,000.00	4,800,000.00	0.00
02000	Projek-Projek Kecil Daerah	150,000.00	200,000.00	0.00
03000	Pelbagai Penyelenggaraan Infrastruktur	1,050,000.00	2,000,000.00	0.00
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN P19 :</b>		<b>5,400,000.00</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>0.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN PEMBANGUNAN MENGIKUT KOD PROJEK BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD PEMBANGUNAN : P20 PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH**

**PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH**

<i>Kod Projek</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>	
			<i>Langsung</i>	<i>Pinjaman</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>	<i>RM</i>
01000	Projek Khidmat Masyarakat	2,750,000.00	3,200,000.00	0.00
02000	Projek-Projek Kecil Daerah	150,000.00	150,000.00	0.00
03000	Pelbagai Penyelenggaraan Infrastruktur	1,050,000.00	2,000,000.00	0.00
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN P20 :</b>		<b>3,950,000.00</b>	<b>5,350,000.00</b>	<b>0.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN PEMBANGUNAN MENGIKUT KOD PROJEK BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD PEMBANGUNAN : P21 PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN**

**PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH JASIN**

<i>Kod Projek</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>	
			<i>Langsung</i>	<i>Pinjaman</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>	<i>RM</i>
01000	Projek Khidmat Masyarakat	1,000,000.00	1,300,000.00	0.00
02000	Projek-Projek Kecil Daerah	150,000.00	150,000.00	0.00
03000	Pelbagai Penyelenggaraan Infrastruktur	1,050,000.00	2,000,000.00	0.00
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN P21 :</b>		<b>2,200,000.00</b>	<b>3,450,000.00</b>	<b>0.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN PEMBANGUNAN MENGIKUT KOD PROJEK BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD PEMBANGUNAN : P22 JABATAN AGAMA ISLAM**

**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM**

<i>Kod Projek</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>	
			<i>Langsung</i>	<i>Pinjaman</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>	<i>RM</i>
01000	Projek Pendidikan	8,600,040.00	10,300,010.00	0.00
02000	Projek Masjid	750,070.00	810,060.00	0.00
03000	Projek Keagamaan/Penyelenggaraan/Pelbagai	4,000,000.00	3,600,000.00	0.00
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN P22 :</b>		<b>13,350,110.00</b>	<b>14,710,070.00</b>	<b>0.00</b>

**KERAJAAN NEGERI MELAKA**  
**PERBELANJAAN PEMBANGUNAN MENGIKUT KOD PROJEK BAGI TAHUN 2020**

**MAKSUD PEMBANGUNAN : P23 PEJABAT KETUA MENTERI**

**PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA SULIT KANAN**

<i>Kod Projek</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Anggaran 2019</i>	<i>Anggaran 2020</i>	
			<i>Langsung</i>	<i>Pinjaman</i>
		<i>RM</i>	<i>RM</i>	<i>RM</i>
01000	Projek-Projek Khas Ketua Menteri	3,100,000.00	3,150,000.00	0.00
<b>JUMLAH ANGGARAN PERBELANJAAN P23 :</b>		<b>3,100,000.00</b>	<b>3,150,000.00</b>	<b>0.00</b>





**BAJET**

**2020**

**NEGERI MELAKA**

# **PERJANJIAN PROGRAM**







## Maksud Bekalan B.01



### OBJEKTIF

Memastikan Institusi TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka menjadi institusi yang tertinggi dan dihormati sesuai dengan kedudukan dan fungsinya sebagai Ketua Negeri seperti yang terkandung dalam Perlembagaan Persekutuan dan Perlembagaan Negeri Melaka.

### PUNCA KUASA

- (i) Perlembagaan Malaysia
- (ii) Perlembagaan Negeri Melaka
- (iii) Arahan Perkhidmatan
- (iv) Keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN)
- (v) Akta Acara Kewangan 1957
- (vi) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
- (vii) Arahan-arahan Sistem Pengurusan Kewangan Bersepadu (SPEKS)
- (viii) Semua Surat-surat Pekeliling Kewangan Negeri dan Perbendaharaan Negeri yang berkaitan
- (ix) Perintah-perintah Am dan Arahan Pentadbiran
- (x) Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Perlantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan 2005)
- (xi) Arahan Keselamatan
- (xii) Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA)
- (xiii) Semua Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan yang berkaitan

## STRATEGI

- (i) Memastikan setiap keperluan, kemudahan kelayakan dan keistimewaan diurus secara berkesan selaras dengan kedudukan TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka sebagai Ketua Negeri Melaka.
- (ii) Memastikan aktiviti-aktiviti yang dirancang memenuhi kehendak dan keperluan 'stakeholder' dengan memastikan setiap aktiviti-aktiviti yang dirancang dilaksanakan dengan cekap, berkesan dan cepat.
- (iii) Memastikan dokumen RAHSIA disimpan dengan cara yang selamat dan mudah diperolehi pada bila-bila masa diperlukan.
- (iv) Memastikan kebajikan kakitangan diambil kira semasa menjalankan tugas mereka terutamanya apabila menjalankan tugas rasmi di luar waktu pejabat.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan  (1)	Peruntukan Asal Tahun 2018  (5)	Peruntukan Tahun 2018 Termasuk Tambahan / Pengurangan  (3)	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018  (4)	Peruntukan Asal Tahun 2019  (6)	Anggaran Tahun 2020  (6)	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020  (7)	
						RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>	<b>RM</b>	<b>RM</b>	<b>RM</b>	<b>RM</b>	<b>RM</b>	<b>RM</b>	<b>%</b>
(i) Perbelanjaan Tanggungan	580,000.00	580,000.00	578,746.45	580,000.00	580,000.00	0.00	0.00%
(ii) Perbelanjaan Bekalan	4,577,422.00	4,577,422.00	3,337,224.32	4,539,050.00	4,670,296.00	131,246.00	2.89%
<b>JUMLAH MENGURUS</b>	<b>5,157,422.00</b>	<b>5,157,422.00</b>	<b>3,915,707.77</b>	<b>5,119,050.00</b>	<b>5,250,296.00</b>	<b>131,246.00</b>	<b>2.89%</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B01</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>PEJABAT TYT YANG DI-PERTUA NEGERI</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN AM</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) Unit Pentadbiran dan Kewangan (ii) Unit Istana dan Protokol
<b>KOD</b>	:	<b>010000</b>
<b>PUNCA KUASA</b>	:	
		(i) Perlembagaan Malaysia
		(ii) Perlembagaan Negeri Melaka
		(iii) Arahan Perkhidmatan
		(iv) Keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN)
		(v) Akta Acara Kewangan 1957
		(vi) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
		(vii) Arahan-arahan Sistem Pengurusan Kewangan Bersepadu (SPEKS)
		(viii) Semua Surat-surat Pekeliling Kewangan Negeri dan Perbendaharaan Negeri yang berkaitan
		(ix) Perintah-perintah Am dan Arahan Pentadbiran
		(x) Peraturan-peraturan Pegawai Awam (Perlantikan, Kenaikan Pangkat dan Penamatan Perkhidmatan 2005)
		(xi) Arahan Keselamatan
		(xii) Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA)
		(xiii) Semua Pekeliling Perkhidmatan dan Surat Pekeliling Perkhidmatan yang berkaitan

### OBJEKTIF

Memastikan Institusi TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka menjadi institusi yang tertinggi dan dihormati sesuai dengan kedudukan dan fungsinya sebagai Ketua Negeri seperti yang terkandung dalam Perlembagaan Persekutuan dan Perlembagaan Negeri Melaka.

### ANALISIS KEPERLUAN/DASAR

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Institusi TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka merupakan institusi yang tertinggi dalam negeri Melaka dan mempunyai keistimewaan serta peranannya yang tersendiri.

- (b) Kepelbagaian aktiviti dan majlis yang perlu dihadiri oleh TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka sama ada rasmi atau tidak rasmi dan perlu disesuaikan dengan kedudukannya serta bidang kuasa yang dinyatakan melalui Perlembagaan Persekutuan dan Perlembagaan Negeri Melaka.
  - (c) Kefahaman berkaitan etika dan protokol majlis yang melibatkan tetamu rasmi dan tidak rasmi, Jabatan-jabatan Negeri dan Persekutuan serta Ketua Perwakilan Asing.
- (ii) Luas masalah/keperluan pelanggan tersebut
- (a) TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka merupakan Ketua Negeri bagi Negeri Melaka dengan bilangan penduduk yang berbilang kaum dan budaya berjumlah 901,700 orang.
  - (b) Institusi TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka adalah institusi yang dijamin kedudukannya dalam Perlembagaan Negeri Melaka dan mempunyai peranan tersendiri seperti yang diperuntukan dalam Perlembagaan Persekutuan dan Perlembagaan Negeri Melaka.
- (iii) Sebab/punca masalah/keperluan
- (a) Untuk memastikan institusi TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka terpelihara serta dapat berfungsi dengan sewajarnya mengikut peruntukan undang-undang dan Perlembagaan Negeri Melaka serta Perlembagaan Persekutuan.
- (iv) Strategi
- (a) Menyediakan maklumat yang lengkap berkaitan fungsi dan peranan Jabatan untuk kefahaman agensi Kerajaan, Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) dan agensi swasta melalui laman web jabatan.
  - (b) Melengkapkan keperluan Istana Melaka dengan instrumen yang berkaitan dengan institusi TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka secara fizikal melalui bajet terancang.

## **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka dan YABhg. Toh Puan
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Tetamu TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka dan YABhg. Toh Puan
  - (b) Jabatan Kerajaan Negeri dan Persekutuan
  - (c) Agensi Swasta dan NGO
  - (d) Pihak Pembekal

(iii) `Stakeholder`

- (a) Duli Yang Maha Mulia SPB Yang Di-Pertuan Agong
- (b) YAB Ketua Menteri Melaka
- (c) YB Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka
- (d) YB Pegawai Kewangan Negeri Melaka

## FUNGSI

- (i) Mengurus, mengatur majlis-majlis dan urusan rasmi untuk TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka.
- (ii) Menguruskan pentadbiran, kewangan, peruntukan Jabatan dan peruntukan TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka serta penyeliaan kakitangan.
- (iii) Menguruskan kunjung hormat Duta/Pembesar Asing/Individu kepada TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka.
- (iv) Menguruskan perjumpaan dan dialog Jabatan/Pertubuhan Bukan Kerajaan dengan TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka.
- (v) Menghadiri mesyuarat, memberi khidmat nasihat protokol dan istiadat kepada Jabatan, pertubuhan bukan kerajaan, agensi swasta serta orang perseorangan berkaitan urusan rasmi TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	719,549.00	676,146.41	737,312.00	798,004.00
Perkhidmatan dan Bekalan	3,805,263.00	2,620,475.25	3,748,804.00	3,835,582.00
Aset	10,000.00	10,305.00	5,280.00	8,300.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	42,600.00	30,297.66	47,644.00	28,400.00
Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain	10.00	0.00	10.00	10.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>4,577,422.00</b>	<b>3,337,224.32</b>	<b>4,539,050.00</b>	<b>4,670,296.00</b>

B. Perjawatan

Petunjuk Prestasi	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	3	1	3	1	0
Kumpulan Sokongan	17	13	17	13	0
<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>20</b>	<b>14</b>	<b>0</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

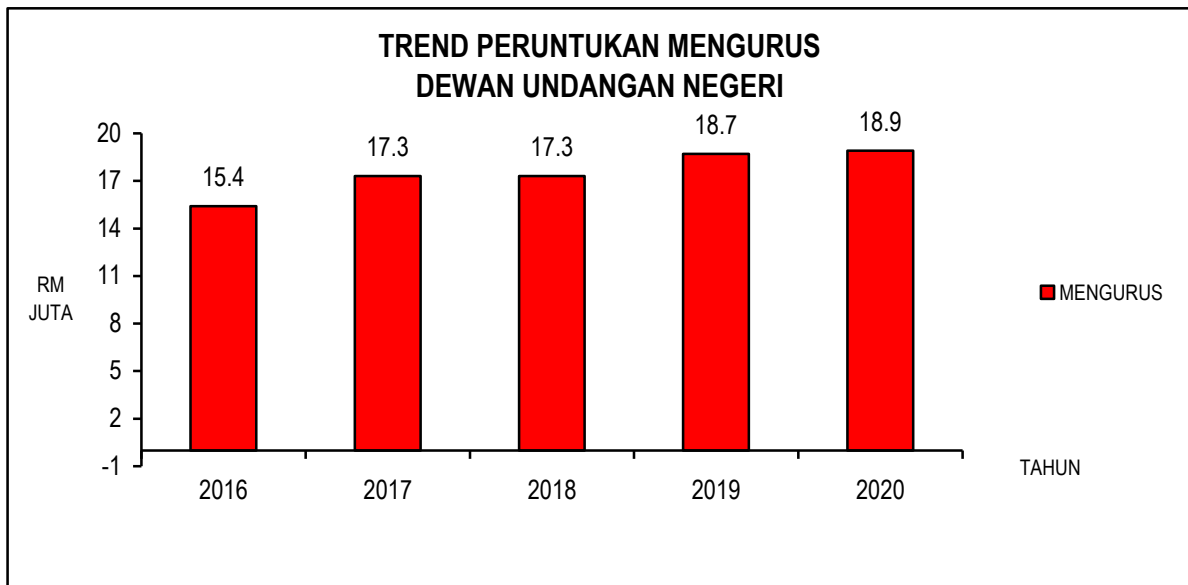
**PROGRAM : PENTADBIRAN AM**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Baucer bayaran yang disediakan	1,200	1,098	1,200	1,200
(ii) Bilangan buku perkhidmatan yang dikemas kini	31	31	31	31
(iii) Memanggil Persidangan Dewan Undangan Negeri Melaka	3	3	3	3
(iv) Urusan penganugerahan watak dan pemberian Tauliah, Darjah dan Pingat Kebesaran Negeri Melaka	1,000	838	1,000	1,000
(v) Lawatan/undangan rasmi dan tidak rasmi	100	105	100	100
(vi) Lembaga Pengampunan Negeri	1	1	1	1
(vii) Mesyuarat Majlis Raja-Raja	3	3	3	3

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Tahun 2020
(i) Baucer bayaran yang disediakan	1,098	1,200	1,200
(ii) Bilangan buku perkhidmatan yang dikemas kini	31	31	31
(iii) Memanggil Persidangan Dewan Undangan Negeri	3	3	3
(iv) Urusan penganugerahan watikah dan pemberian Tauliah, Darjah dan Pingat Kebesaran Negeri Melaka	838	1,000	1,000
(v) Lawatan/undangan rasmi dan tidak rasmi	105	100	100
(vi) Lembaga Pengampunan Negeri	1	1	1
(vii) Mesyuarat Majlis Raja-Raja	3	3	3

## Maksud Bekalan B.02



### OBJEKTIF

Memastikan kerahsiaan maklumat sentiasa terpelihara dan segala perkhidmatan urusetia, pengurusan dan pentadbiran Dewan dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri disempurnakan dengan baik.

### PUNCA KUASA

- (i) Perlembagaan Negeri Melaka/Perlembagaan Persekutuan
- (ii) Enakmen Ahli Pentadbiran Dan Dewan Negeri (Saraan) 1980
- (iii) Akta Acara Kewangan 1957
- (iv) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
- (v) Semua Surat-surat Pekeliling Kewangan Negeri dan Perbendaharaan Negeri yang berkaitan
- (vi) Perintah-perintah Am dan Arahan Pentadbiran
- (vii) Tatacara Pengurusan Stor
- (viii) Arahan Keselamatan



## STRATEGI

- (i) Memastikan aktiviti-aktiviti yang dirancang memenuhi kehendak dan keperluan 'stakeholder' dengan memastikan setiap aktiviti-aktiviti yang dirancang dilaksanakan dengan cekap, berkesan dan cepat.
- (ii) Memastikan keperluan peralatan dan kemudahan yang mencukupi serta selesa bagi memenuhi kehendak Ahli Pentadbiran Negeri Melaka dan Ahli Dewan Undangan Negeri Melaka.
- (iii) Memastikan dokumen RAHSIA disimpan dengan cara yang selamat dan mudah diperolehi pada bila-bila masa diperlukan.
- (iv) Memastikan kebajikan kakitangan diambil kira semasa menjalankan tugas mereka terutamanya apabila menjalankan tugas rasmi di luar waktu pejabat.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2018 Termasuk Tambahan / Pengurangan	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Asal Tahun 2019	Anggaran Tahun 2020	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020	
(1)	(5)	(3)	(4)	(6)	(6)	(7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>							
(i) Perbelanjaan Tanggungan	265,053.00	265,053.00	233,819.30	235,250.00	343,250.00	108,000.00	45.91%
(ii) Perbelanjaan Bekalan	17,343,980.00	18,065,310.00	17,263,011.99	18,713,448.00	18,951,718.00	238,270.00	1.27%
<b>JUMLAH MENGURUS</b>	<b>17,609,033.00</b>	<b>18,330,363.00</b>	<b>17,496,831.29</b>	<b>18,948,698.00</b>	<b>19,294,968.00</b>	<b>346,270.00</b>	<b>1.83%</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B02</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>DEWAN UNDANGAN NEGERI</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN AM</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	<b>(i) Dewan Undangan Negeri (ii) Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010000</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Perlembagaan Negeri Melaka/Perlembagaan Persekutuan
- (ii) Enakmen Ahli Pentadbiran Dan Dewan Negeri (Saraan) 1980
- (iii) Akta Acara Kewangan 1957
- (iv) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
- (v) Semua Surat-surat Pekeliling Kewangan Negeri dan Perbendaharaan Negeri yang berkaitan
- (vi) Perintah-perintah Am dan Arahan Pentadbiran
- (vii) Tatacara Pengurusan Stor
- (viii) Arahan Keselamatan

### OBJEKTIF

- (i) Memastikan pengurusan Persidangan Dewan Undangan Negeri (DUNM) dan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN) berjalan dengan sempurna.
- (ii) Menjadi urusetia kepada mesyuarat jawatankuasa yang ditubuhkan oleh Dewan Undangan Negeri Melaka.
- (iii) Memastikan hal-hal berkaitan hak keistimewaan Ahli-ahli Pentadbiran/Ahli Dewan Undangan Negeri/pesara-pesara Ahli Yang Berhormat diuruskan dengan cekap dan berkesan.

## **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Beban kerja yang bertambah dan memerlukan pertambahan perjawatan.
- (ii) Masalah perolehan peralatan kemas dan harta modal pejabat sedia ada tidak mencukupi bagi memenuhi keperluan dan kehendak Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri serta pelanggan yang secara langsung mendapatkan perkhidmatan dengan pentadbiran ini.
- (iii) Penyediaan prasarana yang berkualiti dengan mengambil kira keselesaan kakitangan dan pelanggan.

## **FUNGSI**

- (i) Menguruskan hal-hal yang berkaitan dengan Persidangan Dewan Undangan Negeri.
- (ii) Menguruskan hal-hal yang berkaitan dengan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri.
- (iii) Menguruskan hal-hal yang berkaitan dengan Jawatankuasa yang ditubuhkan di bawah Dewan Undangan Negeri seperti `Commonwealth Parliamentary Association` (CPA), Jawatankuasa Kira-Kira Awam Negeri (PAC), Jemaah Pengampunan Negeri dan lain-lain.
- (iv) Menguruskan hak-hak keistimewaan Ahli Pentadbiran Kerajaan/Ahli Dewan Undangan Negeri dan pesara-pesara Ahli Dewan Undangan Negeri.
- (v) Menguruskan hal-hal pentadbiran am dan kewangan Dewan Undangan Negeri Melaka.

## **PELANGGAN**

- (i) Secara Langsung
  - (a) Ahli-Ahli Yang Berhormat
  - (b) Bekas / Balu Ahli-Ahli Yang Berhormat
  - (c) Ketua-Ketua Jabatan/Agensi Kerajaan
  - (d) Pihak Swasta
  - (e) Pembekal
- (ii) Tidak Langsung
  - (a) Masyarakat

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	6,935,530.00	6,481,120.34	6,369,184.00	6,257,947.00
Perkhidmatan dan Bekalan	8,933,450.00	9,898,392.65	11,489,254.00	11,838,761.00
Aset	20,000.00	19,999.00	10.00	10.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	1,455,000.00	863,500.00	855,000.00	855,000.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>17,343,980.00</b>	<b>17,263,011.99</b>	<b>18,713,448.00</b>	<b>18,951,718.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	2	2	2	2	0
Kumpulan Sokongan	11	11	11	11	0
<b>JUMLAH</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>0</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

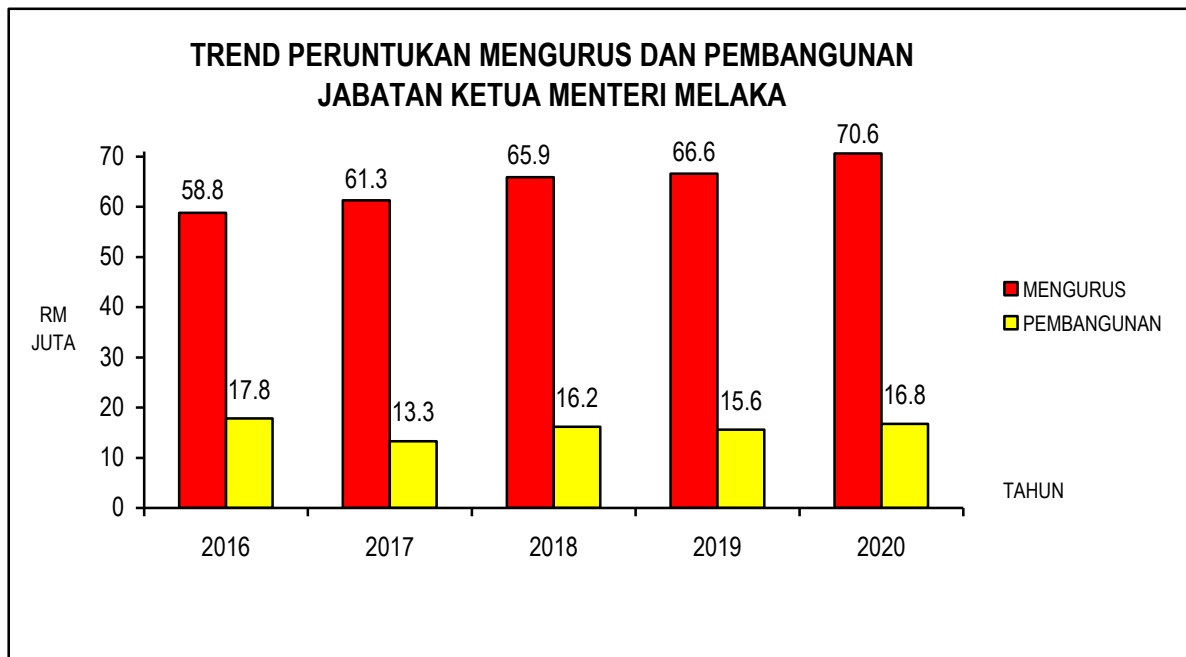
### PROGRAM : PENTADBIRAN AM

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Mesyuarat MMKN	36	36	36	36
(ii) Risalat-Risalat Am MMKN	300	245	300	300
(iii) Risalat-Risalat Tanah MMKN	720	763	720	720
(iv) Mesyuarat Dan Lawatan Pemeriksaan Jawatankuasa Kira-Kira Negeri (PAC)	2	1	2	2
(v) Persidangan DUNM	3	3	3	3
(vi) Soalan Bertulis DUNM	400	381	400	400
(vii) Soalan Lisan DUNM	300	322	300	300
(viii) Penyediaan Verbatim	3	3	3	3

### PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Menguruskan hal-hal dan urusan yang berkaitan dengan MMKN	35	36	36
(ii) Menguruskan hal-hal yang berkaitan dengan Persidangan DUNM	3	3	3
(iii) Menguruskan perkara yang berkaitan dengan hal-hal pentadbiran dan kewangan	1,986	1,800	1,800

## Maksud Bekalan B.03 / Pembangunan P.16



### OBJEKTIF

- (i) Melahirkan anggota contoh yang terbaik dalam Perkhidmatan Awam Negeri dan mewujudkan sebuah jentera pentadbiran yang mantap dan berkesan.
- (ii) Mewujudkan perancangan dan pelaksanaan pembangunan projek sosio-ekonomi yang sistematik selaras dengan pencapaian negeri maju bandar teknologi hijau pada tahun 2018.

### PUNCA KUASA

- (i) Perlembagaan Negeri Melaka
- (ii) Perlembagaan Persekutuan
- (iii) Perintah-Perintah Am
- (iv) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
- (v) Akta Acara Kewangan 1957 (Pin. 1972)
- (iv) Seksyen 3 Akta Pencen 1992 (Pin. Akta A 823)

## STRATEGI

- (i) Memastikan jabatan melaksanakan program pembangunan yang diluluskan di awal tahun kewangan.
- (ii) Membantu Jabatan dan Agensi Kerajaan dalam menyediakan perancangan tenaga manusia dan mengenal pasti serta membentuk keperluan tenaga kerja mengikut program dan aktiviti jabatan.
- (iii) Menyediakan anggaran belanjawan pembangunan tahunan, penentuan projek-projek dan sumber kewangan dengan mengambil kira dasar-dasar yang telah digariskan.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2018 Termasuk Tambahan / Pengurangan	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Asal Tahun 2019	Anggaran Tahun 2020	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>							
(i) Perbelanjaan Tanggungan	7,625,378.00	7,625,378.00	7,139,786.47	7,250,010.00	7,250,010.00	0.00	0.00%
(ii) Perbelanjaan Bekalan	65,987,542.00	65,987,542.00	61,509,299.41	66,616,953.00	70,597,059.00	3,980,106.00	5.97%
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>73,612,920.00</b>	<b>73,612,920.00</b>	<b>68,649,085.88</b>	<b>73,866,963.00</b>	<b>77,847,069.00</b>	<b>3,980,106.00</b>	<b>5.39%</b>
<b>(B) PERBELANJAAN PEMBANGUNAN</b>							
(i) Cara Langsung	16,233,980.00	16,233,980.00	13,224,446.02	15,569,860.00	16,755,000.00	1,185,140.00	7.61%
<b>Jumlah Pembangunan</b>	<b>16,233,980.00</b>	<b>16,233,980.00</b>	<b>13,224,446.02</b>	<b>15,569,860.00</b>	<b>16,755,000.00</b>	<b>1,185,140.00</b>	<b>7.61%</b>
<b>JUMLAH BESAR A + B</b>	<b>89,846,900.00</b>	<b>89,846,900.00</b>	<b>81,873,531.90</b>	<b>89,436,823.00</b>	<b>94,602,069.00</b>	<b>5,165,246.00</b>	<b>5.76%</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B03</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>JABATAN KETUA MENTERI</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN AM</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) Bahagian Khidmat Pengurusan (ii) Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri (iii) Bahagian Audit Dalaman dan Siasatan Awam (iv) Bahagian Komunikasi Korporat (v) Ketua Menteri Diperbadankan (vi) Unit Integriti (vii) Pejabat Penyelarasan dan Pemantauan Negeri Melaka (MIMO)
<b>KOD</b>	:	<b>010000</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Pengwujudan Aktiviti
  - (a) Bahagian Unit Audit dan Siasatan Awam (BADSA), yang dahulunya dikenali sebagai Unit Audit Dalam (UAD) ditubuhkan pada tahun 2001 selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan Bilangan 2 tahun 1979 menghendaki Unit Audit Dalam menjalankan Audit Pengurusan Kewangan dan Audit Prestasi;
  - (b) Bahagian Komunikasi Korporat (BKK) ditubuhkan pada 7 Disember 2007 berdasarkan kepada keputusan Kerajaan Negeri melalui waran perjawatan yang telah diluluskan pada 23 November 2007. Bahagian Komunikasi Korporat telah memulakan operasinya pada 4 April 2008; dan
  - (c) Unit Integriti, Jabatan Ketua Menteri ditubuhkan pada bulan April 2016 selaras dengan Pekeliling Perkhidmatan Bilangan 6 Tahun 2013 (Penubuhan Unit Integriti di semua agensi awam). Unit ini bertanggungjawab terus kepada Setiausaha Kerajaan Negeri Melaka.
  - (d) Pejabat Penyelarasan dan Pemantauan Negeri Melaka telah ditubuhkan berkuatkuasa 1 Mac 2019 berdasarkan kepada keputusan Kerajaan Negeri iaitu dengan memindahkan butiran beberapa jawatan tetap dari perjawatan Pejabat Daerah Kecil Sungai Rambai, JKR, JKMM ke MIMU. Penempatan semula pegawai dan kakitangan kontrak yang baharu dengan menggunakan kuota kontrak sedia ada.
- (ii) Sumber Kuasa
  - (a) Perintah Am
  - (b) Arahan Perbendaharaan



- (c) Akta Acara Kewangan 1957 (Pin. 1972)
- (d) Seksyen 3 Akta Pencen 1992 (Pin. Akta A 823)
- (e) Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (1PP) / Surat Pekeliling Perbendaharaan

## OBJEKTIF

- (i) Memastikan pengurusan pentadbiran, pengurusan kewangan, pengurusan aduan, pengurusan majlis dilaksanakan mengikut prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan;
- (ii) Memastikan dasar-dasar Kerajaan dirancang, diselaras, ditadbir, dilaksana dan diawasi dengan sempurna dan teratur; dan
- (iii) Membantu sesebuah organisasi mencapai matlamatnya melalui pendekatan yang sistematik dan berdisiplin untuk menilai dan menentukan keberkesanan semua proses kawalan dan urus tadbir.

## ANALISIS KEPERLUAN / DASAR

Masalah/keperluan pelanggan

- (i) Memastikan pembayaran terhadap bekalan dan perkhidmatan diselesaikan dalam tempoh yang ditetapkan.
- (ii) Melancarkan aliran tunai dan modal pusingan.

## PELANGGAN

- (i) Secara Langsung
  - (a) `Stakeholders` – Ahli-ahli Mesyuarat Kerajaan Negeri
  - (b) Anggota Pentadbiran Kerajaan Negeri
  - (c) Pegawai dan kakitangan, Jabatan Ketua Menteri Melaka
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) Semua agensi Kerajaan termasuk Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.
  - (b) Pelawat-pelawat dalam dan luar negeri Melaka
  - (c) Badan Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO)
  - (d) Pembekal dan Usahawan
  - (e) Orang Awam

## FUNGSI

- (i) Pejabat Setiausaha Kerajaan
  - (a) Berperanan memastikan perancangan dan dasar Kerajaan Negeri dilaksanakan dengan efektif.

- (ii) Bahagian Khidmat Pengurusan
  - (a) Pelaksanaan jentera pentadbiran di Jabatan Ketua Menteri Melaka
  - (b) Pelaksanaan kutipan hasil aset Kerajaan Negeri Melaka
  - (c) Pelaksanaan Protokol dan Istiadat di Jabatan Ketua Menteri Melaka
  - (d) Pemantauan urusan kewangan di Jabatan Ketua Menteri Melaka
- (iii) Bahagian Audit Dalaman dan Siasatan Awam
  - (a) Melaksanakan Audit Pengurusan Kewangan dan Auditan Prestasi
  - (b) Melaksanakan Penampilan Audit (Audit Presence)
  - (c) Melaksanakan Pemeriksaan Mengejut
  - (d) Melaksanakan Audit Susulan
  - (e) Melaksanakan Siasatan Awam
- (iv) Unit Integriti
  - (a) Merancang program berkaitan integriti dan pembangunan insan selaras dengan Penerapan Nilai-Nilai Islam (PNI) dan Pengukuhan Integriti Perkhidmatan Awam (PIPA) bagi menangani isu dan masalah kakitangan ke arah melahirkan penjawat awam yang berintegriti dan bermotivasi tinggi.
- (v) Ketua Menteri Diperbadankan
  - (a) Pengurusan Harta dan Kutipan Hasil
  - (b) Pengurusan Kewangan dan Hasil Perbadanan Ketua Menteri
  - (c) Pengurusan Anak Syarikat Perbadanan Ketua Menteri
- (vi) Bahagian Komunikasi Korporat
  - (a) Menguruskan lawatan Jabatan/Agensi dari dalam dan luar negeri
  - (b) Menyelaraskan kandungan *Facebook*, *Twitter* dan Portal Rasmi Kerajaan Negeri Melaka
  - (c) Mengendalikan Kajian Kepuasan Pelanggan JKMM dan Kajian Kepuasan Bekerja Kakitangan JKMM
  - (d) Memantau kualiti panggilan dan memberikan khidmat *infoblast*
  - (e) Menyelaraskan pengurusan aduan di Negeri Melaka
- (vii) Pejabat Penyelarasan dan Pemantauan Negeri Melaka
  - (a) Mendapatkan senarai dasar, projek dan program pembangunan negeri
  - (b) Memantau pelaksanaan prestasi projek dan program pembangunan di bawah peruntukan Persekutuan, Negeri dan PBT yang diluluskan di bawah Rancangan Malaysia 5 tahun.
  - (c) Memantau keputusan dasar pembangunan kerajaan negeri melalui keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri
  - (d) Membangun, mengurus, menyelenggara dan mengadakan lawatan berkala ke tapak-tapak projek dan melaporkan prestasi pelaksanaan dengan sistem pemantauan sedia ada
  - (e) Menyediakan dan membentangkan prestasi projek dan maklum balas terkini
  - (f) Menyelaraskan kajian penilaian impak sosial bagi projek siap
  - (g) Menganalisa, membuat cadangan dan memantau pelaksanaan penilaian impak terhadap projek sedia ada dan projek baru

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	6,490,165.00	6,559,107.49	5,772,262.00	6,303,936.00
Perkhidmatan dan Bekalan	27,312,087.00	25,405,508.13	26,318,172.00	25,999,815.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	241,060.00	399,826.00	241,060.00	241,060.00
Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain	50,000.00	16,292.24	50,000.00	50,000.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>34,093,312.00</b>	<b>32,380,733.86</b>	<b>32,381,494.00</b>	<b>32,594,811.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	2	2	2	2	0
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	17	8	16	11	0
Kumpulan Sokongan	134	106	123	106	0
<b>JUMLAH</b>	<b>153</b>	<b>116</b>	<b>141</b>	<b>119</b>	<b>0</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : PENTADBIRAN AM

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Menyelaras Mesyuarat Sebutharga Peringkat Jabatan	20	32	30	30
(ii) Perubahan Gaji Kew.320	2,000	2,267	2,000	2,000
(iii) Perhimpunan Bulanan Negeri Melaka	12	12	12	12
(iv) Auditan Pengurusan Kewangan terhadap Jabatan/Agensi Negeri	2	2	2	2
(v) Auditan Pengurusan Kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti (AI)	2	1	2	2
(vi) Lawatan-lawatan Luar dan Dalam Negeri ke Negeri Melaka				
- Luar	4	3	4	4
- Dalam	10	10	10	10
(vii) Mesyuarat Prestasi Tabung/ Kumpulan Wang Amanah	2	2	2	2
(viii) Percetakan Laporan Tahunan Aktiviti JKMM	1	1	1	1

### PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Menyelaras Mesyuarat Sebutharga Peringkat Jabatan	32	30	30
(ii) Perubahan Gaji Kew.320	2,267	2,000	2,000
(iii) Perhimpunan Bulanan Negeri Melaka	12	12	12
(iv) Auditan Pengurusan Kewangan terhadap Jabatan/ Agensi Negeri	2	2	2
(v) Auditan Pengurusan Kewangan berdasarkan Indeks Akauntabiliti (AI)	1	2	2
(vi) Lawatan-lawatan Luar dan Dalam Negeri ke Negeri Melaka			
- Luar	3	4	4
- Dalam	10	10	10
(vii) Mesyuarat Prestasi Tabung/ Kumpulan Wang Amanah	2	2	2
(viii) Percetakan Laporan Tahunan Aktiviti JKMM	1	1	1

<b>PROGRAM</b>	:	<b>PEJABAT YAB KETUA MENTERI MELAKA</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>Pentadbiran</b> (ii) <b>Kewangan</b> (iii) <b>Pengurusan Diari YAB Ketua Menteri</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010100</b>

### **PUNCA KUASA**

- (i) Perintah Am
- (ii) Arahan Perbendaharaan
- (iii) Akta Acara Kewangan 1957
- (iv) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
- (v) Pekeliling Perkhidmatan

### **OBJEKTIF**

- (i) Objektif umum adalah objekif yang ditetapkan yang merangkumi semua proses dan aktiviti Pejabat Ketua Menteri Melaka secara keseluruhan. Objektif umum Pejabat YAB Ketua Menteri Melaka adalah:
  - (a) Mewujudkan satu suasana perhubungan awam yang kondusif dan mesra di antara orang ramai dengan kakitangan Pejabat YAB Ketua Menteri.
  - (b) Mewujudkan sistem pengurusan dan penyelarasan pentadbiran Pejabat YAB Ketua Menteri yang lebih berkesan bagi memastikan urusan harian YAB Ketua Menteri berjalan dengan baik dan teratur.
  - (c) Menyelesaikan sebaik mungkin semua masalah yang dibawa oleh orang awam yang berurusan dengan Pejabat YAB Ketua Menteri.
- (ii) Objektif khusus adalah objekif yang ditetapkan khusus untuk proses utama yang terlibat dengan Sistem Pengurusan Kualiti Pejabat Ketua Menteri Melaka iaitu:
  - (a) Memastikan pengurusan surat keluar dan surat masuk direkodkan dan sentiasa dalam pengetahuan pihak pengurusan.
  - (b) Memastikan peruntukan kewangan yang diterima digunakan dengan bijaksana.
  - (c) Memastikan dan mengesahkan pihak-pihak berkaitan untuk sesuatu temujanji dengan YAB Ketua Menteri berketetapan.

### **ANALISIS KEPERLUAN/DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Pertambahan Majlis / Program / Lawatan Rasmi yang perlu dilaksanakan berdasarkan keperluan di peringkat Jabatan / Negeri / Kebangsaan.

- (ii) Strategi
  - (a) Menyediakan kelengkapan yang mencukupi, peralatan teknologi dan kemudahan fizikal untuk Majlis / Program / Lawatan Rasmi yang dilaksanakan. Perlu merancang dan menguruskan program ini dengan lebih terancang dan teratur.

## **PELANGGAN**

- (i) Secara Langsung
  - (a) `Stakeholders` – Ahli-ahli Mesyuarat Kerajaan Negeri
  - (b) Anggota Pentadbiran Kerajaan Negeri
  - (c) Pegawai dan kakitangan, Jabatan Ketua Menteri Melaka
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) Semua agensi Kerajaan termasuk Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.
  - (b) Pelawat-pelawat dalam dan luar negeri Melaka
  - (c) Badan Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO)
  - (d) Pembekal dan Usahawan
  - (e) Orang Awam

## **FUNGSI**

- (i) Menyediakan dan selenggara peruntukan Pejabat YAB Ketua Menteri dan peruntukan khas YAB Ketua Menteri.
- (ii) Menyemak dan mengesahkan bil tuntutan yang diterima untuk pembayaran.
- (iii) Menyelia dan mengambil tindakan kepada surat-surat untuk diminitkan dan ditandatangani oleh YAB Ketua Menteri dan Datin Seri untuk dihantar kepada Jabatan, agensi berkaitan dan Badan NGO.
- (iv) Memastikan kakitangan yang bertugas di kediaman YAB Ketua Menteri diselia mengikut jadual yang disediakan.
- (v) Mengeluarkan surat/borang penganugerahan darjah, tauliah, bintang dan pingat kebesaran Negeri Melaka dan mengemas kini senarai Ahli Lembaga Pengarah dan Ahli Majlis.
- (vi) Menyediakan ucapan YAB Ketua Menteri bagi setiap majlis yang melibatkan beliau.
- (vii) Mendokumentasikan semua isu-isu semasa dunia dan nasional yang dibangkitkan melalui akhbar dan majalah.
- (viii) Menyelaraskan dan memantau aktiviti keagamaan seluruh Negeri Melaka

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	1,067,593.00	1,163,315.52	1,081,253.00	1,240,997.00
Perkhidmatan dan Bekalan	3,927,271.00	2,721,259.91	3,074,341.00	3,418,086.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	50,000.00	47,554.00	50,000.00	50,000.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>5,044,864.00</b>	<b>3,932,129.43</b>	<b>4,205,594.00</b>	<b>4,709,083.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang	1	1	1	1	0
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	5	1	5	0	0
Kumpulan Sokongan	21	15	21	18	0
<b>JUMLAH</b>	<b>27</b>	<b>17</b>	<b>27</b>	<b>19</b>	<b>0</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : PEJABAT YAB KETUA MENTERI MELAKA

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Pengurusan mesyuarat yang dipengerusikan oleh YAB Ketua Menteri	30	84	30	30
(ii) Menguruskan lawatan YAB Ketua Menteri ke luar negara	12	7	12	12
(iii) Menetapkan tarikh, masa dan tempat temujanji	10	72	10	10
(iv) Menyediakan dan menyelaraskan majlis rasmi di Kediaman YAB Ketua Menteri	7	30	7	7

### PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Pengurusan mesyuarat yang dipengerusikan oleh YAB Ketua Menteri	84	30	30
(ii) Menguruskan lawatan YAB Ketua Menteri ke luar negara	7	12	12
(iii) Menetapkan tarikh, masa dan tempat temujanji	72	10	10
(iv) Menyediakan dan menyelaraskan majlis rasmi di Kediaman YAB Ketua Menteri	30	7	7



**PROGRAM : PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

**AKTIVITI : Pengurusan Sumber Manusia**

**KOD : 020100**

### **PUNCA KUASA**

- (i) Perintah Am
- (ii) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
- (iii) Pekeliling Kewangan
- (iv) Pekeliling Perkhidmatan

### **OBJEKTIF**

Memberi perkhidmatan pengurusan sumber manusia yang profesional melalui anggota yang cekap serta sistem penyampaian terkini.

### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/Keperluan Pelanggan
  - (a) Bahagian Pengurusan Sumber Manusia perlu membangunkan modal insan, informasi dan teknologi bagi memastikan objektif yang ditetapkan tercapai.
  - (b) Penyediaan dasar-dasar pengurusan sumber manusia ke arah pengurusan sumber manusia yang kompeten berasaskan Pelan Strategik Bahagian Pengurusan Sumber Manusia.
- (ii) Strategi
  - (a) Memenuhi kriteria Sistem Penarafan Bintang Star Rating dan Indeks Akauntabiliti
  - (b) Melaksanakan program peningkatan kompetensi kakitangan melalui kursus dan latihan
  - (c) Melaksanakan program inovasi dan kreativiti ke arah peningkatan kecekapan sumber manusia
  - (d) Melaksanakan program pendekatan psikologi dalam melahirkan pegawai berprestasi tinggi

### **PELANGGAN**

- (i) Secara Langsung
  - (a) `Stakeholders` – Ahli-ahli Mesyuarat Kerajaan Negeri
  - (b) Anggota Pentadbiran Kerajaan Negeri
  - (c) Pegawai dan kakitangan, Jabatan Ketua Menteri Melaka

- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) Semua agensi Kerajaan termasuk Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.
  - (b) Pelawat-pelawat dalam dan luar negeri Melaka
  - (c) Badan Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO)
  - (d) Pembekal dan Usahawan
  - (e) Orang Awam

## FUNGSI

- (i) Memastikan urusan perkhidmatan seperti pengurusan, elaun dan kemudahan pengambilan serta pasca perkhidmatan anggota perkhidmatan diuruskan dengan teratur.
- (ii) Memperkasakan pembangunan organisasi awam negeri Melaka melalui penstrukturan semula dan pengambilan penjawat awam yang berkualiti tinggi.
- (iii) Mengurus dan memberi khidmat nasihat berkenaan tatatertib, kemajuan kerjaya dan pemantauan prestasi untuk membangunkan warga kerja yang berprestasi tinggi.
- (iv) Mewujudkan pembangunan modal insan kelas pertama melalui kursus dan latihan yang berterusan kepada anggota perkhidmatan awam negeri.
- (v) Melaksanakan program/aktiviti inovasi dan kreativiti ke arah peningkatan kecekapan sumber manusia dan seterusnya sistem penyampaian perkhidmatan awam negeri.
- (vi) Melaksanakan pengurusan psikologi dalam pembangunan sumber manusia bagi melahirkan anggota perkhidmatan awam negeri yang berprestasi tinggi, akauntabiliti dan boleh menyesuaikan diri dengan persekitaran yang dinamik.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	1,768,883.00	1,945,032.15	1,966,903.00	2,034,659.00
Perkhidmatan dan Bekalan	1,430,076.00	936,832.12	1,220,253.00	1,165,148.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	1,847,310.00	1,996,778.62	1,489,510.00	1,604,510.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>5,046,269.00</b>	<b>4,878,642.89</b>	<b>4,676,666.00</b>	<b>4,804,317.00</b>

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	8	4	8	7	0
Kumpulan Sokongan	37	37	37	35	0
<b>JUMLAH</b>	<b>45</b>	<b>41</b>	<b>45</b>	<b>42</b>	<b>0</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

**PROGRAM : BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Pencen wajib	40	35	40	40
(ii) Pencen pilihan sendiri	15	10	15	15
(iii) Pelantikan sidang	10	1	10	10
(iv) Pertukaran perkhidmatan	5	3	5	5
(v) Permohonan tanggungan kerja	100	115	100	100
(vi) Permohonan pelarasan gaji	4	5	4	6
(vii) Pengesahan lantikan	40	55	40	40

## PETUNJUK IMPAK

<b>Petunjuk Impak</b>	<b>Pencapaian Sebenar Tahun 2018</b>	<b>Anggaran Pencapaian Tahun 2019</b>	<b>Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020</b>
(i) Pecen wajib	35	40	40
(ii) Pecen pilihan sendiri	10	15	15
(iii) Pelantikan sidang	1	10	10
(iv) Pertukaran perkhidmatan	3	5	5
(v) Permohonan tanggungan kerja	115	100	100
(vi) Permohonan pelarasan gaji	5	4	4
(vii) Pengesahan lantikan	55	40	40

**PROGRAM : UNIT PERANCANGAN EKONOMI**

**AKTIVITI : (i) Sektoral  
(ii) Makro  
(iii) Penswastaan  
(iv) Analisa / Belanjawan  
(v) Pentadbiran**

**KOD : 030100**

### **PUNCA KUASA**

- (i) Perintah Am
- (ii) Arahan Perbendaharaan
- (iii) Akta Acara Kewangan 1957 (Pind. 1972)
- (iv) Pekeliling Perkhidmatan
- (v) Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (1PP) / Surat Pekeliling Perbendaharaan

### **OBJEKTIF**

Mewujudkan perancangan dan pelaksanaan pembangunan projek sosio ekonomi yang sistematik ke arah mencapai negeri maju menjelang tahun 2020 – Negeri Bandar Teknologi Hijau.

### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Penganjuran program-program `ad hoc` yang diarahkan oleh YAB Ketua Menteri dan YB Setiausaha Kerajaan Negeri dari masa ke semasa.
  - (b) Penganjuran seminar-seminar dan pertambahan percetakan buku-buku bagi program-program besar dan `ad hoc` yang dianjurkan.
  - (c) Penambahan kunjungan dan lawatan daripada jabatan/agensi luar ke Negeri Melaka termasuk kunjungan delegasi luar negara.

### **PELANGGAN**

- (i) Secara Langsung
  - (a) Ahli-ahli Mesyuarat Kerajaan Negeri.
  - (b) Anggota Pentadbiran Kerajaan Negeri.
  - (c) Pegawai dan kakitangan, Jabatan Ketua Menteri Melaka.

(ii) Secara Tidak Langsung

- (a) Semua agensi kerajaan termasuk Badan berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan.
- (b) Pelawat-pelawat dalam dan luar negeri Melaka
- (c) Badan Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO)
- (d) Orang Awam

## FUNGSI

- (i) Merancang, melaksana dan mengkaji semula dasar dan strategi pembangunan sosio-ekonomi Negeri Melaka bagi mencapai misi dan objektif pembangunan negeri selaras dengan dasar-dasar dan objektif pembangunann negeri seperti Rancangan Malaysia Lima Tahun, TN50, ETP dan Dasar Penswastaan.
- (ii) Menyelaras, memantau dan menilai prestasi projek-projek pembangunan negeri dan projek yang dilaksanakan oleh agensi-agensi Kerajaan Negeri selaras dengan matlamat pembangunan negeri.
- (iii) Memantau dan menilai projek-projek Rancangan Malaysia Lima Tahun di Peringkat Negeri.
- (iv) Melulus, menyelaras, memantau dan menilai prestasi projek-projek pembangunan negeri yang dilaksanakan oleh pihak swasta selaras dengan matlamat pembangunan negeri.
- (v) Menyediakan dan menyelaras kertas-kertas mengenai pembangunan untuk pertimbangan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	1,677,430.00	1,819,897.78	1,886,570.00	1,976,237.00
Perkhidmatan dan Bekalan	2,716,502.00	2,029,374.05	3,034,123.00	3,513,971.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>4,393,932.00</b>	<b>3,849,271.83</b>	<b>4,920,693.00</b>	<b>5,490,208.00</b>

## B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	1	1	1	1	0
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	10	8	10	10	0
Kumpulan Sokongan	22	20	22	21	0
<b>JUMLAH</b>	<b>33</b>	<b>29</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	<b>0</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : UNIT PERANCANGAN EKONOMI

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Kajian projek yang diselaraskan	5	5	10	10
(ii) Ulasan-ulasan projek	90	80	100	100
(iii) Penyediaan kertas MMKN	180	180	200	200
(iv) Penyediaan kertas untuk Jawatankuasa Negeri	20	20	20	20
(v) Jawatankuasa Penswastaan - kertas kerja / minit	50	47	60	60

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Prestasi	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Kajian projek yang diselaraskan	5	10	10
(ii) Ulasan-ulasan projek	80	100	100
(iii) Penyediaan kertas MMKN	180	200	200
(iv) Penyediaan kertas untuk Jawatankuasa Negeri	20	20	20
(v) Jawatankuasa Penswastaan - kertas kerja / minit	47	60	60

<b>PROGRAM</b>	:	<b>UNIT KERAJAAN TEMPATAN</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>Pentadbiran dan Dasar</b> (ii) <b>Kewangan dan Pemantau Projek</b> (iii) <b>Penggeraian</b>
<b>KOD</b>	:	<b>040100</b>

### **PUNCA KUASA**

- (i) Akta Kerajaan Tempatan Tahun 1976
- (ii) Akta Perancang Bandar dan Desa Tahun 1976
- (iii) Akta Jalan Parit & Bangunan Tahun 1974
- (iv) Akta Bangunan & Harta Bersama (Penyenggaraan & Pengurusan) Tahun 2007
- (v) Akta Pengurusan Sisa Pepejal Dan Pembersihan Awam Tahun 2007
- (vi) Arahan Perbendaharaan
- (vii) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)

### **OBJEKTIF**

- (i) Meningkatkan kecekapan aktiviti pemantauan dan penyelarasan PBT selaras dengan dasar semasa ke arah penyampaian perkhidmatan yang lebih efektif.
- (ii) Merancang, menyelaras dan memantau pelaksanaan projek pembangunan PBT.
- (iii) Melaksanakan aktiviti dan program Kerajaan Tempatan.

### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Pembayaran projek-projek pembangunan yang dilaksanakan oleh Pihak Berkuasa Tempatan dalam tempoh masa yang ditetapkan.
  - (b) Kelewatan dalam pelaksanaan projek dan kerja-kerja pemantauan.
  - (c) Tahap kesedaran yang rendah di kalangan peniaga dan pemilik gerai makanan dari aspek kebersihan gerai dan penyediaan makanan.
- (ii) Sebab/punca masalah/keperluan
  - (a) Dokumen tuntutan bayaran yang dikemukakan tidak lengkap
  - (b) Perancangan dan pemantauan yang kurang berkesan
  - (c) Kurang kesedaran tentang aspek kesihatan dan kebersihan



- (iii) Strategi
  - (a) Memberikan penerangan dan membuat senarai semak yang lengkap untuk rujukan PBT.
  - (b) Memastikan projek yang dilaksanakan mengikut garis panduan dan spesifikasi serta masa yang ditetapkan.
  - (c) Menganjurkan kursus-kursus kesedaran kebersihan dan penyediaan makanan yang melibatkan semua peniaga makanan.

## **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Pihak Berkuasa Tempatan
  - (b) Kerajaan Negeri dan Kerajaan Persekutuan
  - (c) Pembekal
  - (d) Kontraktor
  - (e) Pelelong
  - (f) Kakitangan Unit Kerajaan Tempatan.
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Orang awam
  - (b) Semua agensi kerajaan
  - (c) Pelawat-pelawat dalam dan luar negeri.

## **FUNGSI**

- (i) Memastikan semua keputusan Jemaah Menteri, Majlis Negara bagi Kerajaan Tempatan dan Pihak Berkuasa Negeri dipatuhi dan dilaksanakan oleh Pihak Berkuasa Tempatan.
- (ii) Menyelaraskan, memantau serta melaporkan pelaksanaan projek-projek pembangunan dan program-program tahunan kepada Kementerian yang berkaitan dan Kerajaan Negeri.
- (iii) Memastikan peranan Pihak Berkuasa Tempatan dilaksanakan selaras dengan dasar Kerajaan Persekutuan dan Kerajaan Negeri.
- (iv) Mewujudkan dan memastikan pelaksanaan Dasar Penggeraian Negeri Melaka oleh Pihak Berkuasa Tempatan.
- (v) Membantu Pihak Berkuasa Tempatan di dalam bidang pentadbiran dan pengurusan dari aspek kewangan, pengurusan sumber manusia dan pengurusan projek yang dibiayai sepenuhnya oleh Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	1,034,926.00	971,156.43	909,260.00	978,076.00
Perkhidmatan dan Bekalan	636,731.00	372,575.92	768,029.00	1,017,743.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>1,671,657.00</b>	<b>1,343,732.35</b>	<b>1,677,289.00</b>	<b>1,995,819.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	5	3	5	3	0
Kumpulan Sokongan	22	20	22	17	0
<b>JUMLAH</b>	<b>27</b>	<b>23</b>	<b>27</b>	<b>20</b>	<b>0</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : UNIT KERAJAAN TEMPATAN

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Laporan Penggredan Makanan daripada Jabatan Kesihatan Negeri Melaka (JKN) dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)	6	6	6	6
(ii) Laporan kebersihan kawasan PBT di bawah program Jabatan Kerajaan Tempatan (JKT)	6	6	6	6
(iii) Laporan Lesen dan Permit Perniagaan Kecil di Kawasan PBT	3	3	3	3

## PETUNJUK IMPAK

<b>Petunjuk Impak</b>	<b>Pencapaian Sebenar Tahun 2018</b>	<b>Anggaran Pencapaian Tahun 2019</b>	<b>Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020</b>
(i) Laporan Penggredan Makanan daripada Jabatan Kesihatan Negeri Melaka (JKN) dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)	6	6	6
(ii) Laporan kebersihan kawasan PBT di bawah program Jabatan Kerajaan Tempatan (JKT)	6	6	6
(iii) Laporan Lesen dan Permit Perniagaan Kecil di Kawasan PBT	3	3	3

**PROGRAM** : **BAHAGIAN PERKHIDMATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT**  
**AKTIVITI** : **Bahagian Teknologi Maklumat dan Komunikasi**  
**KOD** : **050100**

### **PUNCA KUASA**

- (i) Perintah Am
- (ii) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
- (iii) Pekeliling Kewangan
- (iv) Pekeliling Perkhidmatan

### **OBJEKTIF**

Memberi perkhidmatan ICT yang diperlukan oleh Jabatan Ketua Menteri Melaka dan Jabatan-jabatan Kerajaan Negeri yang lain di dalam pelaksanaan program-program dan aktiviti ICT yang telah ditetapkan.

### **ANALISIS KEPERLUAN/ DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Penyelenggaraan peralatan komputer yang ditempatkan di semua Jabatan Kerajaan Negeri Melaka.
  - (b) Kekurangan kakitangan untuk memberi khidmat sokongan teknikal kepada Jabatan-jabatan Kerajaan Negeri.
  - (c) Ruang kerja yang tidak mencukupi bagi kakitangan.
- (ii) Strategi
  - (a) Mengisi semua kekosongan jawatan tetap dan kontrak bagi membantu di dalam kerja-kerja penyelenggaraan peralatan komputer.
  - (b) Mewujudkan sistem intranet Kerajaan Negeri (Modul Aduan Kerosakan) bagi memantau aduan yang diterima dan kerja penyelenggaraan yang dapat dilaksanakan.
  - (c) Menyusun semula kerja-kerja mengikut keutamaan bagi memudahkan dan mempercepatkan kerja-kerja pemantauan.
  - (d) Memerlukan ruang pejabat yang lebih kondusif dan lebih selesa.

