



LAPORAN TAHUNAN 2024

BERKHIDMAT TANPA SEMPADAN



Isi Kandungan

LAPORAN TAHUNAN 2024

01

PENGENALAN

Perutusan Pengerusi	1
Visi, Misi dan Objektif	2
Piagam Pelanggan	3
Kawasan Pentadbiran	4
Logo Rasmi	5
Carta Organisasi	6
Barisan Kepimpinan MDM	7
Ahli-Ahli MDM	8 - 10

02

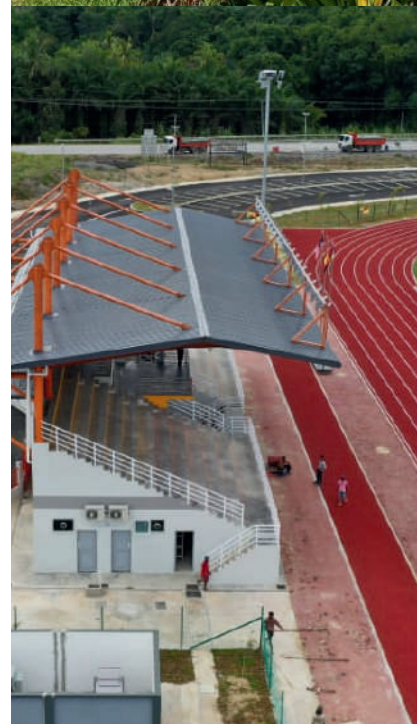
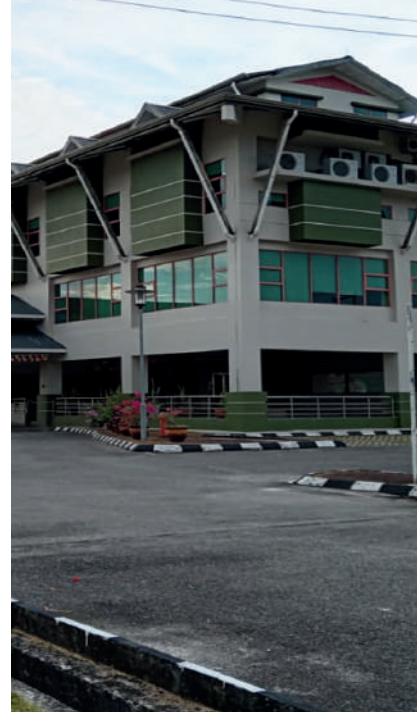
ANUGERAH DAN PENGIKTIRAFAN

Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Tahun Penilaian 2023	9
Anugerah Perpustakaan Awam Premier Sarawak	10
Sistem Penarafan Bintang (SPB-PBT) Bagi Tahun 2024	11
11th Premier of Sarawak Environmental Award (PSEA) 2023/2024	12

03

LAPORAN BAHAGIAN DAN SEKSYEN

Bahagian Khidmat Pengurusan	13 - 18
Bahagian Perbendaharaan	19 - 22
Bahagian Penilaian dan Percukaian	23
Bahagian Kejuruteraan	24 - 25
Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar	26 - 39
Bahagian Pembangunan Komuniti	40 - 44
Bahagian Penguatkuasa	45 - 47
Seksyen Pendidikan Komuniti	48 - 49





01

PENGENALAN





PERUTUSAN PENGGERUSI

Salam Sejahtera, dan Salam Pembangunan untuk semua.

Dengan penuh rasa syukur, saya merakamkan setinggi-tinggi penghargaan kepada seluruh warga Majlis Daerah Marudi atas sokongan dan kerjasama padu sepanjang tahun 2024. Adalah menjadi satu penghormatan buat saya untuk menyampaikan sepatah dua kata selaku Pengerusi Majlis dalam Laporan Tahunan ini yang mencerminkan pencapaian, cabaran dan komitmen berterusan kami dalam memberikan perkhidmatan terbaik kepada masyarakat.

Tahun 2024 merupakan satu fasa penting dalam usaha kita memacu pembangunan tempatan secara mampan, inklusif dan berpaksikan rakyat. Dalam persekitaran yang semakin kompleks dan mencabar, Majlis Daerah Marudi terus berusaha menyesuaikan pendekatan dan strategi pentadbiran bagi memastikan keberkesanan penyampaian perkhidmatan serta kecekapan tadbir urus.

Segala kejayaan ini adalah hasil daripada semangat kerja berpasukan, integriti, dan dedikasi seluruh warga Majlis serta kerjasama erat daripada masyarakat Marudi sendiri. Justeru, saya ingin merakamkan ucapan terima kasih yang tidak terhingga kepada semua yang telah menyumbang secara langsung mahupun tidak langsung dalam menjayakan perancangan dan pelaksanaan inisiatif Majlis sepanjang tahun ini.

Melangkah ke hadapan, Majlis Daerah Marudi akan terus memberi fokus kepada transformasi digital, pembangunan komuniti secara holistik, peningkatan daya saing ekonomi tempatan serta pemantapan tadbir urus yang berintegriti.

Akhir kata, saya berharap agar Laporan Tahunan 2024 ini bukan sahaja menjadi rekod prestasi tahunan, malah menjadi dokumen rujukan dan motivasi untuk terus berkhidmat dengan cemerlang kepada rakyat.

Sekian, terima kasih.

“BERSATU BERUSAHA BERBAKTI”

“AN HONOUR TO SERVE”

Cr. Edward Mendai

Pengerusi

Majlis Daerah Marudi



VISI, MISI DAN SLOGAN

MAJLIS DAERAH MARUDI



VISI

PERSEKITARAN HIDUP LESTARI UNTUK SEMUA
"SUSTAINABLE LIVING ENVIRONMENT FOR ALL."



MISI

KAMI KOMITED UNTUK MENINGKATKAN
KUALITI HIDUP KOMUNITI MELALUI TADBIR
URUS YANG BAIK



"WE ARE COMMITTED TO IMPROVE THE QUALITY
OF LIFE OF OUR COMMUNITY THROUGH GOOD
GOVERNANCE."



OBJEKTIF

"BERKHIDMAT TANPA SEMPADAN"

"SERVING WITHOUT BORDERS"

PIAGAM PELANGGAN

MAJLIS DAERAH MARUDI

1. PERMOHONAN PELAN BANGUNAN YANG LENGKAP AKAN DIPROSES DAN DIKEMUKAKAN KEPADA AGENSI LUAR / SEKSYEN DALAMAN YANG BERKAITAN UNTUK ULASAN DALAM TEMPOH SEPULUH (10) HARI BEKERJA.
2. PELAN BANGUNAN DIBAWA KE MESYUARAT JAWATANKUASA MAJLIS DALAM TEMPOH TIDAK MELEBIHI EMPAT BELAS (14) HARI BEKERJA SELEPAS MENDAPAT KELULUSAN DARI SEMUA AGENSI YANG BERKAITAN UNTUK KELULUSAN.
3. "OCCUPATION PERMIT" HENDAKLAH DIKELUARKAN DALAM TEMPOH DUA (2) HARI BEKERJA SELEPAS PENERIMAAN BORANG F.
4. PROJEK PEMBANGUNAN DILAKSANAKAN MENGIKUT JADUAL YANG DIRANCANG DALAM TAHUN SEMASA (DPR- DALAM PERANCANGAN, IJ - IKUT JADUAL, DJ - DAHULU JADUAL, SS - SUDAH SIAP)
5. BUKU BAHARU YANG DIPEROLEHI MELALUI PEROLEHAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN DAN PINJAMAN BERKELOMPOK DIPROSES DAN DIPAMERKAN UNTUK PINJAMAN DALAM TEMPOH DUA (2) BULAN DARI TARIKH PENERIMAAN.
6. MENGAMBIL TINDAKAN SUSULAN DALAM TEMPOH TIGA (3) HARI BEKERJA KE ATAS SETIAP KESALAHAN / PELANGGARAN UNDANG-UNDANG.
7. SAMPAH DOMESTIK DIKUTIP MENGIKUT JADUAL KUTIPAN YANG DITETAPKAN OLEH MAJLIS.
8. PERMOHONAN LESEN YANG LENGKAP DIPROSES DAN DILULUSKAN DALAM TEMPOH SEMBILAN PULUH (90) HARI BEKERJA.
9. SEMUA BIL CUKAI TAKSIRAN DIHANTAR SATU (1) BULAN SEBELUM TARIKH AKHIR PEMBAYARAN YANG DIWARTAKAN.
10. MEMBERI RESPON KEPADA PENGADU DALAM TEMPOH DUA PULUH EMPAT (24) JAM.
11. MEMASTIKAN KES ADUAN DISELESAIKAN DALAM TEMPOH TIDAK MELEBIHI EMPAT BELAS (14) HARI BEKERJA DARI TARIKH ADUAN DITERIMA.



KAWASAN PENTADBIRAN MAJLIS DAERAH MARUDI



KAWASAN PENTADBIRAN MAJLIS
DAERAH MARUDI MELIPUTI
BEBERAPA DAERAH IAITU:

1. DAERAH MARUDI
2. DAERAH BELURU
3. DAERAH TELANG USAN



LOGO RASMI

MAJLIS DAERAH MARUDI



- **Warna Hijau**

Sebagai latar belakang logo melambangkan kehijauan dan keindahan alam sekitar di Daerah Baram.

