

Bab 14

JURUUKUR TANAH BERLESEN

(Sumber Rujukan : Akta JTB, Peraturan JTB, Pekeliling LJT dan Pekeliling KPUP)

A kta Juruukur Tanah Berlesen (Akta 458) (Akta JTB) diperkenalkan untuk melesen dan mengawal JTB dalam perkara-perkara yang berkaitan dengan ukur tanah atau ukuran hakmilik. Akta JTB dikuatkuasakan pada 1 Mei 1958 bagi menggantikan Ordinan JTB 1958. Akta JTB telah disemak pada tahun 1991. Ianya mengandungi 22 seksyen.

JTB yang namanya didaftarkan dan membayar yuran tahunan boleh menjalankan praktis kerja ukuran hakmilik tanah. Orang awam boleh menjalankan kerja selain ukuran hakmilik seperti kejuruteraan, hidrografi, pemetaan dan lain-lain. JTB atau pembantunya boleh memasuki mana-mana tanah yang hendak diukur pada siang hari, termasuk tanah/bangunan bersebelahan, menanam tanda sempadan, merintis tanaman/hutan untuk garisan ukuran. JTB juga boleh mendapatkan data ukuran di JUPEM, mengambil salinan (dengan bayaran) tetapi tidak dibenarkan membawa keluar dokumen asal dan bertanggungjawab atas kerosakan. JTB juga boleh memeriksa dokumen di JUPEM tanpa dikenakan bayaran menyemak.

Deposit Pelan (Sek. 14 Akta JTB)

Selepas ukuran hakmilik disiapkan, JTB yang bertanggungjawab perlu menyerahkan kepada JUPEM pelan ukur yang ditandatangani bersama-sama dengan dokumen yang berkaitan, kertas pengiraan dan maklumat ukur. Jika dipersetujui oleh KPUP atau mana-mana pegawai yang dilantik olehnya untuk meluluskan bagi pihaknya, dokumen-dokumen tersebut akan menjadi harta kerajaan dan akan difailkan sebagai rekod ukur yang tetap.

Tidak ada ukuran hakmilik atau pelan ukur boleh diterima atau digunapakai untuk tujuan mana-mana undang-undang melainkan ianya telah diluluskan oleh KPUP atau mana-mana pegawai yang dilantik olehnya untuk meluluskan pelan tersebut bagi pihaknya.

Illegal Practice

Seseorang itu boleh didenda tidak melebihi RM500 setiap kesalahan dan penalti RM50 setiap hari tambahan jika melakukan kesalahan berikut:

- Seorang yang bukannya JTB secara tidak jujur mengaku atau menggunakan nama sebagai JTB
- Seorang yang bukan JTB atau juruukur kerajaan mengesahkan sesuatu ukuran hakmilik atau pelan ukur.
- Seorang yang bukan pembantu JTB atau dibawah seliaan JTB, menjalankan atau mengambil kerja ukuran hakmilik.

Membuat Peraturan (Sek. 21 Akta JTB)

Dengan kebenaran Menteri, LJT boleh membuat peraturan mengenai kelayakan menjadi JTB, menetapkan praktis JTB, kaedah bayaran-bayaran pendaftaran/lesen/peperiksaan dan sebagainya, kaedah tindakan disiplin, borang-borang permohonan dan kaedah pendaftaran.

Peraturan Juruukur Tanah Berlesen 1959 (Peraturan JTB)

Peraturan JTB telah dibuat mengikut peruntukan Seksyen 21 Akta JTB 1958. Peraturan JTB mengandungi enam (6) bahagian dan 101 seksyen.

Semua JTB adalah tertakluk kepada semua undang-undang dan peraturan hakmilik tanah yang berkaitan dengannya. Ini termasuklah pekeliling-pekeliling KPUP, KPTG dan lain-lain peraturan. Dalam menjalankan ukur hakmilik, JTB perlu mematuhi kehendak jabatan-jabatan kerajaan seperti JUPEM, Pejabat Tanah dan Daerah, PTG, Jabatan Perancang Bandar dan Desa (JPBD), Majlis Perbandaran dan lain-lain.

Semua kerja ukur di lapangan dan pejabat mesti di bawah penyeliaan JTB. Seorang JTB boleh mempunyai tidak lebih tiga (3) pembantu kerjaluar dan dua (2) pelajar artikel atau tidak melebihi empat (4) pembantu kerjaluar tanpa pelajar artikel. Semua pembantu dan pelajar artikel perlu didaftarkan dengan LJT.

Mematuhi Syarat-syarat JUPEM, Pejabat Tanah Dan Lain-lain Syarat.

JTB hendaklah memastikan bahawa cadangan ukuran hakmilik mereka adalah mematuhi semua kehendak perundangan yang ditetapkan oleh JUPEM, Pejabat Tanah, Pihak Berkuasa Perancang Bandar dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) sebelum kerja-kerja ukur dijalankan.

Bagi ukuran yang tidak memerlukan pelan, JTB perlulah mengemukakan buku kerjaluar, gambarajah dan lain-lain maklumat seperti yang dikehendaki oleh JUPEM.

Mematuhi Kehendak KPUP (Peraturan 37)

JTB hendaklah mematuhi dengan segera apa-apa yang dikehendaki oleh KPUP berkaitan dengan apa-apa kerja ukur yang dijalankan. Jika gagal untuk mematuhi apa-apa yang dikehendaki, atau alasan yang memuaskan hati tidak diberikan dalam masa dua lapan puluh (28) hari daripada tarikh pemberitahuan diposkan melalui pos berdaftar ke alamat terakhir, maka PUPN bolehlah membawa perkara ini LJT.

Sekiranya JTB menemui kesilapan ukuran terdahulu, JTB hendaklah membuat laporan lengkap kepada PUPN. JTB juga tidak boleh membuat pembetulan kecuali diarahkan demikian oleh PUPN.

Bagi kerja ukur pemberimilikan tanah kali pertama, JTB perlulah memberi keutamaan untuk menjaga kepentingan kerajaan melebihi pelanggan. Semua urusan surat menyurat dari JTB kepada PUPN hendaklah ditandatangani oleh JTB sendiri. (Surat Pekeliling KPUP 3/1979)

Kod Etika Profesional

- a) Setiap JTB perlu menjaga nama baik profesion sebagai JTB;
- b) Setiap JTB tidak boleh mendapatkan kerja profesional dengan cara salah atau menawarkan komisyen atau bayaran untuk mendapatkan kerja itu.
- c) Setiap JTB hanya boleh mempamerkan papan tanda nama, gelaran dan profesyen di tempat kerjanya atau pejabatnya dan hanya boleh mengiklankan untuk tempoh tidak melebihi 3 bulan dari permulaan praktis di tempat baru atau pembentukan atau pemberhentian kongsi.
- d) Setiap JTB hendaklah menjalankan ukuran hakmilik yang dibayar dengan bayaran oleh pelanggan dibawah peraturan 99(1) Peraturan JTB.