## PELANGGAN

- (i) Secara langsung
  - (a) Ahli-ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri
  - (b) Anggota pentadbiran Negeri
  - (c) Pegawai dan kakitangan Jabatan Ketua Menteri Melaka
  - (d) Agensi Kerajaan
  - (e) Badan Berkanun
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Orang awam
  - (b) Pelawat-pelawat dalam dan luar negeri

## FUNGSI

- (i) Merancang, merangka dan menentukan hala cara penggunaan dan keperluan ICT Jabatan Ketua Menteri Melaka dengan mengambil kira keperluan jabatan Kerajaan Negeri yang lain.
- (ii) Melaksanakan bersama dengan jabatan/agensi terlibat dengan program ICT yang telah ditetapkan oleh Jabatan Ketua Menteri Melaka, Kementerian-kementerian dan Agensi-agensi Kerajaan Persekutuan.
- (iii) Mengendalikan serta memberi perkhidmatan ICT yang berkaitan kepada Jabatan Ketua Menteri dan jabatan Kerajaan Negeri yang lain.
- (iv) Memantau dan menilai keberkesanan penggunaan ICT dalam pelaksanaan sesuatu program dan mencadangkan alternatif yang lebih berkesan.
- (v) Memberi khidmat nasihat dan sokongan teknikal serta bimbingan teknikal yang diperlukan.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	1,190,145.00	1,380,521.92	1,317,907.00	1,327,031.00
Perkhidmatan dan Bekalan	8,790,303.00	8,532,133.20	9,512,008.00	10,336,528.00
Aset	600,000.00	539,550.00	1,659,600.00	1,065,000.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>10,580,448.00</b>	<b>10,452,205.12</b>	<b>12,489,515.00</b>	<b>12,728,559.00</b>

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	1	1	1	1	0
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	6	6	6	6	
Kumpulan Sokongan	13	13	14	14	0
<b>JUMLAH</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>21</b>	<b>0</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

**PROGRAM : UNIT KOMPUTER**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Khidmat Nasihat dan Sokongan Teknikal	600	600	600	600
(ii) Perolehan Peralatan Komputer	56	56	56	56
(iii) Mesyuarat Jawatankuasa	20	20	20	20
(iv) Penyelenggaraan server	45	45	45	45
(v) Pengoperasian dan penyelenggaraan sistem aplikasi	40	40	40	40
(vi) Penganjuran latihan ICT	2	2	2	2

**PETUNJUK IMPAK**

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Khidmat Nasihat dan Sokongan Teknikal	600	600	600
(ii) Perolehan Peralatan Komputer	56	56	56
(iii) Mesyuarat Jawatankuasa	20	20	20
(iv) Penyelenggaraan server	45	45	45
(v) Pengoperasian dan penyelenggaraan sistem aplikasi	40	40	40
(vi) Penganjuran latihan ICT	2	2	2

**PROGRAM** : **UNIT PENGURUSAN BANGUNAN DAN ASET**  
**AKTIVITI** : **Bangunan dan Aset**  
**KOD** : **060100**

### **PUNCA KUASA**

- (i) Perintah Am
- (ii) Pekeliling Perkhidmatan
- (iii) Pekeliling Perbendaharaan Malaysia (1PP)
- (iv) Akta Perwakilan Kuasa
- (v) Akta Acara Kewangan 1957

### **OBJEKTIF**

- (i) Memastikan perkhidmatan yang cemerlang diberikan kepada pelanggan dan menaikkan imej Jabatan.
- (ii) Memastikan kawasan kuarters yang indah, bersih, kemas dan selesa bagi kemudahan Pegawai Kerajaan dan menjadikannya kawasan tarikan pelancong.

### **ANALISIS KEPERLUAN/DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan  
Pertambahan majlis/ program/ lawatan rasmi yang perlu dilaksanakan berdasarkan keperluan sama ada diperingkat jabatan mahupun peringkat negeri serta kekerapan untuk pemantauan terhadap bangunan-bangunan Kerajaan Negeri.
- (ii) Strategi  
Melengkapkan prasarana yang cukup, penyelenggaraan berjadual dan kemudahan fizikal, keselesaan kepada pengguna yang menggunakan/ menyewa dewan dan Auditorium Seri Negeri.

### **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Ahli-ahli Mesyuarat Kerajaan Negeri
  - (b) Anggota Pentadbiran Negeri
  - (c) Pegawai dan kakitangan Jabatan Ketua Menteri Melaka
  - (d) Semua Agensi Kerajaan termasuk Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Orang awam
  - (b) Pelawat-pelawat dalam dan luar negeri

## FUNGSI

- (i) Melaksanakan pemantauan dan menyelia secara berkala bangunan dan kuarters kerajaan.
- (ii) Mengutip hasil sewaan Dewan Seri Negeri dan Auditorium Seri Negeri.
- (iii) Memeriksa dan menyelia peralatan dan kelengkapan mekanikal serta bangunan kerajaan secara berkala.
- (iv) Memastikan pengurusan aset kerajaan diselia dengan baik dan cekap sepanjang tahun.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	759,519.00	850,191.54	757,375.00	847,477.00
Perkhidmatan dan Bekalan	1,484,348.00	1,377,037.05	2,676,374.00	4,274,081.00
Aset	300,000.00	120,622.10	200,000.00	300,000.00
Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain	0.00	0.00	20,000.00	25,000.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>2,543,867.00</b>	<b>2,347,850.69</b>	<b>3,653,749.00</b>	<b>5,446,558.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	2	0	2	0	0
Kumpulan Sokongan	35	17	35	16	0
<b>JUMLAH</b>	<b>37</b>	<b>17</b>	<b>37</b>	<b>16</b>	<b>0</b>



## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : UNIT PENGURUSAN BANGUNAN DAN ASET

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Memeriksa dan menyelia kuarters dan bangunan kerajaan di Bukit Peringgit, Kompleks Seri Negeri, Dewan Hang Tuah dan Rumah Melaka.	38	28	40	38
(ii) Menyelia dan pemeriksaan mekanikal dan elektrik Jabatan Ketua Menteri Melaka.	12	12	12	12
(iii) Menguruskan tempahan Dewan dan Auditorium Seri Negeri.	50	55	55	55
(iv) Mengurus dan menyelia stor JKMM (Pemeriksaan Tahunan)	1	1	1	1
(v) Mesyuarat JKPAK Peringkat Jabatan (4 kali setahun)	4	4	4	4
(vi) Melaksanakan pemeriksaan tahunan dan pelupusan terhadap harta modal dan aset bernilai rendah JKMM	1	1	1	1

### PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Memeriksa dan menyelia kuarters dan bangunan kerajaan di Bukit Peringgit, Kompleks Seri Negeri, Dewan Hang Tuah dan Rumah Melaka.	28	40	28
(ii) Menyelia dan pemeriksaan mekanikal dan elektrik Jabatan Ketua Menteri Melaka.	12	12	12
(iii) Menguruskan tempahan Dewan dan Auditorium Seri Negeri.	55	55	55
(iv) Mengurus dan menyelia stor JKMM (Pemeriksaan Tahunan)	1	1	1
(v) Mesyuarat JKPAK Peringkat Jabatan (4 kali setahun)	4	4	4
(vi) Melaksanakan pemeriksaan tahunan dan pelupusan terhadap harta modal dan aset bernilai rendah JKMM	1	1	1

**PROGRAM** : **MAJLIS SUKAN NEGERI**

**AKTIVITI** : **Majlis Sukan Negeri**

**KOD** : **070100**

### **PUNCA KUASA**

- (i) Perintah-Perintah Am
- (ii) Pekeliling Perkhidmatan
- (iii) Surat Pekeliling Kewangan Negeri
- (iv) Akta Majlis Sukan Negara Malaysia 1971, Perintah Majlis Sukan Negara Malaysia (Pindaan Jadual Kedua) 1988

### **OBJEKTIF**

- (i) Merancang, merumus dan menyelaraskan segala dasar dan matlamat sukan Negeri Melaka.
- (ii) Menyediakan peluang-peluang dan kemudahan-kemudahan bagi memenuhi keperluan asasi sosial melalui sukan.
- (iii) Melahirkan atlet Negeri Melaka yang cemerlang dan bersemangat kesukanan yang tulen di pelbagai peringkat kejohanan.

### **ANALISIS KEPERLUAN/DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Peruntukan kewangan yang terbatas menyebabkan aktiviti-aktiviti sukan terutamanya pembangunan atlet tidak dapat diperluaskan.
- (ii) Strategi
  - (a) Menambahkan peruntukan kewangan bagi membolehkan Majlis Sukan Negeri Melaka membiayai jurulatih-jurulatih yang berkelayakan tinggi secara sepenuh masa untuk beberapa jenis sukan yang terpilih dan berpotensi.

### **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Ahli-ahli Mesyuarat Kerajaan Negeri
  - (b) Anggota Pentadbiran Negeri
  - (c) Pegawai dan kakitangan Jabatan Ketua Menteri Melaka
  - (d) Agensi Kerajaan
  - (e) Badan Berkanun
  - (f) Pihak Berkuasa Tempatan

- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Persatuan-persatuan Sukan
  - (b) Atlet-atlet
  - (c) Orang awam.

## FUNGSI

- (i) Menyelaraskan dan membantu aktiviti-aktiviti persatuan sukan prestasi tinggi Negeri Melaka.
- (ii) Merancang dan melaksanakan program-program pembangunan atlet Negeri Melaka.
- (iii) Mentadbir kewangan Majlis Sukan Negeri bagi mencapai objektif organisasi.
- (iv) Membantu dan memberi khidmat nasihat kepada lain-lain badan bagi tujuan pengelolaan dan penyertaan aktiviti sukan.
- (v) Membuat syor-syor kepada Kerajaan Negeri Melaka berhubung cara, langkah dan dasar yang perlu diambil bagi kemajuan sukan termasuklah kemudahan-kemudahan sukan.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	666,672.00	620,919.30	510,914.00	662,976.00
Perkhidmatan dan Bekalan	665,949.00	568,519.00	1,005,382.00	902,774.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>1,332,621.00</b>	<b>1,089,438.30</b>	<b>1,516,296.00</b>	<b>1,565,750.00</b>

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	3	3	3	2	0
Kumpulan Sokongan	9	9	9	9	0
<b>JUMLAH</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>0</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

**PROGRAM : MAJLIS SUKAN NEGERI**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Penganjuran karnival bakat pelapis	1	1	1	1
(ii) Penyertaan karnival bakat pelapis	3	3	3	3
(iii) Sukan Malaysia (SUKMA)	tiada	tiada	25	tiada
(iv) Kem Kontinjen SUKMA	tiada	tiada	1	tiada

**PETUNJUK IMPAK**

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Penganjuran karnival bakat pelapis	1	1	1
(ii) Penyertaan karnival bakat pelapis	3	3	3
(iii) Sukan Malaysia	tiada	25	tiada
(iv) Kem Kontinjen SUKMA	tiada	1	tiada

**PROGRAM : BADAN KAWAL SELIA AIR**

**AKTIVITI : Badan Kawal Selia Air**

**KOD : 080100**

### **PUNCA KUASA**

- (i) Pekeliling Kewangan
- (ii) Enakmen Pembekalan Air (Negeri Melaka) 2002
- (iii) Akta Air 1920
- (iv) Akta Industri Perkhidmatan Air 2006 (Akta 655)
- (v) Akta Suruhanjaya Perkhidmatan Air Negara 2006 (Akta 654)

### **ANALISIS KEPERLUAN/DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Badan ini ditubuhkan untuk mengawal selia sumber air iaitu air mentah, kualiti air dan mengeluarkan lesen serta mengenakan caj abstraksi air kepada pengguna air bumi, air sungai dan lain-lain sumber air dan juga menjalankan aktiviti penguatkuasaannya.
- (ii) Strategi
  - (a) Memantau kualiti air mentah dan menjaga kebersihan serta keselamatan persekitaran kawasan sumber air.
  - (b) Menganakan caj abstraksi air bumi, air sungai dan lain-lain sumber air samada semulajadi atau buatan.
  - (c) Memantau projek-projek bekalan air yang dilaksanakan oleh Syarikat Air Melaka Berhad di bawah peruntukan Kerajaan Negeri dan Kerajaan Persekutuan.

### **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Semua premis
  - (b) Individu yang memohon lesen abstraksi air bumi.
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Ahli-ahli Mesyuarat Kerajaan Negeri
  - (b) Anggota Pentadbiran Negeri
  - (c) Pegawai dan kakitangan Jabatan Ketua Menteri Melaka
  - (d) Agensi Kerajaan
  - (e) Badan Berkanun
  - (f) Pihak Berkuasa Tempatan
  - (g) Pelawat-pelawat dalam dan luar negeri
  - (h) Orang awam

## FUNGSI

- (i) Mengawal selia aktiviti-aktiviti kawasan sumber air termasuk sungai, lembangan sungai, air bumi dan badan air yang merangkumi mana-mana alur, tasik, kolam samaada semulajadi atau buatan, tanah perairan, perairan pantai dan badan-badan air yang lain.
- (ii) Melesenkan pengguna-pengguna yang mengabstrak, melencong dan mencari gali air mentah.
- (iii) Meningkatkan kutipan hasil Kerajaan Negeri melalui caj abstraksi air mentah dan lain-lain bayaran yang berkenaan.
- (iv) Mengenal pasti sumber air dan kawasan-kawasan tadahan air dan mengesyorkan rizab kawasan sumber air dan kawasan tadahan air.
- (v) Memastikan sumber air mencukupi, menjalankan pemantauan berkualiti secara berjadual dan melaksanakan projek berkaitan sumber air.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	568,068.00	585,215.98	602,240.00	532,218.00
Perkhidmatan dan Bekalan	712,504.00	650,078.96	493,417.00	729,736.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>1,280,572.00</b>	<b>1,235,294.94</b>	<b>1,095,565.00</b>	<b>1,261,954.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	4	3	4	3	0
Kumpulan Sokongan	11	8	11	8	0
<b>JUMLAH</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	<b>0</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : BADAN KAWAL SELIA AIR

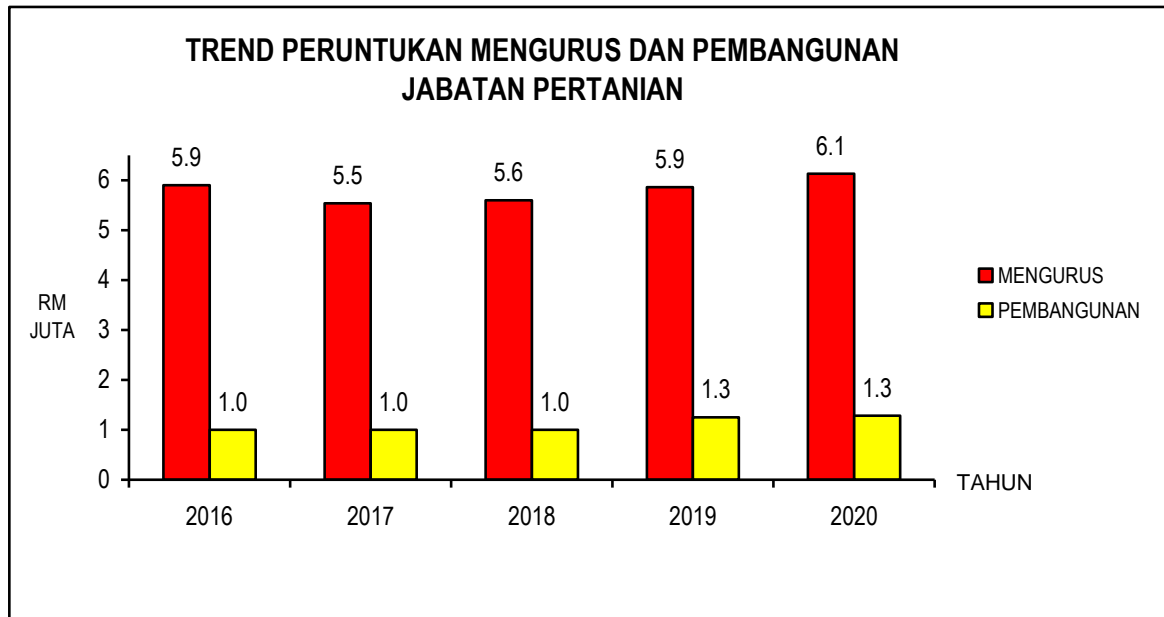
Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Penyediaan Kertas MMKN	20	15	20	20
(ii) Pemantauan Projek-projek Bekalan Air di bawah RMKe-9 (setiap bulan)	12	12	12	12
(iii) Menghadiri dan menyediakan maklumbalas Majlis Sumber Air Negara (3 tahun sekali)	1	0	1	1
(iv) Semakan Semula harga air mentah dengan Negeri Johor (semakan setiap 10 tahun)	1	1	1	1
(v) Pemantauan pelaksanaan pengambilan air mentah dari Johor (bayaran setiap bulan)	12	12	12	12
(vi) Pemantauan pelaksanaan royalti air (bayaran setahun sekali)	1	1	1	1
(vii) Menyiasat punca-punca pencemaran dan mengambil tindakan penguatkuasaan terhadap pihak yang melakukan pencemaran sungai. (laporan sebulan sekali)	12	12	12	12
(viii) Pengeluaran lesen ke atas pengguna air mentah	55	55	55	55
(ix) Mengurusetiakan Majlis Sumber Air Negeri	1	1	1	1

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Penyediaan Kertas MMKN	20	20	20
(ii) Pemantauan Projek-projek Bekalan Air di bawah RMKe-9 (setiap bulan)	12	12	12
(iii) Menghadiri dan menyediakan maklumbalas Majlis Sumber Air Negara (3 tahun sekali)	0	1	1
(iv) Semakan Semula harga air mentah dengan Negeri Johor (semakan setiap 10 tahun)	1	1	1
(v) Pemantauan pelaksanaan pengambilan air mentah dari Johor (bayaran setiap bulan)	12	12	12
(vi) Pemantauan pelaksanaan royalti air (bayaran setahun sekali)	1	1	1
(vii) Menyiasat punca-punca pencemaran dan mengambil tindakan penguatkuasaan terhadap pihak yang melakukan pencemaran sungai. (laporan sebulan sekali)	12	12	12
(viii) Pengeluaran lesen ke atas pengguna air mentah	55	55	55
(ix) Mengurusetikan Majlis Sumber Air Negeri	1	1	1



## Maksud Bekalan B.04 / Pembangunan P.12



### OBJEKTIF

- (i) Memberi khidmat perundingan, sokongan teknikal dan khidmat nasihat yang profesional dalam pelbagai bidang pertanian khususnya tanaman makanan dan industri hiliran bagi menentukan pengeluaran makanan yang mencukupi untuk keperluan negara.
- (ii) Membimbing dan mewujudkan pengusaha pertanian yang progresif bagi meningkatkan produktiviti ladang dan pengeluaran produk berasaskan pertanian.
- (iii) Mewujudkan kumpulan tenaga kerja yang terlatih dan mahir untuk keperluan industri pertanian.
- (iv) Melindungi tanaman makanan dan industri daripada ancaman perosak serta penyakit melalui perkhidmatan pengembangan perlindungan tanaman dan kuarantin tumbuhan.
- (v) Menentukan hasil tanaman makanan yang berkualiti dan selamat di makan melalui amalan pertanian lestari.

### PUNCA KUASA

- (i) Waran Perjawatan Bilangan N 37/2017
- (ii) Dasar Agromakanan Negara 2011-2020
- (iii) Akta Racun MakhluK Perosak 1974
- (iv) Akta Kuarantin Tumbuhan Bil. 167/1976
- (v) Peraturan-peraturan Kuarantin Tumbuhan 1981

## STRATEGI

- (i) Memajukan tanaman yang bernilai tinggi selaras dengan Dasar Agro Makanan melalui inovasi dan penggunaan teknologi terkini bagi meningkatkan pengeluaran hasil.
- (ii) Meningkatkan pengeluaran hasil dan produktiviti melalui penggunaan tanah secara optimum, peningkatan produktiviti ladang dan pekerja serta pengurangan kos pengeluaran.
- (iii) Menggalakkan dan mempromosikan produk agro pelancongan sebagai salah satu sektor yang mempunyai potensi tinggi untuk menyumbang kepada pendapatan negara.
- (iv) Memperluaskan amalan pertanian berkonsepkan teknologi hijau dan pengurusan bahan buangan pertanian secara sistematik.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2018 Termasuk Tambahan / Pengurangan	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Asal Tahun 2019	Anggaran Tahun 2020	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>							
(i) Perbelanjaan Bekalan	5,689,886.00	5,689,886.00	5,482,937.00	5,868,882.00	6,130,847.00	261,965.00	4.46%
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>5,689,886.00</b>	<b>5,689,886.00</b>	<b>5,482,937.00</b>	<b>5,868,882.00</b>	<b>6,130,847.00</b>	<b>261,965.00</b>	<b>4.46%</b>
<b>(B) PERBELANJAAN PEMBANGUNAN</b>							
(i) Cara Langsung	1,000,000.00	1,000,000.00	917,373.80	1,250,000.00	1,280,000.00	30,000.00	2.40%
<b>Jumlah Pembangunan</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>917,373.80</b>	<b>1,250,000.00</b>	<b>1,280,000.00</b>	<b>30,000.00</b>	<b>2.40%</b>
<b>JUMLAH BESAR A + B</b>	<b>6,689,886.00</b>	<b>6,689,886.00</b>	<b>6,400,310.80</b>	<b>7,118,882.00</b>	<b>7,410,847.00</b>	<b>291,965.00</b>	<b>4.10%</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B04</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>JABATAN PERTANIAN NEGERI MELAKA</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN AM</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>Pejabat Pengarah</b> (ii) <b>Bahagian Khidmat Pengurusan</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010000</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Waran Perjawatan Bilangan N 37/2017
- (ii) Dasar Agro Makanan 2011-2020
- (iii) Akta Racun Makhluk Perosak 1974
- (iv) Akta Kuarantin Tumbuhan 1976
- (v) Peraturan-Peraturan Kuarantin Tumbuhan 1981

### OBJEKTIF

Untuk memastikan sistem kewangan, pengurusan dan pentadbiran dilaksanakan dengan cekap dan berkesan bagi menyokong serta membentuk keseluruhan kegiatan Jabatan Pertanian Negeri Melaka.

### ANALISIS KEPERLUAN/DASAR

- (i) Masalah/Keperluan Pelanggan
  - (a) Memerlukan maklumat berkenaan dasar dan peraturan-peraturan Jabatan dalam pembangunan pertanian.
  - (b) Pegawai-pegawai jabatan dan orang awam/petani memerlukan maklumat berkenaan teknologi pertanian terkini mengikut bidang masing-masing.
  - (c) Pegawai-pegawai pihak pengurusan memerlukan maklum balas berhubung dengan kemajuan pelaksanaan aktiviti.
- (ii) Luas masalah/keperluan pelanggan tersebut
  - (a) Keperluan maklumat sebagai asas untuk melaksanakan sesuatu tindakan susulan atau untuk menjalankan sesuatu projek bagi semua orang sama ada pegawai, petani atau usahawan.

- (iii) Sebab / punca masalah / keperluan
  - (a) Mereka memerlukan maklumat terkini dan tepat bagi membantu dalam membuat keputusan.
  - (b) Profil pelanggan yang telah berubah daripada memerlukan khidmat pengembangan kepada khidmat perundingan dan daripada usahawan tani separuh masa kepada usahawan tani sepenuh masa.
- (iv) Strategi
  - (a) Penekanan utama ke arah penyediaan perkhidmatan pengembangan dan sokongan teknikal yang berkesan bagi mewujudkan masyarakat tani yang progresif dan komersial.

## **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Semua penduduk tempatan
  - (b) Jabatan dan Agensi Kerajaan
  - (c) Agensi Swasta
  - (d) Kakitangan Jabatan Pertanian Negeri dan Persekutuan
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Pembekal dan Kontraktor

## **FUNGSI**

- (i) Menguruskan hal ehwal perjawatan, pengambilan, penempatan, pengesahan dalam berpencen dan persaraan semua kakitangan.
- (ii) Menguruskan keperluan perjawatan, kenaikan pangkat, pemangkuan, tanggung kerja, pengisian jawatan dan urusan peperiksaan untuk semua peringkat pegawai.
- (iii) Menguruskan hal ehwal kewangan dan perakaunan untuk Jabatan Pertanian seperti Arahan-Arahan Perbendaharaan, Jabatan Kewangan Negara dan Jabatan Kewangan Negeri, Jabatan Audit Negara termasuk gaji, tuntutan serta pinjaman pegawai dan kakitangan.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	3,859,546.00	3,815,013.39	3,986,516.00	3,746,482.00
Perkhidmatan dan Bekalan	1,404,944.00	1,294,221.35	1,442,136.00	1,552,735.00
Aset	20,000.00	18,275.00	50,000.00	430,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	20,466.00	12,625.35	18,500.00	18,500.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>5,304,956.00</b>	<b>5,140,135.09</b>	<b>5,497,152.00</b>	<b>5,717,717.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	4	4	4	4	0
Kumpulan Sokongan	109	89	109	85	0
<b>JUMLAH</b>	<b>113</b>	<b>93</b>	<b>113</b>	<b>89</b>	<b>0</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : PENTADBIRAN AM

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan baucar bayaran yang disediakan	2,000	2,000	2,000	2,000
(ii) Bilangan Buku Perkhidmatan yang dikemas kini	113	90	102	102
(iii) Tender dan Sebut harga yang diproses	21	21	19	19
(iv) Bilangan kakitangan yang dihantar untuk menjalani kursus dan latihan	90	90	102	102

### PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Tahap kepuasan kakitangan ke atas kerja mengemas kini buku perkhidmatan	95%	100%	100%
(ii) Tahap kepuasan kakitangan ke atas kerja penyediaan Borang Kew. 8 akan meningkat	95%	100%	100%
(iii) Tempoh masa penyediaan baucar berkurangan	60%	70%	65%
(iv) Tahap kemahiran di kalangan kakitangan meningkat	80%	85%	85%

**PROGRAM : PENGEMBANGAN PERTANIAN/BAHAGIAN PERANCANGAN DAN PEMBANGUNAN KOMODITI**

**AKTIVITI : (i) Bahagian Perancangan dan Penilaian  
(ii) Bahagian Kejuruteraan Pertanian**

**KOD : 020100**

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Waran Perjawatan Bilangan N 37/2017
- (ii) Dasar Agro Makanan 2011-2020
- (iii) Akta Racun Makhluk Perosak 1974
- (iv) Akta Kuarantin Tumbuhan Bil. 167/1976
- (v) Peraturan-peraturan Kuarantin Tumbuhan 1981

#### **OBJEKTIF**

Memastikan program pembangunan komoditi tanaman dilaksanakan dengan tepat, berkesan dan efektif.

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/Keperluan Pelanggan
  - (a) Pegawai-pegawai Jabatan dan orang awam/pelanggan memerlukan maklumat teknologi pertanian terkini mengikut bidang masing-masing.
- (ii) Luas masalah/keperluan pelanggan tersebut
  - (a) Keperluan maklumat sebagai asas untuk melaksanakan sesuatu tindakan susulan atau untuk menjalankan sesuatu projek bagi semua orang sama ada pegawai, petani atau usahawan.
- (iii) Sebab / punca masalah / keperluan
  - (a) Mereka memerlukan maklumat terkini dan tepat bagi membantu dalam membuat keputusan.
  - (b) Profil pelanggan yang telah berubah daripada memerlukan khidmat pengembangan kepada khidmat perundingan dan daripada usahawan tani separuh masa kepada usahawan tani sepenuh masa.

- (iv) Strategi
  - (a) Penekanan utama ke arah penyediaan perkhidmatan pengembangan dan sokongan teknikal yang berkesan bagi mewujudkan masyarakat tani yang progresif dan komersial.

## **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Petani (termasuk Ketua Projek Perladangan Berkelompok).
  - (b) Usahawan komersial.
  - (c) Jabatan dan Agensi Kerajaan.
  - (d) Syarikat Swasta.
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Pembekal dan Kontraktor

## **FUNGSI**

- (i) Menguruskan perancangan program pembangunan.
- (ii) Menyelaras pelaksanaan pembangunan komoditi.
- (iii) Penyediaan, pengesanan dan penilaian.
- (iv) Menyedia sistem maklumat dan pangkalan data Jabatan.
- (v) Aktiviti regularitori.
- (vi) Khidmat perundingan pemasaran.
- (vii) Pengendalian Taman Kekal Pengeluaran Makanan Selandar.



## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	8,040.00	7,550.00	5,000.00	5,000.00
Perkhidmatan dan Bekalan	20,070.00	18,195.49	16,070.00	16,070.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>28,110.00</b>	<b>25,745.49</b>	<b>21,070.00</b>	<b>21,070.00</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : PEMBANGUNAN PERANCANGAN KOMODITI

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan pelaksanaan projek komoditi buah-buahan berkelompok				
- Luas (ha)	100	100	100	100
- Peserta	50	50	50	50
(ii) Bilangan pelaksanaan projek komoditi sayuran jangka pendek				
- Luas (ha)	100	100	100	100
- Peserta	45	45	45	45
(iii) Bilangan pelaksanaan projek komoditi tanaman padi				
- Luas (ha)	1,146	1,146	1,146	1,146
- Peserta	800	800	800	800
(iv) Bilangan pelaksanaan projek komoditi tanaman berdaya maju				
- Luas (ha)	50	50	50	50
- Peserta	30	30	30	30
(v) Kajian tanaman/laporan	4	4	4	4

## PETUNJUK IMPAK

<b>Petunjuk Impak</b>	<b>Pencapaian Sebenar Tahun 2018</b>	<b>Anggaran Pencapaian Tahun 2019</b>	<b>Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020</b>
(i) Pencapaian keluasan bertanam dan keluasan yang berhasil berbanding dengan sasaran	80%	85%	85%
(ii) Penyediaan maklumat pangkalan data Jabatan yang sentiasa dikemas kini	75%	80%	85%
(iii) Pendapatan dan hasil ladang petani-petani meningkat.	85%	85%	85%
(iv) Peningkatan produktiviti ladang melalui program pemulihan dan naik taraf projek	85%	85%	85%

<b>PROGRAM</b>	:	<b>PUSAT LATIHAN PERTANIAN SUNGAI UDANG/ BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) Bahagian Pengembangan, Perundingan dan Pelaburan (ii) Bahagian Industri Asas Tani (iii) Bahagian Latihan Teknikal
<b>KOD</b>	:	<b>030200</b>

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Dasar Agro Makanan 2011-2020
- (ii) Akta Racun MakhluK Perosak 1974
- (iii) Akta Kuarantin Tumbuhan 1976
- (iv) Peraturan-peraturan Kuarantin Tumbuhan 1981

#### **OBJEKTIF**

Memastikan program pemindahan teknologi dan pembangunan petani dilaksanakan dengan tepat, berkesan dan efektif.

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/Keperluan Pelanggan
  - (a) Pegawai-pegawai Jabatan dan orang awam/pelanggan memerlukan maklumat teknologi pertanian terkini mengikut bidang masing-masing.
- (ii) Luas masalah/keperluan pelanggan tersebut
  - (a) Keperluan maklumat sebagai asas untuk melaksanakan sesuatu tindakan susulan atau untuk menjalankan sesuatu projek bagi semua orang sama ada pegawai, petani atau usahawan.
- (iii) Sebab / punca masalah / keperluan
  - (a) Mereka memerlukan maklumat terkini dan tepat bagi membantu dalam membuat keputusan.
  - (b) Profil pelanggan yang telah berubah daripada memerlukan khidmat pengembangan kepada khidmat perundingan dan daripada usahawan tani separuh masa kepada usahawan tani sepenuh masa.

- (iv) Strategi
  - (a) Memajukan tanaman yang bernilai tinggi selaras dengan Dasar Agro Makanan melalui penggunaan teknologi terkini bagi meningkatkan pengeluaran hasil.

## PELANGGAN

- (i) Secara langsung
  - (a) Petani (termasuk Ketua Projek Perladangan Berkelompok).
  - (b) Usahawan komersial.
  - (c) Jabatan dan Agensi Kerajaan.
  - (d) Pesara-pesara penjawat awam
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Pemborong, Pembekal dan Kontraktor

## FUNGSI

- (i) Menguruskan aktiviti pemindahan teknologi tanaman kepada petani dan pelanggan melalui khidmat perundingan, nasihat, latihan dan lawatan sambil belajar.
- (ii) Khidmat sokongan komunikasi melalui siar raya, risalah, bahan bercetak, pameran, hari ladang dan lain-lain.
- (iii) Pembangunan Industri Hiliran berasaskan tanaman dan pembangunan produk yang berkaitan.
- (iv) Pembangunan sektor 'agrotourism'.
- (v) Pengurusan Kompleks Pusat Pertanian Sungai Udang.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	14,140.00	14,037.51	14,100.00	14,100.00
Perkhidmatan dan Bekalan	1 43,610.00	143,719.48	155,610.00	161,010.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>157,750.00</b>	<b>157,756.99</b>	<b>157,750.00</b>	<b>175,110.00</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : PUSAT LP SUNGAI UDANG/ BAHAGIAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Kelompok Pertanian				
- Bilangan	250	250	250	250
- Luas	3,500	3,500	3,500	3,500
- Bilangan Petani	3,037	3,037	3,037	3,037
(ii) Petani Luar Kelompok				
- Luas	2,205	2,205	2,205	2,205
- Bilangan Petani	4,000	4,000	4,000	4,000
(iii) Kumpulan Pengembangan Wanita (KPW)				
- Bilangan KPW	75	75	75	75
- Bilangan Ahli KPW	362	362	362	362
- Bilangan Produk	35	35	35	35
(iv) Latihan Petani				
- Bilangan Latihan	150	150	150	150
- Bilangan Petani	2,701	2,701	2,701	2,701
(v) Khidmat Perundingan dan Nasihat (KPN)				
- Bilangan (KPN)	144	144	144	144
- Bilangan Petani	432	432	432	432

## PETUNJUK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Peningkatan bilangan latihan / kursus / khidmat nasihat yang diberikan kepada kakitangan dan petani-petani.	85%	85%	90%
(ii) Peningkatan bilangan petani-petani mengamalkan teknologi moden dalam pelaksanaan projek pertanian.	80%	80%	90%
(iii) Peningkatan bilangan petani-petani yang melibatkan diri dalam aktiviti-aktiviti pertanian anjuran jabatan.	80%	80%	90%
(iv) Bilangan projek-projek petak demonstrasi yang berjaya memenuhi pakej teknologi yang telah ditetapkan.	85%	85%	90%

<b>PROGRAM</b>	:	<b>DAERAH MELAKA TENGAH</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>Pembangunan Komoditi dan Usahawan</b> (ii) <b>Perkhidmatan Pengembangan</b> (iii) <b>Regulatori</b> (iv) <b>Pemasaran dan Pembangunan Kelompok</b>
<b>KOD</b>	:	<b>040600</b>

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Dasar Pertanian Negara Ketiga (DPN3)
- (ii) Akta Racun Makhluk Perosak 1974
- (iii) Akta Kuarantin Tumbuhan Bilangan 167/1976
- (iv) Peraturan-peraturan Kuarantin Tumbuhan 1981

#### **OBJEKTIF**

Melaksanakan program-program pembangunan petani di setiap daerah.

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/Keperluan Pelanggan
  - (a) Memerlukan maklumat berkenaan dasar dan peraturan jabatan dalam pembangunan pertanian.
- (ii) Luas masalah/keperluan pelanggan tersebut
  - (a) Keperluan maklumat sebagai asas untuk melaksanakan sesuatu tindakan susulan atau untuk menjalankan sesuatu projek bagi semua orang sama ada pegawai, petani atau usahawan.
- (iii) Sebab / punca masalah / keperluan
  - (a) Mereka memerlukan maklumat terkini dan tepat bagi membantu dalam membuat keputusan.
  - (b) Profil pelanggan yang telah berubah daripada memerlukan khidmat pengembangan kepada khidmat perundingan dan daripada usahawan tani separuh masa kepada usahawan tani sepenuh masa.

- (ii) Strategi
  - (a) Tumpuan diberikan kepada pembangunan sektor yang lebih selektif dan berdaya maju seperti tanaman mangga, herba, sayuran komersial, industri hiliran berasas pertanian. Strategi ini mengambil kira penggunaan teknologi tinggi dan intensif, kapital intensif, tumpuan kepada peningkatan aktiviti nilai tambah, industri makanan dan industri lepas tuai.
  - (b) Meningkatkan dan mengekalkan pertumbuhan sektor tanaman dengan mengoptimalkan penggunaan serta pengurusan sumber seperti tanah, tenaga kerja dan modal.

## **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Petani (termasuk Ketua Projek Perladangan Berkelompok).
  - (b) Usahawan komersial.
  - (c) Jabatan dan Agensi Kerajaan.
  - (d) Pesara-pesara penjawat awam
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Pemborong, Pembekal dan Kontraktor

## **FUNGSI**

- (i) Mengenal pasti, melaksanakan dan memantau semua program, Pembangunan Tanaman, Pembangunan Sumber Manusia, Pembangunan Industri Hiliran dan lain-lain.
- (ii) Mengumpul data dan maklumat pertanian dan petani mengikut daerah.
- (iii) Perkhidmatan pengembangan, khidmat nasihat dan lawatan ke kawasan.
- (iv) Mengurus dan melaksanakan khidmat perundingan pemasaran.
- (v) Meningkatkan perhubungan dengan pemimpin tempatan, swasta dan pelbagai pihak untuk pembangunan pertanian.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	3,540.00	2,982.49	3,500.00	3,500.00
Perkhidmatan dan Bekalan	40,610.00	28,510.41	32,610.00	40,610.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>44,150.00</b>	<b>31,492.90</b>	<b>36,110.00</b>	<b>44,110.00</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : DAERAH MELAKA TENGAH

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Jumlah Kelompok Diawasi				
- Bilangan	45	45	45	45
- Luas (ha)	280	280	280	280
- Bilangan Petani	300	300	300	300
(ii) Bilangan Petani Luar Kelompok	5,000	5,000	5,000	5,000
(iii) Projek KPW				
- Bilangan KPW	20	20	20	20
- Bilangan Ahli KPW	40	40	40	40
- Bilangan Produk	10	10	10	10
(iv) Program Bimbingan/Latihan dan Pengembangan				
- Bilangan	25	25	25	25
- Jumlah Petani	500	500	500	500
- Bilangan Lawatan Sambil Belajar	2	2	2	2
(v) Bilangan Siasatan tanah/ senjata api	10	10	10	10



## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Pencapaian keluasan bertanam dan keluasan yang berhasil berbanding dengan sasaran.	85%	85%	85%
(ii) Penyediaan maklumat pangkalan data jabatan yang sentiasa dikemas kini.	80%	80%	85%
(iii) Pendapatan dan hasil ladang petani-petani meningkat.	80%	80%	85%
(iv) Peningkatan produktiviti ladang melalui program pemulihan dan naik taraf projek.	80%	80%	85%
(v) Peningkatan bilangan latihan/kursus/khidmat nasihat yang diberikan kepada kakitangan dan petani-petani.	80%	80%	85%
(vi) Peningkatan bilangan petani-petani mengamalkan teknologi moden dalam pelaksanaan projek pertanian.	80%	80%	85%
(vii) Peningkatan bilangan petani-petani yang melibatkan diri dalam aktiviti-aktiviti pertanian anjuran jabatan.	80%	80%	85%

**PROGRAM** : **DAERAH ALOR GAJAH**

**AKTIVITI** : (i) **Pembangunan Komoditi dan Usahawan**  
(ii) **Perkhidmatan Pengembangan Pertanian**  
(iii) **Regulatori**  
(iv) **Pemasaran dan Pembangunan Kelompok**

**KOD** : **050600**

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Dasar Agro Makanan 2011-2020
- (ii) Akta Racun Makhluk Perosak 1974
- (iii) Akta Kuarantin Tumbuhan 1976
- (iv) Peraturan-peraturan Kuarantin Tumbuhan 1981

#### **OBJEKTIF**

Melaksanakan program-program pembangunan petani di setiap daerah.

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah / Keperluan Pelanggan
  - (a) Memerlukan maklumat berkenaan dasar dan peraturan jabatan dalam pembangunan pertanian.
- (ii) Luas masalah/keperluan pelanggan tersebut
  - (a) Keperluan maklumat sebagai asas untuk melaksanakan sesuatu tindakan susulan atau untuk menjalankan sesuatu projek bagi semua orang sama ada pegawai, petani atau usahawan.
- (iii) Sebab / punca masalah / keperluan
  - (a) Mereka memerlukan maklumat terkini dan tepat bagi membantu dalam membuat keputusan.
  - (b) Profil pelanggan yang telah berubah daripada memerlukan khidmat pengembangan kepada khidmat perundingan dan daripada usahawan tani separuh masa kepada usahawan tani sepenuh masa.

- (iv) Strategi
  - (a) Tumpuan diberikan kepada pembangunan sektor yang lebih selektif dan berdaya maju seperti tanaman mangga, herba, sayuran komersial, industri hiliran berasas pertanian. Strategi ini mengambil kira penggunaan teknologi tinggi dan intensif, kapital intensif, tumpuan kepada peningkatan aktiviti nilai tambah, industri makanan dan industri lepas tuai.
  - (b) Meningkatkan dan mengekalkan pertumbuhan sektor tanaman dengan mengoptimalkan penggunaan serta pengurusan sumber seperti tanah, tenaga kerja dan modal.

## **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Petani (termasuk Ketua Projek Perladangan Berkelompok).
  - (b) Usahawan komersial.
  - (c) Jabatan dan Agensi Kerajaan.
  - (d) Pesara-pesara penjawat awam.
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Pemborong, Pembekal dan Kontraktor

## **FUNGSI**

- (i) Mengenal pasti, melaksanakan dan memantau semua program, Pembangunan Tanaman, Pembangunan Sumber Manusia, Pembangunan Industri Hiliran dan lain-lain.
- (ii) Mengumpul data dan maklumat pertanian dan petani mengikut daerah.
- (iii) Perkhidmatan pengembangan, khidmat nasihat dan lawatan ke kawasan.
- (iv) Mengurus dan melaksanakan khidmat perundingan pemasaran.
- (v) Meningkatkan perhubungan dengan pemimpin tempatan, swasta dan pelbagai pihak untuk pembangunan pertanian.
- (vi) Membantu menguruskan pengurusan kewangan, akaun, perkhidmatan dan pentadbiran di peringkat daerah dan kawasan untuk tindakan bersama Bahagian khidmat Pengurusan.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	4,130.00	3,712.20	4,090.00	4,090.00
Perkhidmatan dan Bekalan	66,090.00	54,810.08	61,090.00	79,590.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>70,220.00</b>	<b>58,522.28</b>	<b>65,180.00</b>	<b>83,680.00</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : DAERAH ALOR GAJAH

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Projek-projek Pertanian Komoditi				
- Pembangunan industri buah-buahan	150	150	150	13
- Pembangunan industri sayur-sayuran	35	35	35	15
- Pembangunan industri berdaya maju	15	15	15	10
(ii) Petani Luar Kelompok				
- Luas (ha)	800	800	800	800
- Bilangan Petani	6,300	6,300	6,300	6,300
(iii) Projek KPW				
- Bilangan KPW	40	40	40	40
- Bilangan Ahli KPW	110	110	110	110
- Bilangan Produk	10	10	10	10
(iv) Program Bimbingan/Latihan dan Pengembangan				
- Bilangan	30	30	30	30
- Jumlah petani	700	700	700	700
- Bilangan lawatan sambil belajar	2	2	2	2
(v) Bilangan siasatan tanah/senjata api	15	15	15	15

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Pencapaian keluasan bertanam dan keluasan yang berhasil berbanding dengan sasaran.	80%	80%	85%
(ii) Penyediaan maklumat pangkalan data jabatan yang sentiasa dikemas kini.	80%	80%	85%
(iii) Pendapatan dan hasil ladang petani-petani meningkat.	80%	80%	85%
(iv) Peningkatan produktiviti ladang melalui program pemulihan dan naik taraf projek.	80%	80%	85%
(v) Peningkatan bilangan latihan/kursus/khidmat nasihat yang diberikan kepada kakitangan dan petani-petani.	80%	80%	85%
(vi) Peningkatan bilangan petani mengamalkan teknologi moden dalam pelaksanaan projek pertanian.	80%	80%	85%

**PROGRAM** : **DAERAH JASIN**

**AKTIVITI** : (i) **Pembangunan Komoditi dan Usahawan**  
(ii) **Perkhidmatan Pengembangan Pertanian**  
(iii) **Regulatori**  
(iv) **Pemasaran dan Pembangunan Kelompok**

**KOD** : **060300**

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Dasar Agro Makanan 2011-2020
- (ii) Akta Racun Makhluk Perosak 1974
- (iii) Akta Kuarantin Tumbuhan 1976
- (iv) Peraturan-peraturan Kuarantin Tumbuhan 1981

#### **OBJEKTIF**

Melaksanakan program-program pembangunan petani di setiap daerah.

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (ii) Masalah/Keperluan Pelanggan
  - (a) Memerlukan maklumat berkenaan dasar dan peraturan jabatan dalam pembangunan pertanian.
- (ii) Luas masalah/keperluan pelanggan tersebut
  - (a) Keperluan maklumat sebagai asas untuk melaksanakan sesuatu tindakan susulan atau untuk menjalankan sesuatu projek bagi semua orang sama ada pegawai, petani atau usahawan.
- (iii) Sebab/punca masalah/keperluan
  - (a) Mereka memerlukan maklumat terkini dan tepat bagi membantu dalam membuat keputusan.
  - (b) Profil pelanggan yang telah berubah daripada memerlukan khidmat pengembangan kepada khidmat perundingan dan daripada usahawan tani separuh masa kepada usahawan tani sepenuh masa.

- (iv) Strategi
  - (a) Tumpuan diberikan kepada pembangunan sektor yang lebih selektif dan berdaya maju seperti tanaman mangga, herba, sayuran komersial, industri hiliran berasas pertanian. Strategi ini mengambil kira penggunaan teknologi tinggi dan intensif, kapital intensif, tumpuan kepada peningkatan aktiviti nilai tambah, industri makanan dan industri lepas tuai.
  - (a) Meningkatkan dan mengekalkan pertumbuhan sektor tanaman dengan mengoptimalkan penggunaan serta pengurusan sumber seperti tanah, tenaga kerja dan modal.

## **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Petani (termasuk Ketua Projek Perladangan Berkelompok).
  - (b) Usahawan komersial.
  - (c) Jabatan dan Agensi Kerajaan.
  - (d) Pesara-pesara penjawat awam
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Pemborong, Pembekal dan Kontraktor

## **FUNGSI**

- (i) Mengenal pasti, melaksanakan dan memantau semua program, Pembangunan Tanaman, Pembangunan Sumber Manusia, Pembangunan Industri Hiliran dan lain-lain.
- (ii) Mengumpul data dan maklumat pertanian dan petani mengikut daerah.
- (iii) Perkhidmatan pengembangan, khidmat nasihat dan lawatan ke kawasan.
- (iv) Mengurus dan melaksanakan khidmat perundingan pemasaran.
- (v) Meningkatkan perhubungan dengan pemimpin tempatan, swasta dan pelbagai pihak untuk pembangunan pertanian.
- (vi) Membantu menguruskan pengurusan kewangan, akaun, perkhidmatan dan pentadbiran di peringkat daerah dan kawasan untuk tindakan bersama Bahagian khidmat Pengurusan.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	4,540.00	4,378.81	4,500.00	4,500.00
Perkhidmatan dan Bekalan	80,160.00	64,905.44	75,160.00	84,660.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>84,700.00</b>	<b>69,284.25</b>	<b>79,660.00</b>	<b>89,160.00</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : DAERAH JASIN

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Projek-Projek Pertanian Komoditi				
- Pembangunan Industri Buah-buahan	100	100	100	100
- Pembangunan Industri Sayuran-sayuran	50	50	50	50
- Pembangunan Industri Berdaya Maju	115	115	115	115
(ii) Petani Luar Kelompok				
- Luas (ha)	1,300	1,300	1,300	1,300
- Bilangan Petani	7,000	7,000	7,000	7,000
(iii) Projek KPW				
- Bilangan KPW	35	35	35	35
- Bilangan Ahli KPW	116	116	116	116
- Bilangan Produk	15	15	15	15
(iv) Program Bimbingan/latihan pengembangan				
- Bilangan Program	14	14	14	14
- Jumlah Petani	580	580	580	580
- Bilangan Lawatan sambil belajar	2	2	2	2
(v) Bilangan siasatan tanah/senjata api	15	15	15	15



## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Pencapaian keluasan bertanam dan keluasan yang berhasil berbanding dengan sasaran	85%	85%	85%
(ii) Penyediaan maklumat pangkalan data jabatan yang sentiasa dikemas kini	80%	80%	85%
(iii) Pendapatan dan hasil ladang petani-petani meningkat.	80%	80%	85%
(iv) Peningkatan produktiviti ladang melalui program pemulihan dan naik taraf projek	80%	80%	85%
(v) Peningkatan bilangan latihan/kursus/khidmat nasihat yang diberikan kepada kakitangan dan petani-petani	80%	80%	85%
(vi) Peningkatan bilangan petani-petani mengamalkan teknologi moden dalam pelaksanaan projek pertanian	80%	80%	85%
(vii) Peningkatan bilangan petani-petani yang melibatkan diri dalam aktiviti-aktiviti pertanian anjuran jabatan	80%	80%	85%

## Maksud Bekalan B.05



### OBJEKTIF

- (i) Menguruskan semua permohonan lengkap pembangunan tanah yang diterima daripada Pentadbir-Pentadbir Tanah Daerah untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Negeri dalam tempoh 1 bulan.
- (ii) Menyelenggara hak milik Pendaftar dan mendaftar urusan yang berkaitan.
- (iii) Menyediakan laporan tanah yang lengkap dalam tempoh 3 hari dan meningkatkan keberkesanan penguatkuasaan undang-undang tanah.
- (iv) Menyelaraskan kutipan cukai tanah daripada agensi pemungut dan menyediakan laporan kutipan hasil tanah kepada Pihak Berkuasa Negeri pada minggu pertama setiap bulan.
- (v) Mengurus dan memproses permohonan lengkap hak milik strata dalam tempoh 170 hari.
- (vi) Memastikan pengurusan, pembangunan sumber manusia, kewangan, sistem pengurusan kualiti serta teknologi maklumat dan komunikasi (ICT) Jabatan dipatuhi selaras dengan pekeliling-pekeliling yang berkuat kuasa.

## PUNCA KUASA

- (i) Kanun Tanah Negara 1965
- (ii) `Malacca Land Rule` 1966 (Kaedah Tanah Melaka)
- (iii) Akta Hak Milik Strata 1985
- (iv) Akta Pengambilan Balik Tanah 1960
- (v) Akta Tanah (Kawasan Penempatan Berkelompok) / `Group Settlement Areas Act` 1969 (GSA)
- (vi) Pekeliling Perbendaharaan (1PP), Perintah-perintah Am dan Arahan Pentadbiran
- (vii) Arahan Keselamatan
- (viii) Pekeliling Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
- (ix) Arahan PTG

## STRATEGI

- (a) Memperkasakan sistem penyampaian perkhidmatan melalui e- Tanah.
- (b) Mengurangkan kadar tunggakan cukai.
- (c) Menguatkuasakan undang-undang berdasarkan Kanun Tanah Negara 1965.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2018 Termasuk Tambahan / Pengurangan	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Asal Tahun 2019	Anggaran Tahun 2020	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>							
(i) Perbelanjaan Bekalan	8,445,152.00	8,445,152.00	7,872,264.86	10,193,097.00	10,872,547.00	679,450.00	6.67%
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>8,445,152.00</b>	<b>8,445,152.00</b>	<b>7,872,264.86</b>	<b>10,193,097.00</b>	<b>10,872,547.00</b>	<b>679,450.00</b>	<b>6.67%</b>
<b>JUMLAH BESAR (A)</b>	<b>8,445,152.00</b>	<b>8,445,152.00</b>	<b>7,872,264.86</b>	<b>10,193,097.00</b>	<b>10,872,547.00</b>	<b>679,450.00</b>	<b>6.67%</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B05</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN AM</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>Khidmat Pengurusan</b> (ii) <b>Audit Pengurusan dan Kualiti</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010000</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Perintah Am
- (ii) Akta Acara Kewangan 1957 - (pindaan 1972)
- (iii) Arahan Perkhidmatan dan Perbendaharaan
- (iv) Perlembagaan Persekutuan
- (v) Arahan Keselamatan

### OBJEKTIF

Memastikan pengurusan, pembangunan sumber manusia, kewangan, sistem pengurusan kualiti serta Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT) Jabatan dipatuhi selaras dengan pekeliling-pekeliling yang berkuatkuasa.

### ANALISIS KEPERLUAN / DASAR

- (i) Masalah/Keperluan Pelanggan  
Kekurangan pekerja mahir dan berpengalaman mengenai urusan tanah.
- (ii) Sebab/Punca masalah/Keperluan  
Terdapat banyak jawatan kosong yang masih tidak diisi kerana bebanan tugas yang disandang bertambah.

- (ii) Alternatif Dasar
  - (a) Tindakan yang diambil untuk menangani masalah tersebut ialah dengan mengadakan kursus dalaman berkaitan Pendaftaran, Pengurusan Kewangan dan ICT.
  - (b) Lantikan kakitangan secara kontrak dan PSH perlu bagi menyelesaikan tunggakan dan pertambahan kerja.
  
- (iii) Strategi
  - (a) Memantapkan sistem tadbir urus organisasi.
  - (b) Menerapkan budaya kerja cemerlang dan nilai-nilai murni kepada anggota PTG.
  - (c) Mempertingkatkan dan memperkasakan imej organisasi

## **PELANGGAN**

- (i) Secara Langsung
  - (a) Semua pegawai dan kakitangan Pejabat Pengarah Tanah dan Galian
  - (b) Orang awam
  - (c) Jabatan Kerajaan Negeri dan Persekutuan serta Badan Berkanun.
  - (d) Pelabur asing
  - (e) Pemaju perumahan
  - (f) Firma Guaman
  - (g) Jurukur dan Jururancang
  - (h) Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)
  
- (ii) Secara Tak Langsung
  - (a) Pembekal
  - (b) Kontraktor

## FUNGSI

### UNIT KHIDMAT PENGURUSAN

Melaksanakan tugas-tugas pentadbiran dan kewangan meliputi aspek perkhidmatan, pengurusan sumber manusia, latihan dan kawalan perbelanjaan berjalan dengan baik dan lancar. Mengamalkan konsep berjimat-cermat dan perbelanjaan berhemah.

### UNIT AUDIT PENGURUSAN DAN KUALITI

- (i) Bertindak sebagai urusetia dan penyelaras di dalam pengendalian sistem pengurusan kualiti MS ISO 9001:2008 Pejabat Tanah dan Galian Melaka.
- (ii) Menyelaraskan cadangan-cadangan kualiti dan inovasi jabatan.
- (iii) Menyelaraskan aduan awam yang berkaitan dengan Pejabat Tanah dan Galian Melaka serta memberi maklum balas awal kepada pengadu terhadap setiap aduan yang dikemukakan.
- (iv) Menyelaraskan pelaporan Petunjuk Prestasi Utama (KPI) peringkat Jabatan.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	4,521,978.00	4,653,995.68	4,688,989.00	4,921,379.00
Perkhidmatan dan Bekalan	3,070,496.00	2,858,456.40	3,025,054.00	3,431,552.00
Aset	50,000.00	45,330.00	60,000.00	100,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	88,638.00	22,817.47	18,838.00	26,400.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>7,731,112.00</b>	<b>7,580,599.55</b>	<b>7,792,881.00</b>	<b>8,479,331.00</b>

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	1	1	1	1	0
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	11	10	11	10	0
Kumpulan Sokongan	105	96	104	97	0
<b>JUMLAH</b>	<b>117</b>	<b>107</b>	<b>116</b>	<b>108</b>	<b>0</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

**PROGRAM : UNIT KHIDMAT PENGURUSAN**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Mesyuarat Pengurusan dan Inovasi Jabatan	6	5	6	6
(ii) Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan	4	4	4	4
(iii) Mesyuarat Pentadbiran Tanah Negeri Melaka	2	2	2	2
(iv) Majlis Perjumpaan Bersama Pengarah	3	3	2	2
(v) Mesyuarat Penyelarasan Bangunan Wisma Negeri	2	2	2	2
(vi) Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Kewangan Jabatan	4	4	4	4
(vii) Mesyuarat Jawatankuasa Pengurusan Aset Jabatan	4	4	4	4

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Rekod Aset Jabatan telah dapat dikemaskinikan dengan baik.	100%	100%	100%
(ii) Program percambahan fikiran melalui mesyuarat yang diatur secara berkala dapat memberi penyelesaian yang cepat, tepat dan berkesan.	100%	99.9%	99.9%
(iii) Aduan mengenai kelewatan pembayaran baucer berkurangan dan bertambah baik.	100%	100%	100%
(iv) Tahap kemahiran kakitangan dalam bidang tugas harian meningkat.	98%	100%	100%

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : UNIT AUDIT PENGURUSAN DAN KUALITI

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Audit Dalaman MS ISO 9001:2015	1	1	1	1
(ii) Audit Pematuhan MS ISO 9001:2015	1	-	1	1
(iii) Menyediakan Laporan KPI YB SUK & PTG	3	3	3	3
(iv) Menyediakan laporan aduan dan maklumbalas pelanggan	11	9	11	11
(v) Menyedia Laporan Data Asas Negeri Melaka	1	1	1	1
(vi) Menjalankan Kajian Kepuasan Pelanggan	2	2	2	2
(vii) Mesyuarat Kajian Semula Pengurusan	1	-	1	1
(viii) Mesyuarat Pengurusan Kandungan Laman Web PTGM	2	2	2	2



## PETUNJUK IMPAK

<b>Petunjuk Impak</b>	<b>Pencapaian Sebenar Tahun 2018</b>	<b>Anggaran Pencapaian Tahun 2019</b>	<b>Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020</b>
(i) Penyelesaian aduan awam yang cepat dan berkesan	100%	100%	100%
(ii) Mempunyai sistem pengurusan kualiti yang bersistematik	100%	100%	100%
(iii) Persekitaran pejabat yang selesa dan kondusif	90%	95%	100%

**PROGRAM** : **URUSETIA TANAH, DASAR DAN PERANCANGAN**  
**AKTIVITI** : **Urusetia Tanah, Dasar Dan Perancangan Hasil**  
**KOD** : **030300**

### **PUNCA KUASA**

- (i) Kanun Tanah Negara 1965
- (ii) *Malacca Land Rule* 1066
- (iii) *National Land Code (Penang and Malacca Title Act 1963)*
- (iv) Akta Pengambilan Balik Tanah 1960
- (v) Perlembagaan Persekutuan
- (vi) *Group Settlement Areas Act 1960 (GSA)*
- (vii) Akta Acara Kewangan 1957
- (viii) Arahan Pengarah Tanah dan Galian / Pekeliling Ketua Pengarah Tanah dan Galian
- (ix) Pekeliling / Surat Pekeliling Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Melaka
- (x) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)

### **OBJEKTIF**

- i) Menguruskan semua permohonan lengkap pembangunan tanah yang diterima daripada Pentadbir-Pentadbir Tanah Daerah untuk pertimbangan Pihak Berkuasa Negeri dalam tempoh 1 bulan; dan
- ii) Menyelaras terimaan kutipan cukai tanah daripada agensi pemungut dan menyediakan laporan Kutipan Hasil Tanah kepada Pihak Berkuasa Negeri pada minggu pertama setiap bulan.

### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah / Keperluan Pelanggan  
Kekurangan pekerja mahir dan berpengalaman dalam perihal urusan tanah.
- (ii) Alternatif Dasar  
Mengadakan kursus dalaman berkaitan Pendaftaran, Pengurusan Kewangan dan ICT kepada kakitangan terlibat.