- **Bunga Padi**

Melambangkan kebanyakan penduduk di Daerah Baram ini terdiri daripada kaum tani dan beras ialah hasil daripada padi yang menjadi makanan utama kepada mereka.

- **Utap (Perisai), Lembing dan Parang Ilang**

Alat-alat ini melambangkan senjata tradisi yang sering digunakan pada zaman dahulu oleh kaum orang Ulu dan masih popular sebagai alat-alat kebudayaan pada hari ini.

- **Topi Orang Ulu**

Melambangkan topi tradisi dan kebudayaan kepada majoriti penduduk Baram.

- **Bulu Burung Kenyalang di atas Topi**

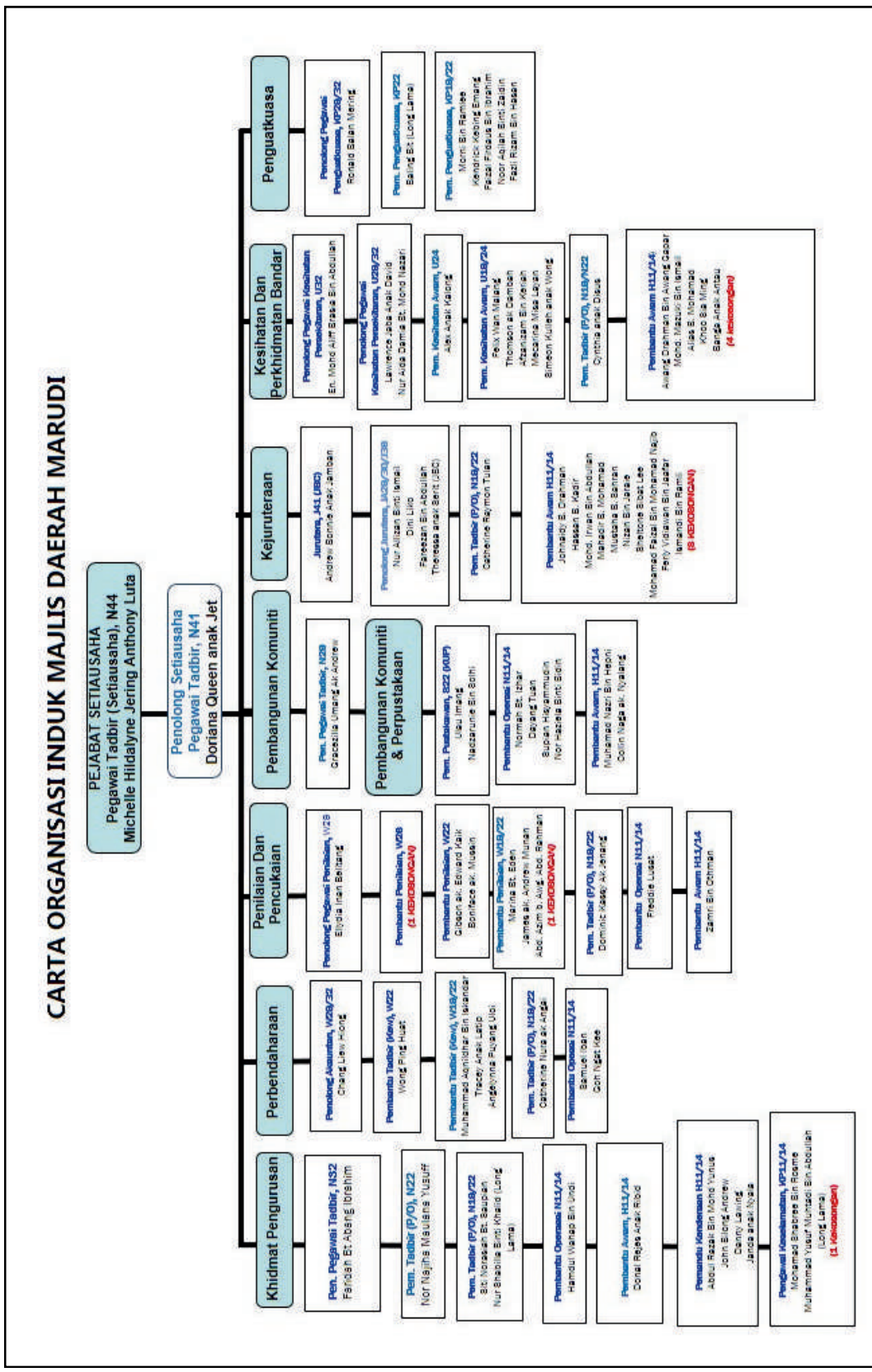
Sebagai tanda penghormatan kepada Lambang Kerajaan Negeri Burung Kenyalang.





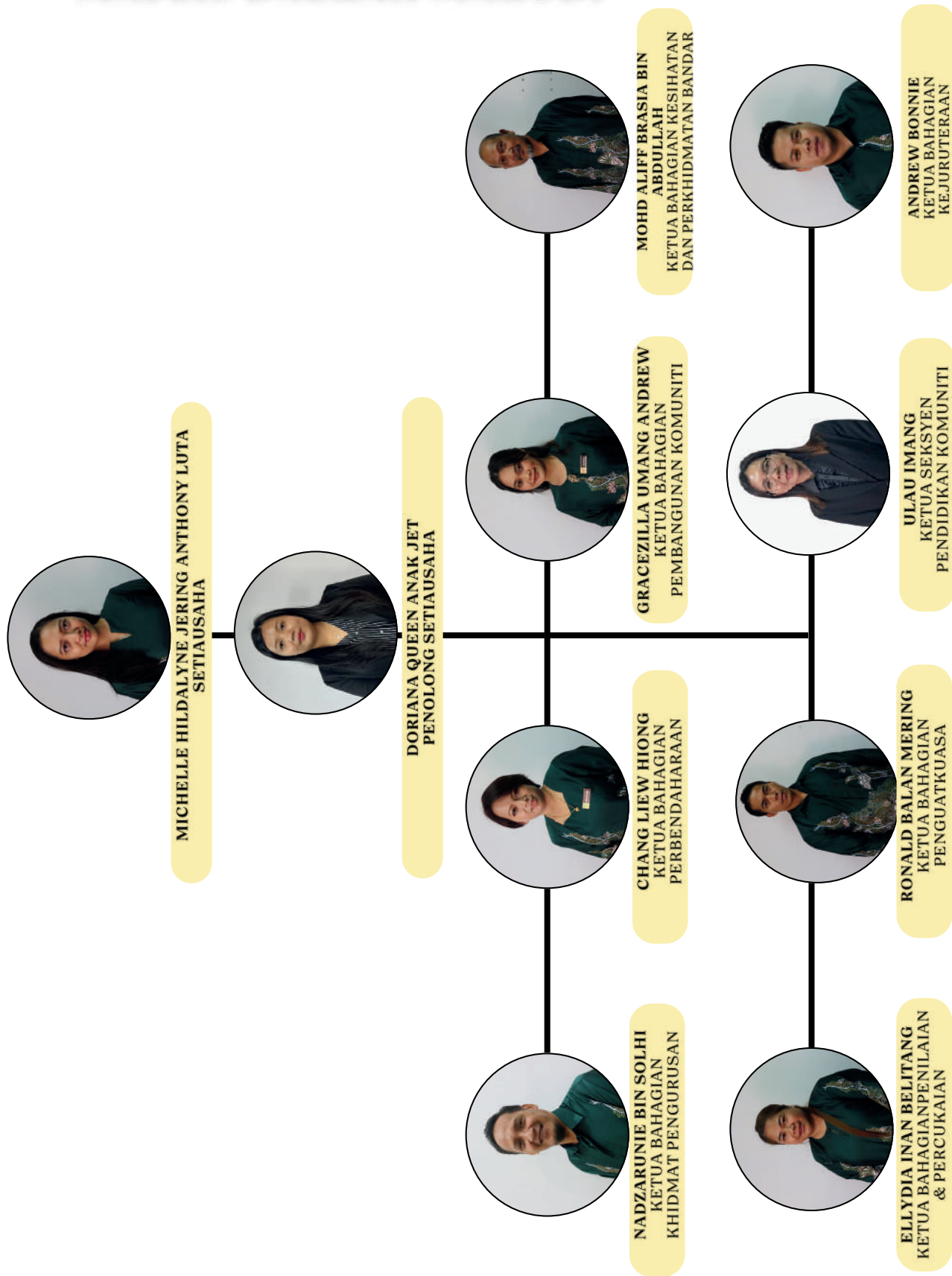
CARTA ORGANISASI

MAJLIS DAERAH MARUDI



BARISAN KEPIMPINAN

MAJLIS DAERAH MARUDI





AHLI-AHLI MAJLIS MAJLIS DAERAH MARUDI



Seated (L-R)