- e) Setiap JTB tidak boleh secara langsung atau tidak langsung cuba mengambil alih tugas JTB lain atau mencampuri atau cuba mencampuri kerja ukur dalam apa-apa bentuk yang pada pengetahuannya telah diserahkan kepada JTB lain atau mengambil alih kerja JTB yang lain kecuali telah mendapatkan izin daripada JTB itu atau telah dengan rasmi diberitahu oleh pelanggan itu yang perlantikan JTB itu telah ditamatkan dengan teratur.
- f) Setiap JTB tidak boleh menjawat atau dengan sedar menerima jawatan dalam mana kepentingannya bercanggah dengan tugas profesionalnya.
- g) Setiap JTB tidak boleh menjatuhkan atau cuba menjatuhkan secara langsung atau tidak langsung nama baik profesional, masa depan atau perniagaan JTB yang lain.
- h) Setiap JTB tidak boleh memasuki dalam perkongsian profesional dengan mana-mana orang selain dan Jurutera Profesional, Arkitek Berdaftar, Jurukur Berdaftar atau JTB tanpa kebenaran LJT.
- i) Setiap JTB yang bekerja dengan badan berkanun hendaklah menjalankan ukuran untuk badan berkanun berkenaan sahaja.
- j) Setiap JTB hendaklah mematuhi dengan segera sebarang permintaan atau pertanyaan yang dibuat oleh LJT yang berkaitan dengan kerja atau kelakuan profesionalnya.
- k) JTB tidak boleh mempunyai lebih dari satu pejabat cawangan tanpa JTB yang menetap. JTB yang mempunyai lebih dari satu cawangan dikehendaki mengambil tindakan yang perlu dalam masa 6 bulan dari tarikh pemberitahuan dalam warta.

Pengukuran Lot-lot Oleh JTB Sebelum Mendapatkan Nombor Lot Daripada JUPEM

(Pekeliling KPUP No. 1/1978)

JTB hanya boleh menjalankan pengukuran sekiranya syarat-syarat seperti berikut di patuhi:

- a) Pelan susunatur hendaklah diluluskan terlebih dahulu oleh pihak berkuasa perancang.
- b) JTB akan membuktikan bahawa pelan susunan itu telah dikemukakan kepada PBN untuk kelulusan.
- c) Bayaran ukur sepenuhnya didepositkan dengan LJT.
- d) JTB akan sanggup mencabutkan tanda-tanda sempadan yang telah ditanam jika sekiranya ukuran itu dibatalkan atau dipindahkan.
- e) Bagi setiap masa enam bulan, JTB dikehendaki memberi maklumat kepada PUPN sama ada kelulusan telah didapati atau tidak dari PBN.

Pengeluaran No Lot Kepada JTB (Pekeliling KPUP 3/1993, 7/2005, 2/2007)

Sebelum JUPEM memperuntukan nombor lot, JTB perlu menghantar dokumen dengan lengkap mengikut Pekeliling KPUP 3/1993 kepada JUPEM Negeri semasa memohon nombor lot. Intipati Pekeliling KPUP 3/1993 sebagaimana berikut:-

Dokumen-dokumen yang dikehendaki bagi urusan ukuran pemberimilikan pertama atau ukuran melombong adalah seperti berikut:

- a) Surat permohonan nombor lot secara rasmi.
- b) Surat kelulusan berserta pelan yang diluluskan oleh pihak berkuasa yang berkenaan atau salinan Surat Hakmilik Sementara (QT) atau Borang Permintaan Ukur (Borang 126).
- c) Borang LJT 1.
- d) Salinan Sijil Akuan dari LJT.

Perlu diperhatikan bahawa pelan yang diluluskan oleh pihak berkuasa yang berkenaan atau pelan yang terkandung pada salinan QT perlulah merupakan pelan yang lengkap dengan maklumat teknikal.

Ia sepatutnya mengandungi butiran mengenai bearing, jarak, luas, kedudukan plot yang jelas dan lain-lain yang dikira mustahak bagi membolehkan penetapan sempadan dan kedudukan lot dibuat dengan sempurna.

Dokumen-dokumen yang dikehendaki untuk urusan ukuran bagi tujuan selain dari ukuran pembermilikan pertama dan ukuran melombong adalah seperti berikut:

- a) Surat permohonan nombor lot secara rasmi.
- b) Surat kelulusan pihak berkuasa yang berkenaan atau Borang-borang KTN yang berkaitan (Borang 9A/9B/9C/12A/12B/12C/12D)
- c) Pelan susunatur /pelan pra-hitungan asal yang diluluskan oleh pihak yang berkuasa.
- d) Borang LJT1.
- e) Salinan Sijil Akuan dari LJT.

Jika terdapat juga keadaan di mana pelan-pelan yang dikemukakan itu tidak mengandungi tandatangan pihak berkuasa yang berkenaan. Sebagaimana amalan sekarang, pelan tersebut wajar diterimapakai sekiranya terdapat surat kelulusan (yang menyertakan pelan itu) yang merujuk dengan pastinya kepada pelan tersebut.

Bagi kerja ukuran yang disediakan pelan pra-hitungan, JTB dikehendaki mengemukakan maklumat berdigit (*softcopy*) bagi lot-lot yang akan diukur di samping mengemukakan pelan pra-hitungan berbentuk kertas (*hardcopy*) kepada JUPEM Negeri mengikut Pekeliling KPUP Bil. 7/2005. Intipati pekeliling tersebut adalah seperti di Lampiran 18-1.

PUPN hendaklah memastikan bahawa jumlah nombor lot yang dikeluarkan hendaklah bersamaan atau selaras mengikut jumlah plot yang ditunjukkan pada pelan yang berkaitan, pada Borang LJT1 dan pada Sijil Akuan LJT.

Bagi permohonan yang melibatkan jumlah lot yang besar, JTB adalah digalakkan memohon nombor lot mengikut fasa-fasa pembangunan dan peringkat melaksanakan ukuran hakmilik.