## PELANGGAN

- (i) Secara Langsung
  - (a) Semua pegawai dan kakitangan Pejabat Pengarah Tanah dan Galian
  - (b) Orang awam
  - (c) Jabatan Kerajaan Negeri dan Persekutuan serta Badan Berkanun
  - (d) Pelabur asing
  - (e) Pemaju perumahan
  - (f) Firma Guaman
  - (g) Juruperunding
- (ii) Secara Tak Langsung
  - (a) Pembekal
  - (b) Kontraktor

## FUNGSI

- (i) Mengetuai dan mengawal selia Pentadbiran Tanah Negeri Melaka selaras dengan peruntukan Seksyen 12 (3) Kanun Tanah Negara.
- (ii) Menjadi urusetia risalat-risalat tanah untuk Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri.
- (iii) Urusetia bagi proses permohonan pembangunan tanah.
- (iv) Menyelaras hasil kutipan cukai tanah bagi seluruh Negeri Melaka pada setiap bulan dan dari masa ke semasa.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM		RM	RM
Emolumen	7,990.00	7,931.69	10,000.00	20,000.00
Perkhidmatan dan Bekalan	274,768.00	125,865.66	180,390.00	312,390.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>282,758.00</b>	<b>133,797.35</b>	<b>190,390.00</b>	<b>332,390.00</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : URUSETIA TANAH, DASAR DAN PERANCANGAN

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Memproses permohonan kebenaran pindahmilik (consent)	2,000	2,052	2,000	2,000
(ii) Memproses permohonan Tukar Syarat.	200	102	200	200
(iii) Memproses permohonan baru (tukar syarat, SBMS dan lain-lain).	300	377	300	300
(vi) Mesyuarat Jawatankuasa Pusat Ekspres dan kebenaran merancang.	3	0	3	3
(v) Permohonan penentuan pelan kuota.	30	35	30	30

### PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Peningkatan jumlah permohonan pembangunan tanah.	100%	100%	100%
(ii) Peningkatan jumlah risalat MMKN.	100%	100%	100%

**PROGRAM** : **PENGUATKUASAAN**  
**AKTIVITI** : **Penguatkuasaan dan Teknikal**  
**KOD** : **040200**

### **PUNCA KUASA**

- (i) Kanun Tanah Negara 1965
- (ii) *Malacca Land Rule 1066*
- (iii) *National Land Code (Penang and Malacca Title Act 1963)*
- (iv) Akta Pengambilan Balik Tanah 1960
- (v) Perlembagaan Persekutuan
- (vi) *Group Settlement Areas Act 1960 (GSA)*
- (vii) Akta Acara Kewangan 1957
- (viii) Arahan Pengarah Tanah dan Galian / Pekeliling Ketua Pengarah Tanah dan Galian
- (ix) Pekeliling / Surat Pekeliling Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Melaka
- (x) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)

### **OBJEKTIF**

- (i) Meningkatkan keberkesanan penguatkuasaan Undang-undang Tanah selaras dengan kehendak Kanun Tanah Negara 1960 dan Peraturan Tanah Negeri Melaka.
- (ii) Meningkatkan pungutan hasil Kerajaan Negeri melalui bayaran royalti bahan batuan dengan peruntukan Kanun Tanah Negara dan Peraturan Tanah Negeri Melaka.
- (iii) Mengumpul dan mengemas kini data-data dan maklumat asas berkaitan dengan pembangunan tanah di Negeri Melaka.
- (iv) Menyediakan laporan tanah yang lengkap dalam tempoh 3 hari dan meningkatkan keberkesanan penguatkuasaan undang-undang tanah.

### **PELANGGAN**

- (i) Secara Langsung
  - (a) Jabatan Kerajaan Negeri dan Persekutuan
  - (b) Badan Berkanun
  - (c) Pemaju perumahan
- (ii) Secara Tak Langsung
  - (a) Pihak Berkuasa Tempatan
  - (b) Anak Syarikat Kerajaan Negeri

## FUNGSI

Menyediakan laporan, mendapat maklumat/data tanah serta membuat pemantauan berkala terhadap pematuhan kepada peruntukan undang-undang tanah.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	10,000.00	1,542.05	10,000.00	7,000.00
Perkhidmatan dan Bekalan	36,966.00	16,921.30	37,766.00	32,766.00
Pemberian Dalam Negeri	10.00	0.00	10.00	10.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>46,976.00</b>	<b>18,463.35</b>	<b>47,776.00</b>	<b>39,776.00</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : PENGUATKUASA

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Menjalankan aktiviti penguatkuasaan di bawah Sek. 426 (1) KTN 1965.	24	0	24	24
(ii) Memproses permohonan Pengambilan Tanah Sek. 3(1)(b) dan (c) Akta Pengambilan Tanah, 1960.	12	20	15	15
(iii) Memproses permohonan pengeluaran Permit Bahan Batuan	25	3	30	30
(iv) Permohonan Sijil Pengecualian Bayaran Ukur	30	51	60	60
(v) Penyediaan laporan tanah (pelbagai)	300	437	300	300

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Masa bertindak terhadap aduan awam dapat dibuat dengan segera.	100%	100%	100%
(ii) Masa yang diambil untuk menyediakan satu laporan dapat disiapkan dalam tempoh yang ditetapkan.	100%	100%	100%

<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENDAFTARAN DAN PEMERIKSAAN HAKMILIK GERAN TANAH</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) Pendaftaran Hakmilik (ii) Strata (iii) Teknologi Maklumat
<b>KOD</b>	:	<b>050200</b>

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Kanun Tanah Negara 1965
- (ii) `National Land Code` (Penang and Malacca Title Act, 1963)
- (iii) Pekeliling Ketua Pengarah Tanah dan Galian Persekutuan
- (v) *Malacca Land Rules 1066*
- (v) Akta Hakmilik Strata 1985

#### **OBJEKTIF**

- (i) Menyelenggara rekod hakmilik Pendaftar dan mendaftar urusan yang berkaitan.
- (ii) Mengurus dan memproses permohonan lengkap hakmilik strata dalam tempoh 170 hari.
- (iii) Melaksanakan tugas sebagai pusat pengkomputeran yang akan memberi khidmat pengkomputeran bagi Pejabat Tanah dan Galian Melaka meliputi perkakasan, perisian, pengkalan data dan rangkaian.

#### **ANALISIS KEPERLUAN/DASAR**

- (i) Masalah/Keperluan Pelanggan  
Kekurangan pekerja mahir dan berpengalaman serta kekosongan jawatan.
- (ii) Alternatif Dasar  
Mengadakan kursus dalaman berkaitan urusan pendaftaran tanah dan ICT.



## **PELANGGAN**

- (i) Secara Langsung
  - (a) Semua pegawai dan kakitangan Pejabat Pengarah Tanah dan Galian
  - (b) Orang awam
  - (c) Jabatan Kerajaan Negeri dan Persekutuan serta Badan Berkanun
  - (d) Pelabur asing
  - (e) Pemaju perumahan
  - (f) Firma Guaman
  - (g) Jurukur
  - (h) Badan Pengurusan Bangunan Rumah Berbilang Tingkat
  - (i) Pihak Berkuasa Tempatan
  
- (ii) Secara Tak Langsung
  - (a) Pembekal
  - (b) Kontraktor

## **FUNGSI**

- (i) Pendaftaran Hakmilik dan Pemeriksaan Geran Tanah

Melaksanakan pendaftaran hakmilik tetap, hakmilik sementara serta suratcara urusniaga dan bukan urusniaga di bawah Kanun Tanah Negara 1965 dan Kanun Tanah Negara Hakmilik Pulau Pinang dan Melaka 1963.
  
- (ii) Seksyen Strata

Merupakan pusat pemprosesan setempat pengeluaran hakmilik strata dan melakukan penguatkuasaan Akta Hakmilik Strata.
  
- (iii) Unit Teknologi Maklumat

Bertanggungjawab ke atas pengurusan ICT yang berkaitan dengan urusan tanah dan pentadbiran jabatan.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	40,010.00	20,918.85	40,010.00	30,010.00
Perkhidmatan dan Bekalan	344,266.00	118,485.76	2,122,010.00	1,991,010.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>384,276.00</b>	<b>139,404.61</b>	<b>2,162,020.00</b>	<b>2,021,020.00</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

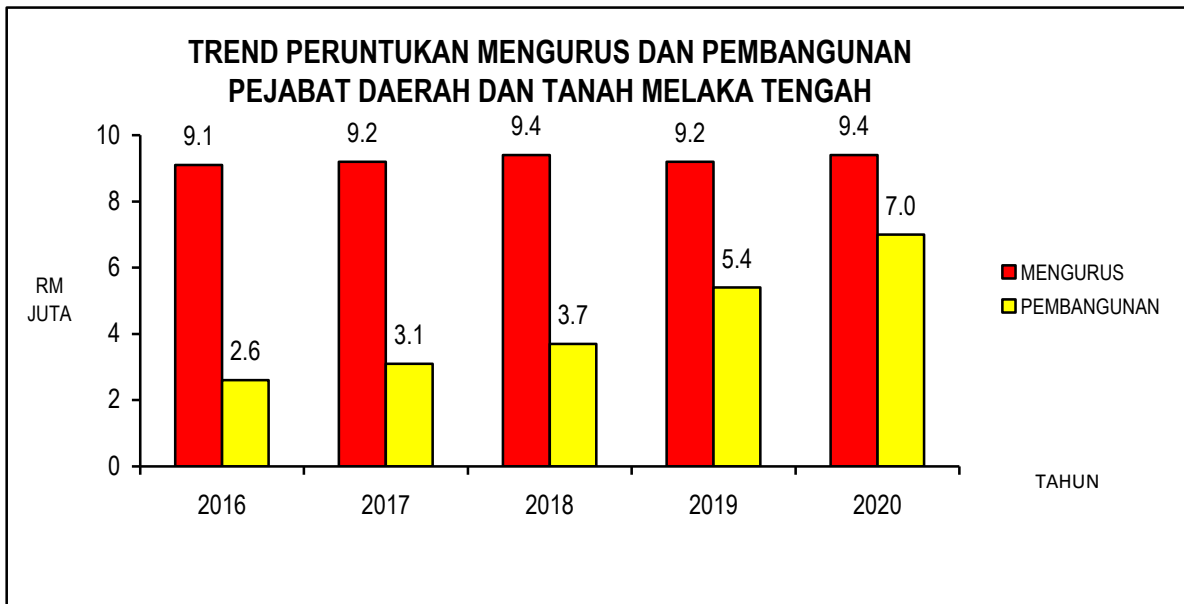
### PROGRAM : PENDAFTARAN DAN PEMERIKSAAN HAKMILIK GERAN TANAH

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Pendaftaran				
(a) Suratcara urusan niaga	16,000	17,560	15,000	15,000
(b) Bukan urusan niaga	5,500	5,805	5,000	5,000
(c) Catitan/Nota	1,200	1,021	800	800
(d) Hakmilik daftar sementara	1,500	5,639	1,500	1,500
(e) H.S.(D) kepada hakmilik kekal	2,500	5,528	4,000	4,000
(ii) Kutipan bayaran proses di kaunter pendaftaran PTG.	12.62 juta	23.59 juta	15.52 juta	15.52 juta
(iii) Permohonan carian rasmi/sendiri.	18,000	28,380	20,000	20,000
(iv) Urusetia Mesyuarat Jawatankuasa Ekspres Hakmilik Strata.	6	5	10	10
(v) Pengemaskinian maklumat laman web jabatan	24	24	24	24
(vi) Laporan Pemantau <i>Back up</i> sistem e-Tanah.	48	48	48	48

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenarnya Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Perkhidmatan Pendaftaran pindah milik tanah, gadaian, melepaskan gadaian dan pajakan tanah memenuhi piagam pelanggan.	14,523	15,000	15,000
(ii) Perkhidmatan pendaftaran kaveat persendirian/lien/amanah/penarikan balik kaveat memenuhi piagam pelanggan.	5,255	5,000	5,000
(iii) Perkhidmatan pendaftaran hakmilik sementara kepada hakmilik kekal.	4,264	4,000	4,000

## Maksud Bekalan B.06 / Pembangunan P.19



### OBJEKTIF

- (i) Merancang dan melaksanakan pengurusan kewangan dan pentadbiran organisasi dengan berkualiti serta memenuhi kehendak pelanggan.
- (ii) Merancang dan menguruskan pembangunan tanah dan pungutan hasil dengan cekap dan teratur mengikut undang-undang sedia ada.
- (iii) Merancang, melaksana dan memantau pembangunan daerah dengan teratur dan memenuhi misi Kerajaan Negeri.
- (iv) Merancang dengan memastikan perpaduan dan keamanan sentiasa terpelihara dan terjamin.
- (v) Merancang, menyelaras dan melaksanakan program sosioekonomi yang memenuhi kehendak Kerajaan Negeri secara berterusan.

### PUNCA KUASA

- (i) Perlembagaan Malaysia
- (ii) Kanun Tanah Negara

## STRATEGI

Memantapkan Pentadbiran Daerah bagi melaksanakan projek-projek pembangunan dan mempertingkatkan sistem pengurusan hasil.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan (1)	Peruntukan Asal Tahun 2018 (5)	Peruntukan Tahun 2018 Termasuk Tambahan / Pengurangan (3)	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018 (4)	Peruntukan Asal Tahun 2019 (6)	Anggaran Tahun 2020 (6)	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020 (7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>							
(i) Perbelanjaan Bekalan	9,431,229.00	9,431,229.00	8,980,223.07	9,230,780.00	9,406,166.00	175,386.00	1.90%
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>9,431,229.00</b>	<b>9,431,229.00</b>	<b>8,980,223.07</b>	<b>9,230,780.00</b>	<b>9,406,166.00</b>	<b>175,386.00</b>	<b>1.90%</b>
<b>(B) PERBELANJAAN PEMBANGUNAN</b>							
(i) Cara Langsung	3,764,000.00	6,164,000.00	5,861,713.74	5,400,000.00	7,000,000.00	1,600,000.00	29.63%
<b>Jumlah Pembangunan</b>	<b>3,764,000.00</b>	<b>6,164,000.00</b>	<b>5,861,713.74</b>	<b>5,400,000.00</b>	<b>7,000,000.00</b>	<b>1,600,000.00</b>	<b>29.63%</b>
<b>JUMLAH BESAR A + B</b>	<b>13,195,229.00</b>	<b>15,595,229.00</b>	<b>14,841,936.81</b>	<b>14,630,780.00</b>	<b>16,406,166.00</b>	<b>1,775,386.00</b>	<b>12.13%</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	<b>:</b>	<b>B06</b>
<b>AGENSI</b>	<b>:</b>	<b>PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH</b>
<b>PROGRAM</b>	<b>:</b>	<b>PENTADBIRAN DAERAH</b>
<b>AKTIVITI</b>	<b>:</b>	<b>(i) Pembangunan Fizikal (ii) Pembangunan Masyarakat (iii) Keselamatan (iv) Majlis dan Keraian (v) Pentadbiran dan Kewangan (vi) Teknologi Maklumat</b>
<b>KOD</b>	<b>:</b>	<b>010200</b>

### **PUNCA KUASA**

#### **(i) Bahagian Khidmat Pengurusan**

- (a) Akta Acara Kewangan 1957
- (b) Peraturan-Peraturan Lembaga Tatatertib Perkhidmatan Awam 1993
- (c) Akta Eksais 1976
- (d) Arahan Majlis Keselamatan Negara (MKN) No. 20 : Dasar dan Mekanisma Pengurusan dan Bantuan Bencana Negara.

#### **(ii) Bahagian Pembangunan**

- (a) Arahan No.1 Tahun 2004 : Majlis Tindakan Negara.
- (b) Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 7 Tahun 2009 : Garis Panduan Pelaksanaan Projek Penyelenggaraan Infrastruktur Awam.
- (c) Garis Panduan Asas Mereka Bentuk Sistem Perparitan Dan Longkang – Bilangan ICU/TEK/01/09.
- (d) Garis Panduan Projek Bantuan Rumah 2008 (PBR SPKR).

## OBJEKTIF

- (i) Mewujudkan tenaga kerja pentadbiran daerah yang efisien, berwibawa dan berintegriti serta selaras dengan aktiviti peningkatan taraf hidup dan pembangunan masyarakat daerah Melaka Tengah.
- (ii) Semua aduan dan masalah penduduk kampung/tempatan yang berkaitan dengan pembangunan akan dijawab dalam masa 3 hari daripada aduan diterima dan diselesaikan berdasarkan peruntukan yang diterima.
- (iii) Menyediakan khidmat sokongan kepada semua pegawai dan kakitangan Pejabat Daerah dan Tanah Melaka Tengah secara cekap dan berkesan mengikut peraturan yang ditetapkan.

## ANALISIS KEPERLUAN DASAR

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Sistem penyampaian yang efektif menjadi tulang belakang perkhidmatan awam yang responsif terhadap maklum balas rakyat. Penambahbaikan sistem perhubungan telefon amat kritikal bagi menerima dan menyampaikan maklumat kepada rakyat secara lebih sistematik. Pengenal sistem nombor tunggal dan pesanan ringkas bermaklumat (*info blast*) amat bermanfaat kepada jentera pentadbiran untuk menyalurkan dan menerima maklumat terkini terutamanya ketika penyelarasan bantuan bencana, wabak, banjir dan aduan awam.
  - (b) Ekpektasi rakyat terhadap perkhidmatan yang terbaik dan pantas telah menjadi cabaran baru terhadap sistem penyampaian kerajaan ketika ini. Masalah kepadatan penduduk dan jumlah prasarana awam yang bertambah berbanding daerah-daerah yang lain memerlukan peruntukan tambahan Pegawai Daerah bagi menampung aktiviti-aktiviti kemasyarakatan, penyelenggaraan dan pembaikan kecil prasarana awam. Penyelesaiannya adalah melalui tambahan peruntukan tahunan daripada RM100,000 setahun kepada RM200,000.

- (ii) Alternatif Dasar

Penambahbaikan program peningkatan budaya inovasi perlu dilaksanakan bagi memacu agenda transformasi sektor awam dan mendukung 4 tunggak utama kerajaan iaitu Gagasan 1 Malaysia, Program Transformasi Kerajaan, Model Ekonomi Baru dan Rancangan Malaysia Ke 10 untuk tujuan meningkatkan prestasi kerja pentadbiran daerah.

- (iii) Strategi
  - (a) Strategi Jangka Panjang

Mewujudkan Pejabat Pentadbiran Daerah dan Tanah yang terbaik dan responsif terhadap kehendak semasa.
  - (b) Strategi Jangka Pendek

Menyediakan infrastruktur dan kemudahan yang cemerlang serta efisien kepada pelanggan.

## **PELANGGAN**

- (i) Secara Langsung
  - (i) Semua penduduk tempatan
  - (ii) Jawatankuasa Kemajuan dan Keselamatan Kampung
  - (iii) YB Ahli Dewan Undangan Negeri
  - (iv) Jabatan dan Agensi Kerajaan
  - (v) Sektor swasta dan perindustrian di daerah Melaka Tengah
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (i) TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka
  - (ii) Anggota Pentadbiran
  - (iii) Pembekal
  - (iv) Kontraktor.

## **FUNGSI**

- (i) **Unit Pembangunan Fizikal**
  - (a) Meneruskan pemulihan dan pertumbuhan sosial ekonomi terutamanya kepada kontraktor bumiputera melalui agihan projek secara adil.
  - (b) Menyelaraskan perancangan dan pelaksanaan bagi sektor infrastruktur di daerah.
  - (c) Merancang dan melaksanakan aspek-aspek teknikal projek-projek pejabat daerah.
  - (d) Merancang dan memantapkan pelaksanaan Jawatankuasa Kerja Tindakan Daerah.
- (ii) **Unit Pembangunan Masyarakat**
  - (a) Pelantikan dan penamatan Sidang-Sidang Kampung.
  - (b) Menyelaraskan pembayaran elaun ahli JKKB dan JKKB.
  - (c) Memantau Program Pembasmian Kemiskinan dan peningkatan pendapatan masyarakat di dalam daerah.
  - (d) Memantau dan melaksana program-program dan aktiviti mesra rakyat.



**(iii) Unit Pentadbiran Dan Kewangan**

- (a) Pengurusan hal ehwal pentadbiran dan kewangan secara efektif dan efisien supaya dapat meningkatkan kualiti pengurusan pentadbiran peringkat jabatan.
- (b) Pengurusan disiplin dan memproses tindakan tatatertib anggota jabatan.
- (c) Pengurusan perjawatan dan kenaikan pangkat.
- (d) Pengurusan penyediaan rekod perkhidmatan dan cuti anggota jabatan.
- (e) Pengurusan penyediaan penyata perubahan dan gaji anggota jabatan.
- (f) Mengurus baucar bayaran, tuntutan perjalanan dan elaun lebih masa.
- (g) Mengurus pengeluaran pesanan tempatan dan penyediaan buku vot jabatan.
- (h) Pengurusan permohonan Lesen Arak.

**(iv) Unit Majlis Dan Keraian**

- (a) Menyelaras, mengatur dan melaksanakan program-program berbentuk sambutan, keraian, pameran dan majlis rasmi Kerajaan Negeri dan Persekutuan di peringkat daerah, mukim dan kampung.

**(v) Unit Keselamatan**

- (a) Memantau dan mengurus serta menyelaras bencana daerah.
- (b) Bertindak sebagai urus setia kepada Majlis Keselamatan Daerah, Jawatankuasa Pengurusan dan Bantuan Bencana, Jawatankuasa Menangani Gejala Sosial, Jawatankuasa Pendatang Tanpa Izin, Jawatankuasa Hal Ehwal Pengguna, Jawatankuasa Perpaduan dan Jawatankuasa Penyakit Berjangkit.

**(vi) Unit Teknologi Maklumat**

- (a) Memastikan operasi komputer dijalankan dengan lancar di dalam pemrosesan dokumen input dan pengemaskinian data.

## SUMBER-SUMBER

### A. Peruntukan / Perbelanjaan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	3,366,611.00	3,220,374.11	3,356,741.00	3,182,544.00
Perkhidmatan dan Bekalan	2,230,578.00	2,167,454.41	1,975,422.00	2,023,422.00
Aset	50,000.00	49,894.62	40,000.00	60,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	24,020.00	11,312.52	24,020.00	26,010.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>5,671,209.00</b>	<b>5,449,035.66</b>	<b>5,396,183.00</b>	<b>5,291,976.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	5	5	5	4	0
Kumpulan Sokongan	70	67	69	67	0
<b>JUMLAH</b>	<b>75</b>	<b>72</b>	<b>74</b>	<b>71</b>	<b>0</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : PENTADBIRAN DAERAH

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan kakitangan yang dihantar untuk menjalani kursus dan latihan	75	72	77	77
(ii) Bilangan pelan bangunan projek-projek kecil yang disediakan.	50	20	20	20
(iii) Bilangan projek infrastruktur yang dilaksanakan.	120	43	120	120
(iv) Bilangan projek bekalan kemasyarakatan/khas yang dilaksanakan.	1,635	1,450	1,780	1,780

### PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Pengurangan Bilangan Miskin Tegar	-	-	13
(ii) Tempoh masa aduan diambil tindakan (hari)	3	3	3
(iii) Penurunan peratusan aduan awam.	60	60	60

<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN TANAH</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>Pembangunan Tanah</b> (ii) <b>Pendaftaran</b> (iii) <b>Hasil</b> (iv) <b>Teknikal dan Penguatkuasaan</b> (v) <b>Pelupusan</b> (vi) <b>Perundangan</b>
<b>KOD</b>	:	<b>020200</b>

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Perlembagaan Malaysia
- (ii) Kanun Tanah Negara 1965
- (iii) Akta Tanah Melaka (*Malacca Land Rules*)
- (iv) Akta Pengambilan Balik Tanah 1960
- (v) Akta Hak Milik Strata 1985
- (vi) Majlis Tanah Negara
- (vii) Arahan Perbendaharaan
- (viii) Pekeliling Ketua Pengarah Tanah dan Galian Melaka
- (ix) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)

#### **OBJEKTIF**

Mewujudkan sistem pengurusan dan pentadbiran tanah yang berkualiti, cekap dan berkesan untuk memenuhi aspirasi pembangunan sosioekonomi setempat.

#### **ANALISIS KEPERLUAN DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan

Kelewatan pendaftaran urus niaga dan bukan urus niaga serta tunggakan hasil yang meningkat serta mengawal dan menyelia rekod tanah supaya sentiasa terpelihara dan kemas kini.

- (ii) Strategi

Mewujudkan perjawatan baru, pemantauan yang berterusan dan menghantar kakitangan menghadiri kursus yang berkaitan.

## PELANGGAN

- (i) Secara Langsung
  - (a) Pemilik tanah
  - (b) Pemaju
  - (c) Masyarakat
  - (d) Juru ukur
  - (e) Peguam
  
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka
  - (b) Anggota Pentadbiran
  - (c) Pembekal
  - (d) Kontraktor

## FUNGSI

### (i) Unit Pembangunan Tanah

- (a) Tukar syarat tanah
- (b) Pecah bahagian dan pecah sempadan
- (c) Penyatuan tanah
- (d) Penyerahan balik sebahagian atau keseluruhan tanah
- (e) Serah dan beri milikan semula tanah
- (f) *'Right of way'* – hak lalu lalang
- (g) Izin lalu Tenaga Nasional Berhad dan
- (h) Pengambilan tanah.

### (ii) Unit Pendaftaran

- (a) Menguruskan pendaftaran urusan niaga dan bukan urusan niaga tanah.
- (b) Menguruskan endorsan atas hakmilik-hakmilik pegangan mukim di Daerah Melaka Tengah.
- (c) Menguruskan pendaftaran hakmilik baru, hakmilik sambungan, hak milik gantia hakmilik pendua.
- (d) Memproses penukaran *'Qualified Title'* ke *'Final Title'*.
- (e) Memproses dan menjalankan siasatan permohonan perintah jual secara lelongan awam.
- (f) Menyelenggara dan mengemaskini rekod hakmilik-hakmilik pegangan mukim di Daerah Melaka Tengah.

**(iii) Unit Hasil**

- (a) Mengutip hasil, bayaran urus niaga dan bukan urus niaga serta bayaran yang terkandung di dalam Kaedah Tanah Melaka 1966.
- (b) Mengutip dan merekodkan perakaunan pembayaran deposit rumah awam, deposit royalti permit bahan batuan, dan deposit premium tanah.
- (c) Menyediakan Penyata Pemungut dan rekod perakaunan harian.
- (d) Menyelaras rekod perakaunan bulanan dan tahunan.
- (e) Menyelaras rekod perakaunan jabatan dan Bendahari Negeri.
- (f) Mengenalpasti hakmilik yang mempunyai tunggakan untuk tindakan penguatkuasaan.
- (g) Penyediaan risalat MMKN bagi permohonan pengecualian/pengurangan tunggakan/denda lewat.
- (h) Memproses permohonan dan memantau pembayaran ansuran.

**(iv) Unit Teknikal Dan Penguatkuasaan**

**Bahagian Teknikal**

- (a) Menyediakan laporan lengkap dan draf risalat permohonan pemberimilikan tanah kerajaan dan pengambilan tanah.
- (b) Penyediaan pelan-pelan lengkap untuk surat hakmilik sementara (QT).
- (c) Penyediaan Permintaan Ukur (PU) dan penyelenggaraan Buku PU.
- (d) Membuat catitan atau charting semua permohonan dan keputusannya sekali atas *'standard sheet'*.
- (e) Memperenggan serta kerja ukur tanah kerajaan dan memberi nombor PT.
- (f) Merekod nombor hakmilik serta lain-lain butiran ke dalam buku daftar PT dan lot.
- (g) Menyelenggara buku draf PT dan Lot.

**Bahagian Penguatkuasaan**

- (a) Memproses permohonan permit bahan batuan dan permit tanah pertanian.
- (b) Membuat pemantauan di bawah Seksyen 425 dan 426 Kanun Tanah Negara.
- (c) Menyelenggara rekod-rekod dan data berkaitan dengan setinggan, langgar syarat tanah dan pencerobohan tanah kerajaan.
- (d) Menyelesaikan Aduan Awam berkaitan dengan permasalahan tanah.
- (e) Menjalankan pendakwaan di Mahkamah bagi kes di bawah Seksyen 426(1) Kanun Tanah Negara 1965.
- (f) Membuat operasi meroboh bangunan haram di atas tanah Kerajaan.

**(v) Unit Pelupusan**

- (a) Permohonan Tanah Kerajaan
- (b) Permohonan Tanah Adat Melaka (MCL)
- (c) Lesen Pendudukan Sementara (LPS)
- (d) Perizaban
- (e) Permit Ruang Udara

**(vi) Unit Perundangan**

- (a) Memberi pandangan perundangan mengenai perkara-perkara yang melibatkan peraturan undang-undang.
- (b) Menyediakan draf perjanjian atau memorandum atau lain-lain dokumen.
- (c) Menyediakan draf kertas pendakwaan bagi kes mahkamah.
- (d) Berperanan sebagai Pegawai Pendakwa.

**SUMBER-SUMBER**

**A. Peruntukan / Perbelanjaan Mengikut Objek Am**

<b>Jenis Peruntukan</b>	<b>Peruntukan Tahun 2018 Yang Dipersetujui</b>	<b>Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018</b>	<b>Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui</b>	<b>Anggaran Peruntukan Tahun 2020</b>
	<b>RM</b>	<b>RM</b>	<b>RM</b>	<b>RM</b>
Emolumen	2,883,655.00	2,761,153.38	2,954,115.00	3,185,949.00
Perkhidmatan dan Bekalan	868,365.00	766,907.45	872,482.00	920,241.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	8,000.00	3,126.58	8,000.00	8,000.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>3,760,020.00</b>	<b>3,531,187.41</b>	<b>3,834,597.00</b>	<b>4,114,190.00</b>

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	5	5	5	4	0
Kumpulan Sokongan	70	70	70	64	0
<b>JUMLAH</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>75</b>	<b>68</b>	<b>0</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

**PROGRAM : PENTADBIRAN TANAH**

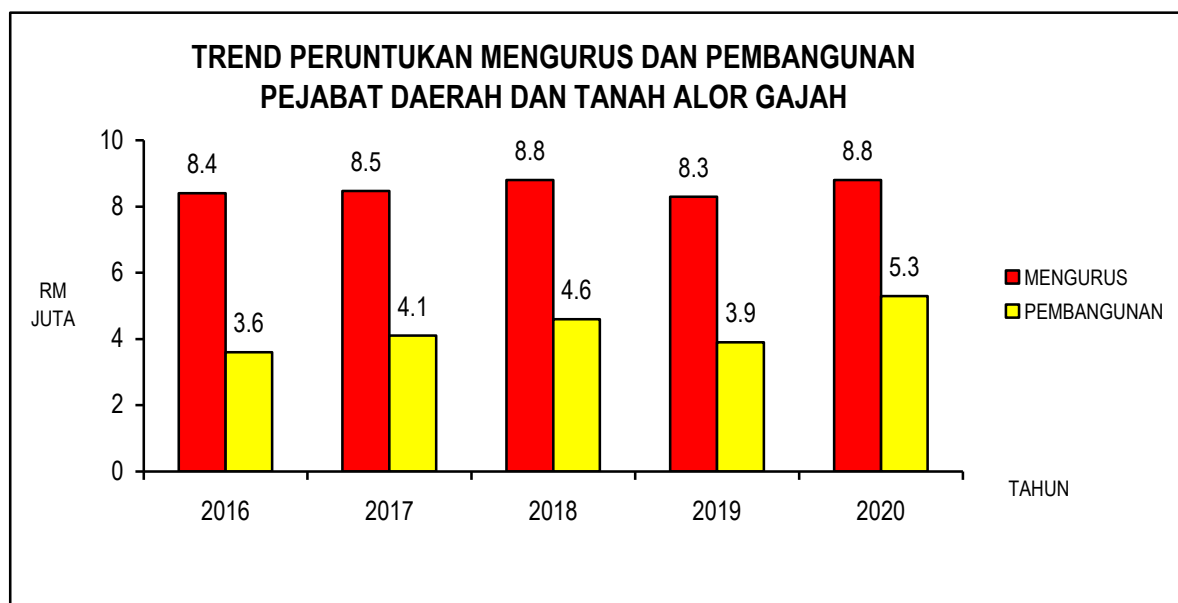
Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan serahan urus niaga dan bukan urus niaga	10,000 (SC) 3,000 (B)	4,528 1,677	10,000 3,000	10,000 3,000
(ii) Bilangan siasat lelong yang dijalankan	200	166	200	200
(iii) Bilangan daftar hak milik sementara dan kekal	938	269	500	500
(iv) Bilangan permohonan pembangunan tanah	2,341	690	2,341	2,341
(v) Bilangan permohonan tanah Kerajaan dan Lesen Pendudukan Sementara	140	143	140	140
(vi) Bilangan permohonan permit	325	101	300	300
(vii) Bilangan operasi penguatkuasaan	120	75	120	200



## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Permohonan Kebenaran Pindah milik bertambah	2,000	2,000	2,000
(ii) Permohonan Serah dan Beri milik Semula bertambah	59	20	20
(iii) Permohonan Tukar Syarat bertambah	93	80	80
(iv) Catatan `noting` urusan tanah bertambah	314	600	600
(v) Kutipan tunggakan hasil meningkat (RM)	12,000,000.00	12,000,000.00	12,000,000.00
(vi) Kadar kutipan cukai bertambah (RM)	49,161,023.04	48,631,285.40	46,194,181.00
(vii) Kutipan premium tanah bertambah (RM)	60,000,000.00	60,000,000.00	60,000,000.00
(viii) Kutipan Hasil Bukan Cukai meningkat (RM)	85,682,107.10	68,419,050.00	72,721,050.00

## Maksud Bekalan B.07 / Pembangunan P.20



### OBJEKTIF

- (i) Merancang dan melaksanakan pengurusan kewangan dan pentadbiran organisasi dengan berkualiti serta memenuhi kehendak pelanggan.
- (ii) merancang, menguruskan pembangunan tanah dan pungutan hasil dengan cekap dan teratur mengikut undang-undang sedia ada.
- (iii) Merancang, melaksana dan memantau pembangunan daerah dengan teratur serta memenuhi misi Kerajaan Negeri.
- (iv) Merancang dan memastikan perpaduan dan keamanan sentiasa terpelihara serta terjamin.
- (v) Merancang, menyelaras dan melaksanakan program sosioekonomi yang memenuhi kehendak Kerajaan Negeri secara berterusan.

### PUNCA KUASA

- (i) *Malacca Land Rules 1966*
- (ii) Kanun Tanah Negara 1965
- (iii) Akta Pengambilan Tanah 1960
- (iv) Akta Hak Milik Strata 1985
- (v) Akta Harta Pusaka Kecil (Pembahagian) 1955
- (vi) Akta Acara Kewangan 1957

## STRATEGI

Memantapkan Pentadbiran Daerah bagi melaksanakan projek-projek pembangunan dan mempertingkatkan sistem pengurusan hasil.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2018 Termasuk Tambahan / Pengurangan	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Asal Tahun 2019	Anggaran Tahun 2020	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>							
(i) Perbelanjaan Bekalan	8,827,795.00	8,827,795.00	8,021,267.02	8,317,562.00	8,797,325.00	479,763.00	5.77%
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>8,827,795.00</b>	<b>8,827,795.00</b>	<b>8,021,267.02</b>	<b>8,317,562.00</b>	<b>8,797,325.00</b>	<b>479,763.00</b>	<b>5.77%</b>
<b>(B) PERBELANJAAN PEMBANGUNAN</b>							
(i) Cara Langsung	4,620,000.00	6,070,000.00	5,848,168.20	3,950,000.00	5,350,000.00	1,400,000.00	35.44%
<b>Jumlah Pembangunan</b>	<b>4,620,000.00</b>	<b>6,070,000.00</b>	<b>5,848,168.20</b>	<b>3,950,000.00</b>	<b>5,350,000.00</b>	<b>1,400,000.00</b>	<b>35.44%</b>
<b>JUMLAH BESAR A + B</b>	<b>13,447,795.00</b>	<b>14,897,795.00</b>	<b>13,869,435.22</b>	<b>12,267,562.00</b>	<b>14,147,325.00</b>	<b>1,879,763.00</b>	<b>15.32%</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B07</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN DAERAH</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>Pembangunan Fizikal</b> (ii) <b>Pembangunan Masyarakat</b> (iii) <b>Keselamatan</b> (iv) <b>Majlis dan Keraian</b> (v) <b>Pentadbiran dan Kewangan</b> (vi) <b>Teknologi Maklumat</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010200</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Pekeliling Perkhidmatan
- (ii) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
- (iii) Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam (PKPA)
- (iv) Waran Perjawatan Bilangan N 37/2017
- (v) Akta Acara Kewangan 1957

### OBJEKTIF

- (i) Melaksanakan semua projek-projek pembangunan luar bandar di daerah Alor Gajah yang telah mempunyai peruntukan kewangan dan membuat bayaran segera kepada mereka yang berkenaan setelah semua dokumen/maklumat yang dikehendaki lengkap.
- (ii) Semua aduan atau masalah penduduk kampung/tempatan di daerah Alor Gajah yang berkaitan dengan pembangunan akan dijawab dalam masa 3 hari daripada aduan diterima dan akan diselesaikan berdasarkan peruntukan yang diterima.
- (iii) Penyediaan baucar siap dalam tempoh 14 hari dari tarikh diterima oleh bahagian ini dengan syarat semua dokumen lengkap.

## ANALISIS KEPERLUAN DASAR

### (i) Masalah/keperluan pelanggan

- (a) Masih terdapat jalan-jalan kampung di daerah Alor Gajah yang bertanah merah. Penyelesaian yang akan diambil dengan menaik taraf jalan-jalan tersebut.
- (b) Masih terdapat jalan-jalan di daerah tidak berlampu. Penyelesaian yang akan diambil adalah memasang lampu di tiang–tiang yang disediakan.
- (c) Kekurangan kemudahan asas seperti Balai Raya dan Bilik Bacaan. Penyelesaian adalah menambah kemudahan yang diperlukan di dalam daerah untuk kegunaan penduduk tempatan.
- (d) Kekurangan rangkaian jalur lebar di dalam daerah. Penyelesaian adalah menambah rangkaian jalur lebar di dalam daerah.

### (ii) Alternatif Dasar

Dasar yang ada masih sesuai untuk diguna pakai bagi mengatasi masalah. Bagi tujuan penambahbaikan, dasar baru yang dilancarkan oleh YAB Perdana Menteri iaitu Bidang Keberhasilan Negara ( NKRA) dan Program Transformasi Kerajaan (PTK) digunakan.

### (iii) Strategi

#### Strategi Jangka Panjang

- (a) Merancang pembinaan bangunan Pejabat Daerah dan Tanah Alor Gajah yang baru di mana ia dilengkapi semua kemudahan dalam memenuhi kehendak pelanggan.
- (b) Menambah baik Piagam Pelanggan agar bersesuaian dengan moto 'Progresif dan Dinamik'.

#### Strategi Jangka Pendek

- (a) Menyediakan kemudahan dan infrastruktur yang diperlukan oleh pelanggan supaya urusan yang dibuat melalui Jabatan ini memenuhi kehendak mereka dan mencapai tahap yang ditetapkan.
- (b) Membangunkan modal insan melalui kursus dan seminar pembangunan diri yang dapat meningkatkan kemahiran dan pengetahuan kakitangan terhadap tugas yang diberikan.

## PELANGGAN

- (i) Secara Langsung
  - (a) Semua penduduk tempatan
  - (b) Jabatan dan Agensi Kerajaan
  - (c) Sektor swasta dan sektor perindustrian di daerah Alor Gajah
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka
  - (b) Anggota Pentadbiran
  - (c) Pembekal

## FUNGSI

- (i) Unit Pembangunan Fizikal
  - (a) Meneruskan pemulihan dan pertumbuhan sosial ekonomi melalui perkhidmatan mesra rakyat.
  - (b) Menyelaraskan perancangan dan pelaksanaan bagi sektor infrastruktur dan pertanian di daerah.
  - (c) Merancang dan melaksanakan aspek-aspek teknikal projek-projek di bawah seliaan pejabat daerah.
- (ii) Unit Pembangunan Masyarakat
  - (a) Mengesahkan permohonan Projek Bantuan Rumah (PBR) melalui 'focus group' daerah.
  - (b) Mengesahkan permohonan Program Perumahan Rakyat Termiskin (PPRT) melalui Jawatankuasa PPRT.
  - (c) Mengelola program-program kemiskinan daerah.
- (iii) Unit Keselamatan
  - (a) Bertindak sebagai urus setia kepada Majlis Keselamatan Daerah, Jawatankuasa Pengurusan dan Bantuan Bencana.
  - (b) Ketua Penolong Pegawai Daerah (Pembangunan) bertindak sebagai Setiausaha dan Penghulu Kanan sebagai Bendahari Bencana Alam.
  - (c) Bertanggungjawab dalam memastikan keselamatan jabatan.

(iv) Unit Majlis Dan Keraian

- (a) Menyelaras, mengatur dan melaksanakan program-program berbentuk sambutan, keraian dan majlis rasmi Kerajaan Negeri dan Persekutuan di peringkat daerah, mukim dan kampung yang diurus setia oleh jabatan.
- (b) Menyelaras dan mengadakan pelbagai mesyuarat berkaitan program dan aktiviti di peringkat daerah Alor Gajah.

(v) Unit Pentadbiran Dan Kewangan

- (a) Mengurus hal-hal mengenai sumber manusia, kewangan, cuti, persaraan, peperiksaan dan lain-lain.
- (b) Mengurus hal-hal kewangan jabatan seperti bayaran gaji, penyediaan baucar dan bayaran dapat dibuat dalam tempoh 14 hari.
- (c) Mengurus hal ehwal pentadbiran terutama kebersihan dan keceriaan di Pejabat Daerah dan Tanah Alor Gajah.

(vi) Unit Teknologi Maklumat

Memberikan khidmat sokongan teknikal dalam perkara-perkara berkaitan teknologi maklumat dan komunikasi kepada jabatan ke arah merealisasikan Program Kerajaan Elektronik di peringkat daerah Alor Gajah.

## SUMBER-SUMBER

### A. Peruntukan / Perbelanjaan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	2,974,855.00	2,962,190.70	2,885,122.00	2,993,295.00
Perkhidmatan dan Bekalan	2,829,443.00	2,500,054.75	2,595,914.00	2,623,404.00
Aset	30,000.00	26,177.00	30,000.00	185,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	42,820.00	7,680.00	42,820.00	48,820.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>5,877,118.00</b>	<b>5,496,102.45</b>	<b>5,553,856.00</b>	<b>5,850,519.00</b>

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-Undang	0	0	0	0	0
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	5	5	5	4	0
Kumpulan Sokongan	59	50	59	54	0
<b>JUMLAH</b>	<b>64</b>	<b>55</b>	<b>64</b>	<b>58</b>	<b>0</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

**PROGRAM : PENTADBIRAN DAERAH**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan baucar bayaran disediakan	3,000	3,306	3,000	3,000
(ii) Bilangan buku perkhidmatan yang dikemaskini	123	123	124	124
(iii) Bilangan borang kew. 8 yang dikemaskini	123	123	124	124
(iv) Bilangan kakitangan yang dihantar untuk menjalani kursus dan latihan	123	112	124	124
(v) Bilangan pelan bangunan projek-projek kecil yang disediakan.	8	2	8	8
(vi) Bilangan projek infrastruktur yang dilaksanakan.	8	23	8	8
(vii) Bilangan projek bekalan kemasyarakatan /khas yang dilaksanakan.	200	166	200	200



## PETUNJUK IMPAK

<b>Petunjuk Impak</b>	<b>Pencapaian Sebenar Tahun 2018</b>	<b>Anggaran Pencapaian Tahun 2019</b>	<b>Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020</b>
(i) Bilangan penduduk yang menerima kemudahan jalan	20,000	20,000	20,000
(ii) Bilangan aduan pelanggan.	28	20	20
(iii) Bilangan baucer yang disediakan dalam tempoh 14 hari.	3,000	3,000	3,000

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B07</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN TANAH</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) Perundangan (ii) Pendaftaran (iii) Hasil (iv) Pembangunan Tanah (v) Teknikal dan Penguatkuasaan (vi) Pelupusan
<b>KOD</b>	:	<b>020200</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Kanun Tanah Negara 1965
- (ii) Kaedah Tanah Melaka 1966
- (iii) Akta Pengambilan Tanah 1960
- (iv) Akta Hak Milik Strata 1985
- (v) Akta Harta Pusaka Kecil (Pembahagian) 1955
- (vi) Akta Acara Kewangan 1957
- (vii) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)

### OBJEKTIF

Melaksanakan sistem pengurusan dan pentadbiran tanah yang berkualiti, cekap dan berkesan untuk memenuhi aspirasi pembangunan sosio-ekonomi setempat.

### ANALISIS KEPERLUAN DASAR

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Pelanggan menunggu lama untuk membuat urusan di kaunter sistem berikutan kelajuan sistem e- Tanah yang dibekalkan tidak dapat menampung keperluan kerja.
  - (b) Kelemahan dalam penguatkuasaan berikutan kekurangan pegawai.

- (ii) Alternatif Dasar
  - (a) Rangkaian sistem e-Tanah perlu dipertingkatkan
  - (b) Mengkaji keperluan perjawatan untuk tugas penguatkuasaan.

## **PELANGGAN**

- (i) Secara Langsung
  - (a) Pemilik tanah.
  - (b) Masyarakat umum.
  - (c) Juruukur.
  - (d) Agensi Kerajaan.
  - (e) Peguam.
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka.
  - (b) Anggota Pentadbiran.
  - (c) Pembekal.
  - (d) Pemaju.

## **FUNGSI**

- (i) Unit Pendaftaran
  - (a) Mendaftar hak milik tanah.
  - (b) Mendaftar urus niaga dan bukan urus niaga.
  - (c) Menyemak dokumen untuk menentukan kelayakan pendaftaran selaras dengan peraturan dan perundangan.
- (ii) Unit Hasil
  - (a) Menyelaras dan memungut hasil dengan cara lebih berkesan.
  - (b) Melancarkan perjalanan sistem pembayaran cukai/hasil setempat.
  - (c) Menyelaraskan Laporan Pungutan Hasil Bulanan.
- (iii) Unit Pembangunan Tanah
  - (a) Mengurus permohonan penyerahan balik dan pemberimilikan semula tanah.
  - (b) Mengurus permohonan serentak pecah sempadan dan ubah syarat tanah.
  - (c) Mengurus permohonan ubah syarat, pecah sempadan/bahagian tanah.

- (iv) Unit Teknikal dan Penguatkuasaan
- (a) Menyiasat dan menyediakan laporan tanah bagi aduan orang ramai.
  - (b) Membuat laporan tanah mengenai permohonan permit pengeluaran bahan batuan.
  - (c) Membuat laporan tanah melalui penswastaaan.
  - (d) Membuat laporan tanah permit dan tanah pertanian bagi lain-lain kegunaan.
  - (e) Memberi ulasan permohonan lesen barang-barang lusuh kepada PDRM.
- (vi) Unit Pelupusan
- (a) Menguruskan permohonan tanah biasa oleh orang perseorangan/swasta, jabatan kerajaan yang kurang dari 10 ekar.
  - (b) Menguruskan permohonan tanah secara berkelompok.
  - (c) Mengurus permohonan untuk Lesen Pendudukan Sementara.
  - (d) Mengurus permohonan untuk Sijil Kebenaran Carigali dan Pajakan Lombong.

## SUMBER-SUMBER

### A. Peruntukan / Perbelanjaan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	2,527,506.00	2,353,166.00	2,354,382.00	2,536,464.00
Perkhidmatan dan Bekalan	423,171.00	171,997.77	409,324.00	410,342.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>2,950,677.00</b>	<b>2,525,164.57</b>	<b>2,763,706.00</b>	<b>2,946,806.00</b>

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	4	3	4	4	0
Kumpulan Sokongan	63	54	63	58	0
<b>JUMLAH</b>	<b>67</b>	<b>57</b>	<b>67</b>	<b>62</b>	<b>0</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

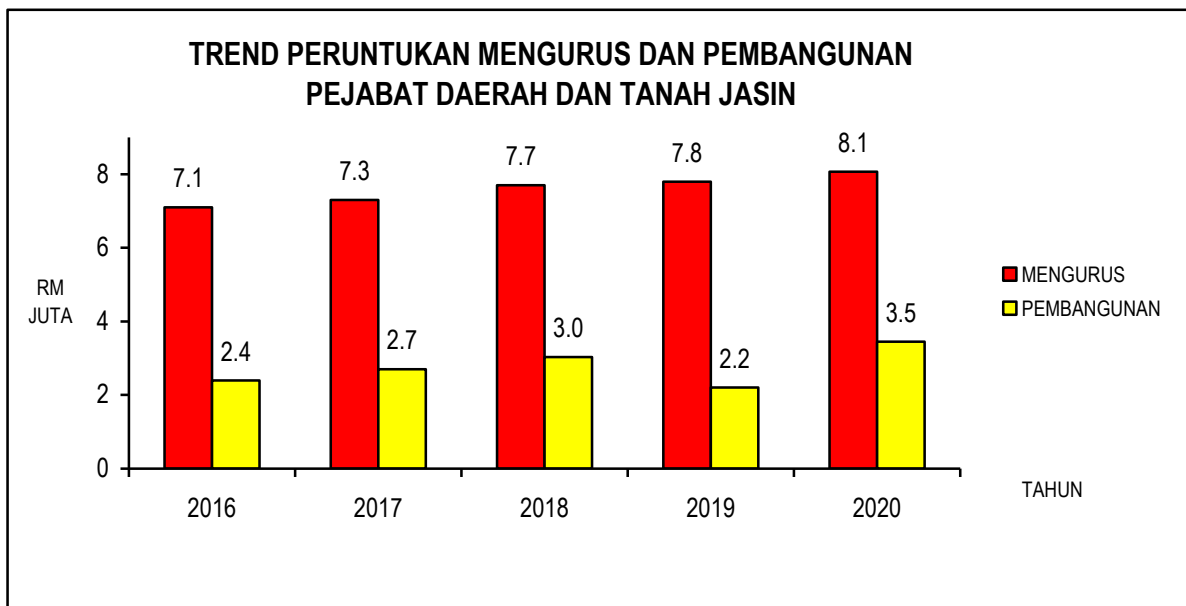
**PROGRAM : PENGURUSAN TANAH**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan hak milik yang dikeluarkan.	500	509	600	700
(ii) Bilangan notis tunggakan hasil.	2,000	1,000	2,000	2,000
(iii) Bilangan lelongan yang dijalankan.	50	40	50	50
(iv) Bilangan notis pembaharuan lesen Pendudukan Sementara (LPS) yang dikeluarkan.	100	94	100	150
(v) Bilangan permohonan pembangunan tanah yang diselesaikan.	2,500	1,263	2,500	2,500

## PETUNJUK IMPAK

<b>Petunjuk Impak</b>	<b>Pencapaian Sebenar Tahun 2018</b>	<b>Anggaran Pencapaian Tahun 2019</b>	<b>Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020</b>
	<b>RM</b>	<b>RM</b>	<b>RM</b>
(i) Pemberian milik tanah bertambah (premium).	40,711,351.02	19,900,000.00	19,900,000.00
(ii) Kutipan tunggakan hasil meningkat.	19,571,130.98	25,110,616.00	25,110,616.00

## Maksud Bekalan B.08 / Pembangunan P.21



### OBJEKTIF

- (i) Menjadikan daerah Jasin sebagai daerah separa perindustrian melalui penggalakan pembangunan tanah selaras dengan dasar Kerajaan Negeri Melaka.
- (ii) Mewujudkan daerah Jasin sebagai daerah alternatif untuk aktiviti pelancongan selaras dengan dasar Kerajaan Negeri Melaka.
- (iii) Mewujudkan peluang-peluang mendapatkan tempat kediaman yang selesa, bersih dan terancang untuk setiap penduduk di daerah Jasin selaras dengan dasar Kerajaan Negeri Melaka.
- (iv) Meningkatkan tahap sosioekonomi, sosial, perpaduan, kesukanan, kebudayaan, kebajikan, keagamaan di daerah Jasin selaras dengan dasar Kerajaan Negeri Melaka.

### PUNCA KUASA

- (i) Perlembagaan Malaysia / Negeri
- (ii) Kanun Tanah Negara
- (iii) Akta Acara Kewangan 1957
- (iv) Pekeliling Perkhidmatan
- (v) Pekeliling MAMPU
- (vi) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
- (vii) Perintah Am dan Arahan Pentadbiran
- (viii) Surat Kelulusan Perjawatan Bil N37 Tahun 2017
- (ix) Keputusan/Arahan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri

## STRATEGI

- (i) Mengatur dan memperbaiki struktur dalam organisasi, sistem pengurusan, senarai tugas, teknologi ICT dan sikap kakitangan.
- (ii) Memantapkan objektif-objektif organisasi, aktiviti latihan, syarahan dan orientasi kakitangan.
- (iii) Mengatur perancangan pembangunan dan tindakan sebagai satu garis panduan bertindak.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan  (1)	Peruntukan Asal Tahun 2018  (2)	Peruntukan Tahun 2018 Termasuk Tambahan / Pengurangan  (3)	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018  (4)	Peruntukan Asal Tahun 2019  (5)	Anggaran Tahun 2020  (6)	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020  (7)	
						RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGRUS</b>	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
(i) Perbelanjaan Bekalan	7,711,910.00	7,711,910.00	7,523,259.14	7,838,599.00	8,074,931.00	236,332.00	1.60%
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>7,711,910.00</b>	<b>7,711,910.00</b>	<b>7,523,259.14</b>	<b>7,838,599.00</b>	<b>8,074,931.00</b>	<b>236,332.00</b>	<b>1.60%</b>
<b>(B) PERBELANJAAN PEMBANGUNAN</b>							
(i) Cara Langsung	3,032,000.00	3,432,000.00	3,220,000.00	2,200,000.00	3,450,000.00	1,250,000.00	56.82%
<b>Jumlah Pembangunan</b>	<b>3,032,000.00</b>	<b>3,432,000.00</b>	<b>3,220,000.00</b>	<b>2,200,000.00</b>	<b>3,450,000.00</b>	<b>1,250,000.00</b>	<b>56.82%</b>
<b>JUMLAH BESAR A + B</b>	<b>10,743,910.00</b>	<b>10,113,412.00</b>	<b>10,743,259.14</b>	<b>10,038,599.00</b>	<b>11,524,931.00</b>	<b>1,486,332.00</b>	<b>14.81%</b>



## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B08</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN DAERAH</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>Pembangunan Fizikal</b> (ii) <b>Pembangunan Masyarakat</b> (iii) <b>Pentadbiran dan Kewangan</b> (iv) <b>Majlis dan Keraian</b> (v) <b>Teknologi Maklumat</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010200</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Perlembagaan Malaysia / Negeri
- (ii) Kanun Tanah Negara 1965
- (iii) Akta Acara Kewangan 1957
- (iv) Pekeliling Perkhidmatan
- (v) Pekeliling MAMPU
- (vi) 1 Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
- (vii) Perintah Am dan Arahan Pentadbiran
- (viii) Surat Kelulusan Perjawatan Bil N37 Tahun 2017 dan Bil N50 Tahun 2017
- (ix) Keputusan/Arahan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri

### OBJEKTIF

- (i) Mewujudkan jentera pentadbiran daerah yang cekap, cemerlang dan berkualiti di samping mempertingkatkan sistem pembangunan teknologi informasi yang bersepadu serta menyelaras tindakan memajukan taraf hidup rakyat dalam semua bidang di daerah Jasin.
- (ii) Menangani masalah atau menyelesaikan aduan penduduk kampung dan tempatan yang berkaitan pembangunan secara profesional serta melaksanakan semua projek-projek pembangunan luar bandar yang telah mempunyai peruntukan kewangan.
- (iii) Memberi khidmat pengurusan sokongan meliputi pentadbiran am, kewangan, sumber manusia, kualiti dan kebajikan warga Pejabat Daerah dan Tanah Jasin.

## ANALISIS KEPERLUAN / DASAR

### (i) Masalah/keperluan pelanggan

- (a) Ruang kerja yang sempit dan terhad dalam menjalankan tanggungjawab masing-masing. Masalah ini memberi kesan terhadap perkhidmatan yang diberikan kepada pelanggan di mana ketidakselesaian kakitangan di dalam memberikan perkhidmatan. Malah aduan juga diterima daripada pelanggan menyatakan ketidakselesaian pelanggan berada di Jabatan kerana ruangan yang semakin sempit dan sukar untuk memberi perkhidmatan yang terbaik kepada pelanggan yang semakin bertambah.
- (b) Bangunan Jabatan yang semakin uzur dan terlalu lama di mana terdapat banyak kerosakan yang dialami. Kerosakan ini memberi kesan yang buruk terhadap persekitaran Jabatan.
- (c) Bertambahnya aktiviti dan program rasmi yang perlu dilaksanakan berdasarkan keperluan semasa sama ada di peringkat daerah mahupun di peringkat negeri. Program dan aktiviti yang dijalankan adalah bertujuan untuk pembangunan modal insan dari segi mentaliti dan kerohanian penduduk setempat daerah Jasin.

### (ii) Alternatif dasar

- (a) Jabatan ini mengambil inisiatif untuk menyusun atur semula kedudukan kakitangan supaya suasana di Jabatan tidak nampak sesak. Susun atur juga dibuat di dalam Unit bagi memudahkan pelanggan berurusan dengan unit tersebut.
- (b) Jabatan telah menjalankan pembaikan kecil mengikut peruntukan yang disediakan. Namun, masalah ini tidak dapat diselesaikan sepenuhnya tanpa peruntukan kewangan yang mencukupi bagi membiayai perbelanjaan pembaikan.
- (c) Alternatif yang diambil adalah menjalankan program anjuran bersama agensi lain supaya kos yang terlibat dapat ditanggung bersama. Namun, secara keseluruhannya Jabatan ini akan menanggung kos terbesar bagi program dan aktiviti yang dijalankan.

### (iii) Strategi

#### (a) Strategi Jangka Panjang

Merancang pembinaan bangunan Pejabat Daerah dan Tanah Jasin yang baru yang dilengkapi semua kemudahan dalam memenuhi kehendak pelanggan.