Cr. Sandra @ Gelang anak Dinggin, Encila Belayong anak Pok (Pegawai Daerah), Cr. Raymond Apoi (Deputy Chairman),
Cr. Edward Mendai (Chairman), YB Datuk Dr Penguang Manggil (Deputy Minister for Public Health, Housing
and Local Government), YB Datuk Gerawat Gala (Deputy Minister in the Premier's Department (Labour, Immigration and
Project Monitoring), Encila Peter anak Buyok (Pegawai Akauntan MPHLC), Mdm Michelle Hildalyne Iering Anthony Luta (Council Secretary),
Cr. Yanti anak Nyanggau, Cr. Sandra Richard Saging

Middle (L-R)

Cr. Wahid anak Sayun, Cr. Masil anak Madang, Cr. Peter Suja anak Chambi, Cr. Martin Dinil, Cr. Joseph anak Chon, Cr. Jok Eng Jok, Cr. Paul Ajang,
Cr. Madang Jok, Cr. Phillip Anyi, Cr. Faidel Sukri bin Haji Suip, Cr. Angelle Raymond, Cr. Robert Oyo Ing Emang, Cr. Joseph Balan Ngau, Cr. Sim Ching Chai

Back (L-R)

Cr. Seman anak Riggie, Cr. John Tabok @ Tabor anak Andrew Ringgit, Cr. Tiong Wei King, Cr. Tiong Kee Chung, Cr. Sim Boon Seng, Cr. Huang Huat Ping,
Cr. Samuel Iwat, Cr. Joseph Lawai Apoi, Cr. Wan Juk @ Gabriel Wan Jok, Cr. Hj. Wam bin Haji Karsina, Cr. Peter Mering, Cr. Mok Bing Tat,
Cr. Stephen Kelat anak Andrew Ulin,



02

ANUGERAH DAN PENGIKTIRAFAN



Anugerah Perkhidmatan Cemerlang Tahun Penilaian 2023



1. Encik Andrew Bonnie anak Jamban
2. Encik Felix Wan Malang
3. Encik Epoi Ellie
4. Encik Hamdul Wahap bin Undi
5. Cik Nor Haziela binti Bidin
6. Encik Sadai anak Minggu
7. Encik Zamri bin Othman



Anugerah Perpustakaan Awam Premier Sarawak



Perpustakaan Awam Marudi untuk kali ke-2 menerima Anugerah Perpustakaan Awam Premier Sarawak. Pertandingan Dwi Tahunan Anjuran Pustaka Negeri Sarawak.

Majlis Daerah Marudi menerima Anugerah Perpustakaan Sebagai Aset Penting Masyarakat.

Sistem Penarafan Bintang Pihak Berkuasa Tempatan (SPB-PBT) Bagi Tahun 2024



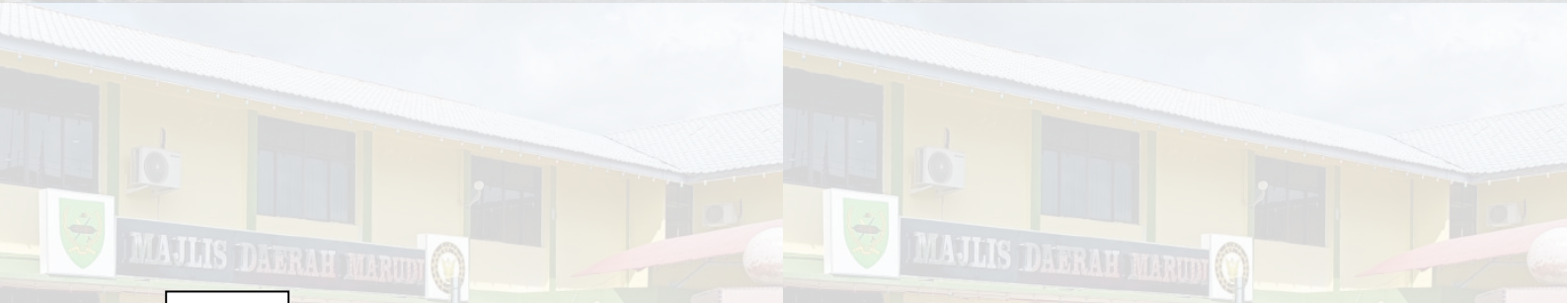
Lawatan Sistem
Penarafan Bintang Pihak
Berkuasa Tempatan (SPB-
PBT) pada tahun 2024.

Majlis Daerah Marudi
telah mendapat lima (5)
bintang bagi Anugerah
Penarafan Bintang Pihak
Berkuasa Tempatan bagi
Tahun 2024.

11th Premier of Sarawak Environmental Award (PSEA) 2023/2024



Majlis Daerah Marudi menerima Merit Award daripada Natural Resources and Environment Board (NREB) Sarawak sempena The 11th Premier of Sarawak Environmental Award (PSEA) 2023/2024 yang telah diadakan pada 22 Januari 2025.



03

LAPORAN BAHAGIAN DAN SEKSYEN





Bahagian Khidmat Pengurusan

Bahagian Khidmat Pengurusan bertanggungjawab di dalam aspek pengurusan dan memastikan perjalanan pentadbiran pejabat berjalan lancar dan mengikut visi, misi dan matlamat utama Majlis Daerah Marudi.

Bahagian Khidmat Pengurusan terdiri daripada dua (2) seksyen dan satu (1) unit iaitu:

1. Seksyen Khidmat Pengurusan
2. Seksyen Sumber Manusia
3. Unit Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT)

Seksyen Khidmat Pengurusan **Fungsi Utama**

- Menyelaras hal-hal pentadbiran pejabat seperti surat-menyurat rasmi, kawalan fail, penyimpanan dokumen, dan pengurusan pejabat harian.
- Bertindak sebagai urusetia kepada mesyuarat rasmi jabatan seperti mesyuarat pengurusan, jawatankuasa tetap, serta majlis rasmi.
- Menyediakan minit mesyuarat, dokumentasi, surat jemputan dan tindakan susulan hasil mesyuarat.
- Menguruskan kaunter pertanyaan, aduan pelanggan, serta membantu menyelaras sistem maklum balas awam (manual atau dalam talian).
- Memastikan aduan dikendalikan secara profesional dan dalam tempoh masa yang ditetapkan.
- Memastikan persekitaran tempat kerja selamat, bersih dan kondusif.
- Menyelaras sistem pengurusan dokumen rasmi seperti pekeliling, memo dalaman, rekod mesyuarat dan notis penting jabatan.
- Mengawal arkib dan dokumen lama mengikut dasar pemeliharaan dan pelupusan rekod.



Mesyuarat Utama Jabatan

BIL	PERKARA	JUMLAH
1	Mesyuarat Pengurusan	8
2	Mesyuarat Majlis Bersama Jabatan	3
3	Mesyuarat Penuh	4
4	Mesyuarat Jawatankuasa	4

Urusan Mel Keluar - Masuk

Bulan	Jumlah Surat Yang Dipos	Mel Masuk
Jan - Dis	662	3,178

Perhimpunan Bulanan

Perkara	Tarikh
Perhimpunan Bulanan Bil 1/2024	11 Mac 2024
Perhimpunan Bulanan Bil 2/2024	12 Ogos 2024



Seksyen Sumber Manusia

Fungsi Utama

- Menyelaras pelantikan, kenaikan pangkat, pertukaran, pertukaran sementara, dan penempatan pegawai/kakitangan.
- Mengurus cuti, elaun, tuntutan, pinjaman, faedah persaraan, persaraan pilihan, dan urusan pencen.
- Menyediakan dan menyelenggara fail peribadi kakitangan.
- Menyelaras penyediaan LNPT (Laporan Nilai Prestasi Tahunan).
- Merancang, menyelaras dan memantau program latihan dalam perkhidmatan, kursus, bengkel, seminar dan latihan luar.
- Memantau disiplin dan mengurus tindakan tatatertib terhadap pegawai atau kakitangan yang melanggar peraturan.
- Menyelia proses siasatan dalaman dan cadangan tindakan kepada pihak atasan atau Lembaga Tatatertib.
- Memantau kehadiran staf (kad perakam waktu/manual), cuti sakit, cuti rehat, dan cuti tanpa rekod.
- Menyediakan laporan kehadiran bulanan kepada pengurusan.