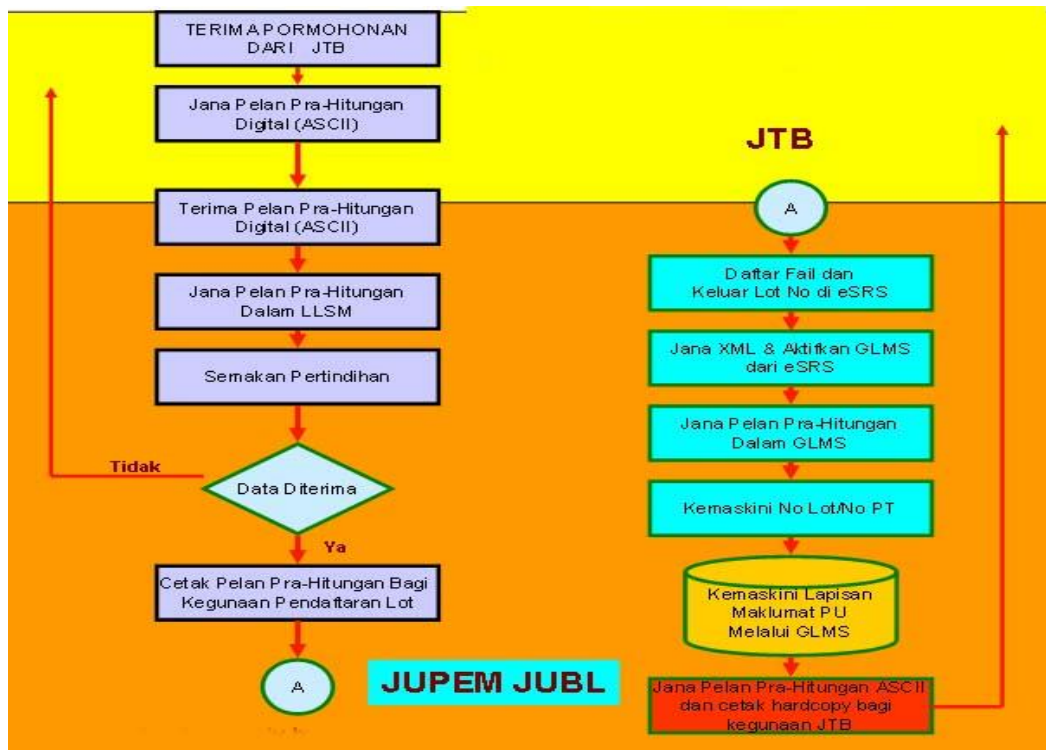
Keperluan Dan Tempoh Permohonan Nombor Lot Oleh JTB

Bagi tujuan kelicinan pentadbiran dan pemantauan oleh LJT ke atas kerja-kerja JTB serta bagi menjamin kepentingan klien, maka JTB dikehendaki memohon nombor lot daripada JUPEM Negeri dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh pertaruhan bayaran ukur dibuat dengan LJT. Permohonan hendaklah disertakan dengan salinan surat kelulusan permohonan tanah oleh PBN serta lain-lain dokumen yang berkaitan.

Salinan surat permohonan nombor lot ini juga perlu dihantar kepada LJT melalui faks untuk tujuan rekod. LJT akan membuat pemantauan bagi memastikan permohonan nombor lot dipohon dalam tempoh yang ditetapkan manakala JUPEM Negeri akan mengeluarkan nombor lot dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh JTB mengemukakan permohonan dengan syarat permohonan tersebut adalah teratur.

Penghantaran Dokumen

Sekiranya JTB menghantar dokumen-dokumen yang disyaratkan itu secara berperingkat atau berasingan maka JUPEM Negeri adalah dinasihatkan supaya tidak mengemback dokumen-dokumen tersebut tetapi menyimpannya sehingga lengkap dan selepas itu bolehlah nombor lot dikeluarkan.



Carta Alir Permohonan, Buka Fail dan Peruntukan Nombor Lot

Bayaran Ukur Bagi Kerja Yang Dijalankan Oleh JTB

Petikan Seksyen 409A KTN- Kerja Ukur Oleh JTB:

“Di mana sahaja di bawah Akta ini apa-apa fee ukur yang boleh dikenakan, fee-fee ukur tersebut tidak boleh dikenakan jika tanah itu akan diukur oleh seorang JTB dan suatu sijil dari LJT yang mengesahkan bahawa kerja-kerja ukur tanah akan dijalankan oleh JTB, adalah dibekalkan”

Peraturan 99 (Peraturan JTB 1959) memperuntukan bahawa setiap JTB yang melakukan ukuran hakmilik akan dikenakan upah ukur seperti yang dinyatakan di dalam Jadual Ketiga Belas. Upah ukur yang dikenakan hendaklah didepositkan kepada LJT oleh klien sebelum kerja ukuran hakmilik dilakukan.

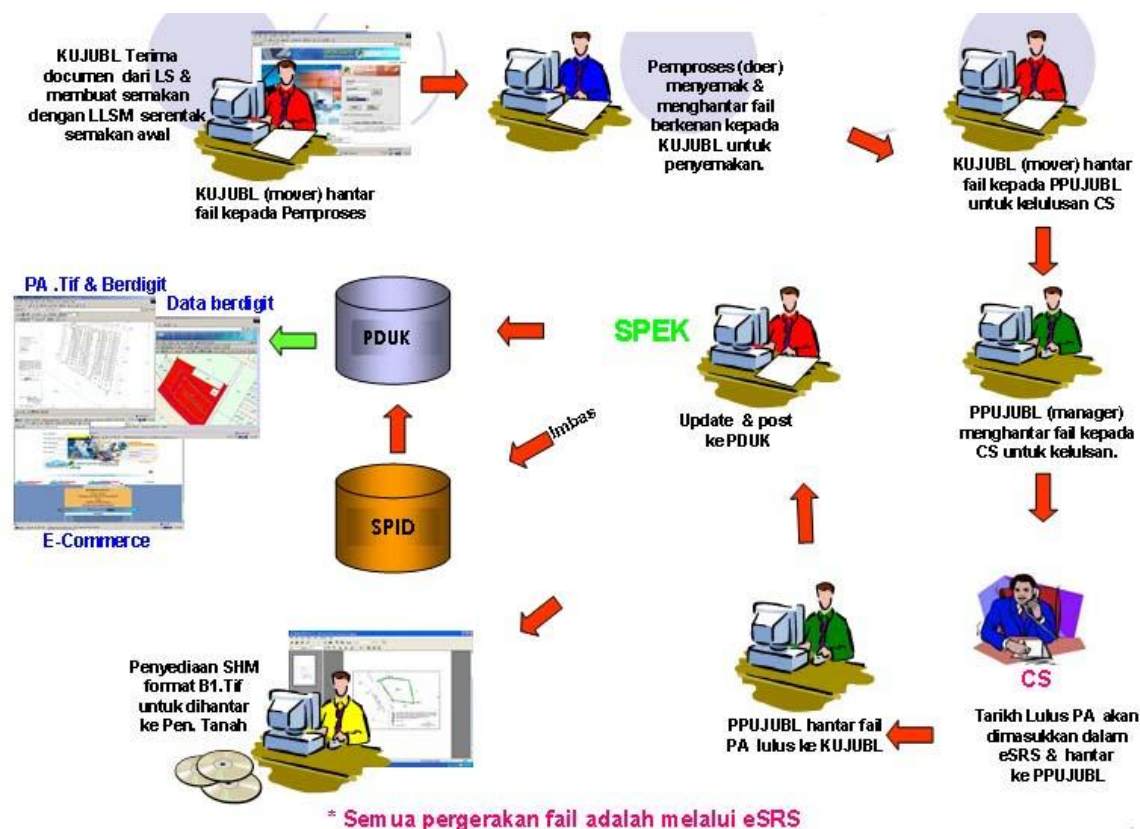
Bagi ukuran hakmilik yang kurang daripada 10 lot, LJT akan menyimpan 1% daripada bayaran upah ukur untuk tujuan pengurusan. LJT akan membayar JTB sebanyak 81% daripada upah ukur

apabila ukuran hakmilik diselesaikan dan selepas mendepositkan kepada JUPEM dokumen-dokumen yang berkaitan berserta tuntutan untuk bayaran upah ukur. Dan LJT akan membayar baki 18% daripada bayaran upah ukur samada dalam tempoh 3 bulan dari tarikh deposit dibuat atau selepas pelan ukur diluluskan oleh KPUP atau mana-mana orang yang diberi kuasa olehnya, yang mana dahulu.