#### (b) Strategi Jangka Pendek

Menyediakan kemudahan dan infrastruktur yang diperlukan oleh pelanggan supaya urusan yang dibuat melalui Jabatan ini memenuhi kehendak mereka dan mencapai tahap kepuasan yang cemerlang.

## PELANGGAN

- (i) Secara langsung
  - (a) Semua penduduk tempatan
  - (b) Jabatan dan Agensi Kerajaan
  - (c) Agensi swasta
  - (d) Sektor perindustrian di daerah Jasin
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka
  - (b) Ketua Menteri Melaka
  - (c) Seluruh anggota pentadbiran Negeri Melaka
  - (d) Pembekal dan kontraktor

## FUNGSI

- (i) Unit Pembangunan Fizikal
  - (a) Meneruskan pemulihan dan pertumbuhan sosial ekonomi melalui perkhidmatan mesra rakyat.
  - (b) Menyelaraskan perancangan dan pelaksanaan bagi sektor infrastruktur dan pertanian di daerah.
  - (c) Merancang dan melaksanakan aspek-aspek teknikal projek-projek Pejabat Daerah.
- (ii) Unit Pembangunan Masyarakat
  - (a) Pelantikan dan penamatan Ketua-ketua Kampung Tradisi/Kampung Baru Cina.
  - (b) Pelantikan JKKK bagi Kampung-kampung Tradisi dan Kampung Baru Cina.
  - (c) Mengurus majlis-majlis lawatan Pembesar Negeri.
  - (d) Menyelaras dan operasi bencana di daerah Jasin.
- (iii) Unit Pentadbiran Dan Kewangan
  - (a) Menguruskan hal ehwal pentadbiran Jabatan yang berkaitan pengurusan kakitangan termasuk disiplin dan prosedur tindakan tatatertib.
  - (b) Menguruskan perkhidmatan kakitangan seperti pelantikan, pengesahan jawatan, persaraan, latihan kakitangan, pemangkuan, kenaikan pangkat, peperiksaan Jabatan dan sebagainya.
  - (c) Menguruskan pembayaran emolumen kakitangan dan lain-lain elaun seperti Sidang dan Tok Batin.
  - (d) Menguruskan hal-hal berkaitan pembayaran tuntutan dari pembekal dan kontraktor.

- (iv) Unit Majlis Dan Keraian
- (a) Menyelaras, mengatur dan melaksanakan program-program berbentuk sambutan, keraian dan majlis rasmi Kerajaan Negeri dan Persekutuan di peringkat daerah, mukim dan kampung yang diurus setia oleh bahagian pembangunan.
  - (b) Menyelaras dan mengadakan pelbagai mesyuarat di peringkat daerah.
- (v) Unit Keselamatan
- (a) Membantu Penolong Pegawai Daerah (Khidmat Pengurusan) sebagai Setiausaha Keselamatan Daerah dan Setiausaha Pengurusan Bantuan Bencana Daerah.
  - (b) Bertindak sebagai urus setia kepada Majlis Keselamatan Daerah, Jawatankuasa Pengurusan dan Bantuan Bencana, Jawatankuasa Pengurusan Sungai Angkat dan lain-lain.
- (vi) Unit Teknologi Maklumat
- (a) Memberikan khidmat sokongan teknikal dalam teknologi maklumat dan komunikasi kepada penjawat awam dan komuniti ke arah merealisasikan Program Kerajaan Elektronik di peringkat daerah.

## SUMBER-SUMBER

### A. Peruntukan / Perbelanjaan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	<b>RM</b>			
Emolumen	2,785,456.00	2,694,895.17	2,643,050.00	2,853,511.00
Perkhidmatan dan Bekalan	1,852,915.00	1,838,789.09	1,788,453.00	1,939,309.00
Aset	50,000.00	49,995.30	50,000.00	70,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	6,510.00	6,147.48	8,559.00	9,871.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>4,694,881.00</b>	<b>4,589,827.04</b>	<b>4,490,062.00</b>	<b>4,872,691.00</b>

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	6	6	6	4	0
Kumpulan Sokongan	59	55	59	53	0
<b>JUMLAH</b>	<b>65</b>	<b>61</b>	<b>65</b>	<b>57</b>	<b>0</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

**PROGRAM : PENTADBIRAN DAERAH**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan kakitangan yang menghadiri kursus/seminar/bengkel.	120	118	114	130
(ii) Bilangan Perhimpunan Pagi jabatan yang dilaksanakan.	12	12	12	12
(iii) Bilangan baucar bayaran yang diluluskan.	3,000	5,263	5,000	5,000
(iv) Bilangan Buku Perkhidmatan yang dikemaskini mengikut spesifikasi yang ditetapkan.	118	118	120	120
(v) Bilangan projek yang dilaksanakan di bawah peruntukan negeri dan peruntukan persekutuan	250	272	150	150

## PETUNJUK IMPAK

<b>Petunjuk Impak</b>	<b>Pencapaian Sebenar Tahun 2018</b>	<b>Anggaran Pencapaian Tahun 2019</b>	<b>Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020</b>
(i) Bilangan projek pembangunan / penyelenggaraan yang dijalankan.	272	150	150
(ii) Prestasi kewangan yang baik.	97.57%	99%	99%
(iii) Tempoh masa aduan (biasa) diambil tindakan.	14 hari	14 hari	14 hari
(iv) Tahap kepuasan pelanggan dalaman.	100%	100%	100%

<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN TANAH</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>Pembangunan Tanah &amp; Pelupusan</b> (ii) <b>Perundangan</b> (iii) <b>Penguatkuasaan</b> (iv) <b>Pendaftaran</b>
<b>KOD</b>	:	<b>020200</b>

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Kanun Tanah Negara 1965
- (ii) *'Malacca Land Rules 1966'*
- (iii) Hak Milik Strata 1985
- (iv) Akta Pengambilan Tanah
- (v) Akta Perhutanan Negara 1984
- (vi) Pekeliling /Surat Pekeliling KPTG
- (vii) 1 Pekeliling Perbendaharaan (1PP)
- (viii) Surat Kelulusan Perjawatan Bil N37 Tahun 2017 SKP50/2017
- (ix) Akta Setem 1949

#### **OBJEKTIF**

- (i) Mewujudkan sistem pengurusan dan pentadbiran tanah yang berkualiti, cekap dan berkesan untuk memenuhi aspirasi pembangunan sosio ekonomi setempat.
- (ii) Meningkatkan hasil dan pelaksanaan undang-undang melalui penguatkuasaan yang efektif.
- (iii) Meningkatkan pungutan hasil ke arah meminimumkan tunggakan dan memastikan bil-bil cukai diselenggara secara teratur dan berkesan.
- (iv) Meningkatkan prestasi bahagian pendaftaran hakmilik dengan mempercepatkan tempoh masa urusan proses pendaftaran urusan niaga dan bukan urusan niaga tanah.
- (v) Mengoptimalkan penggunaan Sistem e-Tanah selaras dengan arahan Pihak Berkuasa Negeri.

#### **ANALISIS KEPERLUAN/DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan

Meningkatkan pungutan hasil ke arah meminimumkan tunggakan. Jabatan ini mengalami tunggakan yang agak tinggi pada setiap tahun. Ini menjejaskan prestasi Jabatan dalam menjalankan salah satu fungsi utamanya.

- (ii) Alternatif dasar  
Jabatan ini telah menjalankan prosedur yang telah ditetapkan seperti mengeluarkan Notis 6A dan sebagainya.
- (iii) Strategi
  - (a) Strategi Jangka Panjang  
Memastikan dasar dan ketetapan yang dibuat oleh Pihak Berkuasa dan Kerajaan Negeri dilaksanakan sepenuhnya.
  - (b) Strategi Jangka Pendek  
Memberikan pendedahan kepada pelanggan tentang undang-undang yang berkaitan Tanah agar pelanggan faham dan dapat memberi maklum balas terhadap sesuatu tindakan dan prosedur yang dijalankan oleh Jabatan.

## **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Semua pemilik tanah.
  - (b) Jabatan dan Agensi Kerajaan.
  - (c) Agensi Swasta.
  - (d) Sektor Perindustrian di Daerah Jasin.
  - (e) Pejabat Ketua Pengarah Tanah dan Galian.
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) TYT Yang di-Pertua Negeri Melaka
  - (b) Ketua Menteri Melaka
  - (c) Seluruh Anggota Pentadbiran Negeri Melaka.
  - (d) Juru Ukur Tanah.

## **FUNGSI**

- (i) Unit Pembangunan Tanah
  - (a) Permohonan penyerahan balik dan pemberi milikan semula tanah.
  - (b) Permohonan serentak pecah sempadan dan ubah syarat tanah.
  - (c) Permohonan ubah syarat, pecah sempadan dan Tukar Syarat Tanat melalui Serahan dan bermilik semula 12D.
  - (d) Ulasan Pelan Bangunan Majlis Bandaraya Melaka Bersejarah



- (ii) Unit Pelupusan
  - (a) Permohonan tanah biasa oleh orang perseorangan/swasta, Jabatan Kerajaan yang kurang dari 10 ekar.
  - (b) Permohonan tanah besar-besaran secara berkelompok.
  - (c) Permohonan untuk Sijil Kebenaran Carigali (SKC) Dan Pajakan Lombong (SL/PL).
  
- (iii) Unit Hasil
  - (a) Menyelaras, dan memungut hasil dengan cara lebih berkesan.
  - (b) Melicinkan perjalanan sistem pembayaran cukai/hasil setempat.
  - (c) Menyelaraskan Laporan Pungutan Hasil Bulanan.
  
- (iv) Unit Penguatkuasaan
  - (a) Menyiasat dan menyediakan laporan aduan orang ramai.
  - (b) Membuat laporan tanah mengenai permohonan permit pengeluaran bahan batuan, permohonan tanah melalui penswastaaan dan pengambilan balik tanah.
  
- (v) Unit Pendaftaran
  - (a) Mendaftar hak milik tanah.
  - (b) Mendaftar urus niaga dan bukan urus niaga.
  - (c) Menyemak dokumen untuk menentukan kelayakan pendaftaran selaras dengan peraturan dan perundangan.

## SUMBER-SUMBER

### A. Peruntukan / Perbelanjaan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	2,320,481.00	2,383,275.08	2,589,572.00	2,554,504.00
Perkhidmatan dan Bekalan	696,548.00	550,157.02	758,965.00	647,736.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>3,017,029.00</b>	<b>2,933,432.10</b>	<b>3,348,537.00</b>	<b>3,202,240.00</b>

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Anggota Pentadbiran dan Lantikan Undang-undang	1	1	1	1	0
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	5	4	5	4	0
Kumpulan Sokongan	59	54	59	52	0
<b>JUMLAH</b>	<b>65</b>	<b>59</b>	<b>65</b>	<b>57</b>	<b>0</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

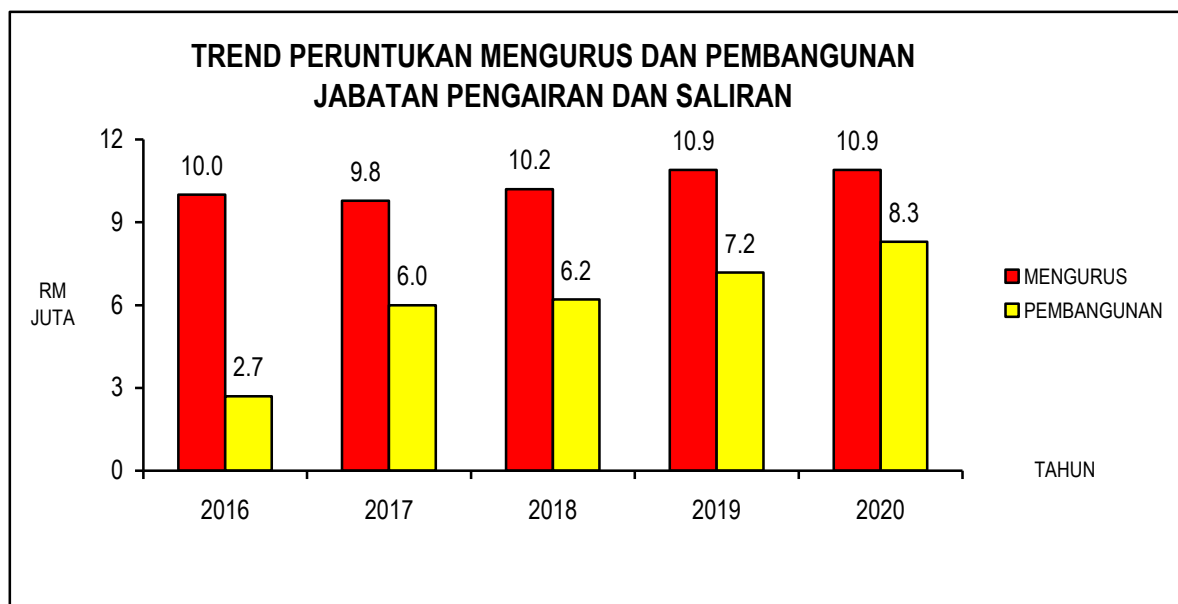
**PROGRAM : PENTADBIRAN TANAH**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan Permohonan Tanah Kerajaan				
- Individu	50	52	50	50
- Lesen Pendudukan Sementara (LPS)	30	62	50	50
- Agensi / Syarikat	91	41	50	50
(ii) Pindah milik Tanah (Borang 14A) dalam tempoh 1 hari	2,300	2,112	2,300	2,500
(iii) Bilangan Permohonan Tukar Syarat Tanah berlainan kategori (dalam tempoh 3 bulan)	30	25	30	30
(iv) Bilangan Kebenaran Pindahmilik, Mencagar dan Memajak (manual dan <i>online</i> )	400	466	400	400

## PETUNJUK IMPAK

<b>Petunjuk Impak</b>	<b>Pencapaian Sebenar Tahun 2018</b>	<b>Anggaran Pencapaian Tahun 2019</b>	<b>Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020</b>
(i) Prestasi kutipan hasil (RM)	43.35 juta	41.65 juta	41.65 juta
(ii) Pendaftaran Pindah milik Tanah (Borang 14A) dalam tempoh 1 hari	2,112	2,300	2,500
(iii) Permohonan kebenaran Pindahmilik, mencagar dan memajak secara manual dan online	400	400	400

## Maksud Bekalan B.10 / Pembangunan P.11



### OBJEKTIF

Memberi perkhidmatan yang sempurna dalam pembangunan dan pengurusan, pengairan, saluran, sungai, zon pantai, tebatan banjir, saluran bandar, hidrologi dan sumber air sebagai sumbangan kepada kemajuan pertanian, meningkatkan kualiti hidup penduduk dan mesra alam melalui pengurusan yang cekap dan berkualiti.

### PUNCA KUASA

- (i) Warta Kerajaan Bil. 149 bertarikh 29 Mac, 1990 bersetuju menukar nama dari JPT kepada Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS)
- (ii) `Drainage and Irrigation Act 1932`
- (iii) `Water Enactment Act 1920` (Rev. 1989)
- (iv) `Drainage Works Act 1954` (Rev. 1988)
- (v) `Ministerial Function Act. 1969` (Perintah-Perintah Kerajaan Persekutuan 1990)  
Garis Panduan Kawalan Pembangunan Berhadapan Pantai

### STRATEGI

- (i) Proses perancangan strategik Jabatan Pengairan dan Saliran telah mengambil kira segala faktor yang berkaitan seperti pelanggan, persekitaran, perubahan, dasar Kerajaan Negeri/Persekutuan dan kekuatan JPS sendiri.

- (ii) Perancangan strategik Jabatan telah ditetapkan berlandaskan wawasan Jabatan dan wawasan Kerajaan Negeri. Antara langkah-langkah strategik yang dibuat adalah meliputi perkara berikut :-
- (a) Merumuskan dan mengubahsuai strategi kualiti untuk penambahbaikan produktiviti dan perkhidmatan Jabatan.
  - (b) Merancang Skim Pembangunan Sumber Manusia dan modal insan melalui program latihan kepada pegawai dan kakitangan untuk membaiki kelemahan serta memantapkan lagi prestasi kerja.
  - (c) Mengambil kira perubahan yang berlaku dari semasa ke semasa bagi memenuhi kehendak dan cabaran semasa.
  - (d) Mengkaji semula program sama ada pelan-pelan perancangan sedia ada dapat dicapai.
  - (e) Mengkaji semula struktur organisasi sama ada struktur yang sedia ada mempunyai keupayaan yang kuat untuk mengendalikan program yang perlu dilaksanakan dengan berkesan dan cekap.

### RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan (1)	Peruntukan Asal Tahun 2018 (5)	Peruntukan Tahun 2018 Termasuk Tambahan / Pengurangan (3)	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018 (4)	Peruntukan Asal Tahun 2019 (6)	Anggaran Tahun 2020 (6)	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020 (7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>							
(i) Perbelanjaan Bekalan	10,221,064.00	10,221,064.00	9,715,312.36	10,939,730.00	10,869,282.00	(70,448.00)	(0.64%)
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>10,221,064.00</b>	<b>10,221,064.00</b>	<b>9,715,312.36</b>	<b>10,939,730.00</b>	<b>10,869,282.00</b>	<b>(70,448.00)</b>	<b>(0.64%)</b>
<b>(B) PERBELANJAAN PEMBANGUNAN</b>							
(i) Cara Langsung	6,250,000.00	6,250,000.00	6,199,905.75	7,180,000.00	8,300,000.00	1,120,000.00	15.60%
<b>Jumlah Pembangunan</b>	<b>6,250,000.00</b>	<b>6,250,000.00</b>	<b>6,199,905.75</b>	<b>7,180,000.00</b>	<b>8,300,000.00</b>	<b>1,120,000.00</b>	<b>15.60%</b>
<b>JUMLAH BESAR A + B</b>	<b>16,471,064.00</b>	<b>16,471,064.00</b>	<b>15,915,218.11</b>	<b>18,119,730.00</b>	<b>19,169,282.00</b>	<b>1,049,552.00</b>	<b>5.79%</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B10</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN AM</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>Pentadbiran</b> (ii) <b>Perkhidmatan</b> (iii) <b>Kewangan</b> (iv) <b>Korporat</b> (v) <b>Teknologi Maklumat</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010000</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Penubuhan Jabatan Parit dan Taliair (JPT) telah diwujudkan pada 1 Januari 1932;
- (ii) Warta Kerajaan Bil. 149 bertarikh 29 Mac 1990 bersetuju menukar nama dari JPT kepada Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS)
- (iii) Akta Acara Kewangan 1957 (Pin. 1972)
- (iv) Seksyen 3 Akta Pencen 1992 (Pin. Akta 823)
- (v) Pekeliling Perbendaharaan (1PP)

### OBJEKTIF

Bertanggungjawab memastikan urusan pentadbiran dan kewangan dalam perkhidmatan kakitangan, disiplin, cuti serta hal ehwal pengurusan kewangan dibuat dengan berkesan mengikut peraturan-peraturan sedia ada dalam tempoh masa yang telah ditetapkan.

### ANALISIS KEPERLUAN / DASAR

- (i) Tiada pegawai peringkat atasan berbanding dengan keseluruhan kakitangan seramai 200 orang yang diketuai oleh pegawai gred N22 untuk menyelia aktiviti pentadbiran kewangan dan pentadbiran menyebabkan aktiviti tidak begitu efisien dan teratur. Strategi bagi menangani masalah ini adalah memohon gred jawatan M44 dan W22 serta beberapa jawatan lain di dalam penstrukturan semula jabatan.

### PELANGGAN

- (i) Secara langsung
  - (a) Pegawai dan kakitangan Jabatan Pengairan dan Saliran.
  - (b) Pegawai dan kakitangan Jabatan Kerajaan Negeri dan Persekutuan.
  - (c) Pembekal.
  - (d) Kontraktor.
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) *'Stake Holder'*

## FUNGSI

Fungsi-fungsi pentadbiran dan kewangan yang dijalankan adalah perkhidmatan kakitangan, kewangan, pengurusan inventori dan fail, hal ehwal pentadbiran, urusan pinjaman perumahan, kenderaan dan komputer serta teknologi maklumat.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	1,404,388.00	1,427,209.77	1,304,893.00	1,200,801.00
Perkhidmatan dan Bekalan	950,448.00	891,250.99	2,158,565.00	2,297,565.00
Aset	50,000.00	49,605.00	50,000.00	25,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	15,020.00	18,622.02	10,500.00	10,500.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>2,419,856.00</b>	<b>2,386,687.78</b>	<b>3,523,958.00</b>	<b>3,533,866.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	2	2	2	2	0
Kumpulan Sokongan	33	26	33	26	0
<b>JUMLAH</b>	<b>35</b>	<b>28</b>	<b>35</b>	<b>28</b>	<b>0</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : PENTADBIRAN AM

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan bucar bayaran kemajuan kerja kontrak dan sebut harga	2,350	2,324	2,350	2,350
(ii) Bilangan sebut harga dan kontrak	90	90	100	100
(iii) Bilangan prestasi kakitangan dan gaji	173	173	173	173
(iv) Bilangan kakitangan yang dihantar untuk menjalani kursus dan latihan	173	170	173	173

### PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Bilangan bucar bayaran disediakan	2,324	2,350	2,350
(ii) Bilangan sebut harga dan kontrak	90	100	100
(iii) Bilangan prestasi kakitangan dan gaji	173	173	173
(iv) Bilangan kakitangan yang dihantar untuk menjalani kursus dan latihan.	170	173	173



<b>PROGRAM</b>	:	<b>PERKHIDMATAN KEJURUTERAAN/PENGAIRAN DAN SALIRAN</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) Pengairan (ii) Saliran
<b>KOD</b>	:	<b>020400</b>

#### **PUNCA KUASA**

- (i) `Water Enactment Act 1920` (Rev. 1989)
- (ii) `Drainage Works Act 1954` (Rev. 1988)
- (iii) Akta Parit dan Saliran 1932
- (iv) `Drainage and Irrigation Act 1932`
- (v) Manual Saliran Mesra Alam tahun 2000

#### **OBJEKTIF**

- (i) Memberi perkhidmatan berkualiti terhadap program pengairan dan saliran serta khidmat nasihat teknikal/sokongan dengan cekap dan berkesan untuk kepuasan pelanggan.
- (ii) Melindungi harta dan nyawa melalui projek-projek tebatan banjir dengan mengurangkan kerosakan akibat banjir dan mewujudkan persekitaran yang selesa serta mampan untuk pembangunan ekonomi sosial.

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Setiap tahun kejadian hakisan tebing sungai semakin bertambah dan ianya mengancam keselamatan nyawa dan harta penduduk tempatan.

#### **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Petani, penduduk bandar dan luar bandar.
  - (b) Jabatan Kerajaan Negeri dan Persekutuan.
  - (c) Pemaju dan perunding.
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) `Stake Holder`

## FUNGSI

- (i) Bertanggungjawab untuk merancang dan mereka bentuk projek-projek saliran bagi pembangunan kawasan pertanian dalam meningkatkan produktiviti serta membangunkan sektor pertanian negara.
- (ii) Bertanggungjawab untuk merancang dan mereka bentuk sistem perbekalan serta pengurusan sumber air untuk pembangunan pertanian khususnya bagi tanaman padi.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	626,842.00	543,686.50	462,601.00	480,308.00
Perkhidmatan dan Bekalan	15,000.00	7,200.00	15,000.00	15,000.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>641,842.00</b>	<b>550,886.50</b>	<b>477,601.00</b>	<b>495,308.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	1	1	1	1	0
Kumpulan Sokongan	11	11	11	11	0
<b>JUMLAH</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>0</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : PERKHIDMATAN KEJURUTERAAN/PENGAIRAN DAN SALIRAN

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan mengoperasi pintu-pintu kawalan air	125	125	125	125
(ii) Menyelenggara parit-parit (km)	300	300	300	300
(iii) Menyelenggara sungai-sungai (km)	200	200	200	200

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Kawasan pengairan yang diselenggara (ha)	560	560	560
(ii) Kawasan saliran yang diselenggara (ha)	200	200	200
(iii) Kawasan pengairan yang diselenggara (ha)	560	560	560

**PROGRAM** : **PERLAKSANAAN PROJEK/SUNGAI DAN PANTAI**

**AKTIVITI** : (i) **Sungai**  
(ii) **Pantai**

**KOD** : **030400**

#### **PUNCA KUASA**

- (i) `Water Enactment Act 1920` (Rev. 1989)
- (ii) `Drainage Works Act 1954` (Rev. 1988)
- (iii) Manual Saliran Mesra Alam Tahun 2000

#### **OBJEKTIF**

- (i) Melaksanakan kerja pengurusan sungai melalui program pemeliharaan dan pemuliharaan serta menyediakan pelan induk lembangan sungai yang lestari.
- (ii) Memberi perkhidmatan berkualiti terhadap program pantai serta khidmat nasihat teknikal/sokongan dengan cekap dan berkesan untuk kepuasan pelanggan.

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah sungai cetek yang menyebabkan aliran air tersekat dan akhirnya boleh menyebabkan banjir di kawasan berkenaan atau di bahagian hulunya. Strategi bagi mengatasi masalah ini, Jabatan mewujudkan Lembaga Pengurusan Sungai bagi mengambil alih tugas Pengurusan Sungai.

#### **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Pegawai dan kakitangan Jabatan Pengairan dan Saliran.
  - (b) Pegawai dan kakitangan Jabatan Kerajaan Negeri dan Persekutuan.
  - (c) Pembekal.
  - (d) Kontraktor.
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) `Stake Holder`
  - (b) Agensi Swasta

## FUNGSI

- (i) Bertanggungjawab dalam melaksanakan kerja-kerja pengawalan hakisan pantai serta membantu pihak berkuasa dalam mengawal pembangunan dalam zon pantai.
- (ii) Bertanggungjawab dalam memberi ulasan teknikal kepada Pihak Berkuasa Tempatan terhadap permohonan pembangunan tanah, tukar syarat dan pembinaan prasarana berdasarkan manual saliran mesra alam bagi tujuan mengelak kejadian banjir.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	398,458.00	198,322.70	303,096.00	317,691.00
Perkhidmatan dan Bekalan	15,000.00	8,550.00	15,000.00	15,000.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>413,458.00</b>	<b>206,872.70</b>	<b>318,096.00</b>	<b>332,691.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	1	1	1	1	0
Kumpulan Sokongan	6	6	6	4	0
<b>JUMLAH</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>0</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : PERLAKSANAAN PROJEK SUNGAI DAN PANTAI

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan projek sungai yang dilaksanakan	4	4	3	3
(ii) Bilangan kajian air sungai yang dilaksanakan	7	7	4	4
(iii) Bilangan kerja pantai yang disediakan	5	5	3	3
(iv) Mengurus pelantikan juruukur dan juru perunding untuk kajian dan reka bentuk sungai	3	3	3	3

### PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Bilangan projek sungai yang diuruskan	4	3	3
(ii) Bilangan kajian air sungai yang dilaksanakan	7	4	4
(iii) Bilangan kerja pantai yang disediakan	5	3	3
(iv) Mengurus pelantikan juru ukur dan juru perunding untuk kajian dan reka bentuk sungai	3	3	3

**PROGRAM** : **UNIT DAERAH**

**AKTIVITI** : (i) **Melaka Tengah**  
(ii) **Alor Gajah**  
(iii) **Jasin**

**KOD** : **040500**

#### **PUNCA KUASA**

- (i) *Water Enactment Act 1920* (Rev. 1989)
- (ii) *Drainage Works Act 1954* (Rev. 1988)
- (iii) Manual Saliran Mesra Alam tahun 2000

#### **OBJEKTIF**

Memberi perkhidmatan berkualiti yang meliputi pengurusan kawasan sungai, pantai dan perkhidmatan khidmat nasihat teknikal/sokongan dengan cekap dan berkesan untuk kepentingan awam di daerah-daerah.

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah banjir kilat selalu berlaku di beberapa kawasan yang mengakibatkan penduduk mengalami kerugian dan ketidakselesaan. Strategi bagi menangani masalah tersebut, dicadangkan tanggungjawab bagi fungsi Saliran Bandar dan Tebatan Banjir kepada Pihak Berkuasa Tempatan.

#### **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Petani, penduduk bandar dan luar bandar.
  - (b) Jabatan Kerajaan Negeri dan Persekutuan.
  - (c) Pemaju dan perunding.
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) *Stake Holder*.
  - (b) Agensi swasta.

## FUNGSI

- (i) Pengendalian dan penyelenggaraan sistem melibatkan pengendalian pintu kawalan air, rumah pam, membersihkan sistem saliran, membaiki struktur saliran dan menyediakan laporan banjir.
- (ii) Fungsi pembangunan yang melibatkan kerja-kerja memberi khidmat sokongan teknikal, penyediaan projek pembangunan dan laporan pemantauan projek.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	4,405,908.00	4,386,781.93	4,280,075.00	4,166,061.00
Perkhidmatan dan Bekalan	2,340,000.00	2,184,083.45	2,340,000.00	2,341,356.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>6,745,908.00</b>	<b>6,570,865.38</b>	<b>6,620,075.00</b>	<b>6,507,417.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	0	0	0	0	0
Kumpulan Sokongan	170	130	170	127	0
<b>JUMLAH</b>	<b>170</b>	<b>130</b>	<b>170</b>	<b>127</b>	<b>0</b>



## SPESIFIKASI OUTPUT

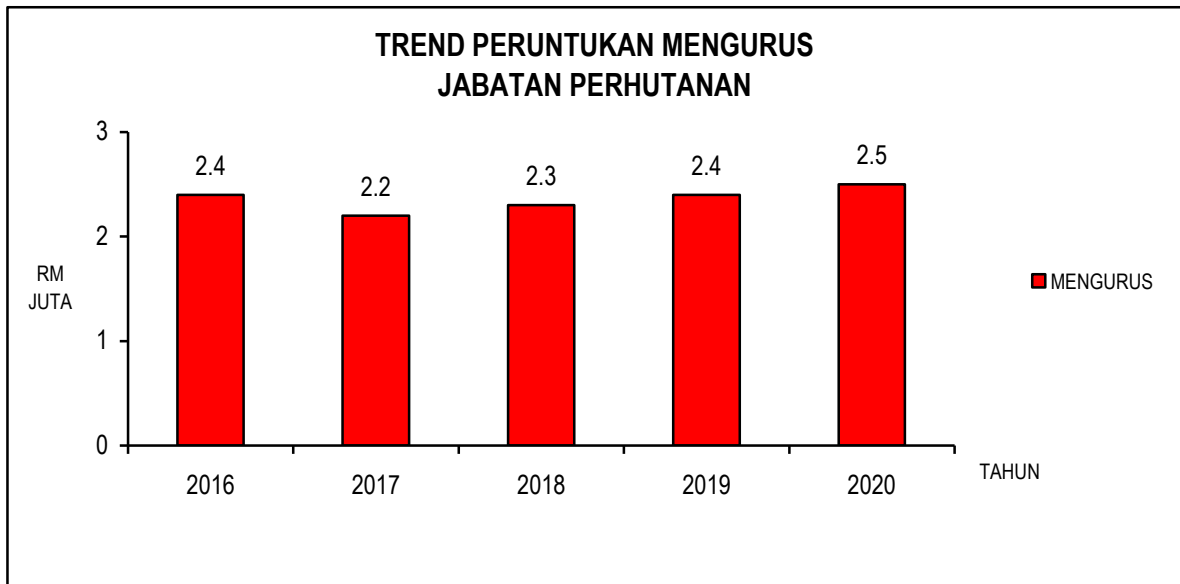
### PROGRAM : UNIT DAERAH

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan projek sungai yang dilaksanakan	4	4	3	3
(ii) Bilangan kajian air sungai yang dilaksanakan	7	7	4	4
(iii) Bilangan kerja pantai yang disediakan	5	5	3	3
(iv) Menguruskan pelantikan juru ukur dan juru perunding untuk kajian reka bentuk sungai	3	3	3	3

### PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Bilangan pengendalian pintu kawalan air dan rumah pam	125	125	125
(ii) Jumlah panjang sistem saliran yang diselenggara (km)	200	200	200
(iii) Bilangan khidmat sokongan teknikal yang diberikan	280	280	280

## Maksud Bekalan B.11



### OBJEKTIF

- (i) Memastikan keluasan Hutan Simpan Kekal mencukupi dengan mengekalkan status Hutan Simpan yang sedia ada dan menjadikan tanah-tanah yang dikenalpasti tidak ditentukan untuk sesuatu kegunaan kecuali sebagai Hutan Simpan Kekal.
- (ii) Mengurus Hutan Simpan Kekal bagi menjamin bekalan sumber hutan yang mencukupi bagi keperluan industri-industri berasaskan kayu dan keluaran hutan lain serta menjamin kestabilan alam sekitar dan bekalan air bersih.
- (iii) Menjalankan kerja-kerja pemulihan dan penghutan semula Hutan Simpan Kekal bagi menambah daya pengeluaran hutan dan hasil negeri.
- (iv) Menggalakkan kepelbagaian penggunaan hutan dan keluaran hutan serta meningkatkan pemprosesan hasil hutan melalui pendekatan bersepadu.
- (v) Meningkatkan kemahiran kakitangan jabatan dan sektor swasta di dalam pelbagai aspek perhutanan.

## PUNCA KUASA

- (i) Akta Perhutanan Negara 1984
- (ii) Enakmen Industri Berasaskan Kayu 1986
- (iii) Kaedah-Kaedah Industri Berasaskan Kayu 1996
- (iv) Kaedah-Kaedah Hutan 1996
- (v) Dasar Perhutanan Negara 1993

## STRATEGI

Di dalam usaha untuk melaksanakan dan menghasilkan pencapaian objektif lebih berkesan, Jabatan Perhutanan Melaka telah menggariskan beberapa strategi yang mengambil kira tumpuan jabatan dari segi pengurusan, pengusahasilan, perindustrian, penguatkuasaan, pemeliharaan, pemuliharaan dan pemberian perkhidmatan. Strategi yang dimaksudkan adalah seperti berikut :-

### (i) Strategi Pengurusan Sumber Hutan

- (a) Memperkukuhkan kedudukan kawasan Hutan Simpan Kekal dan merumuskan Rancangan Kerja Hutan Daerah untuk jangka masa panjang.
- (b) Melaksanakan tugas pengurusan sumber hutan paya laut secara lebih teratur dan intensif.

### (ii) Strategi Pengubahsialan Sumber Hutan

- (a) Melaksanakan operasi pengubahsialan hutan secara bersistematik dan terkawal bagi mengurangkan kerosakan terhadap dirian tinggal dan anak-anak benih serta mengawal keseimbangan ekologi serta kestabilan alam sekitar.
- (b) Melaksanakan pengubahsialan sumber mengikut Catuan Tebangan Tahunan yang telah ditetapkan.
- (c) Melaksanakan sepenuhnya prosedur-prosedur di dalam Sistem Pengurusan Tebangan Memilih.

### (iii) Strategi Pembangunan Sumber Hutan

- (a) Melaksanakan kerja-kerja pemulihan hutan asli secara teratur menerusi rawatan silvikultur ke arah mencapai produktiviti hutan yang maksimum.
- (b) Mempergiatkan usaha-usaha menghutan semula di kawasan-kawasan hutan simpan yang kurang produktif, tanah-tanah Kerajaan yang terbiar dan tanah Agensi Kerajaan atau individu yang terbiar.
- (c) Melaksanakan teknik-teknik pemulihan secara intensif dan berkesan.

### (iv) Strategi Pembangunan Industri Kayu-Kayan

- (a) Mengawal selia perjalanan industri-industri berasaskan kayu ke arah mempertingkatkan mutu pengeluaran.
- (b) Menggalakkan pertumbuhan industri kayu secara hiliran sebagai usaha untuk meningkatkan nilai tambahan kepada industri dan hasil Negeri.
- (c) Memberi nasihat teknikal dari masa ke semasa berdasarkan perkembangan teknologi moden dan canggih.

**(v) Strategi Pemulihan dan Rekreasi**

- (a) Mengawal selia kawasan hutan secara insentif bagi kestabilan alam sekitar.
- (b) Mengekalkan kepelbagaian hayat di dalam hutan-hutan asli.
- (c) Mempertingkatkan kemudahan infrastruktur di kawasan rekreasi tanpa menjejaskan keasliannya.

**(vi) Strategi Pengembangan dan Latihan**

- (a) Melaksanakan aktiviti-aktiviti pengembangan secara serentak kepada semua lapisan masyarakat yang memerlukannya.
- (b) Meningkatkan kesedaran awam tentang peranan dan perkhidmatan Jabatan Perhutanan.
- (c) Memberikan segala bentuk nasihat teknikal berhubung dengan hutan dan fungsinya serta berkenaan dengan pokok dan peranannya.

**RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN**

Jenis Perbelanjaan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2018 termasuk tambahan/pengurangan	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Asal Tahun 2019	Anggaran Tahun 2020	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>							
(i) Perbelanjaan Bekalan	2,308,682.00	2,308,682.00	2,301,682.00	2,393,608.00	2,531,757.00	84,926.00	5.77%
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>2,308,682.00</b>	<b>2,308,682.00</b>	<b>2,301,682.00</b>	<b>2,393,608.00</b>	<b>2,531,757.00</b>	<b>84,926.00</b>	<b>5.77%</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B11</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>JABATAN PERHUTANAN</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN AM</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>PENTADBIRAN DAN KEWANGAN</b> (ii) <b>OPERASI HUTAN</b> (ii) <b>PEMBANGUNAN HUTAN</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010000 / 020500</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Perintah Am
- (ii) Akta Perhutanan Negara 1984 (Pindaan 1993)
- (iii) Akta Industri Berasaskan Kayu 1992
- (iv) Pekeliling dan Surat Pekeliling Perkhidmatan
- (v) Pekeliling dan Surat Pekeliling Perbendaharaan

### OBJEKTIF

- (i) Menyediakan perkhidmatan sokongan pentadbiran dan kewangan kepada semua warga dan bahagian-bahagian jabatan bagi meningkatkan kualiti pengurusan keseluruhan selaras dengan peraturan-peraturan yang berkuatkuasa dengan cekap dan berkesan.
- (ii) Menjalankan operasi dan penguatkuasaan undang-undang di semua kawasan hutan di negeri Melaka bagi memastikan operasi pengusahasilan dan pengoperasian industri berasaskan kayu mematuhi undang-undang yang berkuatkuasa.

### ANALISIS KEPERLUAN / DASAR

- (i) Masalah / keperluan pelanggan
  - (a) Masalah keperluan latihan asas dan lanjutan kepada pegawai kakitangan renjer, masalah kurang kefahaman mengenai peraturan perkhidmatan, kewangan dan masalah pematuhan audit yang memerlukan tindakan pembedahan segera bersesuaian dengan peraturan kewangan dan pekeling-pekeling.
- (ii) Strategi
  - (a) Strategi yang diambil ialah penyusunan semula organisasi, mencari ruang pejabat yang lebih besar dan selesa, menambah kakitangan, mengadakan kursus-kursus dan menyediakan peralatan yang baik untuk renjer-renjer.

## PELANGGAN

- (i) Secara Langsung
  - (a) Semua warga jabatan
  - (b) Unit-unit di Ibu Pejabat Perhutanan Negeri dan Pejabat-Pejabat Hutan Daerah dan Agensi-agensi lain yang berkaitan.
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) Pengusaha dan kontraktor pembalakan
  - (b) Pekilang-pekilang industri berasaskan kayu
  - (c) Kontraktor pembangunan hutan
  - (d) Pembekal alat kelengkapan pejabat
  - (e) Orang awam/Agensi Kerajaan

## FUNGSI

- (i) Pentadbiran dan Kewangan
  - (a) Mengurus hal perkhidmatan, perjawatan dan kewangan (pentadbiran harian).
  - (b) Mengkaji dan mengubal objektif dan strategi jangka panjang dan jangka pendek pembangunan serta pengurusan sumber hutan.
  - (c) Pengesahan penilaian dan pemantauan keberkesanan aktiviti pembangunan dan pengurusan hutan.
  - (d) Menyedia dan menyelaras daftar lesen dan permit hutan bagi kawasan Hutan Simpan Kekal, Tanah Kerajaan dan Tanah Milik.
- (ii) Pungutan Hasil
  - (a) Memungut hasil hutan dan lain-lain bayaran.
  - (b) Mengendalikan kutipan hasil jabatan dan menyimpan rekodnya.
  - (c) Menyelenggara lejer akaun pembalakan.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	1,838,591.00	1,837,193.84	1,869,017.00	1,907,166.00
Perkhidmatan dan Bekalan	428,091.00	440,805.99	462,591.00	577,591.00
Aset	40,000.00	21,499.00	60,000.00	45,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>2,308,682.00</b>	<b>2,301,498.83</b>	<b>2,293,608.00</b>	<b>2,531,757.00</b>

## B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	2	2	2	2	-
Kumpulan Sokongan	49	49	49	49	-
<b>JUMLAH</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>51</b>	<b>49</b>	<b>-</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### A. PROGRAM : PENTADBIRAN AM

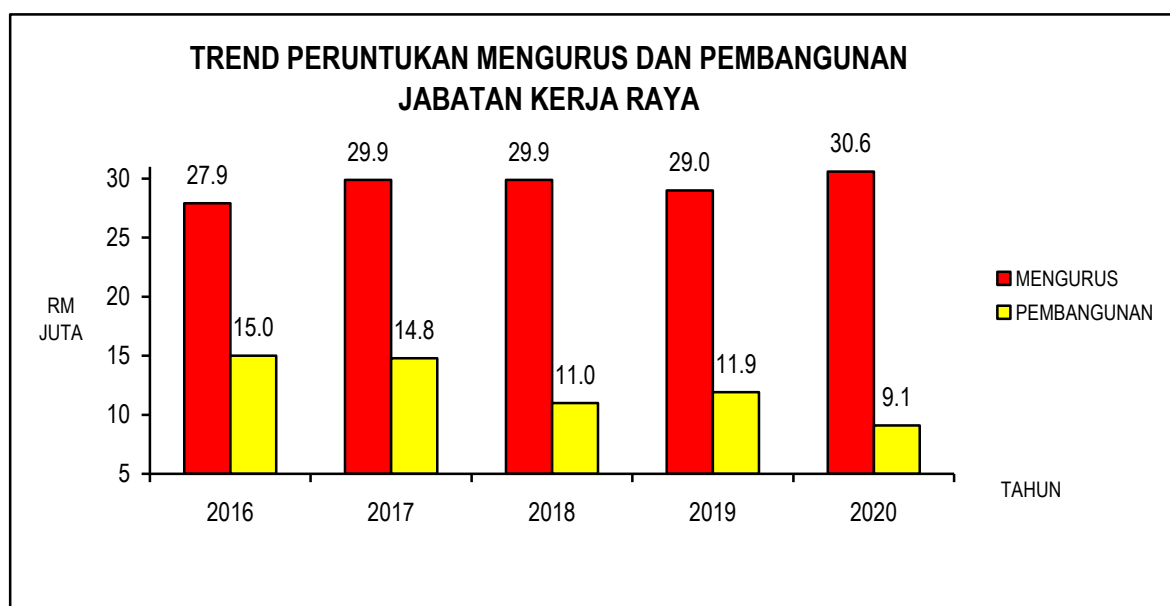
Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Penyediaan baucer bayaran	1,200	1,269	1,200	1,200
(ii) Pengeluaran lesen pemindah di pejabat	4	0	4	4
(iii) Memperbaharui lesen industri berasaskan kayu	70	70	70	70
(iv) Pengeluaran permit pasir	2	0	2	2
(v) Penyelenggaraan dan pengukuran sempadan hutan simpan kekal	2	0	2	2

**B. PETUNJUK IMPAK**

<b>Petunjuk Impak</b>	<b>Pencapaian Sebenar Tahun 2018</b>	<b>Anggaran Pencapaian Tahun 2019</b>	<b>Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020</b>
(i) Tahap kepuasan kakitangan terhadap rekod perkhidmatan meningkat.	93%	95%	95%
(ii) Aduan mengenai penyata gaji berkurangan. Tahap kemaskini didapati semakin baik.	95%	95%	95%
(iii) Aduan mengenai penyediaan baucer berkurangan dan bertambah baik.	95%	95%	95%
(iv) Tahap kemahiran kakitangan dalam bidang tugas harian meningkat	96%	95%	95%



## Maksud Bekalan B.12 / Pembangunan P.10



### OBJEKTIF

Jabatan Kerja Raya Melaka bertanggungjawab dalam merancang, merekabentuk, melaksana, menyelenggara projek-projek pembangunan infrastruktur dan kemudahan awam seperti jalan, jambatan, lapangan terbang, pengkalan serta bangunan bagi pembangunan negeri.

### PUNCA KUASA

- (i) Perlembagaan Persekutuan
- (ii) Keputusan Kabinet / Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN)
- (iii) *Building Act*
- (iv) Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966
- (v) Surat Pekeliling Kewangan Negeri
- (vi) Akta jalan, Parit dan Bangunan 1974 (seksyen 133)
- (viii) Akta Pengangkutan Jalan tahun 1987 (seksyen 333)
- (ix) Kanun Tanah Negara 1965
- (x) Pekeliling Ketua Pengarah Kerja Raya

## STRATEGI

- (i) Mengadakan sumber tenaga manusia yang mencukupi dan kompetensi supaya dapat memberikan perkhidmatan yang cekap dan berprestasi tinggi. Program kursus yang mencukupi akan dirangka supaya dapat memberi manfaat sepenuhnya kepada kakitangan ke arah peningkatan produktiviti dan kualiti.
- (ii) Memastikan peruntukan kewangan yang diterima diuruskan dengan berhemah dan mematuhi peraturan-peraturan yang ditetapkan.
- (iii) Merancang dan menyelia program pembangunan dan penyelenggaraan pembelian aset supaya mematuhi peraturan dan arahan-arahan yang ditetapkan agar dapat memberi output yang optima serta kualiti yang ditetapkan.
- (iv) Memastikan aktiviti yang dilaksanakan memberi impak yang positif mengenai peranan dan fungsi sebenar jabatan.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan (1)	Peruntukan Asal Tahun 2018 (2)	Peruntukan Tahun 2018 termasuk tambahan/pengurangan (3)	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018 (4)	Peruntukan Asal Tahun 2019 (5)	Anggaran Tahun 2020 (6)	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020 (7)	
						RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
(i) Perbelanjaan Bekalan	29,971,814.00	29,971,727.10	28,166,209.89	29,081,525.00	30,561,227.00	1,479,702.00	5.08%
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>29,971,814.00</b>	<b>29,971,727.10</b>	<b>28,166,209.89</b>	<b>29,081,525.00</b>	<b>30,561,227.00</b>	<b>1,479,702.00</b>	<b>5.08%</b>
<b>(B) PERBELANJAAN PEMBANGUNAN</b>							
(i) Cara Langsung	11,000,000.00	11,000,000.00	6,581,555.37	11,900,000.00	9,104,910.00	(2,795,090)	(23.48%)
<b>Jumlah Pembangunan</b>	<b>11,000,000.00</b>	<b>11,000,000.00</b>	<b>6,581,555.37</b>	<b>11,900,000.00</b>	<b>9,104,910.00</b>	<b>(2,795,090)</b>	<b>(23.48%)</b>
<b>JUMLAH BESAR (A) + (B)</b>	<b>40,971,814.00</b>	<b>44,915,434.00</b>	<b>34,747,765.26</b>	<b>39,981,525.00</b>	<b>39,666,137.00</b>	<b>(1,315,388)</b>	<b>(18.4%)</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B12</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>JABATAN KERJA RAYA</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN AM</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>PENTADBIRAN AM</b> (ii) <b>KEWANGAN DAN AKAUN</b> (iii) <b>STOR</b> (iv) <b>SISTEM MAKLUMAT</b> (v) <b>KORPORAT</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010000</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Perlembagaan Persekutuan
- (ii) Keputusan Kabinet/Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN)
- (iii) Akta Prosedur Kewangan 1957 (Akta 61)
- (iv) Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966
- (v) Arahan Ketua Pengarah Kerja Raya

### OBJEKTIF

Memberi perkhidmatan sokongan meliputi pengurusan sumber manusia, pentadbiran am, pengurusan stor, latihan, pembangunan kompetensi, kewangan dan teknologi maklumat.

### ANALISIS KEPERLUAN / DASAR

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Jabatan Kerja Raya adalah merupakan jabatan teknikal yang berperanan memberi khidmat nasihat teknikal dan kepakaran kepada pelbagai agensi kerajaan untuk memenuhi keperluan rakyat;
  - (b) Masalah kurang kecekapan dalam pengurusan kewangan jabatan;
  - (c) Masalah penyelenggaraan dan penjagaan terhadap inventori dan aset Kerajaan Negeri tidak diuruskan secara profesional mengikut peraturan yang telah ditetapkan.
- (ii) Strategi
  - (a) Sumber manusia perlu diuruskan secara profesional supaya setiap pekerja mendapat kepuasan bekerja dan perkhidmatan mereka sentiasa terjaga.
  - (b) Setiap pekerja perlu diberi latihan supaya menjadi pekerja yang berkebolehan dan kompeten.
  - (c) Program-program latihan perlu dirangka dengan sistematik dan peruntukan kewangan yang mencukupi perlu disediakan.

## PELANGGAN

- (i) Secara Langsung  
Kakitangan JKR, kontraktor/pembekal dan orang awam
- (ii) Secara tidak langsung  
Kerajaan Negeri Melaka

## FUNGSI

### BAHAGIAN PENTADBIRAN AM

- (i) Melaksanakan segala urusan perkhidmatan kakitangan dan urusan pentadbiran JKR Melaka meliputi keceriaan, keselamatan, perjalanan mesyuarat, kebersihan dan lain-lain.
- (ii) Melaksanakan segala urusan kewangan dan akaun jabatan yang melibatkan pengurusan dan pembangunan.
- (iii) Melaksanakan pengurusan Stor Negeri.
- (iv) Bertanggungjawab dalam perancangan dan pembangunan pengkomputeran teknologi maklumat, komunikasi dan perhubungan JKR Melaka.
- (v) Melaksanakan sistem pengurusan kualiti, pembangunan sumber manusia untuk menghasilkan produk berkualiti dan kakitangan yang berkompeten.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	1,717,723.00	1,790,130.26	1,838,613.00	1,807,440.00
Perkhidmatan dan Bekalan	2,073,944.00	1,794,871.71	1,976,549.00	2,114,661.00
Aset	500,000.00	396,006.00	180,000.00	260,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	3,020.00	15,000.00	3,020.00	3,020.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>4,294,687.00</b>	<b>3,996,007.97</b>	<b>3,996,007.97</b>	<b>4,185,121.00</b>

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	3	3	3	3	3
Kumpulan Sokongan	38	38	38	35	38
<b>JUMLAH</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>41</b>	<b>38</b>	<b>41</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

**PROGRAM : PENTADBIRAN AM**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan baucer bayaran yang disediakan	4,000	3,152	3,500	3,500
(ii) Bilangan Rekod Buku Perkhidmatan yang dikemaskini	1,100	1,100	1,100	1,100
(iii) Bilangan Borang Kew.8 yang dikemaskini	1,200	1,200	1,200	1,200
(iv) Bilangan kakitangan yang dihantar untuk menjalani kursus dan latihan	700	600	700	700

**PETUNJUK IMPAK**

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Bilangan baucer bayaran yang disediakan	3,152	3,500	3,500
(ii) Bilangan Rekod Buku Perkhidmatan yang dikemaskini	1,100	1,100	1,100
(iii) Bilangan Borang Kew.8 dikemaskini	1,200	1,200	1,200
(iv) Bilangan kakitangan yang dihantar untuk menjalani kursus dan latihan	600	700	700

<b>PROGRAM</b>	:	<b>BAHAGIAN JALAN</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>PROJEK JALAN</b> (ii) <b>PENYELENGGARAAN JALAN</b> (iii) <b>PEMBANGUNAN TEPI JALAN</b> (iv) <b>MAKMAL</b>
<b>KOD</b>	:	<b>020000</b>

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Akta Pengangkutan Jalan Tahun 1987 (seksyen 333)
- (ii) Akta Prosedur Kewangan 1957 ( Akta 61)
- (iii) Akta Acara Kewangan Tahun 1957 (seksyen 10)
- (iv) Akta Jalan, Parit dan Bangunan 1974 ( seksyen 133)
- (v) Kanun Tanah Negara 1965

#### **OBJEKTIF**

Merancang dan melaksana sistem jalan raya yang selesa, selamat, berfungsi dan '*economical*' kepada semua pengguna jalan raya di seluruh Negeri Melaka.

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Kurang penyelenggaraan di jalan raya yang dikenalpasti bermasalah
  - (b) Jalan raya dan jambatan yang sempit dan uzur
- (ii) Strategi
  - (a) Merancang dan membina jalan-jalan baru
  - (b) Menaiktaraf persimpangan ke jejambat
  - (c) Menaiktaraf jalan sediada ke jalan 4 lorong
  - (d) Meluruskan jalan yang dikenalpasti berisiko

## PELANGGAN

- (i) Secara Langsung
  - Pengguna jalan raya
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Kerajaan Negeri Melaka
  - (b) Pihak Berkuasa Tempatan
  - (c) Pemaju
  - (d) Orang awam

## FUNGSI

- (i) Merekabentuk dan melaksana projek-projek pembinaan jalan dan jambatan yang berkualiti dalam tempoh yang ditetapkan.
- (ii) Memastikan pengguna jalan raya menikmati perjalanan yang selamat dan selesa.
- (iii) Memastikan semua rangkaian jalan, cerun dan jambatan Negeri dan Persekutuan disenggara dengan baik dan selamat kepada semua pengguna jalan raya.
- (iv) Memberi ulasan setiap permohonan pembangunan tepi jalan dengan tepat dan dalam jangkamasa yang singkat serta mematuhi piawaian JKR.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	2,634,371.00	2,592,838.33	2,449,186.00	2,411,241.00
Perkhidmatan dan Bekalan	156,786.00	141,533.79	152,286.00	152,286.00
Aset	-	-	-	-
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>2,791,157.00</b>	<b>2,734,372.12</b>	<b>2,601,472.00</b>	<b>2,563,527.00</b>

## B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	2	2	2	2	2
Kumpulan Sokongan	102	102	101	101	101
<b>JUMLAH</b>	<b>104</b>	<b>104</b>	<b>103</b>	<b>103</b>	<b>103</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : BAHAGIAN JALAN

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Penyediaan reka bentuk jalan	1	6	4	2
(ii) Penyeliaan dan pengurusan projek	3	13	5	6
(iii) Penyelenggaraan berjadual jalan (km)	3,570	3,570	3,590	3,590
(iv) Ulasan permohonan tepi jalan	2,000	2,565	2,200	2,200

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Penyediaan reka bentuk jalan	6	4	9
(ii) Penyeliaan dan pengurusan projek	13	5	3
(iii) Penyelenggaraan berjadual jalan (km)	3,570	3,590	3,590
(iv) Ulasan permohonan tepi jalan	1,880	2,200	2,200



**PROGRAM : BAHAGIAN BANGUNAN**

**AKTIVITI : (i) BANGUNAN  
(ii) ELEKTRIK**

**KOD : 030000**

### **PUNCA KUASA**

- (i) Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966
- (ii) Akta Kerajaan Tempatan

### **OBJEKTIF**

Memastikan perbelanjaan yang diperuntukkan kepada jabatan serta kerja penyelenggaraan projek dikawal dan selari dengan hasrat Kerajaan Negeri.

### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan  
Masalah penerimaan peruntukan daripada jabatan/agensi dan ini akan menjejaskan aliran tunai kontraktor.
- (ii) Strategi  
Jabatan haruslah memastikan kontraktor yang dilantik mampu melaksanakan kerja mengikut spesifikasi yang telah dipersetujui walaupun peruntukan lewat diterima.

### **PELANGGAN**

- (i) Secara Langsung  
Jabatan-Jabatan Kerajaan Negeri dan Persekutuan
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Kerajaan Negeri Melaka
  - (b) Pihak Berkuasa Tempatan
  - (c) Kontraktor
  - (d) Perunding
  - (e) Pemaju
  - (f) Orang awam

## FUNGSI

- (i) Mengelola dan menyelaraskan projek bangunan Kerajaan Negeri, Persekutuan dan Pendidikan.
- (ii) Menyelaraskan kerja-kerja penyelenggaraan bangunan Kerajaan Negeri, Persekutuan dan Pendidikan.
- (iii) Merancang, merekabentuk dan melaksanakan semua pemasangan elektrik, elektronik dan telekomunikasi serta perkhidmatan lain yang berkaitan dengan kerajaan.
- (iv) Menyelenggara semua pemasangan elektrik, elektronik dan telekomunikasi yang berkaitan dengan kerajaan.
- (v) Memberi perkhidmatan nasihat teknikal kepada jabatan kerajaan yang lain.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	1,170,637.00	1,026,409.11	1,125,477.00	1,019,006.00
Perkhidmatan dan Bekalan	1,943,780.00	1,265,753.90	1,874,780.00	2,394,580.00
Aset	-	-	580,500.00	
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>3,114,417.00</b>	<b>2,292,163.01</b>	<b>3,580,757.00</b>	<b>3,413,586.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	2	2	2	2	2
Kumpulan Sokongan	25	25	25	25	25
<b>JUMLAH</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>	<b>27</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : BAHAGIAN BANGUNAN

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Penyediaan reka bentuk	10	9	10	10
(ii) Penyeliaan dan pengurusan projek	16	14	8	8
(iii) Penyelenggaraan bangunan	5	5	20	20

### PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Lukisan persembahan	9	10	10
(ii) Laporan projek dan laporan brif projek	14	8	8
(iii) Lukisan kerja-kerja dan lukisan terperinci	5	20	20

**PROGRAM** : **BAHAGIAN MEKANIKAL**

**AKTIVITI** : (i) **MEMBAIKI KENDERAAN BERAT, RINGAN DAN JENTERA**  
(ii) **PENILAIAN HARGA SEMASA KENDERAAN DAN PENYEDIAAN LAPORAN KEMALANGAN**  
(iii) **KHIDMAT NASIHAT TEKNIKAL UNTUK PEMBAIKAN**

**KOD** : **040000**

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Akta Pengangkutan Jalan Tahun 1987
- (ii) Akta Wang Amanah Jalan Raya

#### **OBJEKTIF**

- (i) Memberi perkhidmatan dan nasihat teknikal kepada jabatan/agensi.
- (ii) Melaksanakan pembelian dan penyelenggaraan aset kerajaan seperti jentera, peralatan mekanikal dan lain-lain mengikut peraturan yang ditetapkan.