Mesyuarat Berkaitan Sumber Manusia

BIL	PERKARA	JUMLAH
1	Mesyuarat Pra & Panel Penilaian Sumber Manusia	2



**LAPORAN PERJAWATAN MAJLIS DAERAH MARUDI
SEHINGGA 26 NOVEMBER 2024**

TAJUK	PERKARA	CATATAN
Jumlah Perjawatan Majlis (Keseluruhan)	91 Jawatan	Surat Kelulusan Perjawatan terkini SKP Bil. P27 Tahun 2020
Jumlah Kakitangan diisi yang berjawatan tetap	75 Orang	Status sehingga 26 November, 2024
Jawatan Kontrak/JBC/ Sangkutan	2 JBC	Jawatan Jurutera, J41 dan Penolong Jurutera, JA29 di Bahagian Kejuruteraan
Kekosongan Jawatan Keseluruhan	16 Jawatan	
4.1 KHIDMAT PENGURUSAN		
<u>Kritikal:</u> 1 Pegawai Tadbir (Setiausaha), N10	1 Kekosongan	Belum ada pengganti selepas perpindahan Puan Michelle Hildalyne Jering Anthony Luta ke Majlis Daerah Limbang pada 4 November 2024
1 Pembantu Keselamatan, KP1 (Pejabat Cawangan)	1 Kekosongan	Telah dilaporkan kepada Kementerian pada 28 Mei, 2024 dan Kementerian telah memaklumkan kepada SPAN bth 10 Jun, 2024.
<u>Tidak Kritikal:</u> 1 Penolong Pegawai Tadbir, N6	Penempatan Sementara	Puan Faridah binti Abang Ibrahim telah ditempatkan di Lobi Kaunter Pembayaran MD Marudi.
4.2 KEJURUTERAAN		
<u>Tidak Kritikal:</u> Pembantu Khidmat Am, H1	8 Kekosongan	Tidak dilaporkan kerana tiada keperluan setakat ini.
4.3 KESIHATAN AWAM DAN PERKHIDMATAN BANDAR		
<u>Tidak Kritikal:</u> 1. Pembantu Khidmat Am, H1	4 Kekosongan	1 jawatan untuk Pembantu Khidmat Am, H1 telah dilaporkan ke Kementerian. (Pejabat Cawangan)
4.4 PENILAIAN DAN PERCUKAIAN		
<u>Tidak Kritikal:</u> 1 Pembantu Penilaian, W26	1 Kekosongan	Jawatan Pembantu Penilaian W26 telah ditawarkan kepada Puan Raysha Cisreda binti Thomas dari Majlis Daerah Kapit. Namun, beliau masih memohon pertimbangan jawatan berkenaan di Majlis Daerah Kapit.
1 Pembantu Penilaian, W19	1 Kekosongan	Telah ditawarkan kepada Puan Lawie anak Kasau dan akan melaporkan diri sebelum atau pada 17 Februari 2025
Pegawai Yang Baru Melapor Diri		Tiada



**LAPORAN PERJAWATAN MAJLIS DAERAH MARUDI
SEHINGGA 26 NOVEMBER 2024**

TAJUK	PERKARA	CATATAN
Pegawai yang telah mendapat TBK pada tahun semasa	Tiada	
Attendan Perpustakaan	Seramai 13 orang	a. Perpustakaan Awam Marudi (1 orang) b. Perpustakaan Awam Long Lama (1 orang) c. Perpustakaan Desa Beluru (1 orang) d. Perpustakaan Desa Lg. Bemang (1 orang) e. Perpustakaan Desa Ulu Teru (1 orang) f. Perpustakaan Desa Lg. Terawan (1 orang) g. Perpustakaan Desa Lg. Bedian (1 orang) h. Perpustakaan Desa Lg. Pelutan (1 orang) i. Perpustakaan Desa Lg. Kevok (1 orang) j. Perpustakaan Desa Lg. Laput (1 orang) k. Perpustakaan Desa Lg. Panai (1 orang) l. Perpustakaan Desa Lg. Loyang (1 orang) m. Perpustakaan Desa Lg. Jegan (1 orang)
Kakitangan Berpindah Tempat Bertugas	Tiada	
Latihan Industri	1	Mohd Hanie Zafran bin Nadzarunie (Bahagian Kejuruteraan) (6 bulan)
Tindakan Tatatertib Pegawai dan Kakitangan	2 Orang	Seorang kakitangan di Bahagian Kejuruteraan masih lagi menjalani ATK sehingga mendapat surat keputusan status beliau sebagai penjawat awam daripada SPANS. 1 orang di Bahagian Penilaian dan Percukaian atas kesalahan Tidak Hadir Bertugas Tanpa Kebenaran. Telah diberi Surat Arahan Lapor Diri Kali Kedua pada 13 November 2024.
Kenaikan Pangkat	Tiada	
Persaraan	2	1. Johnady bin Drahman (13.03.2025) 2. Hassan bin Kadir (16.08.2025)
Laporan Latihan Kakitangan bagi Suku Tahun Keempat 2024		Jumlah kakitangan yang berjawatan tetap dan berpencen adalah 75 orang, dua (2) orang berjawatan JBC dan jumlah keseluruhan kakitangan Majlis Daerah Marudi sehingga adalah 77 orang. Laporan Jam Latihan bagi suku tahun keempat 2024 seperti berikut :- $65/76 \times 100\% = 98.68\%$



Unit Teknologi Maklumat dan Komunikasi (ICT)

Fungsi Utama

- Memberi khidmat sokongan teknikal harian kepada kakitangan (contohnya masalah komputer, sistem tergendala, sambungan internet).
- Memastikan sistem yang digunakan adalah terkini, stabil, dan mesra pengguna.
- Menyelenggara kandungan dan teknikal laman web rasmi jabatan.
- Memastikan laman web dikemas kini, responsif dan patuh kepada piawaian kerajaan.
- Meningkatkan kesedaran keselamatan siber di kalangan warga jabatan.

PEMANTAUAN DAN PENYELENGGARAAN SISTEM APLIKASI DI MAJLIS DAERAH MARUDI PADA TAHUN 2024 IALAH SEPERTI BERIKUT:

BIL	SISTEM APLIKASI	KETERANGAN
1	eLA2	Sistem yang dibangunkan oleh MPH LG & SAINS dan digunakan oleh Pihak Berkuasa Tempatan. (Module : FAS, HR, Licensing & etc)
2	FIM Sarawak	Aplikasi untuk mengakses perkhidmatan seperti email untuk kegunaan penjawat awam di Sarawak.
3	essela	Aplikasi yang diwujudkan untuk memohon cuti.
4	Enfosys	Aplikasi yang dibangunkan untuk kegunaan Bahagian Penguatkuasa.
5	Nemosys	Aplikasi yang digunakan untuk kegunaan Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar dan Bahagian Kejuruteraan bagi tujuan pemantauan.





Bahagian Perbendaharaan

Fungsi Utama

- Menyediakan belanjawan tahunan yang merangkumi semua perbelanjaan dan pendapatan yang dijangka.
- Merancang dan menyusun strategi kewangan jangka panjang untuk pembangunan daerah.
- Memastikan semua perbelanjaan majlis mengikut anggaran yang telah diluluskan dan mematuhi peraturan kewangan yang berkuatkuasa.
- Semua perbelanjaan disalurkan melalui saluran yang betul, dan audit kewangan dilaksanakan untuk memastikan tiada penyalahgunaan dana.
- Menguruskan kutipan hasil daripada pelbagai sumber seperti cukai tanah, sewa premis, dan yuran perkhidmatan yang dikenakan oleh majlis.
- Memastikan bahawa aliran tunai dalam majlis cukup untuk membiayai operasi harian, pembayaran gaji, serta kos lain yang berkaitan dengan pentadbiran dan pembangunan daerah.
- Memastikan wang yang disimpan atau diterima disalurkan dengan cekap dan tidak ada sebarang penyelewengan.
- Menyediakan laporan kewangan seperti penyata kewangan, penyata pendapatan, dan perbelanjaan untuk rujukan pihak pengurusan dan badan berwajib.
- Menyediakan laporan audit tahunan untuk memastikan bahawa kewangan majlis diuruskan dengan baik dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.
- Memantau kewangan bagi setiap projek untuk memastikan penggunaan dana yang efisien dan tanpa pembaziran.
- Menjaga rekod kewangan yang lengkap dan teratur untuk memudahkan audit dan penilaian kewangan.



PEMERIKSAAN ASET DAN TAGGING ASET



PEMERIKSAAN PENGGUNAAN RESIT RASMI

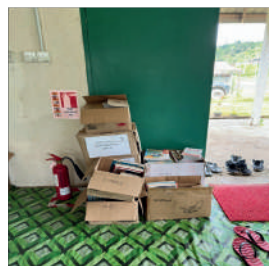
TARIKH : 14-15 OKTOBER 2024

MASA : 08.00 PAGI

TEMPAT : PERPUSTAKAAN DESA



AKTIVITI PELUPUSAN ASET



PENUTUPAN AKAUN BAGI TAHUN 2024

TARIKH : 31 DISEMBER 2024

MASA : 10.00 PAGI

TEMPAT : BAHAGIAN PERBENDAHARAAN



PRESTASI KEWANGAN TAHUN 2024

	2024 RM	2023 RM
TERIMAAN		
Cukai Taksiran	1,742,707.21	799,240.71
Yuran	618.80	957.34
Faedah dari Simpanan	233,760.66	327,719.65
Lesen	150,169.00	132,690.00
Sumbangan Kerajaan	5,534,376.61	5,696,781.24
Pelbagai Hasil	1,091,528.07	721,776.22
JUMLAH TERIMAAN	8,753,160.35	7,679,165.16
PERBELANJAAN		
Perbelajaan Berulang	8,857,102.65	9,206,121.05
Perbelanjaan Khas	67,014.00	26,327.00
JUMLAH PERBELANJAAN	8,924,116.65	9,232,448.05
Lebihan/(Defisit)	(170,956.30)	(1,553,282.89)
LEBIHAN/(DEFISIT) pada 1 Jan	(1,554,672.48)	(1,389.59)
LEBIHAN/(DEFISIT) Terkumpul	(1,725,628.78)	(1,554,672.48)



Bahagian Penilaian dan Percukaian

Fungsi Utama

- Menjalankan penilaian ke atas pegangan harta seperti rumah, bangunan komersial, tanah kosong dan premis industri untuk tujuan cukai taksiran.
- Mengurus penilaian semula (revaluation) secara berkala
- Mengurus pengeluaran bil cukai taksiran kepada pemilik harta.
- Mendaftar harta baru, pertambahan struktur, pindaan lot, perubahan status atau pemilikan tanah.
- Memantau pencapaian kutipan cukai taksiran setiap tahun.