Bagi ukuran hakmilik tanah yang melebihi 10 lot, LJT akan menyimpan 1% daripada upah ukur untuk tujuan pengurusan dan membayar kepada JTB, sejumlah wang sebagaimana yang ditentukan oleh LJT mengikut kemajuan kerja dan semasa tuntutan bayaran dibuat sebanyak 60% daripada upah ukur.

Pekeliling LJT 1/2003 menerangkan prosedur semasa mengemukakan pertaruhan bayaran ukur kepada LJT bagi kerja ukur hakmilik iaitu, JTB hendaklah juga:

- mengemukakan salinan kelulusan permohonan ukur oleh PBN
- mempertaruhkan bayaran ukur bagi penyediaan pelan pra-hitungan
- mengemukakan salinan pelan pra-hitungan yang diluluskan, atau salinan draf pelan pra-hitungan yang ditandatangani olehnya yang akan disusuli dengan pelan pra-hitungan yang diluluskan
- jika JTB mengemukakan pelan pra-hitungan yang ditandatangani oleh JTB yang lain, surat pelepasan dari JTB berkenaan hendaklah juga dikemukakan
- mengemukakan salinan surat perlantikan.



Carta Alir Proses Terima-Semakan-PA Lulus-PDUK Update-SPID-Hakmilik

Semakan Kerja Ukur JTB Oleh JUPEM (Pekeliling KPUP 1/2001)

Sebagaimana diperuntukan oleh Seksyen 14 Akta JTB, dokumen kerja ukur oleh JTB yang depositkan ke JUPEM selepas diperiksa akan menjadi dokumen kerajaan sebaik sahaja diluluskan oleh KPUP atau wakilnya dan disimpan di JUPEM. Sehubungan itu, proses pemeriksaan ke atas kerja JTB adalah dibuat berdasarkan kepada prinsip-prinsip berikut:

- a) Semua kerja ukur yang telah dilaksanakan mematuhi kehendak KTN 1965, Peraturan JTB 1959 dan peraturan-peraturan JUPEM yang berkaitan.
- b) Semua kerja ukur yang telah dilaksanakan mematuhi Akta Hakmilik Strata 1985, Peraturan-peraturan JTB dan Peraturan-peraturan JUPEM. (untuk pengukuran pecah bahagi bangunan bagi pengeluaran dokumen hakmilik strata).
- c) Dokumen-dokumen yang dikemukakan adalah maklumat yang betul bagi ukuran yang telah dibuat di lapangan
- d) Kerja yang dijalankan telah disemak sepenuhnya oleh JTB berkenaan sebelum dihantar ke JUPEM Negeri untuk kelulusan PUPN
- e) Salah-betul kerja yang dikemukakan adalah menjadi tanggungjawab JTB berkenaan

Prosedur Penerimaan Dan Semakan Kerja Ukur

Bagi membolehkan proses semakan berjalan dengan lancar dan berkesan, JTB adalah bertanggungjawab memastikan kerja ukuran dan dokumen yang disediakan menepati kehendak undang-undang dan peraturan.

Bagi mempercepatkan proses semakan, JUPEM memberi lebih tumpuan kepada pengesahan kualiti manakala JTB bertanggungjawab memastikan ukuran dan dokumen yang dikemukakan mencapai tahap kualiti yang ditetapkan.

Penerimaan Dokumen

JTB atau wakilnya yang berpengetahuan berhubung ukuran hakmilik hendaklah mengemukakan dokumen-dokumen kerja pada tarikh temu janji yang telah ditetapkan. Penyerahan dokumen tanpa temu janji akan diterima dan disemak mengikut giliran.

Ketua Cawangan JUBL atau pegawai yang dilantik oleh PUPN hendaklah memastikan dokumen-dokumen berikut disertakan iaitu pelan akui, jilid kiraan, buku kerjalar berserta salinan ujian rantai/EDM, data berdigit dan surihan mencarta mengikut skala yang sesuai.

Semasa menghantar dokumen, JTB perlu melengkapkan format Penghantaran Dokumen Kerja Ukur Hakmilik Tanah. PUPN atau pegawai yang dilantik perlu mengadakan semakan awal dan semakan lanjut ke atas dokumen-dokumen yang dikemukakan.

Bagi tujuan penyeragaman dan melicinkan proses pembayaran berperingkat upah ukur oleh LJT, semua PUPN diminta mengambil tindakan sewajarnya untuk memastikan pengesahan Borang LJT3 bagi dokumen yang teratur dibuat dan dihantarkan ke LJT dengan seberapa segera dan selewat-lewatnya didalam tempoh dua minggu dari tarikh *lodgement* kerja oleh JTB.

Bagi dokumen yang dikemukakan oleh JTB yang didapati tidak teratur, Borang LJT 3 tidak akan ditandatangani dan LJT hendaklah dimaklumkan secara bersurat dalam tempoh yang sama seperti yang ditetapkan di atas.

Proses Semakan

Terdapat dua peringkat semakan, iaitu semakan awal dan semakan akhir.

i. Semakan Awal

Semakan awal perlu dilakukan secara ringkas sahaja iaitu semasa dokumen diterima bagi mengesan kesalahan kritikal. Semakan awal perlu disiapkan dengan segera supaya satu perakuan kepada LJT sama ada menerima atau menolak sesuatu kerja itu dapat dikemukakan dalam masa dua puluh satu (**21**) hari dari tarikh penerimaan dokumen. Perakuan menerima adalah dengan menandatangani Borang LJT 3 dan mengemukakannya kepada LJT.

Bagi dokumen yang dikemukakan oleh JTB yang didapati tidak teratur, Borang LJT 3 tidak akan ditandatangani dan LJT hendaklah dimaklumkan secara bersurat mengikut format yang ditetapkan dalam tempoh tersebut. Butir-butir semakan awal adalah seperti yang disenaraikan iaitu;

- a) Data Berdigit
 - Data berdigit boleh dibaca dan mengandungi 6 fail (job, bkl, lot, bdy, tcp & ncp).
 - Garisan sempadan lot-lot bukannya dari garisan piket.
 - Tikaian lurus adalah memuaskan.
 - Perbezaan luas lot dalam had.
 - Perbezaan koordinat dalam had.
- b) Buku Kerjalar
 - Salinan ujian rantai/EDM disertakan dan teratur.
 - Sijil pengesahan oleh JTB ditandatangani.
 - Setiap muka surat Buku Kerjalar telah ditandatangani oleh Pembantu Kerjalar.
 - Tilikan matahari teratur.
 - Garisan asas ukur memuaskan.
 - Bering Akui memuaskan.
- c) Jilid Kiraan - Mengikut format yang ditetapkan.
- d) Pelan Akui
 - Mengikut format yang ditetapkan.
 - Tajuk lengkap dan betul, bilangan dan nombor lot mengikut seperti yang telah diperuntukkan.
 - Nota/maklumat lengkap dan betul.
 - Sijil JTB ditandatangani.
- (e) Keluasan dan bentuk lot adalah sebagaimana Permintaan Ukur atau mengikut usaha dan mendapat persetujuan PTD atau Pelan Pindaan atau Pelan Hakmilik Sementara atau lain-lain.

ii. Semakan Lanjut

Kerja yang didapati teratur semasa semakan awal hendaklah terus dibuat semakan lanjut. Sekiranya terdapat kesilapan, dokumen kerja akan dikembalikan kepada JTB untuk tindakan pembetulan dalam tempoh yang akan ditentukan oleh PUPN dan tidak melebihi dua (**2**) bulan. Di mana JTB berkenaan tidak mematuhiinya, PUPN boleh mengambil tindakan mengikut peraturan dan undang-undang yang berkuatkuasa.