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Kelewatan penyiapan pembaikan dan penyelenggaraan kenderaan dan kelengkapan mekanikal.
  - (b) Kurang kemahiran/kefahaman teknikal di kalangan pegawai dan kakitangan.
- (ii) Strategi
  - (a) Merancang pembaikan kenderaan dengan lebih teliti.
  - (b) Penyediaan tempat pembaikan kenderaan/jentera yang lebih fleksibel.
  - (c) Memohon kerjasama bahagian berkaitan di JKR Melaka untuk sentiasa memantau peruntukan secara pro aktif.

## PELANGGAN

- (i) Secara Langsung  
Pengguna kenderaan
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Kerajaan Negeri Melaka
  - (b) Pihak Berkuasa Tempatan
  - (c) Pemaju
  - (d) Orang awam

## FUNGSI

- (i) Mengkaji, merancang, merekabentuk, memanggil sebutharga/tender dan pengawasan bagi sistem perkhidmatan mekanikal dalam bangunan untuk projek-projek pembangunan, penyelenggaraan dan pembaikan bagi semua peralatan mekanikal seperti sistem hawa dingin, sistem pencegah kebakaran dan sistem lif.
- (ii) Mengendalikan pembelian peralatan mekanikal dan juga kenderaan serta jentera baru khusus bagi kegunaan jabatan.
- (iii) Mengendalikan penyelenggaraan dan pembaikan kenderaan/jentera.
- (iv) Memberi khidmat nasihat sokongan dalam bidang kejuruteraan mekanikal terhadap infrastruktur dan kemudahan awam khasnya dalam pembelian dan penyelenggaraan kenderaan, jentera pembinaan jalan, peralatan perkhidmatan mekanikal yang disediakan di dalam bangunan-bangunan Kerajaan kepada Jabatan-jabatan atau Agensi Kerajaan yang memerlukan.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	2,559,344.00	2,387,468.88	2,511,563.00	2,508,430.00
Perkhidmatan dan Bekalan	940,000.00	926,465.46	924,000.00	936,000.00
Aset	-	-	-	-
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>3,499,344.00</b>	<b>3,313,934.34</b>	<b>3,435,563.00</b>	<b>3,444,430.00</b>

## B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	2	2	2	2	2
Kumpulan Sokongan	69	69	69	69	69
<b>JUMLAH</b>	<b>71</b>	<b>71</b>	<b>71</b>	<b>71</b>	<b>71</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : BAHAGIAN MEKANIKAL

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Selenggaraan mekanikal	600	580	620	620
(ii) Pembaikan kenderaan / jentera	580	600	600	600
(iii) Penyelenggaraan dan pembaikan (Unit Sokongan)	430	400	450	450

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Selenggara mekanikal	580	620	620
(ii) Pembaikan kenderaan / jentera	600	600	600
(iii) Penyelenggaraan dan pembaikan (Unit Sokongan)	400	450	450

- PROGRAM** : **BAHAGIAN UKUR BAHAN**
- AKTIVITI** : (i) **PENYEDIAAN ANGGARAN, MEMANGGIL TENDER, PENILAIAN TENDER DAN SURAT SETUJU TERIMA TENDER**
- (ii) **MENYELIA KERJA-KERJA UKUR BAHAN DI PERINGKAT POS KONTRAK SEPERTI BAYARAN INTERIM, SEMAKAN PERUBAHAN KERJA, PELARASAN HARGA KONTRAK SEHINGGA AKAUN MUKTAMAD**
- (iii) **MEMBERI KHIDMAT NASIHAT DALAM BIDANG KONTRAK**
- KOD** : **050000**

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Pekeliling Perbendaharaan Bil. 166 Tahun 2008
- (ii) Pekeliling Ketua Pengarah Kerja Raya berkaitan
- (iii) *'Standard Method of Measurement Malaysia'*

#### **OBJEKTIF**

Menentukan penyelenggaraan, pengurusan projek dan kontrak-kontrak binaan, bangunan, kontrak-kontrak kejuruteraan, projek tentera, kontrak mekanikal dan elektrik yang dibiayai oleh Kerajaan Negeri dan Persekutuan juga Kementerian berkenaan ditadbir dengan baik dan teratur serta mengikut Syarat-Syarat Kontrak, Surat-Surat Pekeliling, arahan Pengarah Kerja Raya dan Surat-surat Pekeliling Perbendaharaan.

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/Keperluan Pelanggan
  - (a) Bayaran lambat diterima.
  - (b) Jumlah bayaran kurang dari yang dituntut.
- (ii) Strategi
  - (a) Memohon kerjasama bahagian berkaitan di JKR Melaka untuk sentiasa memantau peruntukan secara pro aktif.
  - (b) Mengemaskini senarai semak bagi menyesuaikan kehendak-kehendak terkini.
  - (c) Meningkatkan keupayaan Internet untuk akses sistem SKALA.

## PELANGGAN

- (i) Secara langsung
  - (a) Kontraktor
  - (b) Pembekal
  - (c) Perunding
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Kerajaan Negeri
  - (b) Kerajaan Persekutuan

## FUNGSI

- (i) Menentukan kos pembinaan projek-projek Kerajaan Negeri Melaka adalah sepadan dengan nilai diperolehi.
- (ii) Mewujudkan penggunaan tender dan pentadbiran kontrak selaras dengan matlamat dan dasar Kerajaan.
- (iii) Memberi nasihat mengenai analisa kos ke atas rekabentuk dan memberi khidmat Ukur Bahan dalam peringkat sebelum dan selepas tender.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	481,893.00	462,379.47	414,235.00	561,598.00
Perkhidmatan dan Bekalan	65,000.00	44,866.55	62,000.00	62,000.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>546,893.00</b>	<b>507,246.02</b>	<b>476,235.00</b>	<b>623,598.00</b>



## B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	2	2	2	2	2
Kumpulan Sokongan	8	8	8	8	8
<b>JUMLAH</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : BAHAGIAN UKUR BAHAN

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Penyediaan dokumen				
(a) Tawaran	20	12	20	20
(b) Kontrak	20	12	20	20
(ii) Menyediakan laporan tender	20	11	20	20
(iii) Menyediakan bayaran				
(a) Interim	150	120	60	100
(b) Muktamad	9	15	3	10

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Penyediaan dokumen			
(a) Tawaran	12	20	20
(b) Kontrak	12	20	20
(ii) Menyediakan laporan tender	11	20	20
(iii) Menyediakan bayaran			
(a) Interim	120	60	100
(b) Muktamad	15	3	10

**PROGRAM** : **BAHAGIAN SENIBINA**  
**AKTIVITI** : **MEREKABENTUK SESUATU PROJEK PEMBANGUNAN**  
**KOD** : **060000**

### **PUNCA KUASA**

- (i) Kanun Tanah Negara 1965
- (ii) Akta Arkitek 1967 (Akta 117)
- (iii) Akta Jalan Parit dan Bangunan 1974 (Akta 133)
- (iv) Akta Perancangan Bandar 1976 (Akta 172)
- (v) Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171)

### **OBJEKTIF**

Merancang dan merekabentuk sesuatu projek pembangunan bagi kerajaan berdasarkan kos.

### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Permintaan pelanggan yang berubah-ubah semasa proses merekabentuk.
  - (b) Keadaan tapak dan saiz tapak yang tidak menepati rekabentuk yang dicadangkan.
  - (c) Projek-projek dan acara-acara rasmi yang memerlukan tindakan segera.
- (ii) Strategi
  - (a) Menghantar pegawai-pegawai menghadiri kursus
  - (b) Memastikan setiap pegawai mencapai kompetensi yang ditetapkan.

### **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Pembekal
  - (b) Kontraktor
  - (c) Perunding
  - (d) Orang awam
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Kerajaan Negeri
  - (b) Kerajaan Persekutuan

## FUNGSI

- (i) Merancang dan merekabentuk projek-projek baru.
- (ii) Merancang dan merekabentuk penyediaan tender dan sebutharga.
- (iii) Pengubahsuaian dan kerja restorasi serta pemugaran.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	887,668.00	849,139.17	881,040.00	914,847.00
Perkhidmatan dan Bekalan	78,910.00	47,936.75	74,410.00	74,410.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>966,578.00</b>	<b>897,075.92</b>	<b>955,450.00</b>	<b>989,257.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	1	1	1	1	1
Kumpulan Sokongan	21	21	21	21	21
<b>JUMLAH</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>	<b>22</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT****PROGRAM : BAHAGIAN SENIBINA**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Lukisan persembahan	3,500	3,000	10,000	10,000
(ii) Laporan projek dan laporan brif projek	500	500	3,000	3,000
(iii) Lukisan kerja - kerja dan lukisan terperinci	3,000	2,500	7,000	7,000

**PETUNJUK IMPAK**

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Lukisan persembahan	3,000	10,000	10,000
(ii) Laporan projek dan laporan brif projek	500	3,000	3,000
(iii) Lukisan kerja-kerja dan lukisan terperinci	2,500	7,000	7,000

**PROGRAM : JKR DAERAH MELAKA TENGAH**

**AKTIVITI : (i) BANGUNAN  
(ii) JALAN  
(iii) PENTADBIRAN  
(iv) UKUR BAHAN**

**KOD : 070000**

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Akta Pengangkutan Jalan
- (ii) Akta Kerajaan Tempatan
- (iii) Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam

#### **OBJEKTIF**

Menentukan semua rekabentuk, penyeliaan, pembinaan dan penyelenggaraan kemudahan awam disediakan dalam tempoh yang dipersetujui, mengikut spesifikasi dan memenuhi kehendak pelanggan dengan lebih berkesan dan kos efektif.

#### **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Pegawai dan kakitangan JKR
  - (b) Jabatan-jabatan Negeri dan Persekutuan.
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Pembekal
  - (b) Kontraktor
  - (c) Penghuni rumah pangsa
  - (d) Pengilang

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Permintaan pelanggan yang berubah-ubah semasa pembinaan di mana pelanggan mempunyai pilihan sendiri walaupun rekabentuk dan keperluan telah dipersetujui terlebih dahulu. Keadaan ini akan mengakibatkan perubahan kerja yang lebih banyak dengan kos yang lebih tinggi.
  - (b) Masalah penerimaan peruntukan daripada jabatan/agensi dan ini akan menjejaskan aliran tunai kontraktor.

- (ii) Strategi
  - (a) Membuat satu program penyelenggaraan yang menyeluruh, mewujudkan program latihan bagi pegawai dan kakitangan jabatan.
  - (b) Mewujudkan 'Key Performance Indicator' untuk mengkaji semula program penyelenggaraan sedia ada.
  - (c) Menstruktur sistem aduan yang lebih berkesan.

## FUNGSI

- (i) Melaksanakan pentadbiran pejabat, pengurusan belanjawan dan kewangan serta pengurusan sumber manusia.
- (ii) Melaksanakan rekabentuk, penyeliaan dan penyelenggaraan jalan-jalan di dalam daerah termasuk permohonan bagi pemajuan di tepi jalan.
- (iii) Memberi khidmat nasihat teknikal.
- (iii) Melaksanakan rekabentuk, penyeliaan dan penyelenggaraan bangunan-bangunan kerajaan di dalam daerah termasuk kerja hiasan bagi acara-acara Kerajaan Negeri.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	4,760,228.00	5,119,966.43	5,229,358.00	5,114,196.00
Perkhidmatan dan Bekalan	1,683,377.00	1,621,533.49	1,482,897.00	1,590,297.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>6,443,605.00</b>	<b>6,741,499.92</b>	<b>6,712,255.00</b>	<b>6,704,493.00</b>

## B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	2	2	2	2	-
Kumpulan Sokongan	159	130	154	136	-
<b>JUMLAH</b>	<b>161</b>	<b>132</b>	<b>156</b>	<b>138</b>	<b>-</b>

## SPEKIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : JKR MELAKA TENGAH

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Penyediaan baucer bayaran	1,200	1,714	1,200	1,300
(ii) Selenggara bangunan	60	79	60	60
(iii) Tawaran dan sebutharga	100	74	100	100

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Penyediaan baucer bayaran	1,714	1,300	1,300
(ii) Selenggara bangunan	79	60	60
(iii) Tawaran dan sebutharga	74	100	100

**PROGRAM** : **JKR DAERAH ALOR GAJAH**

**AKTIVITI** : (i) **BANGUNAN**  
(ii) **JALAN**  
(iii) **PENTADBIRAN**  
(iv) **UKUR BAHAN**

**KOD** : **080000**

### **PUNCA KUASA**

- (i) Akta Pengangkutan Jalan
- (ii) Akta Kerajaan Tempatan
- (iii) Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam

### **OBJEKTIF**

- (i) Ke arah penyerahan 100% projek mengikut jadual pelaksanaan yang dipersetujui.
- (ii) Ke arah perbelanjaan pelaksanaan projek mengikut kos yang dipersetujui.
- (iii) Ke arah produk berkualiti yang menjurus kepada aduan sifar daripada pelanggan.

### **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Pegawai dan kakitangan JKR
  - (b) Jabatan-jabatan Negeri dan Persekutuan.
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Pembekal
  - (b) Kontraktor
  - (c) Penghuni rumah pangsa
  - (d) Pengilang

### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Permintaan pelanggan yang berubah-ubah semasa pembinaan di mana pelanggan mempunyai pilihan sendiri walaupun rekabentuk dan keperluan telah dipersetujui terlebih dahulu. Keadaan ini akan mengakibatkan perubahan kerja yang lebih banyak dengan kos yang lebih tinggi.
  - (b) Masalah penerimaan peruntukan daripada Jabatan/Agensi dan ini akan menjejaskan aliran tunai kontraktor.



- (ii) Strategi
  - (a) Mewujudkan program latihan bagi pegawai dan kakitangan jabatan.
  - (b) Mewujudkan 'Key Performance Indicator' untuk mengkaji semula program penyelenggaraan sedia ada.
  - (c) Menstruktur sistem aduan yang lebih berkesan.

## FUNGSI

- (i) Melaksanakan pentadbiran pejabat, pengurusan belanjawan dan kewangan serta pengurusan sumber manusia.
- (ii) Melaksanakan reka bentuk, penyeliaan dan penyelenggaraan jalan-jalan di dalam daerah termasuk permohonan bagi pemajuan di tepi jalan.
- (iii) Memberi khidmat nasihat teknikal.
- (iv) Melaksanakan reka bentuk, penyeliaan dan penyelenggaraan bangunan-bangunan kerajaan di dalam daerah termasuk kerja hiasan bagi acara-acara Kerajaan Negeri.
- (v) Melaksanakan pentadbiran kontrak dan sebagainya.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	3,134,590.00	2,922,580.38	2,967,979.00	2,906,910.00
Perkhidmatan dan Bekalan	508,392.00	359,700.39	498,392.00	506,312.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>3,642,982.00</b>	<b>3,282,280.77</b>	<b>3,466,371.00</b>	<b>3,413,222.00</b>

## B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	1	1	1	1	-
Kumpulan Sokongan	110	81	106	106	-
<b>JUMLAH</b>	<b>111</b>	<b>82</b>	<b>107</b>	<b>107</b>	<b>-</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : JKR ALOR GAJAH

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Penyediaan baucer bayaran	1,500	856	850	850
(ii) Selenggara bangunan	60	16	15	15
(iii) Tawaran dan sebutharga	150	69	50	50

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Penyediaan baucer bayaran	856	850	850
(ii) Selenggara bangunan	16	15	15
(iii) Tawaran dan sebutharga	69	50	50

**PROGRAM** : **JKR DAERAH JASIN**

**AKTIVITI** : (i) **BANGUNAN**  
(ii) **JALAN**  
(iii) **PENTADBIRAN**  
(iv) **UKUR BAHAN**

**KOD** : **090000**

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Akta Pengangkutan Jalan
- (ii) Akta Kerajaan Tempatan
- (iii) Undang-Undang Kecil Bangunan Seragam

#### **OBJEKTIF**

Mengurus, merancang serta melaksanakan dasar pembangunan bagi infrastruktur dan kemudahan awam khususnya jalanraya dan bangunan demi memenuhi keperluan Negeri Melaka amnya dan daerah Jasin khususnya bagi pembangunan sosio-ekonomi penduduk tempatan.

#### **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Pegawai dan kakitangan JKR
  - (b) Jabatan-jabatan Negeri dan Persekutuan.
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Pembekal
  - (b) Kontraktor
  - (c) Penghuni rumah pangsa
  - (d) Pengilang

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Permintaan pelanggan yang berubah-ubah semasa pembinaan walaupun rekabentuk dan keperluan telah dipersetujui terlebih dahulu. Ini akan mengakibatkan perubahan kerja yang lebih banyak dengan kos yang lebih tinggi.
  - (b) Masalah penerimaan peruntukan daripada jabatan/agensi dan ini akan menjejaskan aliran tunai kontraktor.

- (ii) Strategi
  - (a) Mewujudkan program latihan bagi pegawai dan kakitangan jabatan.
  - (b) Mewujudkan 'Key Performance Indicator' untuk mengkaji semula program penyelenggaraan sedia ada.
  - (c) Menstruktur sistem aduan yang lebih berkesan.

## FUNGSI

- (i) Merancang pembangunan jalanraya, bangunan, jeti, lapangan terbang serta infrastuktur yang lain bagi Kerajaan Negeri dan Persekutuan.
- (ii) Melaksanakan pembangunan-pembangunan yang telah di rancang mengikut masa yang telah ditetapkan.
- (iii) Menyelenggara jalanraya dan bangunan kerajaan yang sediada ke taraf yang lebih baik untuk kemudahan orang ramai.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	4,208,531.00	3,963,592.52	4,007,156.00	3,976,409.00
Perkhidmatan dan Bekalan	463,620.00	456,092.60	429,584.00	547,584.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>4,672,151.00</b>	<b>4,419,682.12</b>	<b>4,436,740.00</b>	<b>4,523,993.00</b>

## B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	1	1	1	1	1
Kumpulan Sokongan	133	133	131	131	131
<b>JUMLAH</b>	<b>134</b>	<b>134</b>	<b>132</b>	<b>132</b>	<b>132</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

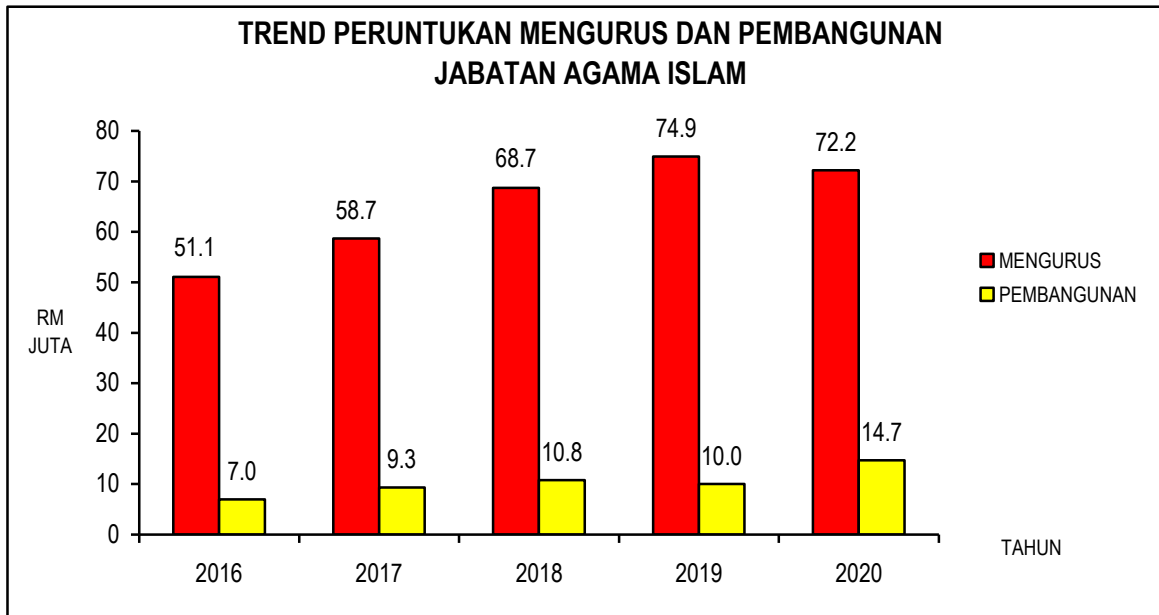
### PROGRAM : JKR JASIN

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Penyediaan baucer bayaran	1,400	1,153	1400	1,400
(ii) Selenggara bangunan	3	3	3	3
(iii) Tawaran dan sebutharga	59	60	59	59

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Penyediaan baucer bayaran	1,153	1,400	1,400
(ii) Selenggara bangunan	3	3	3
(iii) Tawaran dan sebutharga	60	50	50

## Maksud Bekalan B.13 / Pembangunan P.22



### OBJEKTIF

- (i) Menguruskan pentadbiran, pembangunan sumber manusia, kewangan dan pembangunan.
- (ii) Merancang, menyelaras dan melaksanakan aktiviti dakwah Islam dan penerbitan risalah.
- (iii) Menyediakan perkhidmatan kekeluargaan seperti nikah, cerai, rujuk, kaunseling dan kursus keluarga bahagia.
- (iv) Menguatkuasakan Enakmen Pentadbiran Agama Islam Negeri Melaka 2002 dan enakmen-enakmen yang berkaitan dengannya.
- (v) Menguruskan aduan-aduan penyelewengan akidah, penyalahgunaan logo dan sijil halal serta sijil penyembelihan.

### PUNCA KUASA

- (i) Jawatankuasa Hal Ehwal Agama Islam Negeri Melaka
- (ii) Jawatankuasa Fatwa Negeri Melaka
- (iii) Enakmen Undang-Undang Keluarga Islam Negeri Melaka (2002)
- (iv) Enakmen Pentadbiran Agama Islam Negeri Melaka (2002) (Lantikan)
- (v) Enakmen Kesalahan Syariah Negeri Melaka (1991)

## STRATEGI

- (i) Memacu pembangunan ummah berlandaskan Al-Quran dan Sunnah bagi melahirkan ummah yang progresif, bertakwa dan berakhlak mulia.
- (ii) Memperkasakan pentadbiran undang-undang syariah ke arah memartabatkan syariah Islam.
- (iii) Memantapkan, menerapkan kefahaman dan penghayatan Islam secara holistik bagi membentuk khaira ummah.
- (iv) Menginstitusikan pengurusan organisasi berprestasi tinggi bagi meningkatkan kualiti sistem penyampaian perkhidmatan.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2018 termasuk tambahan/pengurangan	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Asal Tahun 2019	Anggaran Tahun 2020	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGRUS</b>							
(i) Perbelanjaan Bekalan	74,966,480.00	76,579,080.00	72,635,835.67	71,440,428.00	72,230,128.00	789,700.00	11.05%
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>74,966,480.00</b>	<b>76,579,080.00</b>	<b>72,635,835.67</b>	<b>71,440,428.13</b>	<b>72,230,128.00</b>	<b>789,700.00</b>	<b>11.05%</b>
<b>(B) PERBELANJAAN PEMBANGUNAN</b>							
(i) Cara Langsung	10,000,000.00	10,000,000.00	5,707,537.74	13,350,110.00	14,710,070.00	1,359,960.00	10.19%
<b>Jumlah Pembangunan</b>	<b>10,000,000.00</b>	<b>10,000,000.00</b>	<b>5,707,537.74</b>	<b>13,350,110.00</b>	<b>14,710,070.00</b>	<b>1,359,960.00</b>	<b>10.19%</b>
<b>JUMLAH BESAR (A) + (B)</b>	<b>84,966,480.00</b>	<b>86,579,080.00</b>	<b>78,343,373.41</b>	<b>85,195,575.13</b>	<b>86,940,198.00</b>	<b>2,149,660.00</b>	<b>21.24%</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	<b>:</b>	<b>B13</b>
<b>AGENSI</b>	<b>:</b>	<b>JABATAN AGAMA ISLAM</b>
<b>PROGRAM</b>	<b>:</b>	<b>PENTADBIRAN AM</b>
<b>AKTIVITI</b>	<b>:</b>	(i) <b>PENTADBIRAN</b> (ii) <b>PERKHIDMATAN</b> (iii) <b>KEWANGAN</b> (iv) <b>PEMBANGUNAN</b> (v) <b>TEKNOLOGI MAKLUMAT</b>
<b>KOD</b>	<b>:</b>	<b>010000</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Perintah-Perintah Am
- (ii) Arahan Perbendaharaan
- (iii) Tatacara Pengurusan Stor
- (iv) Arahan Keselamatan
- (v) Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam

### OBJEKTIF

Mewujudkan pengurusan pentadbiran, pembangunan sumber manusia, kewangan, pembangunan projek dan teknologi maklumat dilaksana dengan cekap dan sistematik.

### ANALISIS KEPERLUAN / DASAR

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Menguruskan pentadbiran, pembangunan sumber manusia, kewangan dan pembangunan.
- (ii) Strategi
  - (a) Memperkukuhkan pengurusan sumber manusia yang cekap dan berkesan, penggunaan ICT yang menyeluruh dapat meningkatkan pengurusan kerja yang lebih cekap dan efisien dan mengurangkan ketirisan serta mewujudkan perbelanjaan berhemah.



## PELANGGAN

- (i) Secara langsung
  - (a) Semua anggota Jabatan Agama Islam Negeri
  - (b) Jabatan-Jabatan Negeri dan Persekutuan.
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) Pembekal
  - (b) Kontraktor
  - (c) Syarikat
  - (d) Orang awam.

## FUNGSI

- (i) Mengendalikan pengurusan pentadbiran am, pengurusan fail, surat-menyurat mesyuarat dan pengurusan stor berpusat dengan cekap serta sistematik.
- (ii) Mengendalikan rekod perkhidmatan kakitangan jabatan termasuk pelantikan dan pengesahan jawatan, kursus, cuti, persaraan dan pengisytiharan harta.
- (iii) Mengendalikan pengurusan kewangan dan akaun jabatan seperti penyediaan bajet tahunan, pembayaran belanja mengurus, perbelanjaan projek pembangunan dan Akaun Amanah serta kutipan hasil dari peruntukan Negeri dan Persekutuan.
- (iv) Merancang, memantau dan melaksanakan projek pembangunan jabatan serta mengendalikan kerja-kerja pembaikan kecil, penyelenggaraan dan bekalan perabot sekolah-sekolah agama JAIM dan masjid.
- (v) Mengendali, memantau dan menyelenggara sistem aplikasi jabatan.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan / Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	2,707,271.00	2,580,514.50	2,520,341.00	2,568,423.00
Perkhidmatan dan Bekalan	4,994,352.00	4,101,392.89	4,899,044.00	5,028,316.00
Aset	600,000.00	599,780.81	560,000.00	560,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	26,600.00	24,140.00	26,600.00	26,600.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>8,328,223.00</b>	<b>7,241,038.18</b>	<b>8,005,985.00</b>	<b>8,183,339.00</b>

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	1	1	1	1	-
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	2	2	2	2	-
Kumpulan Sokongan	58	56	58	54	-
<b>JUMLAH</b>	<b>61</b>	<b>59</b>	<b>61</b>	<b>57</b>	<b>-</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

**PROGRAM : BAHAGIAN PENTADBIRAN AM**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan baucer bayaran yang disediakan	7,500	7,500	7,500	7,800
(ii) Urusan pengisian jawatan, pelantikan dan penempatan	850	520	850	850
(iii) Pengurusan dan laporan maklumbalas aduan awam	250	250	250	100
(iv) Pelaksanaan pembaikan kecil masjid, sekolah dan surau	200	200	200	200

**PETUNJUK IMPAK**

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2017	Anggaran Pencapaian Tahun 2018	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2019
(i) Prestasi perbelajaan mencapai sasaran.	99%	99%	99%
(ii) Kenaikan gaji tahunan kakitangan dapat dibuat mengikut jadual.	1,739	1,800	1,800
(iii) Tempoh maklumbalas aduan awam diuruskan dengan lebih cekap dan efisien.	93	100	100
(iv) Projek pembangunan dapat dilaksanakan mengikut jadual.	91.79%	99%	99%

**PROGRAM** : **PEJABAT AGAMA ISLAM DAERAH**

**AKTIVITI** : (i) **PEJABAT AGAMA DAERAH MELAKA TENGAH**  
(ii) **PEJABAT AGAMA DAERAH ALOR GAJAH**  
(iii) **PEJABAT AGAMA DAERAH JASIN**

**KOD** : **020700**

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Enakmen Pentadbiran Agama Islam 2002
- (ii) Enakmen Tatacara Jenayah Syariah 2002
- (iii) Enakmen Undang-Undang Keluarga Islam 2002
- (iv) Enakmen Tatacara Mal Mahkamah Syariah 2002
- (v) Enakmen Kesalahan Syariah 1991

#### **OBJEKTIF**

Memastikan pengurusan hal ehwal Islam berhubung dengan pembangunan keluarga, sosial, dakwah, pendidikan dan penguatkuasaan dilaksanakan dengan sistematik, cekap dan berkesan.

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Pelanggan kurang memahami prosedur perkahwinan, perceraian dan ruju' kebenaran untuk bernikah.
  - (b) Pelanggan tidak dapat menghadiri sesi kaunseling / khidmat runding cara mengikut tarikh yang ditetapkan.
  - (c) Tiada penyelarasan antara Pengurusan Kariah dan Pentadbiran Agama Daerah
  - (d) Orang awam kurang berpuas hati dengan sistem perkhidmatan kaunter.
- (ii) Strategi
  - (a) Menstruktur semula Pejabat Agama Daerah dengan mewujudkan jawatan baru mengikut cadangan JAKIM.
  - (b) Menghebahkan prosedur perkahwinan, borang-borang dan maklumat.
  - (c) Mengisi kekosongan jawatan.

## PELANGGAN

- (i) Secara langsung
  - (a) Pegawai Syarak
  - (b) Orang awam
  - (c) Jawatankuasa Masjid,
  - (d) Guru-guru Sekolah Agama JAIM.
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Agensi-Agensi Kerajaan
  - (b) Pertubuhan Bukan Kerajaan dan Swasta.

## FUNGSI

- (i) Menguruskan pendaftaran dan pengeluaran kad nikah, cerai, rujuk, salinan sijil nikah, pengesahan cerai dan rujuk dalam dan luar negara.
- (ii) Memberikan khidmat nasihat kekeluargaan Islam.
- (iii) Menyelaraskan pengurusan pentadbiran masjid dan surau.
- (iv) Merancang dan menguruskan program dakwah.
- (v) Melaksanakan penguatkuasaan undang-undang syariah Negeri Melaka.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan / Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	1,956,378.00	1,817,727.18	1,858,768.00	1,893,434.00
Perkhidmatan dan Bekalan	2,233,966.00	2,868,542.77	2,438,901.00	2,879,896.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>4,190,344.00</b>	<b>4,686,269.95</b>	<b>4,297,669.00</b>	<b>4,773,330.00</b>

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	3	3	3	3	-
Kumpulan Sokongan	44	41	44	42	-
<b>JUMLAH</b>	<b>47</b>	<b>44</b>	<b>47</b>	<b>45</b>	<b>-</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

**PROGRAM : PEJABAT AGAMA ISLAM DAERAH**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Pendaftaran Nikah	3,000	2,910	3,300	3,600
(ii) Pendaftaran Rujuk	90	93	135	150
(iii) Pendaftaran Cerai	450	621	630	630
(iv) Melakukan Operasi Penguatkuasaan	300	210	210	240

**PETUNJUK IMPAK**

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Pendaftaran Nikah	2,910	3,300	3,600
(ii) Kutipan hasil (RM)	137,640.00	139,950.00	142,200.00
(iii) Pendaftaran Cerai	621	630	630

<b>PROGRAM</b>	:	<b>DAKWAH</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	<b>DAKWAH / PENGURUSAN MASJID</b>
<b>KOD</b>	:	<b>030600</b>

### **PUNCA KUASA**

- (i) Perlembagaan Persekutuan Bahagian II Jadual 9, (Kuasa Negeri-Negeri Dalam Hal Ehwal Agama)
- (ii) Enakmen Pentadbiran Agama Islam (Negeri Melaka) Tahun 2002

### **OBJEKTIF**

#### **DAKWAH**

- (i) Memastikan ajaran Islam yang sebenar tersebar kepada seluruh masyarakat ke arah melahirkan umat Islam yang mengamalkan cara hidup sempurna berlandaskan syariat.

#### **PENGURUSAN MASJID**

- (i) Menjadikan institusi masjid sebagai pemangkin pembangunan insan ke arah merealisasikan insan hadhari.

### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Keruntuhan akhlak, gejala sosial, penyelewengan akidah dan kekurangan penghayatan Islam.
  - (b) Kurang pengetahuan mengenai pengurusan Kariah.
  - (c) Pembangunan masjid dan surau yang tidak terancang.
  - (d) Pembinaan surau oleh pemaju-pemaju yang tidak berdaftar.
- (ii) Strategi
  - (a) Memberi dan memupuk pengetahuan dalam pembangunan insan.
  - (b) Memberi kursus-kursus dakwah kepada remaja dalam menanam semangat cintakan agama dan negara.
  - (c) Membantu melahirkan remaja yang beriltizam, berjiwa murni serta mempunyai jati diri di dalam menjalani kehidupan masa kini.

## PELANGGAN

- (i) Secara langsung
  - (a) Masyarakat Negeri Melaka
  - (b) AJK Kariah dan pegawai-pegawai masjid
  - (c) Saudara baru yang memeluk agama Islam
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Jabatan-Jabatan Kerajaan Negeri dan Persekutuan.

## FUNGSI

### DAKWAH

- (i) Berperanan menguruskan aktiviti dakwah islamiah melalui program penyebaran ilmu dan kefahaman Islam dalam bentuk ceramah, forum, seminar, kursus, ziarah dakwah bil hal, pengurusan pengislaman dan sebagainya.

### PENGURUSAN MASJID

- (i) Fungsi yang dijalankan ialah pengurusan masjid dan surau secara keseluruhannya. Ia merangkumi kursus pegawai dan AJK masjid, penyediaan khutbah Jumaat, pelantikan pegawai masjid dan jawatankuasanya.

## SUMBER-SUMBER

- A. Peruntukan/Perbelanjaan Mengikut Objek Am

### DAKWAH / PENGURUSAN MASJID

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	2,190,471.00	2,316,854.26	2,249,307.00	2,229,521.00
Perkhidmatan dan Bekalan	2,502,496.00	1,994,158.77	2,454,927.00	2,566,800.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	283,000.00	260,972.00	283,000.00	283,000.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>4,975,967.00</b>	<b>4,518,377.72</b>	<b>4,571,985.03</b>	<b>5,079,321.00</b>

B. Perjawatan

**DAKWAH**

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	10	10	10	10	-
Kumpulan Sokongan	36	36	36	36	-
<b>JUMLAH</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>46</b>	<b>-</b>

**PENGURUSAN MASJID**

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	9	8	9	8	-
Kumpulan Sokongan	25	24	25	24	-
<b>JUMLAH</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>34</b>	<b>32</b>	<b>-</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

**PROGRAM : DAKWAH**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Mengadakan Majlis Maulidur Rasul	4	4	5	4
(ii) Mengadakan Majlis Maal Hijrah	1	1	1	1
(iii) Program Pembangunan Insan	7	7	7	7



**PROGRAM : PENGURUSAN MASJID**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Menyediakan teks khutbah	55	56	56	56
(ii) Kursus Pegawai Syarak	12	12	13	17

**PETUNJUK IMPAK****DAKWAH**

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Program dan aktiviti dakwah dapat dilaksanakan mengikut perancangan yang ditetapkan	45	50	50
(ii) Program Ihya Ramadhan (Imam Hafiz) mengikut jumlah Imam	31	36	40
(iii) Majlis Sambutan Maal Hijrah Peringkat Negeri Melaka	1	1	1
(iv) Mengadakan program dan aktiviti Jiwa Murni saudara baru	15	15	20
(v) Majlis tilawah Al-Quran peringkat Parlimen, peringkat negeri dan peringkat kebangsaan	3	3	3
(vi) Majlis Menghafaz Al-Quran peringkat saringan, peringkat negeri dan peringkat kebangsaan	3	3	3
(vii) Penerbitan buku berunsur agama	6	6	6

**PENGURUSAN MASJID**

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Merancang dan menguruskan kursus, seminar dan bengkel kepada Pentadbir Masjid dan Pegawai Masjid	12	13	14
(ii) Mengadakan Kelas Takmir	11,902	12,200	12,200
(iii) Mengurus pelantikan Pegawai Syarak	128	130	130

**PROGRAM** : **UNDANG-UNDANG SYARIAH**  
**AKTIVITI** : **UNDANG-UNDANG KELUARGA ISLAM**  
**KOD** : **040400**

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Perlembagaan Persekutuan Bahagian II Jadual 9, (Kuasa Negeri-Negeri Dalam Hal Ehwal Agama)
- (ii) Enakmen Undang-Undang Keluarga Islam (Negeri Melaka) 2002
- (iii) Kaedah-Kaedah Undang-Undang Keluarga Islam (Borang Dan Fi) 2003

#### **OBJEKTIF**

Memberi perkhidmatan kekeluargaan yang mesra dan berkualiti.

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Rundingcara yang kurang berkesan disebabkan kekurangan kepakaran di dalam bidang kaunseling.
- (ii) Strategi
  - (b) Menghantar pegawai-pegawai yang berkenaan untuk menghadiri kursus kaunseling dan perbincangan dalaman.

#### **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Semua bahagian Jabatan Agama Islam Melaka
  - (b) Jabatan Kemajuan Islam Malaysia
  - (c) Pembekal
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Biro Pengaduan Awam
  - (b) Orang ramai yang beragama Islam.

## FUNGSI

- (i) Menyelaras urusan pendaftaran nikah, cerai dan rujuk negeri Melaka.
- (ii) Menjalankan temuduga perkahwinan kepada teruna/dara berusia lebih 35 tahun, janda, duda, balu, pernikahan bermasalah/tergepar dan poligami.
- (iii) Menyelaras prosedur khidmat nasihat dan rundingcara keluarga negeri Melaka.
- (iv) Memantau Kursus Pra Perkahwinan Islam selaras Modul Bersepadu Kursus Pra Perkahwinan Islam (MBKPI) yang disediakan JAKIM.
- (v) Mengadakan program, kursus, seminar dan bengkel kekeluargaan Islam kepada awam dan membuat lawatan muhibbah kepada keluarga yang bermasalah.

## SUMBER-SUMBER

### A. Peruntukan/Perbelanjaan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	704,569.00	615,039.03	820,111.00	789,481.00
Perkhidmatan dan Bekalan	378,366.00	390,296.68	388,919.00	390,280.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>1,082,935.00</b>	<b>1,005,335.71</b>	<b>1,209,030.00</b>	<b>1,179,761.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	4	4	4	3	-
Kumpulan Sokongan	12	12	12	12	-
<b>JUMLAH</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>15</b>	<b>-</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : UNDANG-UNDANG KELUARGA ISLAM

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan Sijil Kursus Pra Perkahwinan yang dikeluarkan	6,000	4,508	6,100	6,150
(ii) Bilangan Temuduga Perkahwinan	1,200	1,513	1,250	1,300
(iii) Bilangan seisi Rundingcara dan Khidmat Nasihat Keluarga	3,900	4,622	3,900	4,000

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Program Institusi Keluarga yang telah dijayakan	18	25	25
(ii) Meningkatnya kesedaran masyarakat terhadap peranan JAIM sebagai tempat rujukan masalah keluarga	3,900	3,900	3,950

**PROGRAM** : **PENGUATKUASAAN**  
**AKTIVITI** : **BAHAGIAN PENGUATKUASAAN**  
**KOD** : **050400**

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Perlembagaan Persekutuan Bahagian II Jadual 9, (Kuasa Negeri Dalam Hal Ehwal Agama)
- (ii) Enakmen Pentadbiran Hal Ehwal Agama Islam (Negeri Melaka) 2002
- (iii) Enakmen Kesalahan Jenayah Syariah (Negeri Melaka) 1991
- (iv) Enakmen Undang-undang keluarga Islam (Negeri Melaka) 2002
- (v) Enakmen Keluarga Islam 1983

#### **OBJEKTIF**

Melaksanakan penguatkuasaan Enakmen Kesalahan Syariah Negeri Melaka dengan tegas dan berkesan.

#### **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah / keperluan pelanggan
  - (a) Kes kesalahan syariah yang semakin meningkat dari semasa ke semasa.
- (ii) Strategi
  - (a) Melaksanakan tindakan pencegahan dan penguatkuasaan dengan kerap
  - (b) Mengadakan kursus kesedaran yang lebih efektif bagi mengelak gejala seperti ini berulang.

#### **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Semua bahagian Jabatan Agama Islam Melaka
  - (b) Jabatan Kemajuan Islam Malaysia
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Agensi Kerajaan dan Swasta serta Badan Berkanun Negeri
  - (b) Institusi Pengajian Tinggi Negeri
  - (c) Orang awam.

## FUNGSI

- (i) Menerima dan menguruskan maklumat awam berkaitan kesalahan-kesalahan syariah.
- (ii) Menjalankan tindakan penguatkuasaan terhadap maklumat-maklumat awam berkaitan kesalahan syariah.
- (iii) Mengendalikan siasatan kes kesalahan syariah melalui penyediaan fail kes ke Bahagian Pendakwaan.
- (iv) Melaksanakan perintah-perintah Mahkamah ke atas pesalah syariah.
- (v) Melaksanakan peruntukan undang-undang syariah yang terkandung di dalam enakmen-enakmen yang berkuatkuasa di Negeri Melaka.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan / Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	2,038,357.00	2,182,778.94	1,316,072.00	1,357,052.00
Perkhidmatan dan Bekalan	399,083.00	398,662.17	422,274.00	396,373.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>2,437,440.00</b>	<b>2,581,441.11</b>	<b>1,738,346.00</b>	<b>1,753,425.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	4	4	4	4	-
Kumpulan Sokongan	27	25	27	25	-
<b>JUMLAH</b>	<b>31</b>	<b>29</b>	<b>31</b>	<b>29</b>	<b>-</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan aduan kes yang diterima dan dikendalikan	300	350	300	350
(ii) Bilangan operasi penguatkuasa yang dijalankan	1,220	1,250	1,250	1,300
(iii) Bilangan kes yang dibuka dan disiasat	1,300	1,275	1,300	1,350
(iv) Bilangan waran tangkap yang dilaksanakan	200	220	220	270

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Setiap aduan yang diterima, diurus dan dikendalikan mengikut peruntukan undang-undang yang berkuatkuasa	423	400	400
(ii) Operasi penguatkuasa dapat dilaksanakan dengan lebih tersusun dan mengikut peruntukan tatacara jenayah syariah	1,020	1,000	1,000
(iii) Siasatan kes dijalankan dengan lebih berkesan berdasarkan peruntukan undang-undang syariah yang berkuatkuasa	1,300	1,300	1,300
(iv) Waran tangkap dilaksanakan mengikut tempoh yang diperintah oleh Mahkamah	200	300	300

<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENYELIDIKAN</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	<b>BAHAGIAN PENYELIDIKAN / PENGURUSAN HALAL</b>
<b>KOD AKTIVITI</b>	:	<b>060200</b>

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Perlembagaan Persekutuan Bahagian II Jadual ke-9, Kuasa Negeri-Negeri Dalam Hal Ehwat Agama
- (ii) Enakmen Pentadbiran Agama Islam Negeri Melaka
- (iii) Enakmen Kesalahan Syariah Negeri Melaka tahun 1991
- (iv) Akta Perihal Dagangan 1972
- (v) Akta Makanan 1983. ( Akta 281 )

#### **OBJEKTIF**

##### **PENGURUSAN HALAL**

Memberi perkhidmatan pensijilan halal dengan sistematik dan berkesan.

##### **PENYELIDIKAN**

Memastikan sistem pengurusan halal, pemantauan terhadap aktiviti penyelewengan akidah dan bahan-bahan penerbitan dangunaan berunsur Islam dapat dilaksanakan dengan berkesan dan berwibawa.

#### **ANALISIS KEPERLUAN DASAR**

- (i) Masalah / keperluan pelanggan
  - (a) Ketidacukupan sumber tenaga, peralatan dan kemudahan menyebabkan beberapa proses bagi fungsi utama Bahagian ini tidak dapat dilaksanakan dengan berkesan.
  - (b) Penularan aktiviti penyelewengan akidah perlu kepada penyelidikan dan kajian yang terperinci. Pemantauan dari semasa ke semasa perlu terus dilakukan bagi mendapatkan maklumat berkaitan.
- (ii) Strategi
  - (a) Pihak JAIM akan melaksanakan penstrukturan semula Bahagian Penyelidikan agar selaras dengan keperluan semasa disamping memberi latihan dan kemudahan yang cukup kepada pegawai-pegawai sedia ada.
  - (b) Bahagian Penyelidikan akan sentiasa bekerjasama dengan agensi lain yang mempunyai bidang kuasa yang sama bagi memantau penyalahgunaan ayat-ayat suci Al-Quran, bahan-bahan terbitan berunsur Islam termasuk kaligrafi ayat-ayat suci Al-Quran.



## PELANGGAN

- (i) Secara langsung
  - (a) Pengusaha dan pengeluar produk kepada pengguna
  - (b) Masyarakat awam
  - (c) Penerbit, pencetak dan penjual bahan-bahan penerbitan berunsur Islam dan bahan gunaan Islam.
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Agensi-agensi Kerajaan Negeri dan Persekutuan
  - (b) Agensi-agensi Swasta
  - (c) Badan-badan Berkanun dan Pertubuhan Bukan Kerajaan ( NGO ).

## FUNGSI

- (i) Menguruskan permohonan Sijil Pengesahan Halal dan Sijil Perakuan Penyembelihan.
- (ii) Menguruskan permohonan Sijil Tauliah Penyembelih.
- (iii) Membuat kajian dan penyelidikan terhadap ajaran yang disyaki menyeleweng dari akidah Islam.
- (iv) Membuat kajian dan penapisan terhadap bahan-bahan penerbitan dan bahan gunaan berunsur Islam.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am.

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	710,641.00	696,739.16	900,809.00	907,327.00
Perkhidmatan dan Bekalan	359,005.00	317,333.04	313,545.00	358,384.38
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>1,069,646.00</b>	<b>1,014,072.20</b>	<b>1,214,354.00</b>	<b>1,277,769.00</b>

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 ( Anggaran )
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	6	5	6	5	-
Kumpulan Sokongan	13	13	13	12	-
<b>Jumlah</b>	<b>19</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>17</b>	<b>-</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

**PROGRAM : PENYELIDIKAN/PENGURUSAN HALAL**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan premis/syarikat yang telah mendapat Sijil Pengesahan Halal	400	449	400	400
(ii) Bilangan Sijil Perakuan Penyembelih yang dikeluarkan	100	72	100	100
(iii) Bilangan ajaran salah/aktiviti penyelewengan akidah yang disiasat	120	126	120	130
(iv) Bilangan bahan-bahan penerbitan/gunaan berunsur Islam yang dikaji dan dilaporkan menyalahi garis panduan	120	125	120	130

## PETUNJUK IMPAK

<b>Petunjuk Impak</b>	<b>Pencapaian Sebenar Tahun 2018</b>	<b>Anggaran Pencapaian Tahun 2019</b>	<b>Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020</b>
(i) Setiap permohonan Persijilan Halal diproses mengikut keperluan manual prosedur yang ditetapkan	400	400	450
(ii) Peningkatan tahap kesedaran masyarakat Islam terhadap isu-isu berkaitan halal	25	24	25
(iii) Pemantauan dan penyelidikan aktiviti penyelewengan akidah dilaksanakan dengan terancang dan produktif	126	120	130
(iv) Pemantauan terhadap premis-premis yang terlibat dengan bahan penerbitan/gunaan berunsur Islam dapat dilaksanakan dengan lebih berkesan	125	120	130

**PROGRAM** : **PENDIDIKAN**  
**AKTIVITI** : **BAHAGIAN PENDIDIKAN**  
**KOD AKTIVITI** : **070200**

#### **PUNCA KUASA**

- (i) Enakmen Pentadbiran Agama Islam (Negeri Melaka) 2001
- (ii) Enakmen Pengawalan Sekolah-Sekolah Agama Islam (Melaka) 2002
- (iii) Peraturan-peraturan Pendaftaran Sekolah-sekolah Agama Islam (Melaka) 2003

#### **OBJEKTIF**

Menyediakan sistem pendidikan agama yang dapat melahirkan ummah yang bertakwa dan berakhlak mulia.

#### **ANALISIS KEPERLUAN/ DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Kurang kemahiran di kalangan guru sekolah asrama dan guru agama Jabatan
  - (b) Kurang kemudahan fizikal dan pembelajaran yang sempurna bagi pelajar-pelajar Sekolah Agama.
- (ii) Strategi
  - (a) Mewujudkan latihan khas kepada guru-guru agama, membina lebih banyak lagi institusi pendidikan agama bagi melahirkan lebih ramai cendiakiawan Islam
  - (b) Melengkapkan prasarana yang cukup, menyediakan kemudahan fizikal dan peralatan teknologi pendidikan serta merancang dan mengurus program latihan kepada guru, murid dan pentadbir dengan lebih terancang dan teratur.

#### **PELANGGAN**

- (i) Secara langsung
  - (a) Semua orang Islam di dalam dan luar Negeri Melaka.
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Jabatan-jabatan Negeri dan Persekutuan
  - (b) Sekolah-sekolah Menengah Agama, Sekolah-sekolah Rendah Agama dan prasekolah (Tadika JAIM).

## FUNGSI

- (i) Perancangan dan penyelidikan kurikulum yang sesuai untuk sekolah agama.
- (ii) Perancangan, penyelidikan dan penilaian program pendidikan agama selaras dengan objektif pelajaran kebangsaan.
- (iii) Perancangan, penyelidikan dan penyelarasan program latihan guru bagi menjamin mutu pendidikan sentiasa di tahap maksimum.
- (iv) Pemeriksaan dan penilaian pengajaran serta pembelajaran di sekolah supaya taraf pelajaran dan pengajaran sentiasa terpelihara.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	4,196,983.00	3,406,146.77	1,754,399.00	1,990,136.00
Perkhidmatan dan Bekalan	45,680,872.00	44,508,876.32	45,079,351.00	44,850,660.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	3,004,050.00	2,926,163.98	3,154,040.00	3,154,040.00
Perbelanjaan - Perbelanjaan lain	20.00	0.00	20.00	20.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>52,881,925.00</b>	<b>50,841,187.07</b>	<b>49,987,810.00</b>	<b>49,994,856.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	51	50	51	5	-
Kumpulan Sokongan	81	80	81	41	-
<b>JUMLAH</b>	<b>138</b>	<b>130</b>	<b>132</b>	<b>46</b>	<b>-</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

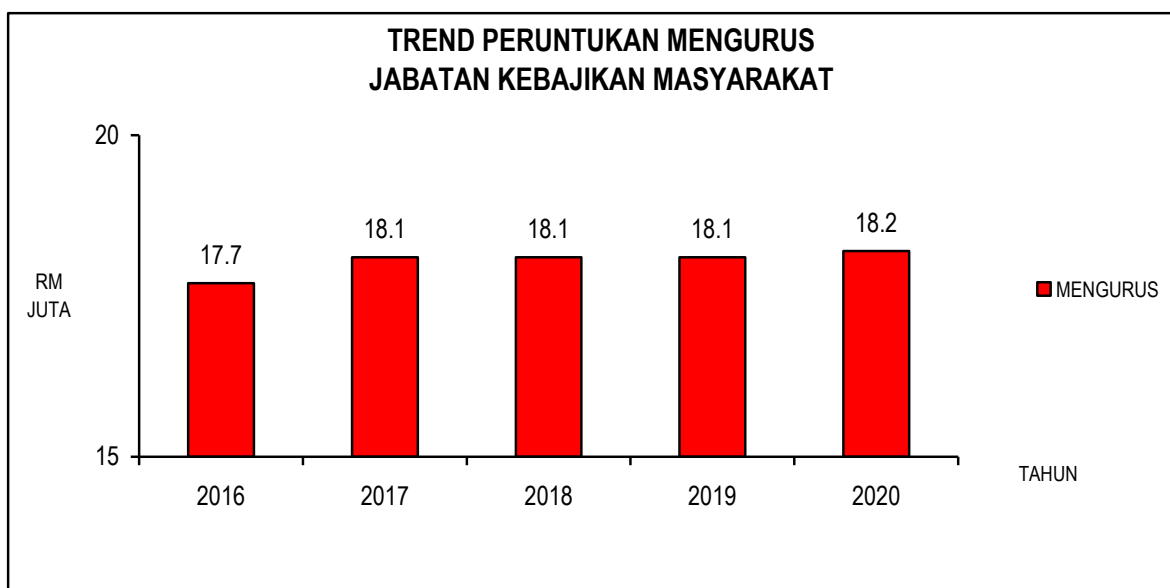
### PROGRAM : PENDIDIKAN

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan Sekolah Rendah Agama JAIM yang diuruskan	165	164	165	169
(ii) Bilangan Sekolah Rendah Arab JAIM yang diuruskan	7	7	7	7
(iii) Bilangan Sekolah Menengah Arab JAIM yang diuruskan	7	7	7	7
(iv) Bilangan Tadika JAIM yang diuruskan	65	64	65	68
(v) Bilangan Sekolah Agama Swasta yang dipantau	15	10	15	15

### PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Pertambahan Sekolah Rendah Agama JAIM	42,229	43,000	45,160
(ii) Pertambahan Pelajar Tadika JAIM	4,030	4,200	4,457
(iii) Pertambahan Pelajar Sekolah Rendah Arab	3,060	3,100	3,200
(iv) Pertambahan Pelajar Sekolah Menengah Arab.	2,389	2,400	2,500

## Maksud Bekalan B.14



### OBJEKTIF

- (i) Memastikan golongan miskin mendapat bantuan kewangan secara bulanan berdasarkan pendapatan seisi rumah kurang daripada RM720 sebulan sehingga keluar daripada paras kemiskinan negara agar dapat meneruskan kelangsungan hidup dengan sempurna.
- (ii) Mengadakan program-program pembangunan masyarakat melalui perubahan sikap dan peningkatan keupayaan untuk berdikari sendiri bukan hanya bergantung kepada bantuan yang diperolehi.
- (iii) Memberi perlindungan dan pemulihan kepada kumpulan sasar jabatan seperti Rumah Remaja Harapan, Rumah Orang Tua Bukit Larang dan sebagainya.

### PUNCA KUASA

- (i) Perlembagaan Malaysia
- (ii) Akta Acara Kewangan 1957
- (iii) Pekeliling Perbendaharaan
- (iv) Arahan Perkhidmatan
- (v) Arahan Keselamatan
- (vi) Keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN)
- (vii) Akta Pusat Jagaan 1983 (Akta 506)

## STRATEGI

- (i) Membantu individu atau keluarga yang kurang berkemampuan dan keperluan supaya dapat mengurangkan kadar kemiskinan di Negeri Melaka.
- (ii) Memastikan juga taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat di Negeri Melaka dapat ditingkatkan melalui pelbagai bentuk bantuan dan program yang mampu mengubah kehidupan mereka.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan  (1)	Peruntukan Asal Tahun 2018  (2)	Peruntukan Tahun 2018 termasuk tambahan/pengurangan  (3)	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018  (4)	Peruntukan Asal Tahun 2019  (5)	Anggaran Tahun 2020  (6)	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020  (7)	
						RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
(i) Perbelanjaan Bekalan	18,110,719.00	18,110,719.00	17,237,425.04	18,124,018.00	18,265,091.00	141,073.00	0.77%
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>18,110,719.00</b>	<b>18,110,719.00</b>	<b>17,237,425.04</b>	<b>18,124,018.00</b>	<b>18,265,091.00</b>	<b>141,073.00</b>	<b>0.77%</b>



## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B14</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN AM</b>
<b>AKTIVITI</b>		(i) <b>BANTUAN</b> (ii) <b>PENGURUSAN SUMBER MANUSIA</b> (iii) <b>PENTADBIRAN DAN PEROLEHAN</b> (iv) <b>PENGURUSAN KEWANGAN</b> (v) <b>ICT</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010000</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Perlembagaan Malaysia
- (ii) Akta Acara Kewangan 1957
- (iii) Pekeliling Perbendaharaan
- (iv) Arahan Perkhidmatan
- (v) Arahan Keselamatan
- (vi) Keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri (MMKN)
- (viii) Akta Pusat Jagaan 1983 (Akta 506)

### OBJEKTIF

- (i) Memastikan golongan miskin mendapat bantuan kewangan secara bulanan berdasarkan pendapatan seisi rumah kurang daripada RM720 sebulan sehingga keluar daripada paras kemiskinan negara agar dapat meneruskan kelangsungan hidup dengan sempurna.
- (ii) Mengadakan program-program pembangunan masyarakat melalui perubahan sikap dan peningkatan keupayaan untuk berdikari sendiri bukan hanya bergantung kepada bantuan yang diperolehi.
- (iii) Memberi perlindungan dan pemulihan kepada kumpulan sasar jabatan seperti Rumah Remaja Harapan, Rumah Orang Tua Bukit Larang dan sebagainya.

## ANALISIS KEPERLUAN / DASAR

- (i) Masalah / keperluan pelanggan
  - (a) Golongan miskin
- (ii) Luas masalah / keperluan pelanggan tersebut
  - (a) Negeri Melaka mempunyai seramai 872,900 orang penduduk. Sejumlah 3% daripada penduduk negeri Melaka merupakan golongan miskin yang menerima bantuan daripada Jabatan Kebajikan Masyarakat.
- (iii) Sebab / punca masalah keperluan
  - (a) Golongan ini tiada punca pendapatan yang tetap, kos sara hidup tinggi, masalah kesihatan serta ahli keluarga yang ramai.
- (iv) Alternatif dasar  
Ketua Keluarga
  - (a) Memberi latihan dan pengetahuan, modal perniagaan dan program motivasi.
  - (b) Menjana peluang-peluang perniagaan.
  - (c) Memberi latihan teknikal kepada anak-anak golongan miskin.
- (v) Strategi
  - (a) Mengadakan peluang-peluang pekerjaan dan latihan kepada penerima bantuan.
  - (b) Membantu memasarkan produk-produk yang dihasilkan oleh penerima bantuan.
  - (c) Membina kawasan kampung tersusun bagi golongan miskin yang tiada tanah.
  - (d) Membina rumah PPRT bagi golongan miskin yang mempunyai tanah sendiri.