**PENYATA PUNGUTAN CUKAI TAKSIRAN & TUNGGAKAN CUKAI TAKSIRAN
(BERAKHIR 31 DISEMBER 2024)**

PERKARA	ANGGARAN	KUTIPAN SEBENAR	PERATUSAN KUTIPAN
Cukai Taksiran	RM614,232.76	RM560,503.32	92%
Tunggakan Cukai Taksiran	RM80,000.00	RM48,968.30	62%

**PENGELUARAN “CERTIFICATE OF CLEARANCE OF INDEBTNESS”
FORM G(1) (BERAKHIR 31 DISEMBER 2024)**

PERKARA	JUMLAH BORANG	JUMLAH BAYARAN
Pegangan Persendirian	49	RM1,470.00
Tanah Kosong	14	RM420.00

KAUNTER BERGERAK

BIL	PERKARA	TARIKH
1	Fun Run 2024 & Community Engagement Day	25 Mei 2024
2	Kaunter Bergerak (Bakong, Lapok, Long Lama)	07 - 11 Oktober 2024





Bahagian Kejuruteraan

Fungsi Utama

- Menyelenggara jalan raya, parit, longkang, jambatan, lorong belakang, pejalan kaki, dan kemudahan awam lain di bawah bidang kuasa Majlis.
- Merancang, menyelia dan melaksanakan projek-projek pembangunan fizikal seperti pembinaan jalan baharu, pasar, dewan serbaguna, tandas awam dan landskap.
- Bertanggungjawab terhadap kawalan kualiti, bajet, skop kerja dan pematuhan spesifikasi teknikal projek.
- Menyemak dan memberi ulasan terhadap pelan-pelan pembangunan, pelan kejuruteraan, saliran dan sistem perparitan yang dikemukakan oleh pemaju atau konsultan.
- Memastikan pematuhan kepada garis panduan dan piawaian PBT.
- Menyedia dan mengurus dokumentasi kontrak kerja kejuruteraan.
- Menyelia prestasi kontraktor yang dilantik melalui sistem tender/sebutharga.
- Mengurus sijil kemajuan kerja, tuntutan bayaran, dan penilaian prestasi.
- Menyediakan laporan status projek serta pemantauan kemajuan (progress report).

**LAPORAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN**

BIL	PROJEK	STATUS PELAKSANAAN	BILANGAN PROJEK	JUMLAH KESELURUHAN SILING PROJEK
1	Rancangan Malaysia ke-11	Dalam Perancangan	1	-
2	Rancangan Malaysia ke-12	Dalam Perancangan Ikut Jadual Siap Sepenuhnya	3 3 2	RM7,000,000.00 RM5,450,000.00 RM700,000.00

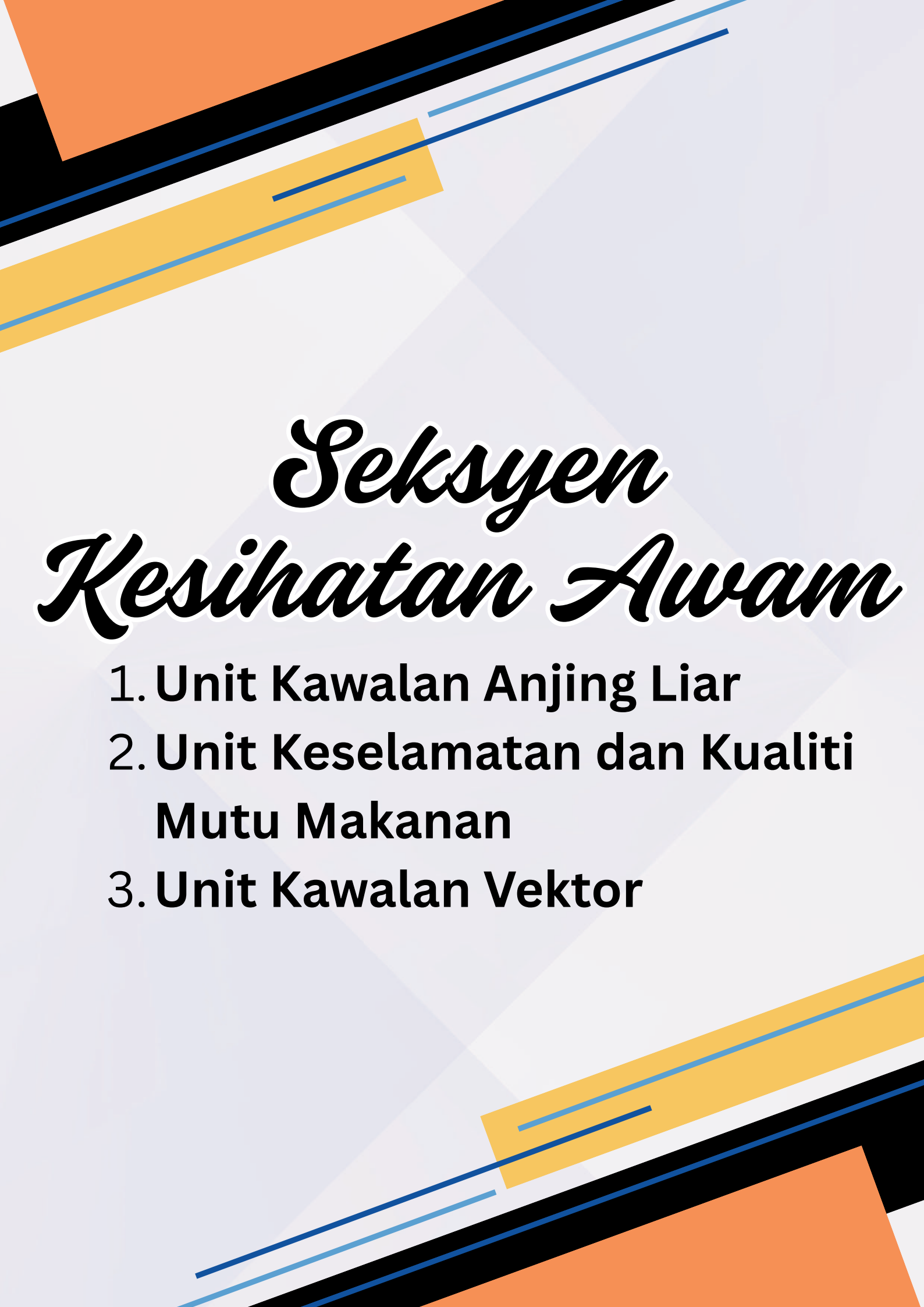
LAPORAN PELAKSANAAN PROJEK PEMBANGUNAN

BIL	PROJEK	STATUS PELAKSANAAN	BILANGAN PROJEK	JUMLAH KESELURUHAN SILING PROJEK
3	Projek Rakyat	Dalam Perancangan Siap Sepenuhnya	5 3	RM31,050,000.00 RM38,450,000.00
4	Rural Transformation Projects (RTP) Tahun 2022	Dalam Perancangan Siap Sepenuhnya	6 16	RM960,000.00 RM2,310,000.00
5	Rural Transformation Projects (RTP) Tahun 2023	Belum Mula Dalam Perancangan Ikut Jadual Siap Sepenuhnya	1 1 1 14	RM200,000.00 RM150,000.00 RM160,000.00 RM1,880,000.00
6	Rural Transformation Projects (RTP) Tahun 2024	Belum Mula Dalam Perancangan Ikut Jadual	7 12 4	RM800,000.00 RM1,608,000.00 RM400,000.00
7	BP.1 2024	Dalam Perancangan Lewat Jadual Siap Sepenuhnya	7 1 11	RM1,800,000.00 RM500,000.00 RM1,465,800.00
8	Marris Tahun 2024	Ikut Jadual Siap Sepenuhnya	1 6	RM102,050.00 RM1,500,000.00
9	Projek Penyelenggaraan & Kelengkapan Pejabat Perpustakaan	Ikut Jadual	1	RM444,386.40
10	Program Pembasmian Kemiskinan Bandar (PPKB)	Siap Sepenuhnya	1	RM220,000.00
11	Program Pembangunan Premis (Tamu Desa)	Dalam Perancangan Ikut Jadual	1 2	RM149,000.00 RM313,000.00
12	Inisiatif Kemudahan Rakyat (IKR)	Lewat Jadual Kritikal	1	RM200,000.00