Sebelum ini, hanya semakan dokumen di pejabat ke atas kerja yang dikemukakan oleh JTB sahaja yang telah diberikan penekanan. Walau pun begitu, aspek pemeriksaan di lapangan juga perlu diberikan keutamaan. Ini akan dapat melengkapkan lagi urusan kawalan kualiti yang dijalankan oleh JUPEM ke atas kerja JTB.

Semakan lanjut melibatkan pemeriksaan ke atas perkara-perkara seperti berikut:

- a). Buku Kerja Luar - semak kedudukan tanda sempadan lama.
- b). Jilid Kiraan - semak asas koordinat dan rujukan JK yang digunakan.
- c). Pelan Akui- pastikan lot-lot lengkap dengan nilal bering/jarak/luas, pastikan luas lot-lot bersamaan nilai luas dalam JK dan lot-lot yang bersebelahan ditunjukkan dengan betul.

JUPEM juga dikehendaki membekalkan dengan percuma sesalinan Pelan Akui yang telah diluluskan kepada JTB yang menjalankan kerja ukur tersebut.

Pemeriksaan Di Lapangan Bagi Kerja JTB (Pekeliling KPUP 2/2002 dan 5/2007)

Sebagaimana yang termaktub dalam Akta JTB 1958 dan Peraturan JTB 1959, JTB adalah bertanggungjawab untuk mengemukakan kerja-kerja berkualiti yang dijalankan mengikut peraturan yang ditetapkan kepada PUPN. Walaupun begitu, sebelum sesuatu kerja yang dihasilkan oleh JTB dapat diterima untuk kelulusan, ianya perlulah terlebih dahulu melalui proses pengesanan kualiti oleh JUPEM Negeri.

Seksyen 16(1) Akta JTB 1958 telah memperuntukkan kuasa kepada KPUP atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa olehnya bagi memeriksa kerja-kerja JTB di lapangan. Bagi melaksanakan kuasa dan tugas ini, pegawai-pegawai dari Seksyen Naziran JUBL Ibu Pejabat JUPEM telah diberikan tanggungjawab untuk membuat pemeriksaan tersebut. Ini bersesuaian dengan tugas Seksyen berkenaan iaitu untuk menyelaras, mengawal dan mengawasi prestasi serta kualiti kerja-kerja yang dijalankan oleh JTB di seluruh Semenanjung Malaysia.

Pegawai Pemeriksa Bagi Pemeriksaan Di Lapangan

Pemeriksaan perlu dijalankan oleh sekurang-kurangnya seorang Pembantu Teknik Ukur di bawah penyeliaan Penolong Pengarah Ukur (PPU)/Ketua Penolong Pengarah Ukur (KPPU) Seksyen Naziran JUBL Ibu Pejabat JUPEM. PPU/KPPU adalah dipertanggungjawabkan membuat penyeliaan ke atas semua peringkat kerja pemeriksaan termasuklah membuat lawatan semasa pemeriksaan di lapangan dijalankan.

Kriteria Pemilihan JTB Dan Fail

Penentuan ke atas JTB serta fail kerja yang akan diuruskan pemeriksaannya hendaklah dibuat mengikut keutamaan berdasarkan kepada asas-asas seperti berikut:

- a) JTB yang belum pernah diperiksa kerja mereka atau kekerapan pemeriksaan ke atas JTB berkenaan adalah rendah.
- b) JTB yang sering mengemukakan kerja bermasalah atau berkualiti rendah dan perlu dikembalikan untuk pertanyaan.
- c) Fail yang melibatkan pelaksanaan kerja yang mencurigakan yang dikesan oleh JUPEM Negeri semasa membuat semakan dokumen.
- d) Fail yang terlibat dengan aduan yang diterima dari orang awam atau lain-lain pihak yang berkepentingan.
- e) Fail kerja yang mana Pelan Akui baginya masih belum diluluskan lagi.

Prosedur Menjalankan Pemeriksaan.

Prosedur bagi menjalankan pemeriksaan di lapangan dibahagikan kepada beberapa peringkat seperti berikut:

- a) Kemaskini Maklumat Oleh JUPEM Negeri
- b) Pemilihan JTB Dan Fail Untuk Diperiksa

SMJTB Seksyen Naziran JUBL Ibu Pejabat JUPEM akan menjana laporan berdasarkan data-data yang telah diimport dari JUPEM Negeri. Berasaskan laporan yang dijana, pemilihan akan dibuat ke atas JTB dan fail kerja yang akan dijalankan pemeriksaan. Perancangan untuk menjalankan pemeriksaan serta butiran JTB dan fail kerja yang dipilih untuk diperiksa akan dimaklumkan dan dihantar kepada PUPN, sekurang-kurangnya 2 minggu sebelum tarikh pemeriksaan akan dijalankan.

- c) Penyediaan Dokumen Oleh JUPEM Negeri

JUPEM Negeri (Cawangan Kawalselia JUBL) dikehendaki menyediakan dokumen-dokumen seperti salinan Buku Kerjalar berkenaan, salinan Pelan Akui bagi kerja terbabit, sesalanan Pelan Akui lot asal (jika ada) dan PA-PA bersebelahan dan Peta lokasi. Dokumen-dokumen yang telah disediakan hendaklah kemudiannya dihantarkan ke Pejabat Ukur Daerah yang berkenaan. Sesalanan dokumen (yang berkaitan sahaja) hendaklah juga disertakan bagi membolehkan Juruukur Daerah (JUD) mengenalpasti kawasan ukuran terlebih dahulu. Setelah menerima dokumen, JUD hendaklah memaklumkan mengenai hal tersebut kepada Seksyen Naziran JUBL Ibu Pejabat JUPEM dengan segera.

- d). Penyediaan Pasukan Kerjalar

JUD hendaklah menyediakan pasukan kerjalar bagi membantu pegawai pemeriksa menjalankan pemeriksaan. Pasukan kerjalar yang dipilih dikehendaki mengesan lokasi dan juga tanda-tanda sempadan yang berkaitan untuk memudahkan kerja pemeriksaan.