## PELANGGAN

- (i) Secara Langsung
  - (a) Penduduk miskin di Negeri Melaka / golongan yang memerlukan.
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) Ahli keluarga miskin di Negeri Melaka
- (iii) `Stakeholder`
  - (a) Anggota Pentadbiran

## FUNGSI

- (i) Pengurusan Bantuan
  - (a) Menguruskan permohonan dan pembayaran bantuan kepada penerima bantuan secara bulanan.
  
- (ii) Pengurusan Kewangan
  - (a) Menguruskan penyediaan baucer bayaran jabatan mengikut prosedur yang ditetapkan.
  - (b) Membuat penyediaan Buku Anggaran Belanjawan Tahunan seperti yang dikehendaki dalam pekeliling.
  - (c) Menyediakan Laporan Bulanan setiap bulanan seperti yang dikehendaki.
  - (d) Menyediakan Laporan Suku Tahun Ketiga (Perbelanjaan Mengurus/ Pembangunan) seperti yang dikehendaki.
  
- (iii) Pengurusan Perolehan
  - (a) Mengurus pendaftaran bagi perolehan aset.
  - (b) Memastikan penyelenggaraan berkala dilakukan.
  - (c) Memastikan pelupusan dilakukan mengikut prosedur Tatacara Pengurusan Aset.
  
- (iv) Pengurusan Pentadbiran dan Pengurusan Sumber Manusia
  - (a) Mengemaskini buku perkhidmatan pegawai dan kakitangan.
  - (b) Menguruskan pergerakan surat-menyurat.
  
- (v) Pengurusan ICT
  - (a) Mengemaskini dan menyelenggara komputer dan perkara-perkara berkaitan dengan ICT.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	1,028,684.00	1,059,396.53	1,044,677.00	1,004,446.00
Perkhidmatan dan Bekalan	2,012,025.00	1,835,824.53	2,019,331.00	2,160,635.00
Aset	50,000.00	41,011.32	40,000.00	80,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	15,020,010.00	14,301,192.66	15,020,010.00	15,020,010.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>18,110,719.00</b>	<b>17,237,425.04</b>	<b>18,124,018.00</b>	<b>18,265,091.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan Dan Profesional	2	2	2	2	2
Kumpulan Sokongan	24	24	24	24	24
<b>JUMLAH</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : PENTADBIRAN AM

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Pencapaian
<b><u>Pengurusan Bantuan</u></b>				
(i) Bilangan penerima bantuan yang dibayar	7,000	6,000	6,000	6,000
(ii) Bilangan penerima bantuan yang dibayar mengikut spesifikasi	7,000	6,000	6,000	6,000
(iii) Bilangan penerima bantuan yang dibayar menepati masa @ 30 minit	7,000	6,000	6,000	6,000
(iv) Bilangan penerima bantuan yang dibayar menepati kos @ RM15	7,000	6,000	6,000	6,000
<b><u>Pengurusan Kewangan</u></b>				
(i) Bilangan baucer yang dihasilkan	1,000	1,483	1,500	1,500
(ii) Bilangan baucer mengikut spesifikasi	1,000	1,483	1,500	1,500
(iii) Bilangan baucer menepati masa @ 30 minit	1,000	1,483	1,500	1,500
(iv) Bilangan baucer menepati kos @ RM30	1,000	1,483	1,500	1,500
<b><u>Pengurusan Aset</u></b>				
(i) Bilangan borang Kew-PA yang dikeluarkan	0	3	3	2
(ii) Bilangan borang Kew-PA yang dikeluarkan mengikut spesifikasi	0	3	3	2
(iii) Bilangan borang Kew-PA yang dikeluarkan menepati masa @ 10 minit	0	3	3	2
(iv) Bilangan borang Kew-PA yang dikeluarkan menepati kos @ RM2.00	0	3	3	2

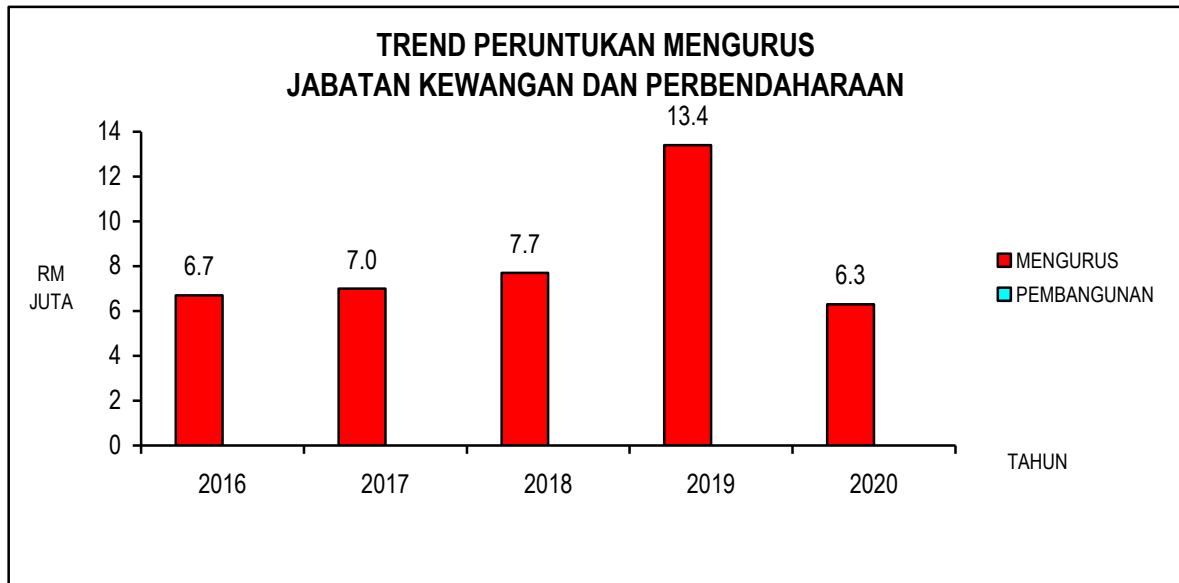
**PROGRAM : PENTADBIRAN AM**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
<b><u>Pengurusan Pentadbiran dan Sumber Manusia</u></b>				
(i) Bilangan buku perkhidmatan yang dikemaskini	41	26	41	41
(ii) Bilangan buku perkhidmatan mengikut spesifikasi	41	26	41	41
(iii) Bilangan buku perkhidmatan menepati masa 15 minit	41	26	41	41
(iv) Bilangan buku perkhidmatan menepati kos @ RM5.00	41	26	41	41
<b><u>Pengurusan ICT</u></b>				
(i) Bilangan komputer yang diselenggara	40	30	40	45
(ii) Bilangan komputer yang diselenggara mengikut spesifikasi	40	30	40	45
(iii) Bilangan komputer yang diselenggara menepati masa @ 1 hari	40	30	40	45
(iv) Bilangan komputer yang diselenggara menepati kos @ RM10	40	30	40	45

**PETUNJUK IMPAK**

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Kadar kemiskinan dapat dikurangkan	7%	6%	5%
(ii) Bilangan aduan pelanggan iaitu memberi perlindungan dan pemulihan kepada kumpulan sasar jabatan seperti Rumah Remaja Harapan, Rumah Orang Tua Larang dan sebagainya	18	15	10
(iii) Kadar kutu rayau dan kanak-kanak terbiar dapat dikurangkan .	8%	6%	5%

## Maksud Bekalan B.15 / Pembangunan P.18



### OBJEKTIF

Mengurus dan mentadbir kewangan Negeri Melaka melalui pengagihan sumber kewangan, pengurusan perakaunan dan kawalan perbelanjaan secara cekap, berkesan dan akauntabiliti.

### PUNCA KUASA

- (i) Perintah Am
- (ii) Arahan Perbendaharaan
- (iii) Akta Acara Kewangan 1957 (pin. 1972)
- (iv) Surat Pekeliling Kewangan Dan Perbendaharaan
- (v) Pekeliling Perbendaharaan/ Surat Pekeliling Perbendaharaan/ Pekeliling Kontrak Perbendaharaan
- (vi) Pekeliling Kemajuan Pentadbiran Awam
- (vii) Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966

## STRATEGI

- (i) Memastikan peruntukan yang diluluskan dibelanja mengikut tahun semasa.
- (ii) Meningkatkan kutipan hasil dengan melaksanakan pemantauan berkala.
- (iii) Mematuhi Piagam Pelanggan Jabatan.
- (iv) Memastikan peruntukan yang dibelanjakan mengikut prosedur dan tatacara kewangan yang masih berkuatkuasa.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2018 termasuk tambahan/pengurangan	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Asal Tahun 2019	Anggaran Tahun 2020	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>							
(i) Perbelanjaan Tanggungan	1,500,000.00	1,500,000.00	1,499,957.24	5,000,000.00	1,000,000.00	(4,000,000.00)	(80.00%)
(ii) Perbelanjaan Bekalan	6,285,435.00	21,249,059.00	20,439,465.10	8,449,571.00	6,291,938.00	(2,157,633.00)	(25.54%)
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>7,785,435.00</b>	<b>22,749,059.00</b>	<b>21,939,422.34</b>	<b>13,449,571.00</b>	<b>7,291,938.00</b>	<b>(6,157,633.00)</b>	<b>(105.54%)</b>
<b>(B) PERBELANJAAN PEMBANGUNAN</b>							
(i) Pinjaman	20.00	20.00	0.00	20.00	20.00	0.00	0.00%
<b>Jumlah Pembangunan</b>	<b>20.00</b>	<b>20.00</b>	<b>0.00</b>	<b>20.00</b>	<b>20.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00%</b>
<b>JUMLAH BESAR A + B</b>	<b>7,785,455.00</b>	<b>22,749,079.00</b>	<b>21,939,422.34</b>	<b>13,449,591.00</b>	<b>7,291,958.00</b>	<b>(6,157,633.00)</b>	<b>(105.54%)</b>



## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B15</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN AM</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>KHIDMAT PENGURUSAN</b> (ii) <b>PENGURUSAN KEWANGAN</b> (iii) <b>PENGURUSAN PERAKAUNAN</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010000</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Perintah Am
- (ii) Arahan Perbendaharaan
- (iii) Akta Acara Kewangan 1957 (Pin. 1972)
- (iv) Akta Kumpulan Wang Pembangunan 1966
- (v) Pekeliling Perbendaharaan

### OBJEKTIF

- (i) Menggubal dan melaksanakan dasar kewangan bagi merancang pertumbuhan ekonomi negeri secara berterusan.
- (ii) Menguruskan sumber pendapatan negeri secara berkesan dan berintegriti demi kesejahteraan rakyat.
- (iii) Memastikan pengurusan perbelanjaan negeri secara berhemah dan telus.

### ANALISIS KEPERLUAN / DASAR

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Peningkatan beban kerja yang sedia ada dan kekangan kakitangan menyebabkan jabatan membuat penstrukturan semula serta mengambil kakitangan kontrak.
- (ii) Strategi
  - (a) Dengan sumber kewangan yang terhad, semua cadangan perbelanjaan Jabatan perlu ditapis dan dinilai bagi memastikan benar-benar diperlukan dan wajar ke arah pencapaian objektif program.

## PELANGGAN

- (i) Secara Langsung
  - (a) Pegawai dan kakitangan Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri Melaka.
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Pembekal dan kontraktor
  - (b) Pegawai/kakitangan Jabatan Negeri dan Persekutuan
  - (c) Agensi Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan
  - (d) Anak Syarikat Kerajaan Negeri

## FUNGSI

- (i) Mengawasi dan memastikan kutipan hasil negeri mencapai tahap maksima.
- (ii) Menggerakkan pembangunan sosio-ekonomi negeri melalui pengagihan sumber kewangan dengan berkesan.
- (iii) Meningkatkan prestasi Jabatan ke tahap yang cemerlang.
- (iv) Meningkatkan kecekapan pentadbiran kewangan jabatan-jabatan negeri.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	3,817,729.00	3,662,448.32	3,799,318.00	3,644,090.00
Perkhidmatan dan Bekalan	2,365,136.00	1,746,156.75	2,394,145.00	2,375,478.00
Aset	27,550.00	27,550.00	29,738.00	46,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	75,010.00	39,686.03	226,360.00	226,360.00
Perbelanjaan-Perbelanjaan Lain	14,963,634.00	14,963,634.00	2,000,010.00	10..00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>21,249,059.00</b>	<b>20,439,465.10</b>	<b>8,449,571.00</b>	<b>6,291,938.00</b>

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	1	1	1	1	1
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	9	9	9	8	9
Kumpulan Sokongan	64	61	64	59	64
<b>JUMLAH</b>	<b>74</b>	<b>71</b>	<b>74</b>	<b>71</b>	<b>74</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

**PROGRAM : PENTADBIRAN AM**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
<b>BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN</b>				
(i) Perancangan kursus/latihan anjuran jabatan	4	4	4	4
(ii) Memproses baucer bayaran dan baucer jurnal	14 Hari	14 Hari	14 Hari	14 Hari
(iii) Mesyuarat JPKA dan JKPAK peringkat Jabatan dan Negeri	8	8	8	8
(iv) Melaksanakan kerja-kerja penyelenggara perkasa (PM) komputer & pencetak JKPNM (2 kali setahun)	2	2	2	2

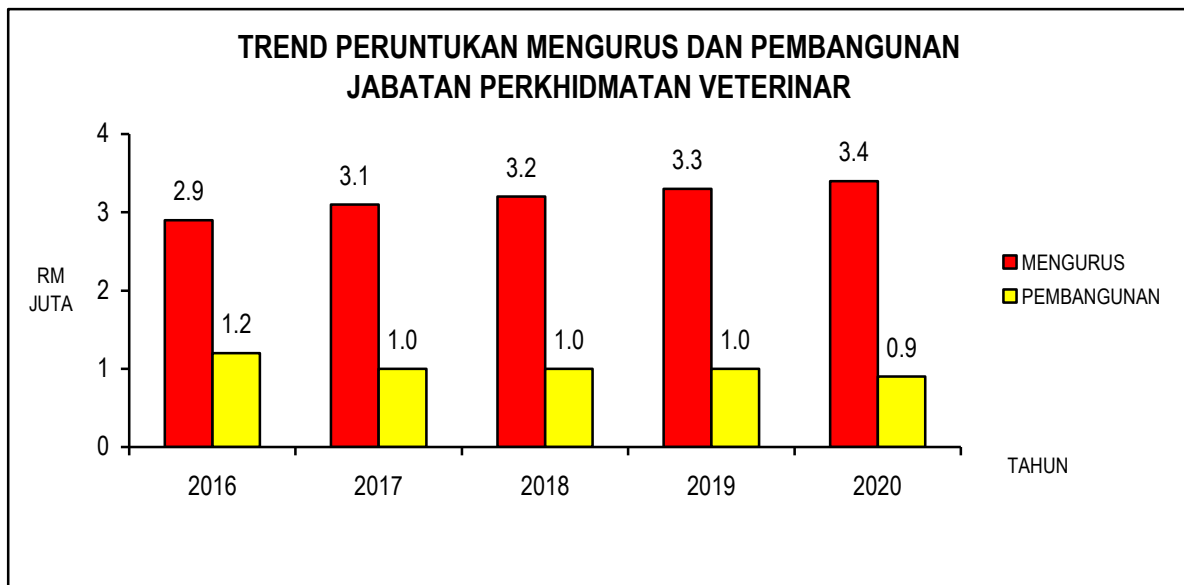
**PROGRAM : PENTADBIRAN AM**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
<b>BAHAGIAN PENGURUSAN KEWANGAN</b>				
(i) Pemeriksaan dan analisa bajet tahunan Jabatan/Agensi				
(a) Bajet Mengurus	18	18	19	19
(b) Bajet Pembangunan	1	1	1	1
(c) Bajet Agensi	12	12	10	10
(ii) Penyediaan waran peruntukan tahunan;				
(a) Waran Peruntukan	19	19	20	20
(b) Waran Pindah Peruntukan	50	39	50	50
(c) Waran Pindah Aktiviti	10	3	10	10
(d) Waran Tambah Peruntukan	5	8	5	5
(e) Waran Peruntukan Kecil	100	86	100	100
(iii) Memproses permohonan pinjaman yang diberi kepada Agensi/Badan Berkanun;				
(a) Pinjaman sumber Negeri	2	1	1	1
(b) Pinjaman kenderaan	48	36	42	42
(c) Pinjaman komputer	120	97	90	90
(d) Pinjaman perumahan ADUN	1	0	1	1
(iv) Mengurus Mesyuarat Rundingan Harga	15	1	10	10
(v) Penyediaan kertas Mesyuarat JK Pelaburan Negeri	50	29	50	50
<b>BAHAGIAN PENGURUSAN PERAKAUNAN</b>				
(i) Menyediakan Akaun Awam Tahunan sebelum 31 Mac.	100%	100%	100%	100%
(ii) Memproses waran peruntukan dan baucer jurnal dalam tempoh 3 hari	100%	100%	100%	100%
(iii) Mengakaun terimaan dan proses pada hari yang sama atas penerimaan lengkap	100%	100%	100%	100%
(iv) Menyelenggara simpanan tetap perbendaharaan dan pasaran wang dan diproses dalam tempoh 1 hari selepas arahan diterima	100%	100%	100%	100%

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
<b>BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN</b>			
(i) Pelarasan bayaran balik pendahuluan	100%	100%	100%
(ii) Pencapaian penggunaan SPEKS	100%	100%	100%
(iii) Pencapaian penggunaan HRMIS	100%	100%	100%
<b>BAHAGIAN PENGURUSAN KEWANGAN</b>			
(i) Peratusan kutipan hasil berbanding anggaran hasil	98.14%	100%	100%
(ii) Terimaan bayaran balik pinjaman Agensi daripada Kerajaan Negeri berdasarkan anuiti matang	80%	80%	80%
(iii) Peratusan perbelanjaan berbanding anggaran belanjawan	100%	100%	100%
<b>BAHAGIAN PENGURUSAN PERAKAUNAN</b>			
(i) Menyemak Penyata Penyesuaian Vot, Amanah dan Hasil	100%	100%	100%
(ii) Memproses jurnal pelarasan dalam tempoh 3 hari	100%	100%	100%
(iii) Penglibatan PTJ dalam naziran SPEKS	100%	100%	100%
(iv) Tahap pencapaian penyata pemungut lengkap	100%	100%	100%
(v) Penyata Kewangan Negeri dikemukakan kepada Ketua Audit Negara dalam tempoh yang ditetapkan.	28 Februari 2019	28 Februari 2020	28 Februari 2021

## Maksud Bekalan B.16 / Pembangunan P.13



### OBJEKTIF

- (i) Memperkasa dan mengekalkan status kesihatan haiwan yang diyakini lagi kondusif untuk industri haiwan.
- (ii) Memastikan kesihatan awam melalui kawalan penyakit zoonotik dan penghasilan makanan berasaskan haiwan yang bersih dan selamat.
- (iii) Menggalakkan pengeluaran ternakan mapan dan industri tambah nilai.
- (iv) Meneroka, membangun dan menggalakkan pembangunan teknologi dan sumber secara optimum dalam industri berasaskan haiwan.
- (v) Menganjurkan amalan kebajikan haiwan dalam semua aspek pengeluaran.

### PUNCA KUASA

- (i) Enakmen Perladangan Unggas 2008
- (ii) Peraturan Perladangan Unggas 2009
- (iii) Akta Rumah Penyembelihan (swasta) 1993
- (iv) Akta Doktor Veterinar 1974
- (v) Dasar Agro Makanan Negara 2010-2020 (DAN)
- (vi) Akta Binatang 1953 (semakan 2006)
- (vii) Akta Kebajikan Haiwan 2015
- (viii) Enakmen Menternak Babi 1980

## STRATEGI

- (i) Mempertingkatkan perkhidmatan rawatan kesihatan dan kawalan penyakit meliputi rawatan lapangan dan klinik, pengambilan sampel dan ujian saringan bertujuan untuk pencegahan dan mencapai tahap bebas penyakit ternakan yang khusus.
- (ii) Menjalankan pemeriksaan kesihatan ternakan, pemeriksaan daging, pemeriksaan susu dan bahan-bahan makanan berasaskan haiwan serta kawalan pergerakan ternakan untuk memastikan bahan makanan dan hasil ternakan bermutu tinggi, bersih dan selamat dimakan.
- (iii) Meneruskan usaha bagi mewujudkan unit-unit pengeluaran bertaraf komersial dan sepenuh masa. Penternak-penternak digalakkan untuk mempertingkatkan usaha-usaha mereka secara bersendirian atau berkelompok.
- (iv) Mempertingkatkan pelaksanaan penguatkuasaan undang-undang sedia ada bagi memastikan aspek pelesenan, kawalan penyakit haiwan, kebersihan ladang, keselamatan makanan dan kawalan pencemaran alam sekitar.
- (v) Meningkatkan usaha-usaha pengembangan veterinar dan bimbingan kumpulan sasar bagi memperkemas pengurusan ternakan dan mengutamakan kebajikan haiwan.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2018 termasuk tambahan/pengurangan	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Asal Tahun 2019	Anggaran Tahun 2020	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>							
(i) Perbelanjaan Bekalan	3,318,894.00	3,318,894.00	3,281,343.33	3,414,593.00	3,405,806.00	8,787.00	(0.25%)
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>3,318,894.00</b>	<b>3,318,894.00</b>	<b>3,281,343.33</b>	<b>3,414,593.00</b>	<b>3,405,806.00</b>	<b>8,787.00</b>	<b>(0.25%)</b>
<b>(B) PERBELANJAAN PEMBANGUNAN</b>							
(i) Cara Langsung	1,000,000.00	1,000,000.00	699,504.05	1,100,000.00	900,000.00	(200,000.00)	(18.1%)
<b>Jumlah Pembangunan</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>1,000,000.00</b>	<b>699,504.05</b>	<b>1,100,000.00</b>	<b>900,000.00</b>	<b>(200,000.00)</b>	<b>(18.1%)</b>
<b>JUMLAH A + B</b>	<b>4,318,894.00</b>	<b>4,318,894.00</b>	<b>3,980,847.38</b>	<b>4,514,593.00</b>	<b>4,305,806.00</b>	<b>(191,213.00)</b>	<b>(18.43%)</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B16</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN AM</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>KHIDMAT PENGURUSAN</b> (ii) <b>KESIHATAN/KAWALAN PENYAKIT</b> (iii) <b>INDUSTRI TERNAKAN</b> (iv) <b>PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH/KAWASAN</b> (v) <b>REGULATORI</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010000</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Akta Binatang 1953 (semakan 2006)
- (ii) Enakmen Perladangan Unggas 2008
- (iii) Peraturan Perladangan Unggas 2009
- (iv) Akta Rumah Penyembelihan (swasta) 1993
- (v) Akta Doktor Veterinar 1974

### OBJEKTIF

- (i) Menyediakan khidmat sokongan yang cekap dan berkesan dari segi pentadbiran, perkhidmatan kepada semua pegawai dan anggota Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Melaka serta mengawal urusan kewangan, pungutan hasil dan urusan perbelanjaan Jabatan dilaksanakan mengikut prosedur kewangan yang ditetapkan.
- (ii) Menyediakan perkhidmatan veterinar yang cekap dan berkesan bagi mengawal semua jenis penyakit haiwan dan ternakan Negeri Melaka.
- (iii) Menggalakkan pertumbuhan dan pembangunan Industri Haiwan Ternakan serta menentukan kebajikan dan kesejahteraan semua haiwan terpelihara.
- (iv) Menyediakan perkhidmatan veterinar di peringkat daerah dan kawasan bagi menggalakkan pengeluaran dan produk ternakan yang berkualiti dan selamat untuk digunakan.
- (v) Mengawal aktiviti penternakan melalui penguatkuasaan undang-undang yang sedia ada dan memastikan produk haiwan adalah suci, bersih dan selamat untuk kegunaan manusia.



## ANALISIS KEPERLUAN / DASAR

- (i) Masalah/keperluan masalah
  - (a) JPV Negeri Melaka juga dipertanggungjawabkan untuk mencapai sasaran status bebas penyakit khusus ternakan dan zoonotik *Brucellosis*, Selsema Burung (*HPAI*), *Tuberculosis (TB)*, Sampar Ayam (*Newcastle Disease*) serta Penyakit Kuku & Mulut (*FMD*) menjelang tahun 2020 memerlukan usaha yang lebih giat dijalankan oleh Jabatan ke arah pencapaiannya dan ini memerlukan pengisian kekosongan perjawatan, peruntukan yang meningkat dan kemudahan pengangkutan yang lebih efisien.
- (ii) Strategi
  - (a) Memperkenalkan teknologi terkini seperti pembiakan secara peranakan beradas (AI), amalan “pemilihan” baka pejantan, penggunaan mikroorganisma efektif, penggunaan sisa pertanian dan industri sebagai makanan ternakan dan rumusan makanan berkualiti tinggi bertujuan memaksimumkan pengeluaran hasil ladang/unit pengeluaran ternakan.

## PELANGGAN

- (i) Secara Langsung
  - (a) Pegawai dan kakitangan Jabatan Perkhidmatan Veterinar Negeri Melaka
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) Pembekal dan kontraktor
  - (b) Agensi Kerajaan (Negeri dan Persekutuan)
  - (c) Badan Bukan Kerajaan (NGO)
  - (d) Orang awam

## FUNGSI

- (i) Menguruskan hal ehwal pentadbiran, mengawal selia urusan kewangan dan prestasi kutipan hasil Jabatan.
- (ii) Menyediakan perkhidmatan kesihatan dan kawalan penyakit serta merangka aktiviti untuk meningkatkan kesedaran awam berkenaan penyakit, keselamatan makanan, kebajikan haiwan dan pemuliharaan alam sekitar.
- (iii) Mempertingkatkan keupayaan pengeluaran ternakan dalam negeri bagi menambah sumber bekalan makanan untuk keperluan dalam dan luar Negeri Melaka.
- (iv) Menjalankan penguatkuasaan pelesenan ladang unggas, khinzir dan pusat penyembelihan ayam berskala kecil dan sederhana mengikut peruntukan undang-undang sedia ada.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	2,196,993.00	2,256,011.32	2,196,993.00	2,214,414.00
Perkhidmatan dan Bekalan	1,108,881.00	1,012,512.01	1,187,629.00	1,178,372.00
Aset	10,000.00	9,820.00	10,000.00	10,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	3,020.00	3,000.00	3,020.00	3,020.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>3,318,894.00</b>	<b>3,281,343.33</b>	<b>3,414,593.00</b>	<b>3,405,806.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	3	3	3	3	3
Kumpulan Sokongan	69	49	69	48	69
<b>JUMLAH</b>	<b>72</b>	<b>52</b>	<b>72</b>	<b>51</b>	<b>72</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : PENTADBIRAN AM

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
<b>KHIDMAT PENGURUSAN</b>				
(i) Menguruskan surat menyurat dan pengurusan fail Jabatan	2,500	2,300	2,500	2,700
(ii) Menguruskan mesyuarat Jabatan	40	45	40	50
(iii) Mengemaskini data peribadi pegawai dan kakitangan jabatan dalam HRMIS	56	56	56	61
(iv) Menerima dan menguruskan pungutan hasil jabatan	RM890,600	RM705,384.83	RM985,400	RM885,400
<b>KESIHATAN / KAWALAN PENYAKIT</b>				
(i) Kawalan dan Pembasmian Penyakit	49,000	46,000	48,000	48,000
(ii) Epidemiologi dan Survelan	60,000	50,000	60,000	60,000
<b>INDUSTRI TERNAKAN</b>				
(i) Pembangunan Komoditi Ternakan				
(a) Bantuan kandang	40	32	40	40
(b) Bantuan Homeplot	20	6	20	20
(ii) Pembangunan Agronomi	4	4	4	4
(iii) Pembangunan latihan (seminar dan bengkel)	400	350	400	400
<b>PERKHIDMATAN DAERAH</b>				
(i) Pengeluaran SKV	8,000	7,500	8,000	8,000
(ii) Penyiasatan Penyakit	60	56	60	60
(iii) Bilangan kes rawatan yang dikendalikan	6,515	6,000	6,000	6,000
<b>REGULATORI</b>				
(i) Memproses Lesen Ladang Unggas	130	130	130	130
(ii) Persijilan MyGAP (ladang)	20	15	25	25

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Prestasi	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
<b>KHIDMAT PENGURUSAN</b>			
(i) Menguruskan surat menyurat dan pengurusan fail Jabatan	92%	95%	95%
(ii) Menguruskan mesyuarat Jabatan	112%	100%	100%
(iii) Menyediakan baucer bayaran	100%	100%	100%
(iv) Menerima dan menguruskan pungutan hasil Jabatan	90%	100%	100%
(v) Mengemaskini data peribadi pegawai dan kakitangan Jabatan dalam HRMIS	127%	100%	100%
<b>KESIHATAN / KAWALAN PENYAKIT</b>			
(i) Kawalan dan Pembasmian Penyakit	94%	95%	95%
(ii) Epidemiologi dan Survelan	84%	90%	90%
<b>INDUSTRI TERNAKAN</b>			
(i) Pembangunan Komoditi Ternakan			
(a) Bantuan Kandang	80%	80%	80%
(b) Bantuan Homeplot	30%	50%	50%
(ii) Pembangunan Agronomi	100%	100%	100%
(iii) Pembangunan latihan (seminar dan bengkel)	88%	90%	90%
<b>PERKHIDMATAN DAERAH</b>			
(i) Pengeluaran SKV	94%	100%	100%
(ii) Penyiasatan Penyakit	94%	95%	95%
(iii) Bilangan kes rawatan yang dikendalikan	92%	95%	95%
<b>REGULATORI</b>			
(i) Memproses Lesen Ladang Unggas	95%	95%	95%
(ii) Persijilan SALT	75%	80%	80%

## Maksud Bekalan B.17



### OBJEKTIF

- (i) Mengukuhkan pembangunan fizikal, sosial dan ekonomi kawasan bandar dan desa serta meningkatkan taraf perkhidmatan selaras dengan matlamat pembangunan negeri.
- (ii) Mengatur, mengawal, menyelaraskan pemajuan dan penggunaan serta pemeliharaan tanah melalui pelaksanaan berkesan di bawah Akta 172.
- (iii) Menggubal dan melaksanakan kaedah-kaedah dibawah Akta 172, pelan dan garis panduan perancangan serta memastikan pemakaian berkesan oleh semua agensi diperingkat pelaksanaan.
- (iv) Menjadi penasihat utama dalam Perancangan Bandar dan Desa kepada Kerajaan Negeri dan Pihak Berkuasa Tempatan serta agensi berkaitan.

### PUNCA KUASA

- (i) Akta Kanun Tanah Negara 1965 Akta 56 Seksyen 136(1)c
- (ii) Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976 (Akta 172)
- (iii) Akta Perancangan Bandar dan Desa (Pindaan) 1995 (Akta A933)
- (iv) Akta Perancangan Bandar dan Desa (Pindaan) 2001 (Akta 1192)

## STRATEGI

Melaksanakan aktiviti dan program jabatan berdasarkan skop dan fungsi perancangan korporat dan lembaga rayuan, penyelarasan rancangan pembangunan, projek-projek khas, khidmat nasihat perancangan dan kawalan pembangunan.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan (1)	Peruntukan Asal Tahun 2018 (2)	Peruntukan Tahun 2018 termasuk tambahan/pengurangan (3)	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018 (4)	Peruntukan Asal Tahun 2019 (5)	Anggaran Tahun 2020 (6)	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020 (7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>							
(i) Perbelanjaan Bekalan	3,673,702.00	3,673,702.00	3,624,404.76	3,862,758.00	4,334,737.00	471,979.00	12.21%
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>3,673,702.00</b>	<b>3,673,702.00</b>	<b>3,624,404.76</b>	<b>3,862,758.00</b>	<b>4,334,737.00</b>	<b>471,979.00</b>	<b>12.21%</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B17</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA</b>
<b>PROGRAM</b>	:	(i) <b>PENTADBIRAN AM</b> (ii) <b>PERANCANGAN FIZIKAL</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	(i) <b>PENTADBIRAN AM</b> (a) <b>Pengurusan</b> (b) <b>Kewangan</b> (c) <b>Pengurusan Fail Dan Rekod</b>  (ii) <b>PERANCANGAN FIZIKAL</b> (a) <b>Kawalan Perancangan</b> (b) <b>Rancangan Pemajuan</b> (c) <b>Rancangan Korporat Dan Keurusetian</b> (d) <b>Maklumat Guna Tanah Negeri</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010000 (PENTADBIRAN AM)</b> <b>020100 (PERANCANGAN FIZIKAL)</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Panduan Pengurusan Pejabat Bil.5 Tahun 2007
- (ii) Pekeliling Pengurusan Aset Alih Kerajaan Bil. 5 Tahun 2007
- (iii) Akta Kanun Tanah Negara 1965, Akta 56 Seksyen 136(1)c
- (iv) Akta Perancangan Bandar Dan Desa 1976 (Akta 172)

### OBJEKTIF

- (i) Pentadbiran Am
  - (a) Memastikan semua pengurusan di peringkat pentadbiran, perkhidmatan dan kewangan dilaksanakan mengikut prosedur yang telah ditetapkan selaras dengan prosedur ISO yang telah diiktiraf serta memastikan fungsi Jabatan berjalan dengan lancar.
- (ii) Perancangan Fizikal
  - (a) Mengukuhkan pembangunan fizikal, sosial dan ekonomi kawasan bandar dan desa bagi meningkatkan taraf perkhidmatan selaras dengan matlamat negeri.

## **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah/keperluan pelanggan
  - (a) Maklumat asas perancangan dan pembangunan belum dihasilkan/dibekalkan dengan sempurna/sepenuhnya kepada pelanggan.
- (ii) Luas masalah/keperluan pelanggan tersebut
  - (a) Agensi dan orang awam kurang jelas mengenai fungsi jabatan sebagai penasihat perancangan dan bukan pelaksana projek-projek pembangunan.
- (iii) Alternatif dasar
  - (a) Memperkemas dan melengkapkan maklumat asas perancangan supaya boleh menjadi panduan dan rujukan kepada agensi dan orang awam.
  - (b) Mewujudkan jaringan dan perkongsian maklumat serta kepakaran dengan lain-lain agensi.
  - (c) Memberi kefahaman dan publisiti yang meluas mengenai perancangan pembangunan.
  - (d) Memohon peruntukan perbelanjaan kajian rancangan pembangunan melalui Kerajaan Negeri setiap tahun.
- (iv) Strategi
  - (a) Memastikan sistem pengurusan sentiasa dikemaskini selaras dengan setiap perubahan supaya ia lebih mudah, berkesan dan menjimatkan.
  - (b) Memperkasakan peranan JPBD Melaka selaras dengan Akta Perancangan Bandar dan Desa 1976 (Akta 172)

## **PELANGGAN**

- (i) Secara Langsung
  - (a) Kakitangan Jabatan
  - (b) Agensi-agensi Kerajaan
  - (c) Badan-badan Berkanun
  - (d) Pihak Berkuasa Tempatan
  - (e) Pihak Swasta
  - (f) Pakar Perundingan dan Penyelidik Tanah
  - (g) Pemaju-pemaju.
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) Orang Awam

## **FUNGSI**

- (a) Bertindak sebagai penasihat kepada Kerajaan Negeri Melaka di dalam aspek perancangan fizikal melalui Keanggotaan Mesyuarat di peringkat Negeri.



- (b) Menentukan dasar perancangan fizikal melalui RSN, RTD dan RKK.
- (c) Menentukan dan menyelaraskan perancangan fizikal serta penyediaan Rancangan Pemajuan melalui RSN, RTD dan RKK.
- (d) Memberi khidmat nasihat kepada jabatan atau agensi jabatan lain melalui ulasan perancangan dan penyediaan pelan projek khas.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	3,121,789.00	3,133,974.96	3,206,928.00	3,500,157.00
Perkhidmatan dan Bekalan	498,913.00	444,756.89	523,330.00	551,580.00
Aset	50,000.00	49,929.00	129,500.00	280,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	3,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>3,673,702.00</b>	<b>3,737,347.83</b>	<b>3,862,758.00</b>	<b>4,334,737.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	9	9	9	9	-
Kumpulan Sokongan	61	54	61	54	-
<b>JUMLAH</b>	<b>70</b>	<b>63</b>	<b>70</b>	<b>63</b>	<b>-</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

**PROGRAM : PENTADBIRAN DAN KEWANGAN**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
<b>MENGURUSKAN MESYUARAT PERINGKAT JABATAN</b>				
(i) Mesyuarat Pengurusan	4	3	4	4
(ii) Mesyuarat MBJ Pengurusan	4	4	4	4
(iii) Mesyuarat Anugerah Pekerja Contoh	4	4	4	4
(iv) Mesyuarat J/K Aset (JKPAK)	4	4	4	4
(v) Mesyuarat Kewangan (JKPA)	4	4	4	4
(vi) Mesyuarat Pagi Pengurusan	36	29	36	36
<b>PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA</b>				
(i) Pengurusan pengemaskinian latihan kakitangan	4	4	4	4
(ii) Pengemaskinian pengisytiharan harta kakitangan	62	62	66	66
(iii) Pengurusan aset dan harta modal jabatan	4	4	4	4
(iv) Pelupusan aset dan harta modal	1	1	1	1
(v) Pengurusan pinjaman komputer / kenderaan / perumahan	Keperluan jabatan	Keperluan jabatan	Keperluan jabatan	Keperluan jabatan
<b>MENJALANKAN URUSAN KEWANGAN</b>				
(i) Pengurusan perubahan gaji kakitangan	Keperluan jabatan	125	Keperluan jabatan	Keperluan jabatan
(ii) Penyediaan bajet tahunan	1	1	1	1
(iii) Penyediaan laporan prestasi perbelanjaan	12	12	12	12
(iv) Pengurusan pembayaran permohonan perubahan	12	8	12	12

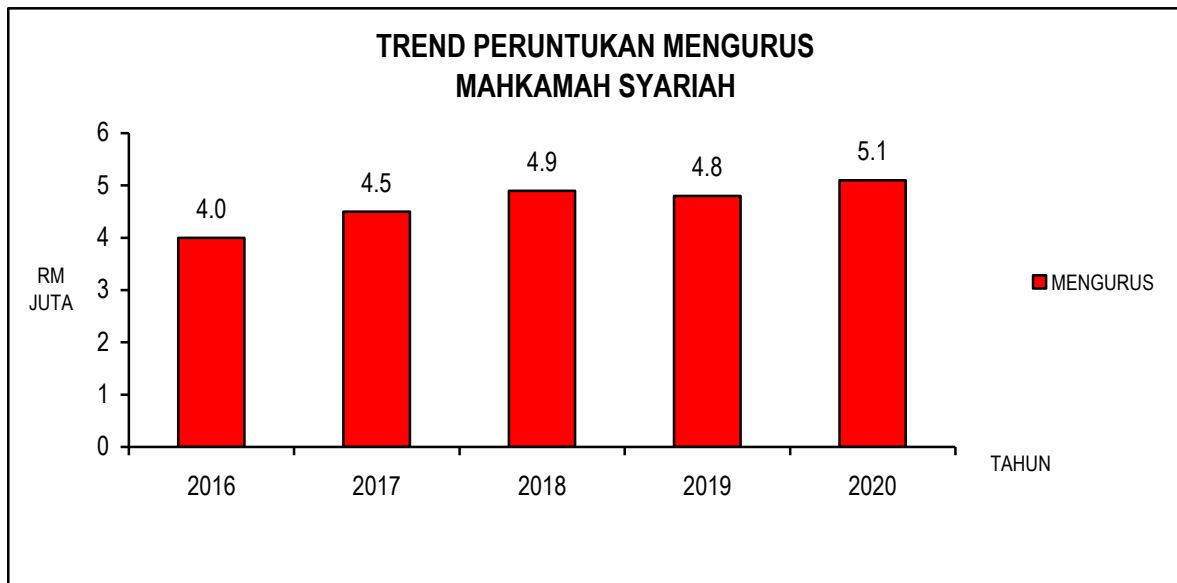
**PROGRAM : PERANCANGAN FIZIKAL**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
<b>KAWALAN PERANCANGAN</b>				
(i) Permohonan Kebenaran Merancang	95%	97.8%	90%	90%
(ii) Permohonan tukar syarat dan pecah sempadan	95%	97.8%	90%	90%
(iii) Permohonan pelan bangunan industri	95%	97.8%	90%	90%
(iv) Permohonan pengambilan balik tanah	95%	97.8%	90%	90%
(v) Permohonan Projek Penswastaaan	95%	97.8%	90%	90%
(vi) Permohonan Projek-Projek JKR	95%	97.8%	90%	90%

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
<b>PENTADBIRAN AM</b>			
(i) Pengemaskinian buku perkhidmatan	62	66	66
(ii) Rekod aset jabatan telah dikemaskini dengan baik	971	971	1034
(iii) Bilangan kakitangan yang dihantar untuk menjalani kursus dan latihan	62	66	66
(iv) Urusan kenaikan gaji tahunan dilakukan dengan teratur	100%	100%	100%
(v) Pengemaskinian HRMIS kakitangan jabatan dilakukan dengan baik	100%	100%	100%
<b>PERANCANGAN FIZIKAL</b>			
(i) Memberi ulasan teknikal perancangan dalam tempoh 14 hari	97.8%	90%	90%
(ii) Melaksana projek-projek khas mengikut jadual (kurang dari 60 hari)	100%	100%	100%
(iii) Menyediakan bekalan maklumat digital dan spatial bercetak kepada pelanggan dalaman dan luaran (berbayar dan percuma)	100%	100%	100%
(iv) Memberi input dan menyediakan maklumat bagi semua mesyuarat jawatankuasa/teknikal perancangan	100%	100%	100%

## 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 2018  (2)	Peruntukan Tahun 2018 termasuk tambahan/pengurangan  (3)	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018  (4)	Peruntukan Asal Tahun 2019  (5)	Anggaran Tahun 2020  (6)	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020  (7)	
						RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
(i) Perbelanjaan Bekalan	4,984,008.00	4,984,008.00	4,569,503.67	4,875,404.00	5,106,818.00	231,414.00	4.75%
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>4,984,008.00</b>	<b>4,984,008.00</b>	<b>4,569,503.67</b>	<b>4,875,404.00</b>	<b>5,106,818.00</b>	<b>231,414.00</b>	<b>4.75%</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B18</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>MAHKAMAH SYARIAH</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	<b>(i) BAHAGIAN PENTADBIRAN (ii) PERKHIDMATAN DAN SUMBER MANUSIA (iii) BAHAGIAN KEWANGAN</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010000</b>

### 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 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	2,650,717.00	2,551,698.04	2,585,099.00	2,609,420.00
Perkhidmatan dan Bekalan	2,285,490.00	1,972,854.31	2,239,396.00	2,406,489.00
Aset	40,000.00	40,000.00	40,000.00	80,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	7,801.00	4,951.32	10,909.00	10,909.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>4,984,008.00</b>	<b>4,569,503.67</b>	<b>4,875,404.00</b>	<b>5,106,818.00</b>



B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	1	1	1	1	1
Kumpulan Pengurusan Dan Profesional	14	13	14	13	14
Kumpulan Sokongan	49	48	49	48	53
<b>JUMLAH</b>	<b>64</b>	<b>59</b>	<b>64</b>	<b>56</b>	<b>68</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

### PROGRAM : PENTADBIRAN AM

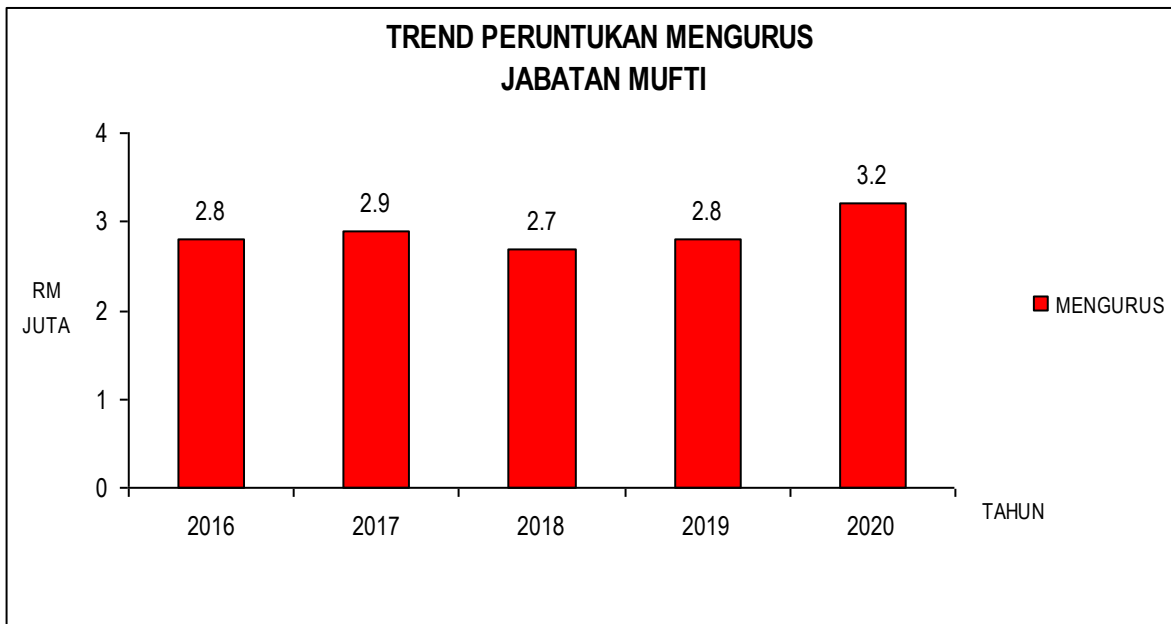
Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
<b>BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN DAN SUMBER MANUSIA</b>				
(i) Pengesahan Jawatan	1	2	0	0
(ii) Permohonan Cuti	1,030	1,125	1,030	1,100
(iii) Tapisan Keselamatan	2	4	4	2
(iv) Penyata Perubahan Gaji	400	400	400	400
(v) Menghadiri Kursus	64	63	64	63
(vi) Menduduki peperiksaan	20	20	20	20
(vii) Kenaikan pangkat	3	2	10	10
<b>BAHAGIAN KEWANGAN</b>				
(i) Merangka Dasar & Strategi Bajet	2	2	2	2
(ii) Mengadakan Mesyuarat Bajet	2	4	4	4
(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	3	2	2
(vii) Tambahan peruntukan	1	1	1	1
<b>BAHAGIAN KEHAKIMAN</b>				
(i) Pendaftaran Kes MAL	3,000	3,190	3,200	3,350
(ii) Pendaftaran Kes Jenayah	1,000	1,731	1,750	1,750
(iii) Permohonan Sijil Faraid	500	543	550	550
(iv) Pendaftaran Sijil Peguam Syarie	100	109	100	100
(v) Proses Perundingan (Sulh)	500	503	550	650

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
<p><b><u>OBJEKTIF 1</u></b></p> <p>1. Memantapkan pengurusan kehakiman MSNM dengan menyediakan perkhidmatan-perkhidmatan baru berorientasikan kepuasan pelanggan.</p> <p><b><u>Petunjuk Impak :</u></b></p> <p>Kepuasan hati pelanggan berurusan dengan Mahkamah melalui Majlis Sulh dan Bahagian Sokongan Keluarga tanpa melalui perbicaraan yang panjang.</p> <p><b><u>OBJEKTIF 2</u></b></p> <p>2. Memantapkan sistem pengurusan kualiti MSNM agar perkhidmatan yang disediakan cekap, cepat dan berintegriti.</p> <p><b><u>Petunjuk Impak :</u></b></p> <p>Pengiktirafan antarabangsa terhadap sistem kualiti MSNM melalui pensijilan MS ISO 9001:2008, KPI, 5S dan SSR.</p> <p><b><u>OBJEKTIF 3</u></b></p> <p>3. Menyediakan kemudahan persekitaran kerja yang berkualiti agar kakitangan dapat bekerja dalam suasana yang selesa, kondusif, selamat dan bermotivasi.</p>	<p>Lebih 50 % kes dapat diselesaikan melalui program ini.</p> <p>(i) Anugerah ICT Ketua Pengarah JKSM (ii) Anugerah ICT Ketua Pengarah JKSM kategori Daerah Pensijilan MS ISO 9001:2008</p> <p>Pensijilan semula Amalan Persekitaran Berkualiti (QE/5S) mulai 1.8.2013</p>	<p>Pengiktirafan terhadap program ini setanding <i>Family Support Authority</i> (FSA) di United Kingdom dan Arbitration Council di Australia.</p> <p>Perlaksanaan lain-lain program kualiti disamping mengekalkan program sedia ada</p> <p>(i) Penyediaan kemudahan kenderaan bagi tujuan tugas rasmi luar pejabat</p>	<p>Penggunaan e-Bicara oleh Hakim dan Pembantu semasa mendengar kes.</p> <p>Pengauditan sistem kualiti oleh Agensi berkaitan</p> <p>Memaksimumkan kemudahan kaunter one stop centre (OSC) untuk berurusan di MSNM</p>

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
<p><b><u>Petunjuk impak :</u></b></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><b><u>OBJEKTIF 4</u></b></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><b><u>Petunjuk Impak :</u></b></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>

## Maksud Bekalan B.19



### OBJEKTIF

- (i) Memberi nasihat kepada DYMM Seri Paduka Baginda Yang Di-Pertuan Agong sebagai Ketua Agama Islam Negeri Melaka melalui Majlis Agama Islam Melaka mengenai hal ehwal agama Islam yang menyentuh persoalan hukum syarak dan fatwa dalam Negeri Melaka.
- (ii) Mengeluarkan fatwa atau pandangan hukum syarak tentang sesuatu persoalan yang belum muktamad dan menimbulkan pertikaian serta perselisihan dalam masyarakat dengan berdasarkan kepada nas Al-Quran dan As-Sunnah serta pendapat Imam-Imam mazhab yang mu'tabar.
- (iii) Menjadikan Kompleks Falak Al-Khawarizmi Negeri Melaka sebagai pusat pendidikan, penyelidikan dan eko-pelancongan dalam bidang ilmu falak syarie / astronomi yang mantap, berwibawa dan disegani.
- (iv) Memastikan keseluruhan pengurusan dan pentadbiran Jabatan dilaksanakan dengan efisien dan kompeten mengikut peraturan, garis panduan dan pekeliling-pekeliling yang ditetapkan dari masa ke semasa di samping mengoptimumkan penggunaan sumber dan teknologi maklumat dalam pelaksanaan aktiviti.

## PUNCA KUASA

- (i) Keputusan pengstruktur semula organisasi Jabatan Agama Islam Negeri-Negeri seluruh Malaysia yang dilaksanakan oleh Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Perundangan Malaysia (MAMPU) tahun (1996).
- (ii) Keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Melaka yang menyatakan Jabatan Mufti Negeri Melaka sebagai Jabatan berasingan dari Jabatan Agama Islam Negeri Melaka (1996).
- (iii) Seksyen 32 hingga 42, Enakmen Pentadbiran Agama Islam (Negeri Melaka) 2002 (Pelantikan Mufti, Kuasa Dalam Hal Ehwal Agama, Jawatankuasa Fatwa dan fatwa yang berhubungan dengan (Perkara Kepentingan Nasional).
- (iv) Seksyen 106, Enakmen Pentadbiran Agama Islam Negeri Melaka 2002 (Jawatankuasa Pengawasan Pengajaran Agama Islam).

## STRATEGI

- (i) Mengukuhkan Program Mufti Bersama Ummah untuk memberi penerangan kepada masyarakat mengenai isu aqidah dan fatwa semasa di masjid-masjid kariah.
- (ii) Mengadakan lawatan kerja dan kajian serta pengumpulan maklumat bagi penyediaan kertas cadangan pembinaan pusat pemulihan aqidah.
- (iii) Menyebarkan maklumat fatwa melalui bahan-bahan bercetak dan media elektronik.
- (iv) Mengenalpasti keperluan membangunkan modul-modul pemulihan dan pembangunan aqidah.
- (v) Mewujudkan garis panduan berkaitan dengan hukum syarak dari segi pengamalan masyarakat.
- (vi) Menambah kemudahan penginapan di Kompleks Falak Al-Khawarizmi.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan (1)	Peruntukan Asal Tahun 2018 (2)	Peruntukan Tahun 2018 termasuk tambahan/pengurangan (3)	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018 (4)	Peruntukan Asal Tahun 2019 (5)	Anggaran Tahun 2020 (6)	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020 (7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>							
(i) Perbelanjaan Bekalan	2,822,752.00	2,822,752.00	2,658,204.62	2,891,690.00	3,201,491.00	309,801.00	10.71%
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>2,822,752.00</b>	<b>2,822,752.00</b>	<b>2,658,204.62</b>	<b>2,891,690.00</b>	<b>3,201,491.00</b>	<b>309,801.00</b>	<b>10.71%</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B19</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>JABATAN MUFTI</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENTADBIRAN AM</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	<b>(i) FATWA DAN BUHUTH (ii) FALAK DAN SUMBER MAKLUMAT (iii) KHIDMAT PENGURUSAN (iv) TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010000</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Keputusan pengstrukturaran semula organisasi Jabatan Agama Islam Negeri-Negeri seluruh Malaysia yang dilaksanakan oleh Unit Pemodenan Tadbiran dan Perancangan Perundingan Malaysia (MAMPU) Tahun (1996)
- (ii) Keputusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri Melaka yang menyatakan Jabatan Mufti Negeri Melaka sebagai jabatan berasingan dari Jabatan Agama Islam Negeri Melaka (1996)
- (iii) Seksyen 32 hingga 42 (Enakmen Pentadbiran Agama Islam Negeri Melaka) 2002 Pelantikan Mufti, Kuasa Dalam Hal Ehwal Agama, Jawatankuasa Fatwa dan fatwa yang berhubungan dengan Perkara Kepentingan Nasional)
- (iv) Seksyen 106 (Enakmen Pentadbiran Agama Islam Negeri Melaka) 2002 Jawatankuasa Pengawasan Pengajaran Agama Islam

### OBJEKTIF

Memastikan keseluruhan pengurusan dan pentadbiran jabatan dilaksanakan dengan efisien dan kompeten mengikut peraturan, garis panduan dan pekeliling-pekeliling yang ditetapkan dari masa ke semasa di samping mengoptimumkan penggunaan sumber dan teknologi maklumat dalam pelaksanaan aktiviti.

## **ANALISIS KEPERLUAN / DASAR**

- (i) Masalah / keperluan pelanggan
  - (a) Keperluan pertambahan jawatan di semua peringkat untuk menampung beban kerja yang bertambah dan meningkatkan mutu pencapaian perkhidmatan.
  - (b) Bagi memastikan anggota menjalankan tugas dengan cekap dan berkesan maka segala keperluan asas seperti emolument, cuti, kursus, kemudahan pejabat, motivasi dan sebagainya dilaksanakan dengan teratur dan cekap.
  - (c) Pegawai dan kakitangan Jabatan Mufti Negeri Melaka tidak terkecuali daripada peraturan yang telah ditetapkan dalam Pekeliling dan Arahan-arahan kerajaan. Bagi menentukan perkhidmatan yang cekap, kawalan disiplin perlu dipertingkatkan secara berterusan serta memberi latihan yang diperlukan.
- (ii) Strategi
  - (a) Mewujudkan garis panduan yang lengkap dan komprehensif mengenai fatwa semasa untuk rujukan masyarakat Islam di Negeri Melaka;
  - (b) Menjalankan kajian dan penambahbaikan berterusan terhadap sistem penyampaian perhidmatan dan penerimaan serta pematuhan fatwa oleh masyarakat Islam;
  - (c) Mewujudkan mekanisma penyelarasan fatwa dalam bentuk kerjasama strategik dengan badan-badan fatwa peringkat nasional, serantau dan antarabangsa;
  - (d) Melahirkan ummah yang menghayati aqidah, syariat dan akhlak Islam secara menyeluruh.

## **PELANGGAN**

- (i) Secara Langsung
  - (a) Umat Islam Negeri Melaka
  - (b) Agensi-agensi kerajaan
  - (c) Badan berkanun dan swasta
- (ii) Secara Tidak Langsung
  - (a) Jabatan-jabatan
  - (b) Pihak pembekal
  - (c) Institut Pengajian Tinggi
- (iii) `Stakeholder`
  - (a) DYMM Seri Paduka Baginda Yang Di-Pertuan Agong
  - (b) YAB Ketua Menteri Melaka
  - (c) Jabatan Kemajuan Islam Malaysia



## FUNGSI

- (i) Mengurusetikan Mesyuarat Jawatankuasa Fatwa Negeri Melaka dan Mesyuarat Jawatankuasa Pengawasan Pengajaran Agama Islam Negeri Melaka;
- (ii) Menjalankan Mesyuarat Jawatankuasa Falak Negeri Melaka.
- (iii) Pengurusan belanjawan jabatan, perolehan, pembangunan, bayaran dan hasil jabatan.
- (iv) Menyediakan khidmat ICT kepada anggota Jabatan Mufti Negeri Melaka dan pihak yang berkaitan.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan/Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	1,190,014.00	1,265,508.64	1,364,508.00	1,509,078.00
Perkhidmatan dan Bekalan	1,521,728.00	1,322,333.86	1,471,172.00	1,596,403.00
Aset	60,000.00	32,947.96	20,000.00	55,000.00
Pemberian dan Kenaan Bayaran Tetap	38,010.00	29,956.18	23,010.00	28,010.00
Perbelanjaan-perbelanjaan Lain	13,000.00	7,457.98	13,000.00	13,000.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>2,822,752.00</b>	<b>2,766,034.97</b>	<b>2,891,690.00</b>	<b>3,201,491.00</b>

B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan Tertinggi	1	1	1	1	1
Kumpulan Pengurusan Dan Profesional	4	2	4	4	4
Kumpulan Sokongan	23	21	23	22	23
<b>JUMLAH</b>	<b>28</b>	<b>25</b>	<b>28</b>	<b>25</b>	<b>28</b>

**SPESIFIKASI OUTPUT**

**PROGRAM : BAHAGIAN PENTADBIRAN AM**

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
<b>Fatwa dan Buhuth :</b>				
(i) Menjalankan kajian dan penyediaan kertas kerja untuk pertimbangan mesyuarat	20	22	22	22
(ii) Majlis Mufti bersama Ummah	10	20	20	20
<b>Falak</b>				
(i) Cerapan langit malam	20	20	20	20
(ii) Cerapan hilal	12	12	12	12
(iii) Sambutan Hari Falak / Astronomi				
(a) Kuantiti	1	1	1	1
(b) Kualiti (Bila)	Mei	Mei	Mei	Mei
(c) Masa (Hari)	2	2	2	2
(d) Kos (RM)	17,000	88,000	17,000	30,000
<b>ICT</b>				
(i) Pembangunan Laman Web - Jabatan	2	2	2	2
(ii) Perkhidmatan ICT Jabatan	100	100	100	110

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian Tahun 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Fatwa pengurangan kes-kes ajaran sesat.	Tiada Kes	Tiada Kes	Tiada Kes
(ii) Sekurang-kurangnya 50% pelajar sekolah di Negeri Melaka diberi pendedahan kepada bidang falak.	Pelajar sekolah di Negeri Melaka diberi pendedahan kepada falak.	Pelajar sekolah di Negeri Melaka diberi pendedahan kepada falak.	Pelajar sekolah di Negeri Melaka diberi pendedahan kepada falak.
(iii) Melaksanakan permohonan arah kiblat di kawasan persendirian, premis kerajaan dan swasta	Perlaksanaan arah kiblat dilaksanakan berdasarkan permohonan.	Perlaksanaan arah kiblat dilaksanakan berdasarkan permohonan.	Perlaksanaan arah kiblat dilaksanakan berdasarkan permohonan.
(iv) Latihan bagi semua kakitangan di Jabatan Mufti Negeri Melaka yang diwajibkan selama 7 hari.	Seramai 28 orang telah menghadiri latihan selama 7 hari.	Semua anggota (100%) di Jabatan Mufti Negeri Melaka akan menghadiri latihan selama 7 hari atau lebih.	Semua anggota (100%) di Jabatan Mufti Negeri Melaka akan menghadiri latihan selama 7 hari atau lebih.