Bahagian Kesihatan dan Perkhidmatan Bandar



Seksyen Kesihatan Awam

1. Unit Kawalan Anjing Liar
2. Unit Keselamatan dan Kualiti
Mutu Makanan
3. Unit Kawalan Vektor

UNIT KAWALAN ANJING LIAR

- Menjalankan Operasi Tangkapan, Pelupusan Anjing Liar.
- Menjalankan Program Vaksinasi Rabies, Pelesenan dan Mikrochip Rabies

BIL	ZON	JUMLAH TANGKAPAN DAN PELUPUSAN ANJING LIAR / TERBIAR
1	Marudi	96 ekor
2	Beluru & Lapok	21 ekor
3	Long Lama	68 ekor
4	Mulu	9 ekor
Jumlah Tangkapan Keseluruhan:		194 ekor



**PROGRAM VAKSINASI RABIES, PELESENAN ANJING DAN
PEMASANGAN MIKROCHIP RABIES**

• POYUT - LUBOK NIBONG

BIL	PERKARA	
1	Tempat	Merangkumi Seluruh Kawasan Rumah Panjang (Poyut-Lubok Nibong)
2	Tarikh & Masa	Tarikh : 03-08 March 2025 Masa : 0800 am - 0900 pm (Isnin - Sabtu)
3	Kolaborasi	Bekerjasama Dengan Jabatan Veterinar Bahagian Miri
4	Kutipan	1.Jumlah Anjing Dilesenkan - 90 Ekor 2.Jumlah Pembaharuan Lesen - 5 Ekor 3.Jumlah Kutipan Lesen - Rm 950.00

• LONG LAMA

BIL	PERKARA	
1	Tempat	Merangkumi Seluruh Kawasan Pekan Long Lama
2	Tarikh & Masa	Tarikh : 22-24 April 2025 Masa : 0800 am - 0200pm (Isnin - Sabtu)
3	Kolaborasi	Bekerjasama Dengan Jabatan Veterinar Bahagian Miri
4	Kutipan	1.Jumlah Anjing Dilesenkan - 24 Ekor 2.Jumlah Pembaharuan Lesen - 0 Ekor 3.Jumlah Kutipan Lesen - Rm 240.00



UNIT KESELAMATAN DAN KUALITI MUTU MAKANAN

- OPS Permis Bersih Siri 1
- Program Penggredan Premis Makanan (Beluru,Lapok Dan Long Lama)
- Aktiviti Pemantauan Barang Expired Dan Kemek

• OPS PERMIS BERSIH SIRI 1

BIL	PERKARA	
1	Tempat	Merangkumi Seluruh Kawasan Beluru, Lapok dan Long Lama
2	Tarikh & Masa	Tarikh : 14-16 Januari 2025 Masa : 0800 am - Selesai (Isnin - Rabu)
3	Kolaborasi	Bekerjasama Dengan PKB Miri Dan PKD Marudi
4	Kutipan	1.Jumlah Premis Diperiksa - 2.Jumlah Premis Ditutup - 2



• **PROGRAM PENGREDAN PREMIS MAKANAN
(BELURU,LAPOK DAN LONG LAMA)**

BIL	PERKARA	
1	Tempat	Merangkumi Seluruh Kawasan Beluru,Lapok Dan Long Lama
2	Tarikh & Masa	Tarikh : 14-16 Januari 2025 Masa : 0800 am – Selesai (Isnin – Rabu)
3	Kolaborasi	-
4	Kutipan	1.Jumlah Premis Diperiksa – 6 Premis Diperiksa

• **OPERASI PEMANTAUAN BARANG EXPIRED DAN KEMEK**

BIL	PERKARA	
1	Tempat	1.SW Enterprise 2.Mount Fatt (Simpang Brit)
2	Tarikh & Masa	Tarikh : 23.05. 2025 Masa : 0800 am – Selesai (Jumaat)
3	Kolaborasi	Kerjasama Diantara MD.Marudi dengan PKD Marudi
4	Kutipan	1.JUMLAH PREMIS DILAWATI : 2 2.KESALAHAN : TIADA 3.NOTIS 32B : TIADA 4.TINDAKAN : PENDIDIKAN KESIHATAN



UNIT KAWALAN VEKTOR

- Pemantauan Premis Terbakar Di Pekan Long Lama

- **PEMANTAUAN PREMIS TERBAKAR DI PEKAN LONG LAMA**

BIL	PERKARA	
1	Tempat	1.Premis Terbakar Di Pekan Long Lama
2	Tarikh & Masa	Tarikh : 20.05. 2025 Masa : 0800 am – Selesai (Jumaat)
3	Kolaborasi	Kerjasama Diantara MD.Marudi dengan PKD Marudi
4	Kutipan	Hasil daripada rundingan semua bersama wakil premis tersebut, PPKP Lawrence Jaba telah memberi tempoh selama 2 bulan dari tarikh pemeriksaan dilakukan (20.05.2025 Sehingga 20.07.2025) untuk pemilik premis membersihkan semua lot kedai mereka.





Seksyen Perkhidmatan Bandar

• **PROGRAM KHIDMAT KAUNTER LESEN PERNIAGAAN**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	09 Mac 2024
2	Tempat	Dewan Masyarakat Beluru
3	Aktiviti	1.Perkhidmatan Kaunter Lesen Perniagaan 2. Perkhidmatan Pembayaran Cukai Taksiran

• **KEMPEN TANPA BEG PLASTIK, STRAW PLASTIK & POLISTERINA**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	03 April 2024
2	Tempat	Dataran Marudi
3	Aktiviti	Pelancaran Kempen Tanpa Beg Plastik, Straw Plastik & Polisterina Oleh Y.B Datu Dr. Penguang Anak Manggil.



• **PROGRAM KHIDMAT KAUNTER LESEN PERNIAGAAN**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	15 - 17 April 2024
2	Tempat	Dewan Penghulu Oyong Luhut Daleh Long Plutan
3	Aktiviti	1.Perkhidmatan Kaunter Lesen Perniagaan 2.Perkhidmatan Pembayaran Cukai Taksiran 3.Ceramah Permohonan Lesen Anjing & Bahaya RABIES

• **PROGRAM MINGGU EARTH HOUR**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	22- 26 April 2024
2	Tempat	Perpustakaan Awam, Marudi
3	Peserta	21 orang



• **KEMPEN TANPA BEG PLASTIK, STRAW PLASTIK & POLISTERINA**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	25 Mei 2024
2	Tempat	Marudi
3	Aktiviti	Sistem Barter Beg Plastik/Straw Plastik/Polisterina Kepada Makanan

• **PEMERIKSAAN PREMIS PERNIAGAAN**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	16 Julai 2024
2	Tempat	Madu Kitchen
3	Anggota Yang Terlibat	Penguatkuasaan & Unit Pelesenan, Majlis Daerah Marudi

• **PEMERIKSAAN TEMPAT PEMBIAKAN NYAMUK**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	25 Julai 2024
2	Tempat	Dataran Marudi, Kubu Hos, Pasar Awam Marudi
3	Kolaborasi	KKM, Pejabat Kesihatan Daerah Marudi

• **CARE FOR NATURE**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	16 Ogos 2024
2	Tempat	Perpustakaan Awam, Marudi
3	Aktiviti	1. Pengenalan SDG 2. Taklimat Kitar Semula 3. Demontrasi Pembuatan Baja (BOKASI)
4	Peserta	35 orang



• **PROGRAM 3R & INKLUSIVITI DIGITAL**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	21 Jun 2024
2	Tempat	Perpustakaan Awam, Long Lama
3	Aktiviti	1. Pertandingan Rekacipta Daripada Bahan Kitar Semula 3R 2. Tajuk : Pasu Bunga daripada Bahan Kitar Semula • Pertandingan Melukis Poster 3. Tajuk : Inovasi Hijau (Green Innovation) • Sesi Ceramah 4. Ceramah 1 - Bahagian Kesihatan & Persekitaran MDM • Ceramah 2 - Jabatan Penerangan Malaysia, Long Lama 5. Program Inklusiviti Digital • Sesi 2 - Klik Dengan Bijak (PEDI Long Lama) • Sesi 2 - Fun Play Kahoot (DCC Long Lama)
4	Peserta	35 orang

• **CARE FOR NATURE**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	28 Ogos 2024 & 03 September 2024
2	Tempat	Marudi
3	Anggota Yang Terlibat	Penguatkuasaan & Unit Pelesenan, Majlis Daerah Marudi



• **KEMPEN TANPA BEG PLASTIK, STRAW PLASTIK & POLISTERINA**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	18 September 2024
2	Tempat	Marudi
3	Aktiviti	Pengagihan Bahan Kempen Kepada Premis Perniagaan
4	Bil Premis	1. Little House 2.Baram Mart 3.Chan's Restaurant 4.Baram Indah Rasa 5.Yong Siang Coffee 6.Johnny Trading