- e). Pemeriksaan Di Lapangan

Pegawai pemeriksa perlulah memastikan semua peraturan berkaitan kalibrasi alat dan penjagaan alat telah dipatuhi. Pegawai pemeriksa dikehendaki membuat ukuran secara terabas tertutup. Di mana perlu, cerapan matahari hendaklah diambil. Jenis tanda sempadan yang dijumpai perlulah dicatatkan dan tanda sempadan yang hilang atau tidak dijumpai tidak perlu diganti. Bagi memeriksa tanda sempadan atas garisan, pegawai pemeriksa dikehendaki menduduki stesen penghujung atau mencerap tanda tersebut secara ofset dan membuktikan kedudukannya secara kiraan. Bukti-bukti seperti ukuran ofset kepada butiran tertentu di lapangan, gambar foto dan lain-lain, yang dapat menyokong laporan berkenaan kesilapan yang dilakukan oleh JTB atau perbezaan fakta yang berlaku berbanding fakta mereka, perlulah diambil.

Perkara-perkara yang diperiksa adalah seperti berikut:

- Datum dan azimut akui yang digunakan adalah mengikut peraturan.
- Cara kerja serta pembukuan adalah betul dan teratur.
- Perbezaan sudut mendatar dan jarak berada dalam had.
- Tutupan ukuran dibuat dengan betul dan berada dalam hadnya.
- Jenis- jenis tanda sempadan lama dan baru dinyatakan dengan betul.
- Tanam pastian telah dibuat mengikut kaedah dan mematuhi peraturan yang

ditetapkan.

- Tanda sempadan atas garisan telah ditanam dengan betul.
- Cerapan matahari telah dibuat dengan teratur.
- Garisan yang diukur terus adalah saling nampak di lapangan.
- Ukuran garisan sambungan telah dibuat dengan sempurna.

f). Pemprosesan Data Pemeriksaan

Data-data hasil ukuran pemeriksaan hendaklah diproses dengan menggunakan perisian yang bersesuaian dan segala peraturan yang telah ditetapkan oleh JUPEM hendaklah dipatuhi. Gambarfoto yang dapat membantu membuktikan kesilapan atau perbezaan fakta pemeriksaan berbanding yang dihasilkan oleh JTB hendaklah disediakan, di mana berkaitan. Perkara-perkara yang perlu disediakan hasil dari pemprosesan data ialah dokumen ukuran mengikut format buku kerjalar, pelan rajah kerjalar, syit kiraan yang menunjukkan tikaian lurus, syit cerapan matahari (jika berkenaan), lain-lain rajah dan dokumen mengikut keperluan.

h). Penyediaan Laporan Pemeriksaan

Laporan pemeriksaan hendaklah disediakan mengikut format laporan yang ditetapkan. Tahap kualiti kerja JTB yang diperiksa perlu ditentukan berasaskan laporan pemeriksaan yang telah disediakan. Ia hendaklah dibuat berdasarkan kepada ciri-ciri seperti berikut:

- i. Kerja Teratur iaitu kerja yang telah umumnya dijalankan mengikut peraturan JUPEM.
- ii. Kerja Yang Mempunyai Kesalahan Kecil
 - Gambarajah dalam buku kerjalar tidak lengkap atau kurang teratur
 - Ofset paramuka dan struktur binaan kekal yang melintasi sempadan lot tidak diambil
 - Nombor bagi tanda sempadan yang bernombor tidak dicatit di dalam buku kerjalar
 - Jenis tanda sempadan yang dijumpai di lapangan adalah berbeza dengan yang direkodkan dalam buku kerjalar JTB.
- iii. Kerja Yang Mempunyai Kesalahan Serius
 - Datum dan azimut akui tidak teratur.
 - Terdapat perbezaan bearing dan jarak yang ketara.
 - Stesen tidak boleh diduduki sedangkan mengikut keterangan di dalam buku kerjalar JTB, stesen tersebut telah diduduki untuk membuat cerapan.
 - Garisan tidak dapat dicerap secara terus di lapangan tetapi mengikut keterangan pembukuan oleh JTB, cerapan telah dibuat secara terus.
 - Terdapat pemalsuan cerapan.
 - Ukuran tergantung dan tidak lengkap.
 - Tanda sempadan baru tidak ditanam di lapangan tetapi dalam buku kerjalar JTB, dicatit sebagai telah ditanam.
 - Tanda sempadan yang teranjak dari kedudukan asal tidak dibuat tanam pastian.
 - Tanda sempadan yang sepatutnya atas garisan tidak berada atas garisan.
 - Kedudukan stesen tidak membolehkan cerapan matahari dibuat kerana terdapat halangan tetapi mengikut rekod JTB, cerapan matahari telah dibuat di stesen tersebut

Prosedur Penghantaran Laporan Kepada PUPN

Pegawai pemeriksa hendaklah menyedia dan menghantarkan laporan kepada PPU/KPPU dalam tempoh 2 minggu selepas tarikh pemeriksaan dijalankan. Ianya bagi memastikan tindakan susulan dapat dilaksanakan secara lebih berkesan. Laporan yang telah disediakan akan kemudiannya disemak oleh PPU/KPPU yang seterusnya akan menentukan tahap kualiti kerja JTB yang diperiksa sama ada teratur, mempunyai kesalahan kecil atau pun kesalahan serius. Laporan yang lengkap hendaklah dimajukan kepada Pengarah Ukur Bahagian Kadaster (PUBK), yang kemudiannya akan mengambil tindakan untuk mengemukakannya kepada PUPN.

Tindakan Susulan JUPEM Negeri Terhadap Laporan Pemeriksaan

Bagi kerja-kerja yang teratur, PUPN bolehlah meneruskan tindakan dengan menyemak kerja-kerja tersebut mengikut prosedur biasa. Bagi kerja-kerja yang mempunyai kesalahan kecil, ia bolehlah selanjutnya disemak mengikut prosedur biasa. Seterusnya, PUPN hendaklah memaklumkan kepada JTB berkenaan melalui surat supaya tidak mengulangi kesilapan yang sama bersekali dengan pertanyaan-pertanyaan lain, jika ada. Sesalinan surat tersebut hendaklah turut dihantar ke Ibu Pejabat JUPEM dan LJT.

Bagi kerja-kerja yang mempunyai kesalahan serius, PUPN hendaklah memberi keutamaan untuk membuat semakan lanjut ke atas fail yang berkenaan. PUPN hendaklah menyediakan satu laporan rasmi mengenai kesalahan serius yang telah dilakukan oleh JTB dan seterusnya hendaklah mengemukakan laporan rasmi tersebut kepada LJT untuk tindakan yang sewajarnya. Satu salinan laporan hendaklah juga dihantar ke Bahagian Kadaster, Ibu Pejabat JUPEM.

Keputusan yang diambil oleh LJT perlulah dimaklumkan kepada PUPN dan satu salinan kepada Bahagian Kadaster, Ibu Pejabat JUPEM. PUPN boleh mengambil tindakan sama ada memulangkan semula kerja ukuran JTB yang terbabit atau mengeluarkan satu syit pertanyaan kepada JTB untuk tindakan pembetulan. Semua tindakan di atas hendaklah dimaklumkan kepada Bahagian Kadaster, Ibu Pejabat JUPEM.