## Maksud Bekalan B.21



### OBJEKTIF

- (i) Menguruskan pentadbiran, pembangunan sumber manusia dan kewangan.
- (ii) Memantapkan pengurusan perundangan Jabatan Pendakwaan Syariah Negeri dengan menyediakan pengurusan yang sistematik dan berkualiti.
- (iii) Menyediakan kemudahan persekitaran kerja yang berkualiti agar pegawai dan kakitangan dapat bekerja dalam suasana yang selesa, kondusif, selamat dan bermotivasi.
- (iv) Membangunkan jaringan kerjasama strategik dengan jabatan/agensi berkepentingan bagi mempertingkatkan kualiti dan profesional dalam pengurusan kes.

### PUNCA KUASA

- (i) Jawatankuasa Hal Ehwal Agama Islam Negeri Melaka
- (ii) Jawatankuasa Fatwa Negeri Melaka
- (iii) Enakmen Undang-Undang Keluarga Islam Negeri Melaka (2002)
- (iv) Enakmen Pentadbiran Agama Islam Negeri Melaka (2002) (Lantikan)
- (v) Enakmen Kesalahan Syariah Negeri Melaka (1991)

## STRATEGI

- (i) Memberi latihan dan kemahiran kepada bahagian pengurusan pentadbiran dan kewangan.
- (ii) Memberikan kemahiran teknik kependakwaan kepada pendakwa-pendakwa syarie melalui program mock trial.
- (iii) Meningkatkan penerapan dan penghayatan amalan nilai-nilai murni di pejabat kepada warga kerja.
- (iv) Menyediakan peralatan dan kemudahan yang mencukupi bagi menzahirkan persekitaran yang kondusif dan selesa.

## RUMUSAN CADANGAN PERBELANJAAN

Jenis Perbelanjaan (1)	Peruntukan Asal Tahun 2018 (2)	Peruntukan Tahun 2018 termasuk tambahan/pengurangan (3)	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018 (4)	Peruntukan Asal Tahun 2019 (5)	Anggaran Tahun 2020 (6)	Perbezaan Antara Anggaran Tahun 2019 Dengan Tahun 2020 (7)	
	RM	RM	RM	RM	RM	RM	%
<b>(A) PERBELANJAAN MENGURUS</b>							
(i) Perbelanjaan Bekalan	0.00	0.00	0.00	1,448,320.00	1,610,193.00	161,873.00	0.0%
<b>Jumlah Mengurus</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,448,320.00</b>	<b>1,610,193.00</b>	<b>161,873.00</b>	<b>11.18%</b>

## PERJANJIAN PROGRAM

<b>MAKSUD BEKALAN</b>	:	<b>B21</b>
<b>AGENSI</b>	:	<b>JABATAN PENDAKWAAN SYARIAH</b>
<b>PROGRAM</b>	:	<b>PENDAKWAAN</b>
<b>AKTIVITI</b>	:	<b>PENTADBIRAN AM</b>
<b>KOD</b>	:	<b>010000</b>

### PUNCA KUASA

- (i) Perlembagaan Persekutuan Bahagian II Jadual 9, (Kuasa Negeri Dalam Hal Ehwal Agama)
- (ii) Enakmen Pentadbiran Hal Ehwal Agama Islam (Negeri Melaka) 2002
- (iii) Enakmen Kesalahan Jenayah Syariah (Negeri Melaka) 1991
- (iv) Enakmen Undang-undang keluarga Islam (Negeri Melaka) 2002
- (v) Enakmen Keluarga Islam 1983

### OBJEKTIF

Melaksanakan Prosiding Pendakwaan kes-kes kesalahan syariah di Mahkamah Syariah dengan cekap dan diselesaikan dengan segera.

### ANALISIS KEPERLUAN / DASAR

- (i) Masalah / keperluan pelanggan
  - (a) Peningkatan kes kesalahan Syariah yang semakin meningkat, kelewatan Bahagian Penguatkuasaan menghantar fail-fail kes untuk pelaksanaan segera dan kekurangan kakitangan untuk melancarkan pendakwaan.
- (ii) Strategi
  - (a) Pengisian jawatan sedia ada bagi melancarkan perjalanan aktiviti bahagian.

### PELANGGAN

- (i) Secara langsung
  - (a) Semua bahagian Jabatan Agama Islam Melaka
  - (b) Jabatan Kemajuan Islam Malaysia
- (ii) Secara tidak langsung
  - (a) Agensi Kerajaan dan Swasta serta Badan Berkanun Negeri
  - (b) Institusi Pengajian Tinggi Negeri
  - (c) Orang awam.

## FUNGSI

- (i) Menguruskan fail-fail kes kesalahan Syariah bermula daripada penerimaan, perekodan, penyemakan, pendaftaran ke Mahkamah Syariah dan penyimpanan.
- (ii) Melaksanakan prosiding pendakwaan kes-kes kesalahan Syariah di Mahkamah Syariah.
- (iii) Menguruskan penerimaan saman di dalam dan di luar bidang kuasa.
- (iv) Menyempurnakan penyampaian saman dan sapina kepada orang yang dituduh dan saksi-saksi perbicaraan.

## SUMBER-SUMBER

### A. Perbelanjaan / Peruntukan Mengikut Objek Am

Jenis Peruntukan	Peruntukan Asal Tahun 2018	Perbelanjaan Sebenar Tahun 2018	Peruntukan Tahun 2019 Yang Dipersetujui	Anggaran Peruntukan Tahun 2020
	RM	RM	RM	RM
Emolumen	0.00	0.00	848,654.00	928,527.00
Perkhidmatan dan Bekalan	0.00	0.00	549,666.00	651,666.00
Aset	0.00	0.00	50,000.00	30,000.00
<b>Jumlah Perbelanjaan</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,448,320.00</b>	<b>1,610,193.00</b>

### B. Perjawatan

Kumpulan Perkhidmatan	Bilangan Tahun 2018		Bilangan Tahun 2019		Bilangan Tahun 2020 (Anggaran)
	Diluluskan	Diisi	Diluluskan	Diisi	Pewujudan Baharu
Kumpulan Pengurusan dan Profesional	5	5	5	5	5
Kumpulan Sokongan	10	8	13	11	13
<b>JUMLAH</b>	<b>15</b>	<b>13</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>18</b>

## SPESIFIKASI OUTPUT

Petunjuk Prestasi	Tahun 2018		Tahun 2019	Tahun 2020
	Sasaran	Pencapaian	Sasaran	Sasaran
(i) Bilangan fail kes yang diterima dan disemak	750	1151	750	800
(ii) Kes yang didaftarkan ke Mahkamah	500	565	500	600
(iii) Pelaksanaan Saman	900	950	900	900
(iv) Kes yang selesai	750	557	750	800
(v) Baucar Bayaran	0	0	5	500
(vi) Mengemaskini maklumat sistem HRMIS	0	0	19	19

## PETUNJUK IMPAK

Petunjuk Impak	Pencapaian Sebenar Tahun 2018	Anggaran Pencapaian 2019	Unjuran Pencapaian Bagi Tahun 2020
(i) Melakukan semakan kertas siasatan yang diterima dan membuat pengesyoran ke atas kertas siasatan tersebut	1151	750	800
(ii) Data pengurusan kes dapat dikemaskini setiap bulan	12	12	12
(iii) Buku Perkhidmatan pegawai dan kakitangan dikemaskini diakhir tahun	0	0	16
(iv) Maklumat peribadi dan data SKT telah dikemaskini di dalam sistem HRMIS dua kali dalam setahun	0	0	32
(v) Memastikan bajet tahun jabatan dapat disediakan dalam tempoh yang ditetapkan	0	1	1





**BAJET**

**2020**

**NEGERI MELAKA**

# **SENARAI PENJAWATAN**





**MAKSUD BEKALAN B01 – PEJABAT T.Y.T YANG DIPERTUA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA SULIT PEJABAT T.Y.T YANG DIPERTUA NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT SETIAUSAHA SULIT</b>				
(1)	Setiausaha Sulit, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48	M48	1	
(2)	Jururing, Pegawai Angkatan Tetap, Angkatan Tentera Malaysia Gred ZA22/ZA24 Pegawai Kanan Polis, Gred YA18/YA20	ZA22/ ZA24 YA18/ YA20	1	
<b>PROGRAM 2 - PENTADBIRAN DAN KEWANGAN</b>				
(3)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(4)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	2	
(5)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)	W22/ W26	1	
(6)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(7)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Mas Anom Binti Abdul Aziz Bersara: 31.8.2041</i>
(8)	Pembantu Operasi, Gred N14 (TBK2)	N14/ N16	1	
(9)	Pemandu Kenderaan, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	1	
<b>PROGRAM 3 - ISTANA MELAKA</b>				
(10)	Pembantu Penyediaan Makanan, Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(11)	Tukang Masak, Gred N1 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Penyediaan Makanan, Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N1/N4	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Zahratan Nor binti Mohamad Yusof Bersara: 08.05.2026</i>

**MAKSUD BEKALAN B01 – PEJABAT T.Y.T YANG DIPERTUA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA SULIT PEJABAT T.Y.T YANG DIPERTUA NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(12)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	4	
(13)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	2	
(14)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	2	
<b>JUMLAH PERJAWATAN PEJABAT TYT YANG DI-PERTUA NEGERI MELAKA :</b>			<b>20</b>	

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT SETIAUSAHA KERAJAAN</b>				
(1)	Setiausaha Kerajaan Negeri, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred Utama A	VU5	1	
(2)	Pembantu Setiausaha Pejabat / Setiausaha Pejabat, Gred N22/N29/30/N32/N36	N22/ N29/30 N32/ N36	1	
(3)	Pembantu Operasi, Gred N14 (TBK2)	N14/ N16	1	
(4)	Pemandu Kenderaan, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	1	
<b>1.1 - BAHAGIAN AUDIT DALAM DAN SIASATAN AWAM</b>				
(5)	Ketua Audit, Juruaudit, Gred W48	W48	1	
<b>1.1.1 - AUDIT DAN SIASATAN AWAM</b>				
(6)	Juruaudit, Gred W44	W44	1	
(7)	Penolong Juruaudit, Gred W29 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	2	
(8)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
<b>1.1.2 - PENTADBIRAN, KEWANGAN DAN ICT</b>				
(9)	Juruaudit,  Gred W41/W44	W41/  W44	1	
(10)	Penolong Juruaudit, Gred W29 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	2	
(11)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(12)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(13)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Nashariza binti Nae Mat Bersara: 02.11.2038</i>
(14)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22 W26	1	
(15)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>1.2 - BAHAGIAN KOMUNIKASI KORPORAT</b>				
(16)	Ketua Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48	M48	1	
<b>1.2.1 - PERHUBUNGAN AWAM DAN KORPORAT</b>				
(17)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(18)	Pegawai Penerangan, Gred S41/S44	S41/ S44	1	
(19)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N26 (TBK2)	N26/ N28	1	
(20)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19/N22 (TBK 13 Tahun) (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(21)	Pegawai Khidmat Pelanggan, Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	7	
(22)	Pembantu Operasi, Gred N11/ N14 (TBK 13 Tahun) (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>1.2.2 - ADUAN AWAM</b>				
(23)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32, (TBK2)	N32/ N36	1	
(24)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19/N22 (TBK 13 Tahun) (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>1.3 - KETUA MENTERI DIPERBADANKAN (CMI)</b>				
(25)	Pengarah, Jawatan Terbuka Kumpulan Pengurusan dan Profesional, Gred 52	52	1	<i>Jawatan Terbuka</i>
(26)	Jurutera, Gred J41/J44	J41/ J44	1	
(27)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32 (TBK2)	N32/ N36	1	
(28)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	
(29)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Nurraidah binti Md Anuar Bersara: 29.01.2046</i>
(30)	Penolong Pegawai Ehwat Ekonomi, Gred E29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Ehwat Ekonomi Gred E19 (TBK1 dan TBK2)	E29/ E32/ E36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Nur Hafizah binti Abu Bakar Bersara: 09.06.2044</i>
(31)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	1	
(32)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	3	
(33)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>1.4 - BAHAGIAN TEKNOLOGI MAKLUMAT DAN KOMUNIKASI</b>				
(34)	Ketua ICT, Pegawai Teknologi Maklumat, Gred Utama C	VU7	1	
<b>1.4.1 - PEMBANGUNAN</b>				
(35)	Pegawai Teknologi Maklumat, Gred F44, Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pegawai Teknologi Maklumat, Gred F48	F44	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Mohd Hairul Shah bin Ismail</i>

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(36)	Pegawai Teknologi Maklumat, Gred F44	F44	1	
(37)	Pegawai Teknologi Maklumat, Gred F41/F44	F41/ F44	1	
(38)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred FA32 (TBK 2)	FA32/ FA38	1	
(39)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred FA29 (TBK1 dan TBK2)	FA29/ FA32/ FA38	3	
(40)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred FA29 (TBK1 dan TBK2)	FA29/ FA32/ FA38	1	<i>JSKT. Jawatan Khas Untuk Penyanggah bagi Encik Nor Anuar bin Masaod Bersara: 02.11.2036</i>
<b>1.4.2 - OPERASI</b>				
(41)	Pegawai Teknologi Maklumat, Gred F44	F44	1	
(42)	Pegawai Teknologi Maklumat, Gred F41/F44	F41/ F44	2	
(43)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred FA29 (TBK1 dan TBK2)	FA29/ FA32/ FA38	3	
(44)	Juruteknik Komputer, Gred FT19 (TBK1 dan TBK2)	FT19/ FT22/ FT26	3	
(45)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(46)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(47)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>1.5 - UNIT INTEGRITI</b>				
(48)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik Gred M48/M52	M48/ M52	1	
(49)	Penolong Pegawai Siasatan/ Pegawai Siasatan, Gred P43/44	P43/ P44	1	



**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(50)	Pegawai Tadbir Dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(51)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N36	N36	1	
(52)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(53)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	3	
<b>PROGRAM 2 - PEJABAT TIMBALAN SETIAUSAHA KERAJAAN (PEMBANGUNAN)</b>				
(54)	Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pembangu Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred Utama C	VU7	1	
(55)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19/N22/N29/30/N32	N19/ N22/ N29/30/ N32	1	
(56)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>2.1 - UNIT PERANCANG EKONOMI NEGERI</b>				
(57)	Setiausaha Bahagian, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M54	M54	1	
(58)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19/N22/N29/30	N19/ N22/ N29/30	1	
<b>2.1.1 - SEKSYEN MAKRO</b>				
(59)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
(60)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(61)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(62)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>2.1.2 - SEKSYEN PENSWASTAAN</b>				
(63)	Ketua Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48/M52	M48/ M52	1	
(64)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
(65)	Penolong Pegawai Undang-undang Gred L29 (TBK1 dan TBK2)	L29/ L32/ L38	1	
(66)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT29 (TBK1 dan TBK2)	NT29/ NT32/ NT36	1	
(67)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
<b>2.1.3 - SEKSYEN PEMBANGUNAN SEKTORAL</b>				
(68)	Ketua Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48	M48	1	
(69)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
(70)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	2	
(71)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	4	
<b>2.1.4 - SEKSYEN PENGURUSAN MAKLUMAT EKONOMI</b>				
(72)	Ketua Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48	M48	1	
(73)	Perangkawan, Gred E41/E44	E41/ E44	1	
(74)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N36	N36	1	
(75)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>2.1.5 - SEKSYEN PENTADBIRAN</b>				
(76)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(77)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(78)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(79)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>2.2 - UNIT KERAJAAN TEMPATAN</b>				
(80)	Ketua Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48/M52	M48/ M52	1	
<b>2.2.1 - SEKSYEN DASAR DAN PENTADBIRAN</b>				
(81)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(82)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(83)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(84)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	4	
(85)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	2	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Norzalina binti Anwar Bersara: 21.01.2038 Puan Suzeta binti Sallehuddin Bersara: 26.12.2042</i>
(86)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan <u>2020</u></i>	<i>Kenyataan</i>
<b>2.2.2 - SEKSYEN KEWANGAN DAN PEMANTAUAN PROJEK</b>				
(87)	Akauntan, Gred WA41/WA44	WA41/ WA44	1	
(88)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32 (TBK2)	N32/ N36	1	
(89)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	2	
(90)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Zeety Haryana binti Zamli Bersara: 23.07.2047</i>
(91)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
<b>2.2.3 - SEKSYEN PENGGERAIAN</b>				
(92)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(93)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N36	N36	1	
(94)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(95)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Sharihan binti Zainal Azlan Bersara: 24.08.2047</i>
(96)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(97)	Pembantu Penguatkuasa, Gred KP19 (TBK1 dan TBK2)	KP19/ KP22/ KP26	1	

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>2.3 - BADAN KAWAL SELIA AIR</b>				
(98)	Pengarah, Jawatan Terbuka Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 48	48	1	
<b>2.3.1 - SEKSYEN PENTADBIRAN</b>				
(99)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(100)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred FA29 (TBK1 dan TBK2)	FA29/ FA32/ FA38	1	
(101)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	
(102)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(103)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(104)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
(105)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>2.3.2 - SEKSYEN TEKNIKAL</b>				
(106)	Jurutera, Gred J41/J44	J41/ J44	1	
(107)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	1	
(108)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	2	
(109)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT29 (TBK1 dan TBK2)	NT29/ NT32/ NT36	1	

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 3 - PEJABAT TIMBALAN SETIAUSAHA KERAJAAN (PENGURUSAN)</b>				
(110)	Timbalan Setiausaha Kerajaan (Pengurusa Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred Utama C	VU7	1	
(111)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19/N22/N29/30/N32	N19/ N22/ N29/30/ N32	1	
(112)	Pemandu Kenderaan, Gred R3 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R3/ R6	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Midon bin Baharun Bersara: 11.08.2034</i>
<b>3.1 - BAHAGIAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA</b>				
(113)	Setiausaha Bahagian, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M54	M54	1	
(114)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19/N22/N29/30	N19/ N22/ N29/30	1	
<b>3.1.1 - SEKSYEN PEMBANGUNAN ORGANISASI</b>				
(115)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
<b>3.1.1.1 - UNIT PERJAWATAN</b>				
(116)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(117)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
<b>3.1.1.2 - UNIT HRMIS</b>				
(118)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32 (TBK2)	N32/ N36	1	
(119)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred FA29 (TBK1 dan TBK2)	FA29/ FA32/ FA38	1	

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(120)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	3	
<b>3.1.2 - SEKSYEN PERKHIDMATAN</b>				
(121)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48	M48	1	
<b>3.1.2.1 - UNIT PERKHIDMATAN TETAP / KONTRAK</b>				
(122)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(123)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32 (TBK2)	N32/ N36	1	
(124)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(125)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N28	N28	1	
(126)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(127)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	4	
(128)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Mahnisah binti Alwi Bersara: 25.03.2044</i>
<b>3.1.2.2 - UNIT PRESTASI / KENAIKAN PANGKAT</b>				
(129)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(130)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32 (TBK2)	N32/ N36	1	
(131)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(132)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	3	
<b>3.1.2.3 - UNIT PSIKOLOGI &amp; KAUNSELING</b>				
(133)	Pegawai Psikologi, Gred S41/S44	S41/ S44	1	
(134)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
<b>3.1.3 - SEKSYEN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA</b>				
(135)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48	M48	1	
<b>3.1.3.1 - UNIT DASAR TRANSFORMASI</b>				
(136)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(137)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
<b>3.1.3.2 - UNIT MODAL INSAN</b>				
(138)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(139)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(140)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
<b>3.1.4 - SEKSYEN PENTADBIRAN</b>				
(141)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(142)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/N22 N22/ N26	3	



**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(143)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
(144)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	2	
<b>3.2 - BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN</b>				
(145)	Setiausaha Bahagian, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M54	M54	1	
(146)	Ketua Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M52	M52	1	
(147)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19/N22/N29/30	N19/ N22/ N29/30	1	
<b>3.2.1 - SEKSYEN PENTADBIRAN AM DAN KESELAMATAN</b>				
(148)	Ketua Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48	M48	1	
(149)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N36	N36	1	
(150)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(151)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(152)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	4	
(153)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	<i>JSKT. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Norziana binti Md. Kasim Bersara: 07.04.2041 Puan Maryati binti Mad Nor Bersara: 15.08.2041</i>

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan <u>2020</u></i>	<i>Kenyataan</i>
(154)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	3	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyanggah bagi Puan Rozita binti Dolah Bersara: 17.12.2030 Puan Noorhasnita binti Mohamad Tejeli Bersara: 22.02.2039 Puan Razalia binti Ab Razak Bersara: 16.09.2041</i>
(155)	Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	<i>JSKT. Jawatan Khas Untuk Penyanggah bagi Puan Salasiah binti Keling Bersara: 23.02.2036</i>
(155)	Pemandu Kenderaan, Gred H16	H16	1	
(156)	Pemandu Kenderaan, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	2	
(157)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	8	
(158)	Pemandu Kenderaan, Gred R3 (TBK1) Khas Untuk Penyanggah. Jawatan Hakiki Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R3/ R6	2	<i>Jawatan Khas Untuk Penyanggah bagi Encik Abdul Ayub bin Samat Bersara: 26.06.2025 Encik Abd. Malik bin Bokhari Bersara : 07.01.2020</i>
(159)	Pembantu Operasi, Gred N16	N16	1	
(159)	Penghantar Notis, (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	2	
(160)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	3	
(161)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>3.2.2 - SEKSYEN KEWANGAN</b>				
(162)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
(163)	Akauntan, Gred WA41/WA44	WA41/ WA44	1	

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(164)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	
(165)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	5	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Nor Ainni binti Adam Bersara: 18.03.2041 Puan Nurul Liyana binti Shaari Bersara: 28.02.2049 Encik Mohd Fikri bin Mahad Bersara: 12.11.2047 Encik Asmawi bin Yunos Bersara: 21.12.2046 Encik Suhairi bin Selim Bersara: 30.12.2043</i>
(166)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W26	W26	1	
(167)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)	W22/ W26	2	
(168)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	6	
(169)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Aisyah binti Rustam Bersara: 19.01.2042</i>
(170)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>3.2.2.1 - UNIT PEROLEHAN</b>				
(171)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32 (TBK2)	N32/ N36	1	
(172)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	
(173)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W22 (TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Siti Yusma binti Ghazali Bersara: 13.10.2039</i>

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(174)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	2	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Haslawati binti Abu Bakar Bersara: 05.08.2038 Puan Nik Nurul Aein binti Mohamad Ramli Bersara: 06.12.2045</i>
<b>3.2.2.2 - UNIT NAZIRAN</b>				
(175)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N36	N36	1	
(176)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	
(177)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)	W22/ W26	1	
(178)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
<b>3.2.3 - SEKSYEN PENGURUSAN BANGUNAN DAN ASET</b>				
(179)	Arkitek Landskap, Gred J41/J44	J41/ J44	1	
(180)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	4	
(181)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(182)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(183)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(184)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Nor Faizzatun binti Ibrahim Bersara: 30.07.2037</i>
(185)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	2	

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(186)	Pembantu Awam, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	1	
(187)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	12	
(188)	Pekerja Awam, Gred R1 (TBK1) Khas Untuk Penyanggah. Jawatan Hakiki Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R1/ R4	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyanggah bagi Encik Khalid bin Md Hasan Bersara: 23.11.2042</i>
<b>3.2.4 - UNIT PUSAT SUMBER</b>				
(189)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(190)	Jurufotografi, Gred B19 (TBK1 dan TBK2)	B19/ B21/22 B25/26	1	
(191)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(192)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(193)	Pembantu Am Pejabat, Gred N1 (TBK 1) Khas Untuk Penyanggah. Jawatan Hakiki Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N1/ N4	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyanggah bagi Encik Abdul Razak bin Abdul Rahman Bersara: 02.10.2037</i>
<b>3.2.5 - UNIT MAJLIS DAN PROTOKOL</b>				
(194)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
(195)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32 (TBK2)	N32/ N36	1	
(196)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(197)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N26	N26	1	
(198)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	4	
(199)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
(200)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>3.3 - PEJABAT KETUA MENTERI</b>				
(201)	Setiausaha Sulit Kanan, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M54 Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44/M48/M52	M54	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi YBhg. Datuk Mariam binti Ilias.</i>
(202)	Setiausaha Sulit Kanan, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44/M48/M52	M44/ M48/ M52		
(203)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19/N22/29/30	N19/ N22/ N29/30	2	
(204)	Setiausaha Sulit, Pegawai Tadbir, Gred N41/N44	N41/ N44	1	
(205)	Setiausaha Akhbar, Pegawai Tadbir, Gred N41/N44	N41/ N44	1	
(206)	Setiausaha Khas, Pegawai Tadbir, Gred N41/N44	N41/ N44	1	
(207)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N26	N26	1	
(208)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	3	
(209)	Pembantu Penerbitan, Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19 N22/ N26	1	

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(210)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Mohd Zamir bin Abdullah Bersara: 08.12.2041</i>
(211)	Pegawai Rendah Polis dan Konstabel / Sarjan Mejar, Gred YA4/YA5/YA6/YA8	YA4/ YA5/ YA6/YA8	1	
(212)	Pembantu Operasi, Gred N14 (TBK2)	N14/ N16	1	
(213)	Pemandu Kenderaan, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	1	
(214)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	4	
(215)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
(216)	Pembantu Penyediaan Makanan, Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(217)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	3	
<b>3.4 - UNIT DEWAN UNDANGAN NEGERI</b>				
(218)	Ketua Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M52	M52	1	
(219)	Pembantu Setiausaha Pejabat / Setiausaha Pejabat, Gred N19/N22/N29/30	N19/ N22/ N29/30	1	
<b>3.4.1 - MAJLIS MESYUARAT KERAJAAN NEGERI DAN DEWAN UNDANGAN NEGERI</b>				
(220)	Penolong Setiausaha, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
(221)	Pegawai Tadbir, Gred N41/N44	N41/ N44	1	
(222)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32 (TBK2)	N32/ N36	1	

**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(223)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(224)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	4	
(225)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W36	1	
(226)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Noorhayati binti Abu Bakar Bersara: 08.11.2023</i>
(227)	Pembantu Operasi, Gred N14 (TBK2)	N14/ N16	1	
(228)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14	1	
<b>3.5 - MAJLIS SUKAN NEGARA</b>				
(229)	Pengarah, Jawatan Terbuka Kumpulan Pengurusan dan Profesional Gred 52	52	1	
<b>3.5.1 - SEKSYEN ATLET DAN SAINS SUKAN</b>				
(230)	Pegawai Belia dan Sukan, Gred S41/S44	S41/ S44	1	
(231)	Penolong Pegawai Belia dan Sukan, Gred S32 (TBK2)	S32/ S38	1	
(232)	Penolong Pegawai Belia dan Sukan, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(233)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(234)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(235)	Pembantu Belia dan Sukan, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	1	



**MAKSUD BEKALAN B03 – JABATAN KETUA MENTERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : SETIAUSAHA KERAJAAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(236)	Pembantu Am Pejabat, Gred N1 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Operasi, Gred N11, (TBK1 dan TBK2)	N1/ N4	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Mohamad Fhirdauz bin Abdul Aziz Bersara: 11.12.2044</i>
<b>3.5.2 - SEKSYEN PEMBANGUNAN SUKAN</b>				
(237)	Pegawai Belia dan Sukan, Gred S41/S44	S41/ S44	1	
(238)	Penolong Pegawai Belia dan Sukan, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(239)	Pembantu Belia dan Sukan, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	1	
<b>JUMLAH PERJAWATAN JABATAN KETUA MENTERI MELAKA :</b>			<b>348</b>	

**MAKSUD BEKALAN B04 – JABATAN PERTANIAN NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PERTANIAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT PENGARAH</b>				
(1)	Pengarah Pertanian Negeri, Pegawai Pertanian, Gred G48	G48	1	
(2)	Pembantu Setiausaha/ Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19/N22/N29/30	N19/ N22/ N29/30	1	
(3)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK 2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>PROGRAM 2 - BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN</b>				
(4)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(5)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(6)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	4	
(7)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Farahwati binti Ismail Bersara: 05.07.2039</i>
(8)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
(9)	Pembantu Tadbir (Perkeranian,Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang.	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Rahimah binti Abd Rahman Bersara: 04.08.2029</i>
(10)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	2	
<b>PROGRAM 3 - BAHAGIAN PENGEMBANGAN, PERUNDINGAN DAN PELABURAN</b>				
(11)	Pegawai Pertanian, Gred G44	G44	1	

**MAKSUD BEKALAN B04 – JABATAN PERTANIAN NEGERI MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PERTANIAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(12)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G32 (TBK2)	G32/ G36	2	
(13)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G29 (TBK1 dan TBK2)	G29/ G32/ G36	2	
<b>PROGRAM 4 - BAHAGIAN INDUSTRI ASAS TANI</b>				
(14)	Pegawai Pertanian, Gred G41/G44	G41/ G44	1	
(15)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G29 (TBK1 dan TBK2)	G29/ G32/ G36	3	
<b>PROGRAM 5 - BAHAGIAN LATIHAN TEKNIKAL</b>				
(16)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G36	G36	1	
(17)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G32 (TBK2)	G32/ G36	1	
(18)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G29 (TBK1 dan TBK 2)	G29/ G32/ G36	3	
(19)	Pereka, Gred B19 (TBK1 dan TBK2)	B19/ B21/22 B25/26	1	
<b>PROGRAM 6 - BAHAGIAN PERANCANGAN DAN PENILAIAN</b>				
(20)	Pegawai Pertanian, Gred G41/G44	G41/ G44	1	
(21)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G36	G36	1	
(22)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G29 (TBK1 dan TBK2)	G29/ G32/ G36	2	
<b>PROGRAM 7 - BAHAGIAN KEJURUTERAAN PERTANIAN</b>				
(23)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G36	G36	1	
(24)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G29 (TBK1 dan TBK2)	G29/ G32/ G36	4	

**MAKSUD BEKALAN B04 – JABATAN PERTANIAN NEGERI MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PERTANIAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(25)	Pembantu Kemahiran, Gred H19 (TBK1 dan TBK2)	H19/ H22/ H26	2	
(26)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	10	
<b>PROGRAM 8 - PEJABAT PERTANIAN DAERAH</b>				
<b>8.1 - DAERAH MELAKA TENGAH</b>				
(27)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G32 (TBK2)	G32/ G36	1	
(28)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G29 (TBK1 dan TBK2)	G29/ G32/ G36	5	
(29)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(30)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>8.2 - DAERAH JASIN</b>				
(31)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G29 (TBK1 dan TBK2)	G29/ G32/ G36	8	
(32)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(33)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	2	
<b>8.3 - DAERAH ALOR GAJAH</b>				
(34)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G32 (TBK2)	G32/ G36	1	
(35)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G29 (TBK1 dan TBK2)	G29/ G32/ G36	8	
(36)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	

**MAKSUD BEKALAN B04 – JABATAN PERTANIAN NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PERTANIAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(37)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>8.4 - KOMPLEKS TEKNOLOGI PERTANIAN SUNGAI UDANG (KTPSU)</b>				
(38)	Penolong Pegawai Pertanian, Gred G29 (TBK1 dan TBK2)	G29/ G36/ G36	1	
(39)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N19/ N26	1	
(40)	Pembantu Penyediaan Makanan, Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(41)	Pembantu Awam, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	2	
(42)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	24	
(43)	Pekerja Awam, Gred R1 (TBK1) Jawatan Jumud Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R1/ R4	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Inra Yana bin Hedi Aryanto Bersara : 27.9.2044</i>
<b>JUMLAH PERJAWATAN JABATAN PERTANIAN NEGERI MELAKA :</b>			<b>113</b>	

**MAKSUD BEKALAN B05 – PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN</b>				
(1)	Pengarah Tanah dan Galian, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred Utama C	VU7	1	
(2)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19/N22/N29/30/N32	N19/ N22/ N29/30/ N32	1	
<b>1.1 - SEKSYEN PERUNDANGAN</b>				
(3)	Pegawai Undang-Undang, Gred L41/L44	L41/ L44	1	
(4)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(5)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2), Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Rosni binti Mamat Bersara: 29.08.2040</i>
(6)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>1.2 - SEKSYEN PELUPUSAN / MMKN / URUSETIA DEWAN</b>				
(7)	Penolong Pengarah Tanah dan Galian, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
(8)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(9)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT29 (TBK1 dan TBK2)	NT29/ NT32/ NT36	1	
(10)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(11)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	5	
(12)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	

**MAKSUD BEKALAN B05 – PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
	<b>1.3 - SEKSYEN KHIDMAT PENGURUSAN</b>			
(13)	Penolong Pengarah Tanah dan Galian, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(14)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N40	N40	1	
(15)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N36	N36	1	
(16)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(17)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(18)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Norijah biti Asa'ad Bersara: 10.12.2039</i>
(19)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Norpizah binti Zakaria Bersara: 01.08.2037</i>
(20)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
(21)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	4	
(22)	Pegawai Khidmat Pelanggan, Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(23)	Pemandu Kenderaan, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	1	
(24)	Pembantu Operasi, Gred N14 (TBK2)	N14/ N16	1	
(25)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	3	

**MAKSUD BEKALAN B05 – PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(26)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	2	
(27)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>1.3.1 - PENGURUSAN DATA/PERSONEL</b>				
(28)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
<b>PROGRAM 2 - PENGURUSAN DAN PEMBANGUNAN TANAH</b>				
(29)	Timbalan Pengarah Tanah dan Galian, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M54	M54	1	
<b>2.1 - SEKSYEN PEMBANGUNAN TANAH</b>				
(30)	Penolong Pengarah Tanah dan Galian, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48	M48	1	
(31)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32 (TBK2)	N32/ N36	1	
(32)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(33)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	7	
(34)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29 (TBK1 dan TBK2)	JA19/ JA22/ JA26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Siti Fara binti Mohamad Bersara: 29.08.2039</i>
(35)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	2	



**MAKSUD BEKALAN B05 – PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>2.2 - SEKSYEN PENGUATKUASAAN DAN TEKNIKAL</b>				
(36)	Penolong Pengarah Tanah dan Galian, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(37)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT36	NT36	1	
(38)	Penolong Pegawai Tanah Gred NT32 (TBK2)	NT32/ NT36	2	
(39)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(40)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT29 (TBK1 dan TBK2)	NT29/ NT32/ NT36	5	
(41)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(42)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA19/ JA22/ JA26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Ashikin binti Yusof Bersara: 27.10.2042</i>
<b>2.3 - SEKSYEN HASIL</b>				
(43)	Penolong Pengarah Tanah dan Galian, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(44)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(45)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(46)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Jameah binti Sulaiman Bersara: 02.02.2050</i>
<b>PROGRAM 3 - PENDAFTARAN</b>				
(47)	Timbalan Pendaftar Hakmilik, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M52	M52	1	

**MAKSUD BEKALAN B05 – PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>3.1 - SEKSYEN PENDAFTARAN HAKMILIK</b>				
(48)	Penolong Pengarah Tanah dan Galian, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
(49)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32 (TBK2)	N32/ N36	1	
(50)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Nor Hidayah binti Ibrahim Bersara: 12.09.2044</i>
(49)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	2	
(50)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)	W22/ W26	1	
(51)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	15	
(52)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	3	
(53)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	2	
(54)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	3	
(55)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	2	
<b>3.2 - HAKMILIK STRATA</b>				
(56)	Penolong Pengarah Tanah dan Galian, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(57)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT32 (TBK2)	NT32/ NT36	1	

**MAKSUD BEKALAN B05 – PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH TANAH DAN GALIAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(58)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT29 (TBK1 dan TBK2)	NT29/ NT32/ NT36	2	
(59)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(60)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(61)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(62)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>3.3 - SEKSYEN TEKNOLOGI MAKLUMAT</b>				
(63)	Pegawai Teknologi Maklumat, Gred F41/F44	F41/ F44	1	
(64)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred FA32 (TBK2)	FA32/ FA38	1	
(65)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred FA29 (TBK1 dan TBK2)	FA29/ FA32/ FA38	2	
(66)	Juruteknik Komputer, Gred FT19 (TBK1 dan TBK2)	FT19/ FT22/ FT26	1	
(67)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
<b>JUMLAH PERJAWATAN PEJABAT TANAH DAN GALIAN NEGERI MELAKA :</b>			<b>117</b>	

**MAKSUD BEKALAN B06 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT PEGAWAI DAERAH</b>				
(1)	Pegawai Daerah, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M54	M54	1	
(2)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19	N19/ N22/ N29/30	1	
<b>PROGRAM 2 - BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN</b>				
(3)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48	M48	1	
<b>2.1 - UNIT PENTADBIRAN &amp; KEWANGAN</b>				
(4)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N36	N36	1	
(5)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(6)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)	W22/ W26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Noridah binti Anuar Bersara: 18.1.2024</i>
(7)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(8)	Pegawai Khidmat Pelanggan, Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(9)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2 )	W29/ W32/ W36	2	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Azizah binti Ahmad Bersara: 2.9.2036 Puan Siti Sumaiyah binti Ruslan Bersara : 10.12.2043</i>
(10)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK 2)	W19/ W22/ W26	1	
(11)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Zaidah binti Mohd Bersara: 2.7.2032</i>
(12)	Pembantu Operasi, Gred N14 (TBK2)	N14/ N16	1	

**MAKSUD BEKALAN B06 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(13)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	4	
(14)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	4	
<b>2.1.1 - PENGURUSAN DATA</b>				
(15)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
<b>2.2 - UNIT MAJLIS DAN KERAIAN</b>				
(16)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32 (TBK2)	N32/ N36	1	
(17)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(18)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Arnie binti Asri Bersara: 23.7.2040</i>
<b>2.3 - UNIT KESELAMATAN</b>				
(19)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
<b>2.4 - UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT</b>				
(20)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred FA32 (TBK2)	FA32/ FA38	1	
(21)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred FA29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Juruteknik Komputer, Gred FT19 (TBK1 dan TBK2)	FA29/ FA32/ FA38	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Siti Fairus binti Yusof Bersara: 16.12.2041</i>
<b>PROGRAM 3 - BAHAGIAN PEMBANGUNAN</b>				
(22)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48	M48	1	

**MAKSUD BEKALAN B06 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>3.1 - UNIT PEMBANGUNAN FIZIKAL</b>				
(23)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(24)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	1	
(25)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/Penolong Gred JA29 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36	1	
(26)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Suhadha binti Megat Zabidi Bersara: 16.8.2040</i>
(27)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(28)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(29)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
(30)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	6	
(31)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>3.2 - UNIT PEMBANGUNAN MASYARAKAT</b>				
(32)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
(33)	Penghulu, Gred NP36	NP36	1	
(34)	Penghulu, Gred NP32 (TBK2)	NP32/ NP36	3	

**MAKSUD BEKALAN B06 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(35)	Penghulu, Gred NP29 (TBK1 dan TBK2)	NP29/ NP32/ NP36	10	
(36)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N26	N26	1	
(37)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	13	
<b>PROGRAM 4 - BAHAGIAN PENGURUSAN TANAH</b>				
(38)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M52	M52	1	
<b>4.1 - UNIT PENDAFTARAN</b>				
(39)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
(40)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(41)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Nur Hermira binti Khalidon Bersara: 11.8.2040</i>
(42)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 , (TBK2)	N22/ N26	1	
(43)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	6	
(44)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
(45)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	2	
(46)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>4.2 - UNIT PENGUATKUASAAN DAN TEKNIKAL</b>				
(47)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	

**MAKSUD BEKALAN B06 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(48)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT40	NT40	1	
(49)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT36	NT36	1	
(50)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT32 (TBK2)	NT32/ NT36	1	
(51)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT29 (TBK1 dan TBK2)	NT29/ NT32/ NT36	3	
(52)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(53)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>4.3 - UNIT PEMBANGUNAN TANAH DAN PELUPUSAN</b>				
(54)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
<b>4.3.1 - PEMBANGUNAN TANAH</b>				
(55)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT32 (TBK2)	NT32/ NT36	2	
(56)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N26	N26	1	
(57)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT29 (TBK1 dan TBK2)	NT29/ NT32/ NT36	7	
(58)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2 )	N22/ N26	1	
(59)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	4	
(60)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA29 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	1	



**MAKSUD BEKALAN B06 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(61)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA29 (TBK1 dan TBK2)	JA19/ JA22/ JA26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Norhafizah binti Md Saman Bersara: 23.11.2042</i>
(62)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Fatimah binti Hj. Kassim Bersara: 19.1.2022</i>
(63)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(64)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(65)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	3	
<b>4.3.2 - PELUPUSAN</b>				
(66)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(67)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	3	
(68)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT29 (TBK1 dan TBK2)	NT29/ NT32/ NT36	1	
(69)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(70)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ N16	1	
<b>4.4 - UNIT HASIL</b>				
(71)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(72)	Penolong Akauntan, Gred W32, (TBK2)	W32/ W36	1	

**MAKSUD BEKALAN B06 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(73)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W22 (TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Izuraini binti Md Zin Bersara: 3.11.2042</i>
(74)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	5	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Norhidayah binti Ab. Risip Bersara: 6.12.2041 Afizah binti Mohd Derus Bersara: 23.9.2045 Saadiyah binti Sarip Bersara: 30.3.2045 Nor Fatihah binti Ab. Rahman Bersara: 16.4.2043) dan Halizah binti Hamzah Bersara: 13.11.2039</i>
(75)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)	W22/ W26	1	
(76)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	5	
(77)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(78)	Penghantar Notis, Gred N14, (TBK2)	N14/ N16	1	
(79)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(80)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>PROGRAM 5 - BAHAGIAN PERUNDANGAN</b>				
(81)	Penolong Pegawai Undang-undang, Gred L32, (TBK2)	L32/ L38	1	
(82)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
<b>JUMLAH PERJAWATAN PEJABAT DAERAH DAN TANAH MELAKA TENGAH :</b>			<b>149</b>	

**MAKSUD BEKALAN B07 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT PEGAWAI DAERAH</b>				
(1)	Pegawai Daerah, Pegawai Tadbir dan Diplomatik Gred M54	M54	1	
(2)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19	N19/ N22 N29/30	1	
<b>PROGRAM 2 - KHIDMAT PENGURUSAN</b>				
(3)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
<b>2.1 - PENTADBIRAN &amp; KEWANGAN</b>				
(4)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32 (TBK2)	N32/ N36	1	
(5)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK 1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi En. Muhammad Nadimie b. Abd Rahman Bersara: 02.12.2049</i>
(6)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(7)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)	W22/ W26	1	
(8)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(9)	Pegawai Khidmat Pelanggan, Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(10)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
(11)	Pembantu Operasi, Gred N14 (TBK2)	N14/ N16	1	
(12)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	3	

**MAKSUD BEKALAN B07 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH**

<b>Butiran</b>	<b>Tajuk</b>	<b>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</b>	<b>Bilangan Jawatan 2020</b>	<b>Kenyataan</b>
(13)	Pemandu Kenderaan, Gred R3 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R3/ R6	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Abd Rashid bin Ibrahim Bersara: 18.9.2046</i>
(14)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(15)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
(16)	Pekerja Awam, Gred R1/ R4 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R1/ R4	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Mohd Yasin Bin Said Bersara: 3.3.2027</i>
(17)	Pengawal Keselamatan, Gred KP11 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	KP11/ KP14	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Dahalan Bin Mat Sah Bersara: 25.3.2026</i>
<b>2.1.1 - PENGURUSAN DATA</b>				
(18)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
<b>2.2 - MAJLIS DAN KERAIAN</b>				
(19)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(20)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(21)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Sarimah Binti Harun Bersara: 24.3.2032</i>
<b>2.3 - KESELAMATAN</b>				
(22)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	

**MAKSUD BEKALAN B07 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>2.4 - TEKNOLOGI MAKLUMAT</b>				
(23)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred FA29 (TBK1 dan TBK2)	FA29/ FA32/ FA38	1	
(24)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred FA29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang, Jawatan Hakiki Juruteknik Komputer, Gred FT19 (TBK1 dan TBK2)	FA29/ FA32/ FA38	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Noor Fazlina binti Duanam Bersara: 30.10.2045</i>
(25)	Operator Komputer, Gred F19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	F19/ F22	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Ghapar Bin Ngah Bersara: 29.4.2024</i>
<b>PROGRAM 3 - PEMBANGUNAN</b>				
(26)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48	M48	1	
<b>3.1 - PEMBANGUNAN FIZIKAL</b>				
(27)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(28)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36	6	
(29)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK 2)	N22/ N26	1	
(30)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(31)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	2	
(32)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Gred JA19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29 (TBK1 dan TBK2)	JA19/ JA22/ JA26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Abdul Halim bin Borhan Bersara: 5.6.2034</i>

**MAKSUD BEKALAN B07 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan <u>2020</u></i>	<i>Kenyataan</i>
(33)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>3.2 - PEMBANGUNAN MASYARAKAT</b>				
(34)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
(35)	Penghulu, Gred NP36	NP36	1	
(36)	Penghulu, Gred NP32 (TBK 2)	NP32/ NP36	2	
(37)	Penghulu, Gred NP29 (TBK1 dan TBK2)	NP29/ NP32/ NP36	6	
(38)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N26	N26	1	
(39)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	9	
<b>PROGRAM 4 - PENGURUSAN TANAH</b>				
(40)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M52	M52	1	
<b>4.1 - PENDAFTARAN</b>				
(41)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
(42)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32	1	
(43)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(44)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	5	
(45)	Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	2	

**MAKSUD BEKALAN B07 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(46)	Penghantar Notis, Gred N14 (TBK2)	N14/ N16	1	
(47)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	2	
(48)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	2	
<b>4.2 - PENGUATKUASAAN, TEKNIKAL DAN HASIL</b>				
(49)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
<b>4.2.1 - PENGUATKUASAAN DAN TEKNIKAL</b>				
(50)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT32 (TBK 2)	NT32/ NT36	1	
(51)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT29 (TBK1 dan TBK2)	NT29/ NT32/ NT36	5	
(52)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(53)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	2	
<b>4.2.2 - HASIL</b>				
(54)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	4	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Mohd Hafiz bin Bahaludin, Bersara: 22.2.2047 Puan Norazimah binti Jamil Bersara: 27.4.2042 dan Puan Hemeira binti Mustafa Kamal Bersara: 3.6.2042 Encik Mohd Hafizan bin Aziz Bersara: 27.4.2042</i>
(55)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)	W22/ W26	1	
(56)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	4	

**MAKSUD BEKALAN B07 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(57)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(58)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	3	
<b>4.3 - PEMBANGUNAN TANAH DAN PELUPUSAN</b>				
(59)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
<b>4.3.1 - PEMBANGUNAN TANAH</b>				
(60)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT32 (TBK2)	NT32/ NT36	1	
(61)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N26	N26	1	
(62)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT29 (TBK1 dan TBK2)	NT29/ NT32/ N36	7	
(63)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	4	
(64)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA29/30/ (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36	1	
(65)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pelukis Pelan (Kejuruteraan Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA19/ JA22/ JA26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Azimaton Binti Abdul Bersara: 11.8.2037</i>
(66)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(67)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	4	



**MAKSUD BEKALAN B07 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>4.3.2 - PELUPUSAN</b>				
(68)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK 2)	N22/ N26	1	
(69)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	4	
(70)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Zarina Binti Osman Bersara: 3.7.2031</i>
(71)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>PROGRAM 5 - PERUNDANGAN</b>				
(72)	Penolong Pegawai Undang-undang, Gred L29 (TBK1 dan TBK2)	L29/ L32/ L36	1	
(73)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
<b>JUMLAH PERJAWATAN PEJABAT DAERAH DAN TANAH ALOR GAJAH :</b>			<b>131</b>	

**MAKSUD BEKALAN B08 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH JASIN**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT PEGAWAI DAERAH</b>				
(1)	Pegawai Daerah, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M54	M54	1	
(2)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19	N19/ N22/ N29/30	1	
<b>PROGRAM 2 - KHIDMAT PENGURUSAN</b>				
(3)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
<b>2.1 - PENTADBIRAN &amp; KEWANGAN</b>				
(4)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32 (TBK2)	N32/ N36	1	
(5)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
<b>2.1.1 - PENTADBIRAN AM</b>				
(6)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	3	
(7)	Pegawai Khidmat Pelanggan, Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(8)	Pembantu Operasi, Gred N14 (TBK2)	N14/ N16	1	
(9)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	4	
(10)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	4	
(11)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	

**MAKSUD BEKALAN B08 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH JASIN**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>2.1.2 - KEWANGAN</b>				
(12)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Muhammad Faris bin Se Ameer Ali Bersara: 02.01.2053</i>
(13)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)	W22/ W26	1	
(14)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
<b>2.1.3 - PERKHIDMATAN</b>				
(15)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
<b>2.1.4 - PENGURUSAN ASET &amp; STOR</b>				
(16)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
<b>2.2 - MAJLIS DAN KERAIAN</b>				
(17)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(18)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
<b>2.3 - TEKNOLOGI MAKLUMAT</b>				
(19)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred FA29 (TBK1 dan TBK2)	FA29/ FA32/ FA38	1	
(20)	Juruteknik Komputer, Gred FT19 (TBK1 dan TBK2)	FT19/ FT22/ FT26	1	
<b>PROGRAM 3 - PEMBANGUNAN</b>				
(21)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48	M48	1	

**MAKSUD BEKALAN B08 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH JASIN**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>3.1 - PEMBANGUNAN FIZIKAL</b>				
(22)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(23)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	1	
(24)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA32 JA36	6	
(25)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyangang. Jawatan Hakiki Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA19/ JA22/ JA29/30	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyangang bagi Khairatul Aisah binti Md. Yasin Bersara: 17.04.2041</i>
(26)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK1)	N22/ N26	1	
(27)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(28)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
(29)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(30)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>3.2 - PEMBANGUNAN MASYARAKAT</b>				
(31)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(32)	Penghulu Gred NP36	NP36	1	
(33)	Penghulu Gred NP32 (TBK2)	NP32/ NP36	2	

**MAKSUD BEKALAN B08 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH JASIN**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(34)	Penghulu, Gred NP29 (TBK1 dan TBK2 )	NP29/ NP32/ NP36	2	
(35)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N26	N26	1	
(36)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	4	
(37)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Zuraidah binti Abu Bersara: 18.02.2034</i>
<b>PROGRAM 4 - PENGURUSAN TANAH</b>				
(38)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M52	M52	1	
<b>4.1 - PENDAFTARAN</b>				
(39)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
(40)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(41)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Dzulqarnain bin Dolmat Bersara: 18.10.2042</i>
(42)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(43)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2 )	N19/ N22/ N26	5	
(44)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ W26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Razif bin Ismail Bersara: 13.04.2039</i>
(45)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	

**MAKSUD BEKALAN B08 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH JASIN**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(46)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(47)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(48)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>4.2 - PENGUATKUASAAN DAN HASIL</b>				
(49)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
<b>4.2.1 - PENGUATKUASAAN DAN TEKNIKAL</b>				
(50)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT32 (TBK2)	NT32/ NT36	1	
(51)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT29 (TBK1 dan TBK2)	NT29/ NT32/ NT36	3	
(52)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(53)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(54)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11 H14/ N16	1	
<b>4.2.2 - HASIL</b>				
(55)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	5	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Mohd Safri bin Md Yusop Bersara: 20.01.2046, Puan Anidah binti Talib Bersara: 01.06.2042, Puan Azlinah binti Mohamed Aris Bersara: 11.11.2036, Puan Siti Nurfatimah binti Othman Bersara: 23.01.2050 dan Rodhiah binti Md.Salih Bersara: 21.06.2039</i>

**MAKSUD BEKALAN B08 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH JASIN**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(56)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2 )	W22/ W26	1	
(57)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	4	
(58)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2 )	N11/ N14/ N16	2	
<b>4.3 - PEMBANGUNAN TANAH DAN PELUPUSAN</b>				
(59)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
<b>4.3.1 - PEMBANGUNAN TANAH</b>				
(60)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(61)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT29 (TBK1 dan TBK2)	NT29/ NT32/ NT36	8	
(62)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	4	
(63)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam), Penolong Jurutera, Gred JA19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA19/ JA22/ JA26	2	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Azizah binti Ramlan Bersara: 13.03.2028 Encik Noor Azmin bin Nordin Bersara: 25.01.2033</i>
(64)	Penghantar Notis, Gred N14 (TBK2)	N14/ N16	1	
(65)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>4.3.2 - PELUPUSAN</b>				
(66)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	

**MAKSUD BEKALAN B08 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH JASIN**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(67)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	3	
(68)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Siti Rohani binti Mohamat Ali Bersara: 20.12.2032</i>
(69)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>PROGRAM 5 - PERUNDANGAN</b>				
(70)	Penolong Pegawai Undang-undang, Gred L29 (TBK1 dan TBK2)	L29/ L32/ L36	1	
(71)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2 )	N19/ N22/ N26	1	
<b>PROGRAM 6 - PEJABAT DAERAH KECIL SUNGAI RAMBAI</b>				
(72)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48	M48	1	
(73)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(74)	Penolong Pegawai Tanah, Gred NT29 (TBK1 dan TBK2)	NT29/ NT32/ NT36	1	
(75)	Penghulu, Gred NP29 (TBK1 dan TBK2)	NP29/ NP32/ NP36	1	
(76)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2 )	N22/ N26	1	
(77)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(78)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Shareha binti Mokhtar Bersara: 16.06.2045</i>



**MAKSUD BEKALAN B08 – PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN  
PEGAWAI PENGAWAL : PEGAWAI DAERAH DAN TANAH JASIN**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(79)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2 )	N11/ N14/ N16	1	
(80)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2 )	N11/ N14/ N16	1	
(81)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2 )	H11/ H14/ H16	1	
<b>JUMLAH PERJAWATAN PEJABAT DAERAH DAN TANAH JASIN :</b>			<b>129</b>	

**MAKSUD BEKALAN B10 - JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT PENGARAH</b>				
(1)	Pengarah, Jurutera, Gred J52	J52	1	
(2)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19/N22/N29/30	N19/ N22/ N29/30	1	
<b>PROGRAM 2 - PENTADBIRAN AM</b>				
(3)	Jurutera, Gred J41/J44	J41/ J44	1	
(4)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA38	JA38	1	
(5)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	2	
(6)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	
(7)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Sarina binti Kaus Bersara: 06.02.2047</i>
(8)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	5	
(9)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
(10)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA19 (TBK1 dan TBK2)	JA19/ JA22/ JA26	1	
(11)	Pembantu Kemahiran, Gred H19 (TBK1 dan TBK2)	H19/ H22/ H26	1	
(12)	Pembantu Tadbir Rendah, Gred N11 (TBK1 dan TBK2) Jawatan Jumud, Khas Untuk Penyandang	N11/ N14/ N16	1	

**MAKSUD BEKALAN B10 - JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(13)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	2	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Zuraidah binti Musa Bersara: 27.03.2032</i>
(14)	Pemandu Kenderaan Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	6	
(15)	Pembantu Awam, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	1	
(16)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	9	
<b>PROGRAM 3 - BAHAGIAN PERKHIDMATAN KEJURUTERAAN/ PENGAIRAN DAN SALIRAN</b>				
(17)	Jurutera, Gred J41/J44	J41/ J44	1	
(18)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	2	
(19)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	5	
(20)	Merinyu Tali Air , Gred J26	J26	1	
(21)	Merinyu Tali Air , Gred J22 (TBK2)	J22/ J26	1	
(22)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	2	
<b>PROGRAM 4 - BAHAGIAN PELAKSANAAN PROJEK/ SUNGAI DAN PANTAI</b>				
(23)	Jurutera, Gred J44	J44	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Siti Marhamah binti Aman Bersara: 06.03.2041 dan Encik Usamah bin Mahmud Bersara: 05.07.2040</i>
(24)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	1	

**MAKSUD BEKALAN B10 - JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(25)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	5	
<b>PROGRAM 5 - UNIT DAERAH</b>				
(26)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA38	JA38	1	
(27)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	2	
(28)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	JA29/30/ JA36/ JA38	3	
(29)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	8	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Nuraini binti Husin Bersara: 26.08.2043, Encik Noraziem bin Md. Rawi Bersara: 07.08.2042 dan Encik Zaily bin Ramly Bersara: 14.10.2043</i>
(30)	Merinyu Tali Air, Gred J19 (TBK1 dan TBK2)	J19/ J22/ J26	1	
(31)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	7	
(32)	Pembantu Awam, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	7	
(33)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	141	
<b>JUMLAH PERJAWATAN JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN NEGERI MELAKA :</b>			<b>224</b>	