• **WORLD CLEAN UP DAY**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	28 September 2024
2	Tempat	Dataran Marudi
3	Kolaborasi	Kerajaan Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT)
4	Aktiviti	1. Senamrobik / Zumba 2. Aktiviti Gotong Royong - Plotting



• **PEMERIKSAAN TEMPAT PEMBIAKAN NYAMUK**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	25 September 2024
2	Tempat	Dataran Marudi, Kubu Hos, Pasar Awam Marudi
3	Kolaborasi	KKM, Pejabat Kesihatan Daerah Marudi



• **WORLD CLEAN UP DAY**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	28 September 2024
2	Tempat	Dataran Marudi
3	Kolaborasi	Kerajaan Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT)
4	Aktiviti	1. Senamrobik / Zumba 2. Aktiviti Gotong Royong - Plotting

• **COMMUNITY WASTE MANAGEMENT PROGRAMME
(CWMP) 2.0**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	23 Oktober 2024
2	Tempat	Long Teran, Kanan A
3	Aktiviti	1. Pengenalan CWMP, MDM 2. Ceramah Kesedaran Alam Sekitar (Penjagaa Alam Sekitar & Sungai), JAS 3. Ceramah Kitar Semula/3R, MDM Program Jati Diri
4	Peserta	65 orang

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	04 - 06 November 2024
2	Tempat	RSC Batu Bungan Mulu
3	Aktiviti	1. Ceramah Kesedaran Alam Sekitar (Penjagaan Alam Lestari dan Sungai), JAS 2. Ceramah Kitar Semula / 3R, daripada Cik Nur Aida Damia Binti Mohamad Nazarie, PPKP MDM 3. Ceramah Kaedah Bokashi, daripada En. Nadzarunie Bin Solhi, PP, MDM 4. Kaunter Perkhimatan Majlis Daerah Marudi 5. Fogging 6. Gotong Royong
4	Peserta	65 orang



• **CARE FOR NATURE (CFN) 3.0, PROGRAM KHIDMAT
KAUNTER LESEN PERNIAGAAN & KEMPEN TANPA
BEG PLASTIK, STRAW PLASTIK & POLISTERINA**

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	09 November 2024
2	Tempat	Long Bedian, Apoh
3	Aktiviti	<u>Program Pagi</u> 1. Program Walkabout 3R di Kedai Makan Berpusat Long Bedian – Mengagih Fishtail Kempen Beg Plastik, Straw Plastik dan Polisterina dan juga mengagihan Paper Box Pack & Paper Straw. 2. Kaunter bergerak pembayaran lesen Kedai <u>Program Petang</u> 1. Ucapan daripada Ketua Kampung Long Bedian, KK Leslie Lah Anyi 2. Tatlimat Penyediaan Makanan, daripada Cik Nur Aida Damia Binti Mohamad Nazarie, PPKP MDM 3. Ceramah Kebersihan Persekitaran, daripada En. Afzanizam Bin Keriah, PKA, MDM 4. Ceramah Refresh – Kaedah Bokashi, daripada En. Nadzarunie Bin Solhi, PP, MDM 5. Penyampaian Cenderahati & Hadiah kedai makan terbaik /terbersih Long Bedian • Kaunter Bergerak Pembayaran Lesen Kedai • Program Walkabout 3r Di Kedai Makan Berpusat Long Bedian – Mengagih Fishtail Kempen Beg Plastik, Straw Plastik Dan Polisterina Dan Juga Mengagihan Paper Box Pack & Paper Straw.
4	Peserta	70 orang
5	Bil. Premis	4 Buah Premis Perniagaan



• **PEMERIKSAAN PREMIS PERJUDIAN BAGI PROSES
KELULUSAN *TRADE LICENSE***

BIL	PERKARA	
1	Tarikh	28 November 2024
2	Tempat	Lapok
3	Aktiviti	Penguatkuasaan & Unit Pelesenan, Majlis Daerah Marudi





Bahagian Pembangunan Komuniti

Fungsi Utama

- Memudahkan pelaksanaan program sosial, ekonomi dan alam sekitar yang digerakkan oleh komuniti sendiri, termasuk membentuk komuniti tangguh dan berdaya saing.
- Menyokong dan memperkasakan komuniti untuk mengurus perubahan di kawasan masing-masing, termasuk menggalakkan sukarelawan belia.
- Menggalakkan pelancongan berasaskan komuniti, seperti inap desa, warisan budaya dan pelancongan alam semula jadi untuk memacu ekonomi tempatan.
- Mengurus perpustakaan awam dan kampung/pusat sumber komuniti, menyumbang kepada pembangunan literasi dan budaya ilmu.
- Berkolaborasi dengan agensi seperti JKKK, sekolah dan pihak kerajaan tempatan bagi mendalami dan menjayakan inisiatif SDG dan komuniti.

PROGRAM BAHAGIAN PEMBANGUNAN KOMUNITI

1. CARE FOR NATURE 3.0

PERKARA	PROGRAM
Tarikh	16 OGOS 2024 / 09 NOVEMBER 2024
Tempat	PERPUSTAKAAN AWAM MARUDI / LONG BEDIAN
Aktiviti	MARUDI:- 1. PENGENALAN SDG 2. TAKLIMAT KITAR SEMULA 3. DEMONTRASI PEMBUATAN BAJA KOMPOS (BOKASHI)



1. CARE FOR NATURE 3.0

PERKARA	PROGRAM
Aktiviti	LONG BEDIAN :- PROGRAM PAGI 1.PROGRAM WALKABOUT 3R DI KEDAI MAKAN BERPUSAT LONG BEDIAN – MENGAGIH FISHTAIL KEMPEN BEG PLASTIK, STRAW PLASTIK DAN POLISTERINA DAN JUGA MENGAGIHAN PAPER BOX PACK & PAPER STRAW. 2.KAUNTER BERGERAK PEMBAYARAN LESEN KEDAI PROGRAM PETANG 1.UCAPAN DARIPADA KETUA KAMPUNG LONG BEDIAN, KK LESLIE LAH ANYI 2.TATLIMAT PENYEDIAAN MAKANAN, DARIPADA CIK NUR AIDA DAMIA BINTI MOHAMAD NAZARIE, PPKP MDM 3.CERAMAH KEBERSIHAN PERSEKITARAN, DARIPADA EN. AFZANIZAM BIN KERIAH, PKA, MDM 4.CERAMAH REFRESH – KAEDAH BOKASHI, DARIPADA EN. NADZARUNIE BIN SOLHI, PP, MDM 5.PENYAMPAIAN CENDERAHATI & HADIAH KEDAI MAKAN TERBAIK /TERBERSIH LONG BEDIAN
Sasaran	KOMUNITI MARUDI DAN KOMUNITI LONG BEDIAN (KOMUNITI PERNIAGAAN)
Kolaborasi	JKKK LONG BEDIAN, PERSATUAN SIDS DAN KEMAS

2. MAJLIS BERSAMA KOMUNITI (MBK) 'GOOD HEALTH AND WELL BEING' 3.0

PERKARA	PROGRAM
Tarikh	19 DISEMBER 2024
Tempat	DEWAN MASYARAKAT BELURU



2. MAJLIS BERSAMA KOMUNITI (MBK) 'GOOD HEALTH AND WELL BEING' 3.0

PERKARA	PROGRAM
Aktiviti	1.CERAMAH AGENSI 2.KAUNTER AGENSI 3.PERMAINAN UJI MINDA 4.PERTANDINGAN REKACIPTA REPLIKA MERCU TANDA 3R 5.PERTANDINGAN MEMPERAGA PAKAIAN BERAGAM 3R 6.PERTANDINGAN KAUNTER KREATIF 3R 7.PERTANDINGAN REKA BENTUK POSTER
Sasaran	KOMUNITI BELURU
Kolaborasi	1. JABATAN PERTANIAN BELURU 2. NADI PEKAN BELURU 3. PEJABAT KESIHATAN BAHAGIAN MIRI KLINIK KESIHATAN BELURU

3. COMMUNITY WASTE MANAGEMENT PROGRAMME (CWMP) 2.0

PERKARA	PROGRAM
Tarikh	23 OKTOBER 2024 / 4-6 NOVEMBER 2024
Tempat	LONG TERAN KANAN A / BATU BUNGAN, MULU
Aktiviti	LONG TERAN KANAN A 1.Pengenalan CWMP, MDM 2.Ceramah Kesedaran Alam Sekitar (Penjagaan Alam Lestari dan Sungai), JAS 3.Ceramah Kitar Semula / 3R, MDM 4.Program Jati Diri



3. COMMUNITY WASTE MANAGEMENT PROGRAMME (CWMP) 2.0

PERKARA	PROGRAM
Aktiviti	BATU BUNGAN, MULU 1. Ceramah Kesedaran Alam Sekitar (Penjagaan Alam Lestari dan Sungai), JAS 2. Ceramah Kitar Semula / 3R, daripada Cik Nur Aida Damia Binti Mohamad Nazarie, PPKP MDM 3. Ceramah Kaedah Bokashi, daripada En. Nadzarunie Bin Solhi, PP, MDM 4. Kaunter Perkhimatan Majlis Daerah Marudi 5. Fogging 6. Gotong Royong
Sasaran	KOMUNITI LONG TERAN KANAN A DAN KOMUNITI BATU BUNGAN, MULU
Kolaborasi	JKKK KAMPUNG, PEJABAT DAERAH DAN JABATAN ALAM SEKITAR