Pembetulan Kesilapan (Sek.16 Akta JTB)

KPUP atau mana-mana juruukur kerajaan yang diberi kuasa olehnya bolehlah pada bila-bila masa mengambil kerja luar tersebut dan menjalankan pemeriksaan pejabat keatas kerja-kerja ukuran hakmilik yang dilakukan oleh JTB sebagaimana ia fikirkan patut. KPUP atau mana-mana orang yang diberikan kuasa olehnya untuk mengesahkan pelan, bolehlah dengan notis bertulis mengarahkan mana-mana JTB membuat pembetulan terhadap mana-mana kesilapan yang dibuat olehnya atas perbelanjaannya sendiri dalam tempoh jangkamasa yang ditentukan didalam notis tersebut. Dengan syarat notis tersebut dihantar tidak lebih dari 12 bulan selepas tarikh pelan ukur yang berkaitan dihantar kepada JUPEM sebagaimana yang diperuntukkan di dalam Sek.14 Akta JTB. Didalam keadaan dimana JTB tersebut menolak atau cuai untuk membuat pembetulan dalam tempoh jangkamasa yang diberikan, maka adalah sah di sisi undang-undang untuk KPUP untuk membuat mana-mana pembetulan dan mendapatkan bayaran bagi keseluruhan perbelanjaan bagi pembetulan tersebut daripada JTB yang berkaitan.

Jika JTB tersebut menolak atau cuai untuk memulangkan kos pembetulan ukuran sepertimana yang dikehendaki dalam tempoh 14 hari daripada tarikh penerimaan penyata perbelanjaan, KPUP bolehlah membuat laporan kepada LJT untuk tindakan disiplin, dan selepas siasatan LJT bolehlah mengarahkan JTB tersebut membayar kos pembetulan bagi kerjanya sendiri atau membayar kliennya sejumlah wang sebagai gantirugi sebagaimana difikirkan patut oleh LJT. Sekiranya JTB tersebut menolak atau cuai untuk mematuhi perintah tersebut dalam tempoh 1

bulan dari tarikh keputusan dibuat, LJT bolehlah tertakluk kepada Sek.18 Akta JTB, menggantung JTB tersebut daripada amalan sehingga kos pembetulan tersebut dibayar, atau untuk tempoh tidak lebih dari 3 tahun.

KPUP atau mana-mana orang yang diberikuasa olehnya untuk meluluskan pelan ukur bolehlah dengan memberikan notis bertulis mengarahkan mana-mana JTB membuat pembetulan atas perbelanjaannya sendiri dalam tempoh masa yang ditentukan di dalam notis tersebut akan apa-apa kesilapan yang dilakukan olehnya. Dengan syarat notis tersebut hendaklah dihantar tidak lebih daripada dua belas bulan selepas tarikh dimana pelan ukur yang berkaitan didepositkan kepada JUPEM sebagaimana yang diperuntukkan oleh Sek.14 Akta JTB.

Jika JTB didapati bersalah melanggar tata kelakuan professional, LJT boleh membatalkan nama dari daftar LJT, menggantung praktis tidak lebih 3 tahun, mengenakan denda tidak lebih RM500, atau mengenakan celaan. JTB yang dikenakan tindakan oleh LJT mengikut seksyen 16(4) atau Sek. 17 Akta JTB boleh mengemukakan rayuan ke Mahkamah Tinggi dalam tempoh sebulan.

Tatacara Bagi JTB Tidak Menyiapkan Pembetulan Ukuran Selepas Pertanyaan JUPEM

JUPEM mengenal pasti fail-fail kerja pertanyaan semua JTB yang belum dikembalikan semula ke JUPEM Negeri untuk tempoh yang telah **melebihi satu (1) tahun** (hanya bagi kerja-kerja yang telah dikeluarkan pertanyaan tidak lebih setahun dari tarikh penerimaan pelan akui).

PUPN akan mengeluarkan satu surat arahan kepada JTB yang terlibat supaya menyiapkan kerja-kerja pertanyaan dan mengemukakan dokumen-dokumen ukur dalam tempoh **dua (2) bulan** dari tarikh surat arahan, sesuai dengan peruntukan Seksyen 16(2) Akta JTB 1958. Surat arahan tersebut hendaklah memaklumkan bahawa JUPEM akan mengambil alih kerja-kerja pertanyaan dan menuntut kos upah ukur jika JTB gagal menyiapkannya dalam tempoh dua (2) bulan tersebut.

Jika JTB gagal mematuhi arahan di atas, PUPN hendaklah mengambil alih kerja JTB yang terlibat dengan tujuan untuk dibetulkan ukurannya oleh JUPEM seperti mana peruntukan Seksyen 16(3) Akta JTB 1958.

Selepas pembetulan ukuran disiapkan oleh JUPEM, PUPN hendaklah mengeluarkan satu surat melampirkan penyata kos pembetulan ukuran bagi tujuan menuntut kembali kos upah ukur untuk tindakan JTB yang terlibat membuat bayaran dalam tempoh **empat belas (14) hari** dari tarikh penerimaan penyata kos tersebut.

Sekiranya JTB berkeenaan enggan, cuai atau gagal untuk membayar balik kos upah ukur seperti mana yang dituntut, PUPN hendaklah melaporkan kepada KPUP dan salinan laporan kepada Penasihat Undang-Undang JUPEM. KPUP selepas menerima laporan tersebut bolehlah melaporkan perkara ini kepada LJT untuk tindakan selanjutnya seperti mana peruntukan Seksyen 16(4) Akta JTB 1958.

Maklumat Mengenai Pertanyaan Atas Kerja-Kerja JTB (Pekeliling KPUP 4/1988 dan 4/1989)

PUPN hendaklah mengemukakan maklumat-maklumat kerja pertanyaan JTB ke Ibu Pejabat JUPEM dengan salinannya ke LJT seperti berikut:

- a) Nama JTB
- b) Rujukan Fail JTB
- c) Rujukan Fail Jabatan
- d) Rujukan Fail LJT

- e) Tarikh penerimaan Pelan Akui, buku kerjalar dan lain-lain
- f) Tarikh hantaran kerja pertanyaan
- g) Bilangan lot yang akan diukur

Maklumat-maklumat tersebut adalah memadai dengan mengemukakan kepada Ibu Pejabat JUPEM dan Pejabat LJT salinan surat pengedaran kerja pertanyaan yang dihantar kepada JTB (salinan syit pertanyaan tidak diperlukan). Disamping itu, PUPN hendaklah menghantar surat-surat peringatan kepada JTB berkenaan mengenai kerja-kerja pertanyaan tersebut dan salinannya juga perlu dihantar ke Ibu Pejabat JUPEM dan LJT.

Garis panduan Bagi Penguatkuasaan Kewajipan Menyiapkan Ukur (Pekeliling KPUP 2/2007)

Maksud "masa yang ditetapkan" dan "tempoh sebagaimana yang ditentukan telah diperincikan dan diberi garis panduan oleh Pekeliling KPUP 2/2007. Tempoh menyiapkan kerja oleh JTB adalah bermula dari tarikh pengeluaran nombor lot oleh PUPN dan akan ditetapkan mengikut Jadual seperti berikut.