**MAKSUD BEKALAN B11 – JABATAN PERHUTANAN NEGERI MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PERHUTANAN NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT PENGARAH</b>				
(1)	Pengarah Perhutanan Negeri, Pemelihara Hutan, Gred G48	G48	1	
(2)	Penolong Pengarah, Pemelihara Hutan, Gred G41/G44	G41/ G44	1	
<b>PROGRAM 2 - BAHAGIAN PENTADBIRAN AM</b>				
(3)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(4)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK 2)	N19/ N22/ N26	3	
(5)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK 1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
(6)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/Penolong Pegawai, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	1	
(7)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2))	N11/ N14/ N16	1	
(8)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>PROGRAM 3 - BAHAGIAN PENYELENGGARAAN, KEMAJUAN DAN PEMULIHAN HUTAN SIMPAN</b>				
(9)	Penolong Pemelihara Hutan, Gred G29 (TBK1 dan TBK2)	G29/ G32/ G36	3	
(10)	Pengawas Hutan, Gred G19 (TBK1 dan TBK2)	G19/ G22/ G26	15	
(11)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	23	
<b>JUMLAH PERJAWATAN JABATAN HUTAN NEGERI MELAKA :</b>			<b>51</b>	

**MAKSUD BEKALAN B12 – JABATAN KERJA RAYA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>AKTIVITI 1 - PEJABAT PENGARAH JABATAN KERJA RAYA NEGERI</b>				
(1)	Pengarah Kerja Raya, Jurutera, Gred J54	J54	1	
(2)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19/N22/N29/30	N19/ N22/ N29/30	1	
<b>AKTIVITI 2 - BAHAGIAN PENTADBIRAN &amp; KEWANGAN</b>				
(3)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48	M48	1	
(4)	Pegawai Teknologi Maklumat, Gred F41/F44	F41/ F44	1	
(5)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(6)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	3	
(7)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	10	
(8)	Penolong Akauntan, Gred W32 (TBK2)	W32/ W36	1	
(9)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	3	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Nurul Shafa binti Isthnin Bersara: 28.5.2044 Puan Maziatunnur binti Ismail Bersara: 23.9.2042 Puan Aminah binti Ismail Bersara: 3.10.204</i>
(10)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W26	W26	1	
(11)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	

**MAKSUD BEKALAN B12 – JABATAN KERJA RAYA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(12)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyangang. Jawatan Hakiki Pembantu Akauntan Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyangang bagi Puan Khairyn Edzleen binti Ahmad Bersara: 9.12.2040</i>
(13)	Pegawai Khidmat Pelanggan, Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(14)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyangang	N19/ N22/ N26	2	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyangang bagi Encik Md Azwan bin Mashad Bersara: 1.4.2025 Puan Asbiah binti Sabtu Bersara: 12.6.2038</i>
(15)	Pembantu Operasi, Gred N14 (TBK2)	N14/ N16	1	
(16)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	2	
(17)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	3	
(18)	Pemandu Kenderaan, Gred R3 (TBK1) Khas Untuk Penyangang. Jawatan Hakiki Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R3/ R6	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyangang bagi Encik Hafiz Chu bin Abdullah Bersara: 6.5.2020</i>
(19)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	3	
(20)	Pengawal Keselamatan, Gred KP11 (TBK1 dan TBK2)	KP11/ KP14/ KP16	3	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyangang bagi Encik Ganesan a/l Selvaraju Bersara: 19.2.2034</i>
<b>AKTIVITI 3</b>				
(21)	Jurutera, Gred J52	J52	1	
(22)	Jurutera, Gred J44	J44	1	

**MAKSUD BEKALAN B12 – JABATAN KERJA RAYA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(23)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA38	JA38	1	
(24)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	9	
(25)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	JA29/30/ JA36/ JA38	3	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Muhammad Anas bin Hasim Bersara: 18.07.2048 Puan Nor Suzanna bte Abdul Razak Bersara: 03.06.2043 Puan Siti Aisyah binti Abdul Rasid Bersara: 23.11.2050</i>
(26)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(27)	Pemandu Kenderaan, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	6	
(28)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	21	
(29)	Pemandu Kenderaan, Gred R3/R6 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R3/ R6	5	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Parto bin Ahmad Bersara: 17.7.2040 Encik Mohd Nazim bin Adam Bersara: 1.6.2036 Azman bin Abdullah Sani Bersara:15.5.2035 Encik P.K Kumerasen a/l Balakrishnan Bersara:15.6.2039 Encik Abdul Karim bin Johan Bersara: 9.4.2018</i>
(30)	Pembantu Awam, Gred H14, (TBK2)	H14/ H16	4	
(31)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	49	
(32)	Pekerja Awam, Gred R1 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R1/ R4	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Muhammad Amirruddin bin Noordin Bersara: 19.2.2050</i>



**MAKSUD BEKALAN B12 – JABATAN KERJA RAYA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(33)	Pengawal Keselamatan, Gred KP11/KP14 (TBK1 dan TBK2)	KP11/ KP14/	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi</i>
(33)	Pengawal Keselamatan, Gred KP11/KP14 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	KP11/ KP14/ KP16		<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Shafie bin Mad Amin Bersara: 11.8.2024</i>
<b>AKTIVITI 4 - BAHAGIAN BANGUNAN</b>				
(34)	Jurutera, Gred J52	J52	1	
(35)	Jurutera, Gred J41/J44	J41/ J44	1	
(36)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	2	
(37)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	9	
(38)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	JA29/30/ JA36/ JA38	3	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Siti Mirza binti Md Rasad Bersara: 20.12.2045 Puan Siti Baizura binti Abd Razak Bersara: 29.12.2046 Encik Mohd Shahril bin Abdul Manaf Bersara: 5.7.2048</i>
(39)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(40)	Penjaga Jentera Elektrik, Gred J19 (TBK1 dan TBK2)	J19/ J22/ J26	1	
(41)	Pembantu Kemahiran, Gred H19 (TBK1 dan TBK2)	H19/ H22/ H26	5	
(42)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	2	
(43)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	2	

**MAKSUD BEKALAN B12 – JABATAN KERJA RAYA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>AKTIVITI 5 - BAHAGIAN UKUR BAHAN</b>				
(44)	Juruukur Bahan, Gred J52	J52	1	
(45)	Juruukur Bahan, Gred J44	J44	1	
(46)	Penolong Juruukur Bahan, Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	1	
(47)	Penolong Juruukur Bahan, Gred JA29 (TBK1 dan TBK2)	JA29/ JA36/ JA38	3	
(48)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(49)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(50)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Fatimah binti Mohamad Bersara: 19.4.2033</i>
(51)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14	1	
<b>AKTIVITI 6 - BAHAGIAN SENI BINA</b>				
(52)	Arkitek, Gred J48	J48	1	
(53)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	1	
(54)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	7	
(55)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA22 (TBK2)	JA22/ JA26	1	

**MAKSUD BEKALAN B12 – JABATAN KERJA RAYA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(56)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA19 (TBK1 dan TBK2)	JA19/ JA22/ JA26	6	
(57)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA19 (TBK1 dan TBK2)	JA19/ JA22/ JA26	1	
(58)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(59)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	2	
(60)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14	2	
<b>AKTIVITI 7 - BAHAGIAN MEKANIKAL</b>				
(61)	Jurutera, Gred J52	J52	1	
(62)	Jurutera, Gred J41/J44	J41/ J44	1	
(63)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	1	
(64)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	4	
(65)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	JA29/30/ JA36/ JA38	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Mohd Adha bin Ismail Bersara: 1.10.2041</i>
(66)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(67)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	

**MAKSUD BEKALAN B12 – JABATAN KERJA RAYA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(68)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	2	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Muhammad Fitri bin Hamzah Bersara: 28.6.2045 Puan Nora binti Md Zan Bersara: 17.7.2037</i>
(69)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/N22	2	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Zalina binti Mohamad Ismail Bersara: 24.8.2035 Puan Siti Aisyah binti Abu Bakar Bersara: 31.5.2038</i>
(70)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(71)	Pembantu Kemahiran, Gred H22 (TBK2)	H22/ H26	5	
(72)	Pembantu Kemahiran, Gred H19 (TBK1 dan TBK2)	H19/ H22	34	
(73)	Pemandu Kenderaan, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	3	
(74)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	6	
(75)	Pemandu Kenderaan, Gred R3 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R3/ R6	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Hussin bin Omar Bersara: 1.4.2021</i>
(76)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	5	
(77)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11	1	
<b>AKTIVITI 8 - JKR DAERAH JASIN</b>				
(78)	Jurutera, Gred J48	J48	1	

**MAKSUD BEKALAN B12 – JABATAN KERJA RAYA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(79)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	2	
(80)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	9	
(81)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	3	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Rosfadila binti Sardi Bersara: 31.7.2046 Encik Azuwan bin Sarpan Bersara: 10.10.2046 Encik Mohd. Fuad bin Wahid Bersara: 27.8.2045</i>
(82)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(83)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA19 (TBK1 dan TBK2)	JA19/ JA22/ JA26	1	
(84)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(85)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
(86)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang.	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Litta binti Hj Mahmod Bersara: 18.2.2035</i>
(87)	Pembantu Kemahiran, Gred H19 (TBK1 dan TBK2)	H19/ H22/ H26	3	
(88)	Pemandu Kenderaan, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	5	
(89)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	27	

**MAKSUD BEKALAN B12 – JABATAN KERJA RAYA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(90)	Pemandu Kenderaan, Gred R3 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R3/ R6	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Fairuz bin Yahya Bersara: 21.1.2030</i>
(91)	Pembantu Awam, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	4	
(92)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	67	
(93)	Pekerja Awam, Gred R1/ R4 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R1/ R4	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Muhammad Mustaffa Kamal bin Manan Bersara: 23.12.2048</i>
(94)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>AKTIVITI 9 - JKR DAERAH ALOR GAJAH</b>				
(95)	Jurutera, Gred J48	J48	1	
(96)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	2	
(97)	Penolong Juruukur Bahan. Gred JA29 (TBK1 dan TBK2)	JA29/ JA36/ JA38	1	
(98)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	6	
(99)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	JA29/30/ JA36/ JA38	3	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Murhazanisha binti Muharam Bersara: 10.2.2043 Puan Nur Hanie lihamie binti Zainuddin Bersara: 17.11.2043 Encik Hidir bin Nordin Bersara: 4.12.2046</i>

**MAKSUD BEKALAN B12 – JABATAN KERJA RAYA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(100)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(101)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(102)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA19 (TBK1 dan TBK2)	JA19/ JA22/ JA26	1	
(103)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
(104)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(105)	Pembantu Kemahiran, Gred H19 (TBK1 dan TBK2)	H19/ H22/ H26	5	
(106)	Pemandu Kenderaan, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	4	
(107)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	24	
(108)	Pemandu Kenderaan, Gred R3 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R3/ R6	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Kamarol Zaman bin Saadom Bersara: 28.3.2024</i>
(109)	Pembantu Awam, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	3	
(110)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11 H14/ H16	47	
(111)	Pekerja Awam, Gred R1/ R4 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R1/ R4	2	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Nor Effendy bin Abu Kasim Bersara: 6.10.2044 Encik Murugan @ Bala A/I S. Suppiah Bersara: 24.2.2032</i>

**MAKSUD BEKALAN B12 – JABATAN KERJA RAYA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(112)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(113)	Pengawal Keselamatan, Gred KP11 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	KP11/ KP14/ KP/16	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Jamudin bin Mohammed Bersara:9.11.2030</i>
<b>AKTIVITI 10 - JKR DAERAH MELAKA TENGAH</b>				
(114)	Jurutera, Gred J52	J52	1	
(115)	Jurutera, Gred J44	J44	1	
(116)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA38	JA38	1	
(117)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	1	
(118)	Penolong Juruukur Bahan Gred JA29 (TBK1 dan TBK2)	JA29/ JA36 JA38	1	
(119)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	13	
(120)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	JA29/30/ JA36/ JA38	3	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Mohammad Khalid bin Esa Bersara: 11.2.2036 Encik Md Nin bin Yahya Bersara: 5.5.2038 Encik Amirul Ikmal bin Omar Bersara: 18.7.2049</i>
(121)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA19 (TBK1 dan TBK2)	JA19/ JA22/ JA26	1	
(122)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N26	N26	1	
(123)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)	W22/ W26	1	



**MAKSUD BEKALAN B12 – JABATAN KERJA RAYA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(124)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(125)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Nurul Ashikin binti Aminrudin Bersara: 31.5.2045</i>
(126)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Norazlina binti Ali Bersara: 26.12.2036</i>
(127)	Pembantu Kemahiran, Gred H19 (TBK1 dan TBK2)	H19/ H22/ H26	10	
(128)	Pemandu Kenderaan, Gred H14, (TBK2)	H14/ H16	6	
(129)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	22	
(130)	Pemandu Kenderaan, Gred R3 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R3/ R6	2	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Bahari bin Abdul Bersara: 14.4.2024 Encik Rizalman Abul Razak Bersara: 15.8.2041</i>
(131)	Pembantu Awam, Gred H16	H16	1	
(132)	Pembantu Awam, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	4	
(133)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	79	
(134)	Pekerja Awam, Gred R1 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R1/ R4	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Mohd Firdaus bin Mazlan Bersara: 26.10.2045</i>
(135)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	

**MAKSUD BEKALAN B12 – JABATAN KERJA RAYA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH KERJA RAYA NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(136)	Pengawal Keselamatan, Gred KP11 (TBK1 dan TBK2)	KP11/ KP14/ KP16	2	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyanggah bagi Encik Jais bin Omar Bersara: 14.07.2028 Encik Fairuszan bin Seliman Bersara: 16.08.2040</i>
<b>JUMLAH PERJAWATAN JABATAN KERJA RAYA NEGERI MELAKA :</b>			<b>666</b>	

**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan <u>2020</u></i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT PENGARAH</b>				
(1)	Pengarah, Jawatan Terbuka Kumpulan Pengurusan Tertinggi, Gred Utama C	VU7	1	
(2)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19/N29/30	N19/ N22/ N29/30 N32/	1	
<b>PROGRAM 2 - KHIDMAT PENGURUSAN</b>				
(3)	Ketua Penolong Pengarah, Pegawai Tadbir Dan Diplomatik, Gred M48	M48	1	
<b>2.1 - PENTADBIRAN AM DAN PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA</b>				
(4)	Penolong Pengarah, Pegawai Tadbir Dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
<b>2.1.1 - PENTADBIRAN AM</b>				
(5)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32, (TBK2)	N32/ N36	1	
(6)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22, (TBK2)	N22/ N26	1	
(7)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(8)	Pegawai Khidmat Pelanggan, Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(9)	Juruaudio Visual, Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(10)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Murni binti Tahir Bersara: 05.12.2040</i>
(11)	Pembantu Operasi, Gred N16	N16	1	
(12)	Pembantu Operasi, Gred N14, (TBK2)	N14/ N16	1	

**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan <u>2020</u></i>	<i>Kenyataan</i>
(13)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(14)	Pemandu Kenderaan, Gred H14,(TBK2)	H14/ H16	1	
(15)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	6	
(16)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	3	
<b>2.1.1.1 - PENGURUSAN DATA</b>				
(17)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
<b>2.1.2 - PEMBANGUNAN SUMBER MANUSIA</b>				
(18)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	2	
(19)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	9	
(20)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang.	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Zamzarina binti Shahrizam Bersara: 15.11.2033</i>
<b>2.2 - KEWANGAN</b>				
(21)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	2	
(22)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22, (TBK2)	W22/ W26	1	
(23)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Akauntan, Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Norhasliza binti Sahidi Bersara: 08.11.2041</i>
(24)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Alimatun Sakdia binti Hassan Bersara: 30.07.2042</i>

**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(25)	Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26		
(26)	Pembantu Akauntan, Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
(27)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	6	
(28)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Norhanani binti Roslan Bersara: 13.11.2041</i>
<b>2.3 - TEKNOLOGI MAKLUMAT</b>				
(29)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred FA29 (TBK1 dan TBK2)	FA29/ FA32/ FA38	1	
(30)	Juruteknik Komputer, Gred FT19 (TBK1 dan TBK2)	FT19/ FT22/ FT26	1	
(31)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	2	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Siti Norhafiza binti Amzah Bersara: 16.11.2044 Encik Mohd Azrin bin Muslim Bersara : 27.10.2044</i>
<b>2.4 - PEMBANGUNAN</b>				
(32)	Penolong Pengarah, Pegawai Tadbir Dan Diplomatik, Gred M41/M44	M41/ M44	1	
(33)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(34)	Pelukis Pelan (Kejuruteraan Awam)/ Penolong Jurutera, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	3	
(35)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)	W22/ W26	1	
(36)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	

**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(37)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
<b>PROGRAM 3 - PENDIDIKAN</b>				
(38)	Ketua Penolong Pengarah, Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG48/DG52 Khas Untuk Penyangang. Jawatan Hakiki Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG48	DG48/ DG52	1	
<b>3.1 - AKADEMIK</b>				
(39)	Penolong Pengarah, Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG44/DG48 Khas Untuk Penyangang. Jawatan Hakiki Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG44	DG44/ DG48	1	
(40)	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG32/DG34/DG38/DG41/42 Khas Untuk Penyangang. Jawatan Hakiki Pegawai Perkhidmatan Pendidikan Gred DG32	DG38/ DG41/42	1	
(41)	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG29/DG32/DG34/DG38/DG41/42 Khas Untuk Penyangang. Jawatan Hakiki Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG29	DG29/ DG32/DG34 DG38/ DG41/42	1	
(42)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(43)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	3	
(44)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyangang	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyangang bagi Pn Zaleha binti Hassan Bersara: 02.03.2036</i>
(45)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	

**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>3.2 - PENGURUSAN SEKOLAH</b>				
(46)	Penolong Pengarah, Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG41/42/DG44 Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG41/42/DG44	DG41/42/ DG44	1	
(47)	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG29/DG32/DG34/DG38/DG41/42 Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG29 (TBK1 dan TBK2)	DG29/ DG32/DG34 DG38/ DG41/42	1	
(48)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(49)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	3	
(50)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>3.2.1 - SEKOLAH MENENGAH AGAMA</b>				
(51)	Penolong Pengarah, Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG41/42/DG44 Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG41/42/DG44	DG41/42/ DG44	53	
<b>3.2.2 - SEKOLAH RENDAH AGAMA</b>				
(52)	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG29/DG32/DG34/DG38/DG41/42 Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG29	DG29/ DG32/DG34 DG38/ DG41/42	48	
<b>3.3 - NAZIRAN</b>				
(53)	Penolong Pengarah, Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG41/42/DG44 Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG41/42/DG44	DG41/42/ DG44	1	

**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(54)	Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG29/DG32/DG34/DG38/DG41/42 Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pegawai Perkhidmatan Pendidikan, Gred DG29	DG29/ DG32/DG34 DG38/ DG41/42	2	
(55)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(56)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(57)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	4	
(58)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>3.4 - PENTADBIRAN - PENTADBIRAN</b>				
(59)	Penolong Pengarah, Pegawai Tadbir, Gred N41/N44	N41/ N44	1	
(60)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(61)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred FA29 (TBK1 dan TBK2)	FA29/ FA32/ FA38	1	
(62)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(63)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(64)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(65)	Jaga, Gred R1 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pengawal Keselamatan, Gred KP11 (TBK1 dan TBK2)	KP11/ KP14/ KP16	2	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Aziman bin Hamzah Bersara: 29.08.2031 Idris bin Mohd Nor Bersara: 21.07.2020</i>



**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 4 - DAKWAH</b>				
(66)	Ketua Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S52	S52	1	
<b>4.1 - PENTADBIRAN</b>				
(67)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	4	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Zaidah binti Md Shah Bersara: 17.09.2033</i>
(68)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	
(69)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>4.2 - DAKWAH DAN TARBIAH</b>				
(70)	Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41/S44	S41/ S44	1	
(71)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	2	
(72)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	1	
<b>4.3 - UKHUWAH</b>				
(73)	Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41	S41/ S44	1	
(74)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(75)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	1	
<b>4.4 - PENERBITAN DAN KEURUSETIAAN</b>				
(76)	Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41	S41/ S44	1	

**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(77)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(78)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	3	
<b>PROGRAM 5 - PENYELIDIKAN</b>				
(79)	Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S44	S44	1	
<b>5.1 - PENTADBIRAN</b>				
(80)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(81)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(82)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>5.2 - PEMANTAUAN AQIDAH DAN SYARIAH</b>				
(83)	Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41	S41/ S44	1	
(84)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(85)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	1	
<b>5.3 - PENAPISAN MEDIA</b>				
(86)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(87)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	1	
<b>PROGRAM 6 - PENGURUSAN HALAL</b>				
(88)	Ketua Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S48	S48	1	

**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>6.1 - AUDIT PEMATUHAN</b>				
(89)	Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41	S41/ S44	1	
(90)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
<b>6.2 - PENSIJILAN</b>				
(91)	Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41	S41/ S44	1	
(92)	Pegawai Teknologi Makanan, Gred C41	C41/ C44	1	
(93)	Penolong Pegawai Teknologi Makanan, Gred C29 (TBK1 dan TBK2)	C29/ C32/ C38	1	
(94)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	1	
<b>6.3 - PENGUATKUASAAN DAN PEMANTAUAN</b>				
(95)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S32 (TBK2)	S32/ S38	1	
(96)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	1	
<b>6.4 - PENGURUSAN</b>				
(97)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
<b>PROGRAM 7 - UNDANG-UNDANG KELUARGA ISLAM</b>				
(98)	Ketua Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S48	S48	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Rohaida binti Hj. Idriss Bersara: 12.03.2041</i>
<b>7.1 - PENTADBIRAN</b>				
(99)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	3	

**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(100)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	
(101)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>7.2 - PENDAFTARAN</b>				
(102)	Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41	S41/ S44	1	
(103)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(104)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S22 (TBK2)	S22/ S26	1	
<b>7.3 - KHIDMAT NASIHAT</b>				
(105)	Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41	S41/ S44	1	
(106)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(107)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	1	
<b>7.4 - PEMBANGUNAN KELUARGA</b>				
(108)	Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41	S41/ S44	1	
(109)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(110)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S22, (TBK2)	S22/ S26	1	
(111)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	1	

**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 8 - PENGUATKUASAAN</b>				
(112)	Ketua Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S52	S52	1	
<b>8.1 - PENTADBIRAN</b>				
(113)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N26	N26	1	
(114)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(115)	Pembantu Operasi, Gred N11/ (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>8.2 - SIASATAN</b>				
(116)	Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41	S41/ S44	1	
(117)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	2	
(118)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S26	S26	2	
(119)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S22 (TBK2)	S22/ S26	2	
(120)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	2	
<b>8.3 - OPERASI</b>				
(121)	Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41/S44	S41/ S44	1	
(122)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S32 (TBK2)	S32/ S38	1	
(123)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	2	
(124)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S26	S26	1	

**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(125)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S22 (TBK2)	S22/ S26	2	
(126)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	9	
<b>8.4 - PENCEGAHAN</b>				
(127)	Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S44	S44	1	
(128)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
<b>PROGRAM 10 - PENGURUSAN MASJID DAN SURAU</b>				
(129)	Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S48	S48	1	
(130)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(131)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>10.1 - MASJID NEGERI</b>				
(132)	Imam Besar, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S48	S48	1	
(133)	Imam Satu, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41	S41/ S44	1	<i>JSPS. Jawatan Khas</i>
(134)	Imam Dua, Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S32 (TBK2)	S32/ S38	1	<i>Khas Untuk Penyandang bagi Encik Mohd Aidiel bin Jaafar Bersara: 16.09.2035 Encik Afham bin Mohd Sharif Bersara: 29.05.2044</i>
(135)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S22 (TBK2)	S22/ S26	1	
(136)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	3	

**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(137)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	S19/ S22/ S26	2	
<b>10.2 - QARIAH</b>				
(138)	Penolong Pengarah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41	S41/ S44	1	
(139)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(140)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	2	
<b>10.3 - MASJID DAERAH</b>				
(141)	Imam Satu, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41	S41/ S44	5	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Abdul Hamid bin Masli (Bersara: 28.02.2040</i>
(142)	Imam Dua, Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	5	<i>Encik Muhammad Yusof bin Zainal Abidin Bersara: 30.03.2042</i>
(143)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S28	S28	1	
(144)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	4	
(145)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	S19/ S22/ S26	2	
<b>PROGRAM 11 - PEJABAT AGAMA DAERAH</b>				
<b>11.1 - PEJABAT AGAMA DAERAH MELAKA TENGAH</b>				
(146)	Pegawai Agama Daerah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S48	S48	1	
<b>11.1.1 - PENTADBIRAN</b>				
(147)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	

**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(148)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
(149)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(150)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>11.1.2 - PENCEGAHAN DAN PENGUATKUASAAN</b>				
(151)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(152)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	3	
<b>11.1.3 - HAL EHWAL KEKELUARGAAN &amp; DAKWAH</b>				
(153)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S38	S38	1	
(154)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(155)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S22 (TBK2)	S22/ S26	1	
(156)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	2	
<b>11.2 - PEJABAT AGAMA DAERAH ALOR GAJAH</b>				
(157)	Pegawai Agama Daerah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S44	S44	1	
<b>11.2.1 - PENTADBIRAN</b>				
(158)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(159)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	



**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(160)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(161)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>11.2.2 - PENCEGAHAN DAN PENGUATKUASAAN</b>				
(162)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(163)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	3	
<b>11.2.3 - HAL EHWAL KEKELUARGAAN &amp; DAKWAH</b>				
(164)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S32 (TBK2)	S32/ S38	1	
(165)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S38	1	
(166)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S22 (TBK2)	S22/ S26	1	
(167)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	2	
<b>11.3 - PEJABAT AGAMA DAERAH JASIN</b>				
(168)	Pegawai Agama Daerah, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S44	S44	1	<i>JSKT. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Tuan Hj. Mohd Shahrin bin Abdullah Bersara: 14.01.2022</i>
<b>11.3.1 - PENTADBIRAN</b>				
(169)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(170)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(171)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	

**MAKSUD BEKALAN B13 - JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(172)	Pembantu Operasi, Gred N11/ N14 (TBK 13 Tahun) (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(173)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>11.3.2 - PENCEGAHAN DAN PENGUATKUASAAN</b>				
(174)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(175)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	3	
<b>11.3.3 - HAL EHWAL KEKELUARGAAN &amp; DAKWAH</b>				
(176)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S32 (TBK2)	S32/ S38	1	
(177)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(178)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S22 (TBK2)	S22/ S26	1	
(179)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	2	
<b>JUMLAH PERJAWATAN JABATAN AGAMA ISLAM MELAKA :</b>			<b>365</b>	

**MAKSUD BEKALAN B14 – JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT PENGARAH</b>				
(1)	Pengarah, Pegawai Pembangunan Masyarakat, Gred S48	S48	1	
<b>PROGRAM 2 - BAHAGIAN PENTADBIRAN AM</b>				
(2)	Timbalan Pengarah, Pegawai Pembangunan Masyarakat, Gred S41	S41/ S44	1	
(3)	Penolong Pegawai Pembangunan Masyarakat Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	2	
(4)	Pembantu Pembangunan Masyarakat, Gred S22 (TBK2)	S22/ S26	1	
(5)	Pembantu Pembangunan Masyarakat, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	5	
(6)	Pembantu Tadbir (Perkeranian / Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(7)	Pembantu Tadbir (Perkeranian / Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	3	
(8)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang, Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Faizah binti Sudin Bersara: 11.9.2045</i>
(9)	Pembantu Tadbir (Perkeranian / Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	2	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Maziana binti Abdullah Bersara: 20.8.2044 Lim Ai Lin Bersara: 15.12.2021</i>
(10)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	5	
(11)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	3	

**MAKSUD BEKALAN B14 – JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN KEBAJIKAN MASYARAKAT NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan <u>2020</u></i>	<i>Kenyataan</i>
(12)	Pengawal Keselamatan, Gred KP11 (TBK1 dan TBK2)	KP11/ KP14/ KP16	1	
<b>JUMLAH PERJAWATAN JABATAN KEBAJIKAN NEGERI MELAKA :</b>			<b>26</b>	

**MAKSUD BEKALAN B15 - JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - KHIDMAT PENGURUSAN</b>				
(1)	YB Pegawai Kewangan Negeri, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred Utama B	VU6	1	
(2)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N22/N29/30/N32/N36	N22/ N29/30/ N32/ N36	1	
(3)	Pemandu Kenderaan, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	1	
<b>1.1 - PENTADBIRAN DAN PENGURUSAN SUMBER MANUSIA</b>				
(4)	Penolong Pegawai Kewangan Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44	M44	1	
(5)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(6)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(7)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(8)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	2	
(9)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>1.1.1 - PENGURUSAN DATA</b>				
(10)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
<b>1.2 - PENGURUSAN KEWANGAN DAN PEMANTAUAN AUDIT</b>				
(11)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	

**MAKSUD BEKALAN B15 - JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(12)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)	W29/ W32/ W36	1	
(13)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Norlizah binti Abdul Karim Bersara: 18.09.2042</i>
(14)	Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Siti Hajjar Azlina binti Hamzah Bersara: 13.11.2039</i>
<b>1.3 - KOMPUTER</b>				
(15)	Pegawai Teknologi Maklumat Gred F41/F44		1	
(16)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat Gred FA32 (TBK2)		1	
(17)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang		2	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Mohd Amirudin bin Zainal Bersara: 17.03.2047 dan Puan Maslinda binti Muslin Bersara: 24.05.2032 JSPS</i>
<b>PROGRAM 2 - PENGURUSAN KEWANGAN</b>				
(18)	Timbalan Pegawai Kewangan Negeri, Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M54		1	
<b>2.1 - HASIL</b>				
(19)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M41/M44		1	
(20)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)		1	
<b>2.2 - BELANJAWAN DAN PINJAMAN</b>				
(21)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M48		1	
(22)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32 (TBK2)		1	

**MAKSUD BEKALAN B15 - JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(23)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)		1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Razali bin Ab. Rahman Bersara: 29.09.2039</i>
(24)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)		1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Noor Baizura binti Kamis Bersara: 24.07.2037</i>
(25)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)		1	
(26)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)		3	
<b>2.3 - PEROLEHAN DAN PENGURUSAN ASET</b>				
(27)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, Gred M44		1	
(28)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N26		1	
<b>2.4 - ANALISA DAN PEMANTAUAN PELABURAN</b>				
(29)	Pegawai Tadbir dan Diplomatik, M48/ Akauntan, Gred WA47/48/ Pegawai Ehwat Ekonomi, Gred E48		1	
(30)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2)		1	
(31)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Akauntan, Gred W19 (TBK1 dan TBK2)		2	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Ahmad Farrid bin Zaabah Bersara: 09.08.2043 dan Puan Norasikin binti Yahya Bersara: 16.02.2042</i>
<b>PROGRAM 3 - PENGURUSAN PERAKAUNAN</b>				
(32)	Bendahari Negeri, Akauntan, Gred WA53/54		1	

**MAKSUD BEKALAN B15 - JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>3.1 - PERKHIDMATAN OPERASI</b>				
(33)	Penolong Akauntan, Gred W32 (TBK2)		1	
(34)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2)		1	
(35)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)		2	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Mohd Rodzi Fitri bin Abd Aziz Bersara: 15/07/2043 dan Puan Munizah binti Ahmad Bersara: 05.10.2046</i>
(36)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Akauntan, Gred W19 (TBK1 dan TBK2)		3	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Arfaherny binti Aris Bersara: 27.11.2041, Puan Norhafiza binti Ahmad Bersara: 26.10.2040 dan Puan Nur Shuhadah binti Razak Bersara: 19.07.2048</i>
(37)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)		3	
(38)	Pembantu Akauntan, Gred W19 (TBK1 dan TBK2)		1	
(39)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)		1	
(40)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi) Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang		1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Munira binti Ali Bersara: 21.06.2039 JSKT</i>
(41)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)		1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Noorazlinda binti Jumaat Bersara: 17.10.2033 JSPS</i>
<b>3.2 - PERAKAUNAN DAN PENGURUSAN</b>				
(42)	Penolong Akauntan, Gred W32 (TBK2)		1	
(43)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)		2	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Noor Suazzliza binti Mohd Noor Bersara: 22.01.2040 dan Puan Norhassanah binti Mohammad Bersara: 27.07.2039</i>



**MAKSUD BEKALAN B15 - JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(44)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Akauntan, Gred W19 (TBK1 dan TBK2)		4	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Sazilah binti Hamzah Bersara 03.07.2039, Puan Nur Izzura binti Othman Bersara: 11.01.2041, Puan Norashikin binti Mohd Nor Bersara 27.04.2044 dan Puan Nurrulhuda binti Fadzil Bersara: 08.06.2042</i>
(45)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W26		1	
(46)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)		1	
<b>3.3 - NAZIRAN DAN KHIDMAT PERUNDING SPEKS</b>				
(47)	Akauntan, Gred WA41/WA44		1	
(48)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Akauntan, Gred W19 (TBK1 dan TBK2)		3	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Norhamizah binti Yakub Bersara: 10.05.2042, Encik Mohd Amiril bin Mat Shamsudin Bersara: 18.05.2041 dan Puan Nurul Hidayah binti Jaafar Bersara: 23.06.2045</i>
(49)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan) Gred W19 (TBK1 dan TBK2)		1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Devy a/p Vasu Bersara: 07.03.2038</i>
(50)	Pembantu Akauntan, Gred W22 (TBK2)		1	
(51)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)		3	
<b>3.4 - PENGURUSAN DANA DAN TERIMAAN</b>				
(52)	Penolong Akauntan, Gred W36		1	
(53)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Akauntan, Gred W22 (TBK2)		1	

**MAKSUD BEKALAN B15 - JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : YB PEGAWAI KEWANGAN NEGERI**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(54)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)		1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Nur Farhana binti Kamaludin Bersara: 25.04.2043</i>
(55)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W22 (TBK2)		1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Siti Fatimah binti Muhammad Bersara: 22.10.2045</i>
(56)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)		1	
<b>JUMLAH PERJAWATAN JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA :</b>			<b>74</b>	

**MAKSUD BEKALAN B16 – JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT PENGARAH</b>				
(1)	Pengarah, Pegawai Veterinar, Gred GV48	GV48	1	
(2)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat , Gred N19/N22/N29/30	N19/ N22/ N29/30	1	
<b>1.1 - BAHAGIAN KESIHATAN VETERINAR DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI TERNAKAN</b>				
(3)	Pegawai Veterinar, Gred GV44	GV44	1	
(4)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G36	G36	2	
(5)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G32 (TBK2)	G32/ G36	2	
(6)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G29 (TBK1 dan TBK2)	G29/30 G32 G36	2	
(7)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G26	G26	1	
(8)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G29/30 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G22 (TBK2)	G29/30/ G32/ G36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi En. Muhammad Riduan bin Muhamad Sarip Bersara: 08.07.2044</i>
(9)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G26	G26	1	
(10)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G19 (TBK1 dan TBK2)	G19/ G22/ G26	3	
(11)	Pemandu Kenderaan, Gred H14 (TBK2)	H14/ H16	2	

**MAKSUD BEKALAN B16 – JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MELAKA**  
**PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(12)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
(13)	Pekerja Awam, Gred R1 (TBK1) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R1/ R4/	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Mohd Yazid bin Jantan Bersara:19.07.2037</i>
<b>1.2 - BAHAGIAN REGULATORI</b>				
(14)	Pegawai Veterinar , Gred GV41/GV44	GV41/ GV44	1	
(15)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G29/30 (TBK1 dan TBK2)	G29/30 G32 G36	1	
(16)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G29/30 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, G19 (TBK1 dan TBK2)	G29/30 G32 G36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Masliana binti Basri Bersara:18.03.2018</i>
(17)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G19 (TBK1 dan TBK2)	G19/ G22/ G26	1	
<b>1.3 - BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN</b>				
(18)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK1 dan TBK2)	N22/ N26	1	
(19)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	4	
(20)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	2	
(21)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	2	
(22)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	

**MAKSUD BEKALAN B16 – JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(23)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>PROGRAM 2 - PEJABAT PERKHIDMATAN VETERINAR DAERAH</b>				
<b>2.1 - DAERAH ALOR GAJAH</b>				
(24)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G32 (TBK2)	G32/ G36	1	
(25)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G29/30 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyanggah. Jawatan Hakiki Pembantu Veterinar, Gred G22 (TBK2)	G29/30 G32/ G36	2	<i>Jawatan Khas Untuk Penyanggah bagi Encik Khairul Helme bin Ab Aziz Bersara: 12.12.2036 Puan Siti Norfadilah binti Sotikin Bersara: 08.05.2038</i>
(26)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G29/30 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyanggah. Jawatan Hakiki Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G19 (TBK1 dan TBK2)	G29/30 G32/ G36	3	<i>Jawatan Khas Untuk Penyanggah bagi Encik Nor Asmawi bin Yusof Bersara: 30.07.2037 Mohd Ariffin bin Jaafar Bersara: 24.09.2041 Encik Ahmad Khalid bin Mohamad Bersara: 03.10.2045</i>
(27)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G19 (TBK1 dan TBK2)	G19/ G22/ G26	5	
(28)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(29)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
(30)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	3	
<b>2.2 - DAERAH MELAKA TENGAH</b>				
(31)	Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Vete Gred G32 (TBK2)	G32/ G36	1	

**MAKSUD BEKALAN B16 – JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan <u>2020</u></i>	<i>Kenyataan</i>
(32)	Pembantu Veterinar/Penolong Pegawai Vete Gred G29/30 (TBK1 dan TBK2)	G29/30 G32/ G36	1	
(33)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G29/30 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyangang. Jawatan Hakiki Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G22 (TBK2)	G29/30 G32/ G36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyangang bagi Enck Khdirunizam bin Othman Bersara : 01.09.2040</i>
(34)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G29/30 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyangang. Jawatan Hakiki Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G19 (TBK1 dan TBK2)	G29/30 G32/ G36	2	<i>Jawatan Khas Untuk Penyangang bagi Puan Fatimah Zaharah binti Ishak Bersara: 18.11.2043 Puan Haszufikah binti Yusoff Bersara: 31.1.2053</i>
(35)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G19 (TBK1 dan TBK2)	G19/ G22/ G26	1	
(36)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(37)	Pemandu Kenderaan, Gred R3 (TBK1) Khas Untuk Penyangang. Jawatan Hakiki Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R3/ R6	1	<i>Encik Muhammad Saleh bin Abdul Jabbar Bersara: 24.12.2023</i>
(38)	Pekerja Awam, Gred R1 (TBK1) Khas Untuk Penyangang. Jawatan Hakiki Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R1/ R4	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyangang bagi Encik Mohd Helmi bin Kassim Bersara 09.07.2038</i>
<b>2.3 - DAERAH JASIN</b>				
(39)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G32 (TBK2)	G32/ G36	1	

**MAKSUD BEKALAN B16 – JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(40)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G29/30 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G22 (TBK1 dan TBK2)	G29/30 G32/ G36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Yazidee bin Yaacob Bersara: 31.08.2040</i>
(41)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G29/30 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G19 (TBK1 dan TBK2)	G29/30 G32/ G36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Ahmad Fikri bin Rogali Bersara: 24.09.2039</i>
(42)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G22 (TBK2)	G22/ G26	1	
(43)	Pembantu Veterinar/ Penolong Pegawai Veterinar, Gred G19 (TBK1 dan TBK2)	G19/ G22/ G26	4	
(44)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(45)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
(46)	Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
(47)	Pekerja Awam, Gred R1 (TBK1 ) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Awam, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	R1/ R4	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Abdul Wahid bin Mohd Aziz Bersara: 16.12.2045</i>
<b>JUMLAH PERJAWATAN JABATAN PERKHIDMATAN VETERINAR NEGERI MELAKA :</b>			<b>71</b>	

**MAKSUD BEKALAN B17 – JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI  
MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT PENGARAH</b>				
(1)	Pengarah, Pegawai Perancang Bandar dan Desa, Gred J54	J54	1	
(2)	Pembantu Setiausaha Pejabat / Setiausaha Pejabat, Gred N19/N22/N29/30	N19/ N22/ N29/30	1	
<b>PROGRAM 2 - BAHAGIAN PENTADBIRAN</b>				
(3)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N29 (TBK1 dan TBK2)	N29/ N32/ N36	1	
(4)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(5)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	4	
(6)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	7	
(7)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang,	N19/ N22/ N26	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Fadilah binti Abu Bakar Bersara: 03.04.2029</i>
(8)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(9)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	1	
<b>PROGRAM 3 - BAHAGIAN PEMBANGUNAN</b>				
(10)	Pegawai Perancang Bandar dan Desa, Gred J48	J48	1	
<b>3.1 - UNIT PERANCANGAN PEMAJUAN</b>				
(11)	Pegawai Perancang Bandar dan Desa, Gred J41/J44	J41/ J44	1	
(12)	Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	1	



**MAKSUD BEKALAN B17 – JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI  
MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(13)	Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Desa, Gred JA29 (TBK1 dan TBK2)	JA29/ JA36/ JA38	5	
(14)	Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Gred JA29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	JA29/ JA36/ JA38	2	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Sharina binti Jailani Bersara: 11.04.2047 Puan Norshalida binti Samat Bersara: 09.12.2041</i>
<b>3.2 - UNIT MAKLUMAT GUNA TANAH</b>				
(15)	Pegawai Perancang Bandar dan Desa, Gred J41/J44	J41/ J44	1	
(16)	Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	1	
(17)	Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Gred JA29 (TBK1 dan TBK2)	JA29/ JA36/ JA38	3	
(18)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred FA29 (TBK1 dan TBK2)	FA29/ FA32/ FA38	1	
(19)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA29/30/ JA36/ JA38	2	
(20)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA22 (TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA22/ JA26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Mohd Nizam bin Md. Yunos Bersara: 11.04.2047</i>
(21)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Gred JA19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA19/ JA22/ JA26	2	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Bong Chong Peng Bersara: 09.07.2024 Encik Mohd Azrul Efendi bin Shari Bersara: 14.04.2042</i>
<b>3.3 - UNIT PENGURUSAN KORPORAT</b>				
(22)	Pegawai Perancang Bandar dan Desa, Gred J41/J44	J41/ J44	1	

**MAKSUD BEKALAN B17 – JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI  
MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(23)	Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	1	
(24)	Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Gred JA29 (TBK1 dan TBK2)	JA29/ JA36/ JA38	5	
(25)	Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Gred JA19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pelukis Pelan (Seni Bina)/ Penolong Pegawai Seni Bina, Gred JA29/30 (TBK1 dan TBK2)	JA19/ JA22/ JA26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Suryati binti Mkod Anuar Bersara: 09.08.2040</i>
<b>PROGRAM 4 - PERANCANGAN</b>				
(26)	Pegawai Perancang Bandar dan Desa, Gred J48	J48	1	
<b>4.1 - UNIT PROJEK KHAS &amp; INOVASI</b>				
(27)	Pegawai Perancang Bandar dan Desa, Gred J44	J44	1	
(28)	Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Gred JA38	JA38	1	
(29)	Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Gred JA29 (TBK1 dan TBK2)	JA29/ JA36/ JA38	4	
(30)	Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Gred JA29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	JA29/ JA36/ JA38	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Pn. Maznah bt Ab Jaleb@Abd. Jalil Bersara: 03.03.2037</i>
<b>4.2 - UNIT KAWALAN PERANCANGAN</b>				
(31)	Pegawai Perancang Bandar dan Desa, Gred J41/J44	J41/ J44	2	
(32)	Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Gred JA38	JA38	1	
(33)	Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Gred JA36 (TBK2)	JA36/ JA38	1	
(34)	Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Gred JA29 (TBK1 dan TBK2)	JA29/ JA36/ JA38	7	

**MAKSUD BEKALAN B17 – JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA NEGERI  
MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(35)	Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Gred JA29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	JA29/ JA36/ JA38	4	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi En. Mohd Fakrul Affendy b Hamzam Bersara: 18.05.2047 Puan Murani binti Abd Ghani Bersara: 10.05.2035 Puan Norisnita binti Wahit Bersara: 24.07.2038 Puan Sabidah binti Md.Nasir Bersara: 25.03.2034</i>
<b>JUMLAH PERJAWATAN JABATAN PERANCANG BANDAR DAN DESA NEGERI MELAKA :</b>			<b>70</b>	

**MAKSUD BEKALAN B18 – MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : YAA KETUA HAKIM SYARIE**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT KETUA HAKIM SYARIE</b>				
(1)	Ketua Hakim Syarie, Pegawai Syariah, Gred Utama C	VU7	1	
(2)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19/N22/29/30/N32	N19/ N22/ N29/30/ N32/	1	
(3)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H15/ H16	1	
<b>PROGRAM 2 - BAHAGIAN</b>				
<b>2.1 - PEJABAT KETUA PENDAFTAR</b>				
(4)	Ketua Pendaftar, Pegawai Syariah, Gred LS48/LS52	LS48/ LS52	1	
(5)	Jurubahasa, Gred LA29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyanggah. Jawatan Hakiki Jurubahasa, Gred LA19 (TBK1 dan TBK2)	LA29/30 LA32/ LA38	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyanggah bagi Puan Saliyati binti Sahop Bersara: 30.09.2047</i>
<b>2.1.1 - UNIT KHIDMAT PENGURUSAN</b>				
(6)	Penolong Pegawai Tadbir, Gred N32 (TBK2)	N32/ N36	1	
(7)	Pembantu Tadbir (Perkeranian /Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(8)	Pembantu Tadbir (Perkeranian / Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK 2)	N19/ N22/ N26	3	
(9)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyanggah,	N19/ N22/ N26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyanggah bagi Puan Nor Hashimah binti Hj. Hassan Bersara: 01.12.2038 JSPS</i>
(10)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	

**MAKSUD BEKALAN B18 – MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : YAA KETUA HAKIM SYARIE**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan <u>2020</u></i>	<i>Kenyataan</i>
(11)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ H16	3	
<b>2.1.2 - UNIT KEWANGAN</b>				
(12)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	
(13)	Penolong Akauntan, Gred W29 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang. Jawatan Hakiki Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W29/ W32/ W36	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Siti Anidah binti Mahmodaslom Bersara: 10.07.2047</i>
(14)	Pembantu Tadbir (Perkeraniaan/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Maizatulehram binti Zainal Abidin Bersara: 06.03.2046 JSPS</i>
<b>2.1.3 - UNIT TEKNOLOGI MAKLUMAT / PUSAT</b>				
(15)	Pembantu Pustakawan, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	1	
<b>2.1.4 - UNIT SULH</b>				
(16)	Pegawai SULH, Pegawai Syariah, Gred LS41/LS44	LS41/ LS44	4	
(17)	Pembantu Syariah, Gred LS19 (TBK1 dan TBK 2)	LS19/ LS22/ LS26	1	
<b>2.1.5 - UNIT PENDAFTARAN DAN REKOD</b>				
(18)	Pembantu Syariah, Gred LS26	LS26	1	
(19)	Pembantu Syariah, Gred LS22 (TBK2)	LS22/ LS26	1	
(20)	Pembantu Tadbir (Perkeraniaan/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Nasarudin bin Mohd Salleh Bersara: 09.09.2031 JSPS</i>

**MAKSUD BEKALAN B18 – MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : YAA KETUA HAKIM SYARIE**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>2.1.6 - UNIT DASAR DAN PENYELIDIKAN</b>				
(21)	Pegawai Penyelidik, Pegawai Syariah, Gred LS48	LS48	1	
(22)	Pegawai Penyelidik, Pegawai Syariah, Gred LS41/LS44	LS41/ LS44	1	
(23)	Pembantu Syariah, Gred LS19 (TBK1 dan TBK2)	LS19/ LS22/ LS26	1	
<b>2.1.7 - SEKSYEN PENGURUSAN</b>				
<b>2.1.7.1 - UNIT PENGURUSAN (MAHKAMAH TINGGI SYARIAH / RAYUAN)</b>				
(24)	Penolong Pendaftar, Penolong Pegawai Syariah, Gred LS38	LS38	1	
(25)	Pembantu Syariah, Gred LS22 (TBK2)	LS22/ LS26	1	
(26)	Pembantu Syariah, Gred LS19 (TBK1 dan TBK2)	LS19/ LS22/ LS26	1	
(27)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Hasbullah bin Nordin Bersara: 01.11.2030 JSPS</i>
(28)	Penghantar Notis, Gred N14 (TBK1 dan TBK2)	N14/ N16	1	
<b>2.1.7.2 - UNIT PENGURUSAN MAHKAMAH RENDAH SYARIAH MELAKA TENGAH</b>				
(29)	Penolong Pendaftar, Penolong Pegawai Syariah, Gred LS32	LS32	1	
(30)	Pembantu Syariah, Gred LS19 (TBK1 dan TBK2)	LS19/ LS22/ LS26	2	
(31)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	

**MAKSUD BEKALAN B18 – MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : YAA KETUA HAKIM SYARIE**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(32)	Pembantu Tadbir (Undang-undang), Gred L19 (TBK1 dan TBK2)	L19/ L22/ L26	1	
(33)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(34)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	

**2.1.7.3 - UNIT PENGURUSAN MAHKAMAH RENDAH SYARIAH ALOR GAJAH**

(35)	Penolong Pendaftar, Penolong Pegawai Syariah, Gred LS29 (TBK1 dan TBK2)	LS29/ LS32 LS38	1	
(36)	Pembantu Syariah, Gred LS19 (TBK1 dan TBK2)	LS19/ LS22/ LS26	2	
(37)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
(38)	Pembantu Tadbir (Perkeraniaan/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Jamilah binti Jaafar Bersara: 29.07.2039 JSPS</i>
(39)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(40)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	

**2.1.7.3 - UNIT PENGURUSAN MAHKAMAH RENDAH SYARIAH JASIN**

(41)	Penolong Pendaftar, Penolong Pegawai Syariah, Gred LS29 (TBK1 dan TBK2)	LS29/ LS32/ LS38	1	
(42)	Pembantu Syariah, Gred LS19 (TBK1 dan TBK2)	LS19/ LS22/ LS26	2	
(43)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	

**MAKSUD BEKALAN B18 – MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : YAA KETUA HAKIM SYARIE**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(44)	Pembantu Tadbir (Perkeraniaan/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang	N19/ N22/ N26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Ramlah binti Kassim Bersara: 18.08.2035 JSPS</i>
(45)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(46)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>PROGRAM 3 - INSTITUSI KEHAKIMAN</b>				
<b>3.1 - MAHKAMAH TINGGI SYARIAH</b>				
<b>3.1.1 - INSTITUSI KEHAKIMAN MAHKAMAH TINGGI</b>				
(47)	Hakim Kanan Mahkamah Tinggi Syariah, Pegawai Syariah, Gred LS54	LS54	1	
(48)	Hakim Mahkamah Tinggi Syariah, Pegawai Syariah, Gred LS52	LS52	1	
<b>3.2 - MAHKAMAH RENDAH SYARIAH</b>				
<b>3.2.1 - MAHKAMAH RENDAH SYARIAH</b>				
<b>3.2.1.1 - INSTITUSI KEHAKIMAN MAHKAMAH RENDAH SYARIAH MELAKA TENGAH</b>				
(49)	Hakim Kanan Mahkamah Rendah Syariah, Pegawai Syariah, Gred LS48	LS48	1	
(50)	Hakim Mahkamah Rendah Syariah, Pegawai Syariah, Gred LS44	LS44	2	
<b>3.2.2 - MAHKAMAH RENDAH SYARIAH</b>				
<b>3.2.2.1 - INSTITUSI KEHAKIMAN MAHKAMAH RENDAH SYARIAH ALOR GAJAH</b>				
(51)	Hakim Mahkamah Rendah Syariah, Pegawai Syariah, Gred LS44	LS44	1	



**MAKSUD BEKALAN B18 – MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : YAA KETUA HAKIM SYARIE**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan <u>2020</u></i>	<i>Kenyataan</i>
<b>3.2.3 - MAHKAMAH RENDAH SYARIAH</b>				
<b>3.2.3.1 - INSTITUSI KEHAKIMAN</b>				
(52)	Hakim Mahkamah Rendah Syariah, Pegawai Syariah, Gred LS44	LS44	1	
<b>JUMLAH PERJAWATAN MAHKAMAH SYARIAH NEGERI MELAKA :</b>			<b>63</b>	

**MAKSUD BEKALAN B19 - JABATAN MUFTI NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : MUFTI NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT MUFTI</b>				
(1)	Mufti, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred Utama C	VU7	1	
(2)	Timbalan Mufti, Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S54	S54	1	
(3)	Pembantu Setiausaha Pejabat/ Setiausaha Pejabat, Gred N19/N22/N29/30	N19/ N22/ N29/30 N32	1	
<b>PROGRAM 2 - BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN</b>				
(4)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	
(5)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	2	
(6)	Pegawai Khidmat Pelanggan, Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
(7)	Pembantu Tadbir (Kewangan), Gred W19 (TBK1 dan TBK2)	W19/ W22/ W26	1	
(8)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2) Khas Untuk Penyandang,	N19/ N22/ N26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Noor Pawati binti Abdul Wahab Bersara: 09.05.2031</i>
(9)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
(10)	Pemandu Kenderaan, Gred H11 (TBK1 dan TBK2)	H11/ H14/ B16	2	
<b>PROGRAM 3 - BAHAGIAN FALAK SYAR'IE</b>				
(11)	Pegawai Hal Ehwal Islam / Pegawai Sains, Gred S48/C48	S48/ C48	1	

**MAKSUD BEKALAN B19 - JABATAN MUFTI NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : MUFTI NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(12)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(13)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	1	
(14)	Pembantu Makmal, Gred C19 (TBK1 dan TBK2)	C19/ C22/ C26	1	
(15)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	
<b>PROGRAM 4 - BAHAGIAN FATWA DAN BUHUTH</b>				
(16)	Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S48	S48	1	
(17)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	2	
(18)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S26	S26	1	
(19)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	1	
<b>PROGRAM 5 - BAHAGIAN SUMBER MAKLUMAT</b>				
(20)	Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S41/S44	S41/ S44	1	
(21)	Penolong Pegawai Hal Ehwal Islam, Gred S29 (TBK1 dan TBK2)	S29/ S32/ S38	1	
(22)	Pembantu Hal Ehwal Islam, Gred S19 (TBK1 dan TBK2)	S19/ S22/ S26	1	
<b>PROGRAM 6 - BAHAGIAN PERKHIDMATAN TEKNOLOGI MAKLUMAT</b>				
(23)	Penolong Pegawai Teknologi Maklumat, Gred FA29	FA29/ FA32/ FA38	1	

**MAKSUD BEKALAN B19 - JABATAN MUFTI NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : MUFTI NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(24)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2), Khas Untuk Penyandang,	N19/N22	1	<i>JSPS. Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Hasliza binti Rahim Bersara: 27.04.2036</i>
(25)	Juruteknik Komputer, Gred FT19 (TBK1 dan TBK2)	FT19/ FT22/ FT26	1	
<b>JUMLAH PERJAWATAN JABATAN MUFTI NEGERI MELAKA :</b>			<b>28</b>	

**MAKSUD BEKALAN B21 – JABATAN PENDAKWAAN SYARIAH NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PENDAKWAAN SYARIAH NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
<b>PROGRAM 1 - PEJABAT PENGARAH</b>				
(1)	Pengarah, Pegawai Syariah, Gred LS48	LS48	1	
<b>PROGRAM 2 - BAHAGIAN PERUNDINGAN DAN PERBICARAAN</b>				
(2)	Pegawai Syariah, Gred LS44	LS44	1	
(3)	Pegawai Syariah, Gred LS41/LS44	LS41/ LS44	1	
(4)	Penolong Pegawai Syariah, Gred LS29 (TBK1 dan TBK2)	LS29/ LS32/ LS38	1	
(5)	Pembantu Syariah, Gred LS19 (TBK1 dan TBK2)	LS19/ LS22/ LS26	1	
<b>PROGRAM 3 - BAHAGIAN PENDAFTARAN, REKOD DAN DOKUMENTASI</b>				
(6)	Penolong Pegawai Syariah, Gred LS29 (TBK1 dan TBK2)	LS29/ LS32/ LS38	1	
(7)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Puan Siti Norhafiza binti Amzah Bersara: 16.11.2044</i>
(8)	Pembantu Operasi, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	1	
<b>PROGRAM 4 - BAHAGIAN PENYELIDIKAN PERUNDANGAN</b>				
(9)	Pegawai Syariah, Gred LS41/LS44	LS41/ LS44	1	
(10)	Penolong Pegawai Syariah, Gred LS29 (TBK1 dan TBK2)	LS29/ LS32/ LS38	1	
(11)	Pembantu Syariah, Gred LS19 (TBK1 dan TBK2)	LS19/ LS22/ LS26	2	
<b>PROGRAM 5 - BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN</b>				
(12)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N22 (TBK2)	N22/ N26	1	

**MAKSUD BEKALAN B21 – JABATAN PENDAKWAAN SYARIAH NEGERI MELAKA  
PEGAWAI PENGAWAL : PENGARAH JABATAN PENDAKWAAN SYARIAH NEGERI MELAKA**

<i>Butiran</i>	<i>Tajuk</i>	<i>Huruf Kod/ Tangga gaji (SSM)</i>	<i>Bilangan Jawatan 2020</i>	<i>Kenyataan</i>
(13)	Pembantu Tadbir (Perkeranian/Operasi), Gred N19 (TBK1 dan TBK2)	N19/ N22/ N26	1	<i>Jawatan Khas Untuk Penyandang bagi Encik Mohd Azrin bin Muslim Bersara: 27.10.2044</i>
(14)	Penghantar Notis, Gred N11 (TBK1 dan TBK2)	N11/ N14/ N16	3	
<b>JUMLAH PERJAWATAN JABATAN PENDAKWAAN SYARIAH NEGERI MELAKA :</b>			<b>17</b>	
<b>JUMLAH KESELURUHAN PERJAWATAN NEGERI MELAKA :</b>			<b>2662</b>	



**PNMB**

DICETAK OLEH  
PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD  
KUALA LUMPUR, 2019  
[www.printnasional.com.my](http://www.printnasional.com.my)  
email: [cservice@printnasional.com.my](mailto:cservice@printnasional.com.my)  
Tel.: 03-92366895 Faks: 03-92224773



**MELAKA  
BERWIBAWA**  
PINTAR • HIJAU • BERSIH

جابتن کواشن دان قربنداھاراءن نڱري ملاک

**JABATAN KEWANGAN DAN PERBENDAHARAAN NEGERI MELAKA**

Aras 2, 3 & 4, Blok Bentara, Kompleks Seri Negeri, Hang Tuah Jaya, Ayer Keroh, 75450 MELAKA