5. PERTANDINGAN POKOK KRISMAS 3R DAN ACARA MENYALAKAN LAMPU

PERKARA	PROGRAM
Tarikh	30 NOVEMBER 2024
Tempat	DATARAN MARUDI
Aktiviti	1. PERARAKAN KRISMAS 2. PERTANDINGAN POKOK KRISMAS 3R 3. ACARA MENYALAKAN LAMPU POKOK KRISMAS (SEBAGAI SIMBOLIK PERASMIAN) 4. PERSEMBAHAN DARIPADA SETIAP GEREJA 5. DOA BAGI MALAYSIA

5. PERTANDINGAN POKOK KRISMAS 3R DAN ACARA MENYALAKAN LAMPU

PERKARA	PROGRAM
Sasaran	KOMUNITI MARUDI
Kolaborasi	PERSATUAN GEREJA MARUDI, SEKOLAH, PERSATUAN KAUM, AGENS KERAJAAN DAN NGO

6. PROGRAM RAKAN ILMU PERPUSTAKAAN 2024, 3R DAN INKLUSIVITI DIGITAL

PERKARA	PROGRAM
Program	PROGRAM RAKAN ILMU PERPUSTAKAAN 2024 3R DAN INKLUSIVITI DIGITAL
Tarikh	01 OGOS – 30 SEPTEMBER 2024
Tempat	PA DAN PD MAJLIS DAERAH MARUDI
Aktiviti	1. TOWER OF BOOKS AND READING CHALLENGE 2. CERIA INDAH LIBRARYKU
Sasaran	Pelajar
Kolaborasi	Sekolah





Bahagian Penguatkuasa

• Notis Amaran

SUKU TAHUNAN	BULAN			JUMLAH
SUKU PERTAMA	JANUARI	FEBRUARI	MAC	14
SUKU KEDUA	APRIL	MEI	JUN	12
SUKU KETIGA	JULAI	OGOS	SEPTEMBER	17
SUKU KEEMPAT	OKTOBER	NOVEMBER	DISEMBER	1

SASARAN TAHUNAN : 30 NOTIS AMARAN

JUMLAH : 44 (23 Amaran Bertulis, 21 Amaran Lisan)

• Kompoun

SUKU TAHUNAN	BULAN			JUMLAH (RM)
SUKU PERTAMA	JANUARI	FEBRUARI	MAC	-
SUKU KEDUA	APRIL	MEI	JUN	-
SUKU KETIGA	JULAI	OGOS	SEPTEMBER	-
SUKU KEEMPAT	OKTOBER	NOVEMBER	DISEMBER	RM200.00

SASARAN TAHUNAN : RM200.00

JUMLAH : RM200.00



• **Kutipan Permit Sementara**

SUKU TAHUNAN	BULAN			JUMLAH (RM)
SUKU PERTAMA	JANUARI	FEBRUARI	MAC	RM34,578.00
SUKU KEDUA	APRIL	MEI	JUN	RM20,618.00
SUKU KETIGA	JULAI	OGOS	SEPTEMBER	RM1,477.00
SUKU KEEMPAT	OKTOBER	NOVEMBER	DISEMBER	RM7,100.00

SASARAN TAHUNAN : RM15,000.00

JUMLAH : RM63,773.00

• **Kutipan Pelbagai Hasil**

SUKU TAHUNAN	BULAN			JUMLAH (RM)
SUKU PERTAMA	JANUARI	FEBRUARI	MAC	RM35,974.00
SUKU KEDUA	APRIL	MEI	JUN	RM12,248.85
SUKU KETIGA	JULAI	OGOS	SEPTEMBER	RM650.00
SUKU KEEMPAT	OKTOBER	NOVEMBER	DISEMBER	RM19,410.00

SASARAN TAHUNAN : RM15,000.00

JUMLAH : RM68,282.85



• **Kutipan Bayaran Kain Rentang/Bunting**

SUKU TAHUNAN	BULAN			JUMLAH (RM)
SUKU PERTAMA	JANUARI	FEBRUARI	MAC	RM276.10
SUKU KEDUA	APRIL	MEI	JUN	RM1,640.70
SUKU KETIGA	JULAI	OGOS	SEPTEMBER	RM1,861.90
SUKU KEEMPAT	OKTOBER	NOVEMBER	DISEMBER	RM1,779.60

SASARAN TAHUNAN : RM3,000.00

JUMLAH : RM5,558.30

• ***Business Name Signboard (BNS)***

SUKU TAHUNAN	BULAN			JUMLAH (RM)
SUKU PERTAMA	JANUARI	FEBRUARI	MAC	-
SUKU KEDUA	APRIL	MEI	JUN	-
SUKU KETIGA	JULAI	OGOS	SEPTEMBER	-
SUKU KEEMPAT	OKTOBER	NOVEMBER	DISEMBER	RM100.00





Seksyen Pendidikan Komuniti

Fungsi Utama

- Mengurus pemilihan, pembelian, pemprosesan dan penyusunan bahan bacaan seperti buku, majalah, surat khabar, jurnal dan bahan digital.
- Menyediakan perkhidmatan pinjaman bahan kepada pengguna berdaftar.
- Menyediakan ruang pembelajaran, akses komputer, internet, dan bahan rujukan kepada pelajar dan masyarakat umum.
- Menganjurkan program seperti bimbingan membaca, cerita kanak-kanak, bengkel literasi maklumat, dan aktiviti galakan membaca.
- Mengurus pendaftaran keahlian perpustakaan.
- Menyimpan dan menyelaraskan data penggunaan, statistik pinjaman dan aktiviti pengguna.

PENCAPAIAN STATISTIK PERKHIDMATAN KAUNTER PERPUSTAKAAN BAGI 2024

Nama Perpustakaan	3 REKOD UTAMA PERKHIDMATAN KAUNTER PERPUSTAKAAN					
	KEAHLIAN PERPUSTAKAAN		PINJAMAN BUKU		PERANGKAAAN PENGGUNA	
	2024	2023	2024	2023	2024	2023
PA Marudi	77	18	1368	1056	5445	6596
PA Lg Lama	11	11	1002	490	6110	5200
PA Beluru	31	1	576	34	478	199
PD Lg Bedian	10	15	416	548	1571	1921
PD Lg Jegan	0	3	185	100	4239	2491
PD Long Terawan	1	6	342	179	178	196
PD Ulu Teru	12	13	945	1378	1825	2142
PD Lg Bemang	12	3	451	106	1233	1575
PD Lg Kevok	9	1	40	12	3398	1032
PD Lg Laput	14	28	2346	1555	4706	5778
PD Lg Panai	13	4	818	729	981	1371
PD Lg Loyang	3	0	278	107	938	409
PD Lg Pelutan	7	1	31	19	1184	1478
JUMLAH KESELURUHAN :	214	103	8,798	6,313	32,286	30,388



PENCAPAIAN PROGRAM RAKAN ILMU & PROGRAM
MEMBACA & MERDEKA 2024

BIL	AKTIVITI	BULAN PELAKSANAAN												KELOMPOK SASARAN/ CATATAN
		JAN	FEB	MAC	APR	MEI	JUN	JUL	OGOS	SEPT	OKT	NOV	DIS	
1	JOM! BACA @ GAYA HIDUP SIHAT 1. Program Jom Baca	13	13	13	13 13	13	13	13			13	13	13	Pengguna Harian Perpustakaan & DCC
2	Program Inklusiviti Digital (Program DCC dan	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	Pengguna Harian DCC
3	Program Ceria Indah Library Ku (Program 3R, Kraf Kreatif,	13	13	13	13	13	13	13			13	13	13	Pengguna Harian Perpustakaan & DCC
4	Program Membaca & Merdeka (1 aktiviti dalam seminggu & Program								8X13 =104					Pengguna Harian Perpustakaan & DCC
5	Mesyuarat Pengurusan Perpustakaan an Mailis	1												Kakitangan Perpustakaan & DCC
	SASARAN AKTIVITI	402 AKTIVITI												

533 AKTIVITI DAN 6,833 PESERTA

1) RAKAN ILMU = 405 AKTIVITI + 5,321 PESERTA

2) PROGRAM MEMBACA & MERDEKA = 128 AKTIVITI + 1,512 PESERTA

3) PROGRAM TOWER OF BOOKS & READING CHALLENGES = 368 PESERTA + 29,546 NASKAH
BUKU



MAJLIS DAERAH MARUDI
LOT 577, JALAN PENGHULU
TAMA TINGGANG MALANG,
PETI SURAT 374,
98058 BARAM, SARAWAK.

Tel: 085-755755

FAKS: 085-755336

marudidc@sarawak.gov.my



BERKHIDMAT TANPA SEMPADAN