Jumlah Lot Setiap Fail (Lot)	1 - 10	11 - 30	31 - 50	51 - 100	101 - 500	> 500
Tempoh Menyiapkan Kerja (Hari)	30	60	90	120	150	180

Semua PUPN hendaklah memastikan JTB mematuhi tempoh menyiapkan kerja ini selaras dengan kewajipan menyiapkan ukur mengikut Seksyen 398A(1) 1965. Bagi kerja yang tidak memerlukan nombor lot, seperti ukuran sempadan hutan simpan, PUPN bolehlah menggunakan budi bicara dalam menetapkan tempoh menyiapkan kerja oleh JTB berdasarkan jumlah jarak yang akan diukur ataupun keluasan lot. Sekiranya terdapat permohonan daripada JTB, PUPN juga bolehlah menggunakan budi bicara untuk melanjutkan tempoh menyiapkan kerja dengan alasan yang munasabah.

Semua PUPN hendaklah memastikan JTB menghantar dokumen-dokumen ukuran hakmilik berkaitan mengikut tempoh yang ditetapkan.

Jika JTB gagal mematuhi arahan di atas, PUPN hendaklah mengeluarkan Notis Mengemukakan Dokumen-dokumen Ukur (Borang 29D) mengikut peruntukan Seksyen 398A(2) KTN 1965. PUPN perlu menetapkan tempoh **empat belas (14) hari** dalam Borang 29D dan Borang 29D tersebut hendaklah disampaikan kepada JTB mengikut seksyen-seksyen yang berkaitan di dalam Bahagian Tiga Puluh Tiga KTN 1965.

Jika JTB masih gagal mengemukakan dokumen ukur tanpa alasan yang munasabah selepas tempoh empat belas (14) hari tersebut, PUPN hendaklah menyediakan laporan lengkap mengenai JTB/fail ukur yang terlibat untuk dikemukakan kepada KPUP dan salinan kepada Penasihat Undang-Undang JUPEM dalam masa **empat belas (14) hari** setelah tamat tempoh tersebut. Ini bertujuan untuk menentukan sama ada tindakan di bawah Seksyen 424(2) KTN 1965 boleh diambil ke atas JTB yang terlibat.

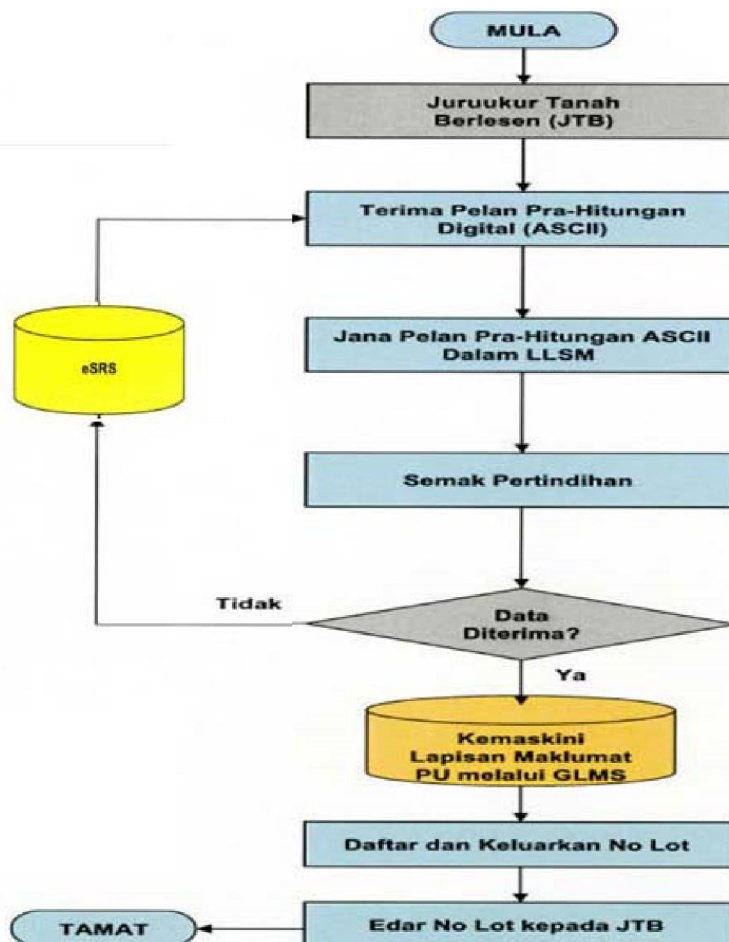
PUPN hendaklah juga memaklumkan kepada JTB yang terlibat secara bertulis bahawa JUPEM mengambil alih kerja dengan mengikut peruntukan Seksyen 398A(3) KTN 1965.

Selepas ukuran disiapkan, PUPN hendaklah mengemukakan tuntutan kos upah ukur kepada JTB berkenaan untuk dibayar dalam tempoh **empat belas (14) hari** dari tarikh surat tuntutan tersebut. Dan sekiranya JTB gagal menjelaskan bayaran tersebut, PUPN hendaklah melaporkan kepada KPUP dan salinan laporan kepada Penasihat Undang-Undang JUPEM untuk tindakan undang-undang selanjutnya.

Pekeliling KPUP Bilangan 7 Tahun 2005

Pekeliling 7/2005 ini bertujuan mengarahkan JTB mengemukakan data berdigit (softcopy) bagi lot-lot yang akan diukur pada pelan pra-hitungan di samping pelan pra-hitungan (hardcopy) kepada PUPN. Pelan pra-hitungan yang dimaksudkan disini adalah pelan pra-hitungan yang disediakan mengikut takrifan dan prosedur-prosedur penyediaan mengikut Pekeliling KPUP 2/1993. Format data berdigit maklumat lot-lot yang akan diukur di dalam pelan pra-hitungan yang dikemukakan hendaklah dalam format ASCII dan mengandungi fail-fail tertentu.

Semua pelan pra-hitungan yang diterima daripada JTB akan disemak terlebih dahulu bagi memastikan maklumat pada pelan tersebut lengkap dan tidak berlaku pertindihan lot yang hendak diukur dengan lot-lot yang bersebelahan dengannya. Pengesahan pertindihan ini ditentukan dengan pencartaan *digital perimeter* kawasan cadangan pada Syit Litho. Tugas cartaan ini hendaklah menggunakan dan diuruskan melalui modul *Licensed Land Surveyor Module (LLSM)* yang dibekalkan. Setelah semakan dijalankan dan disahkan tiada berlaku pertindihan sempadan maka data berdigit lot-lot yang akan diukur di dalam pelan pra-hitungan tersebut diposkan untuk tujuan kemaskini Lapisan Maklumat PU. Melalui modul e-SRS, prosesan pendaftaran dan pengeluaran nombor lot dibuat dan seterusnya diedarkan kepada JTB berkenaan. Proses penawanan data berdigit lot-lot yang akan diukur pada pelan pra-hitungan adalah seperti ditunjukkan pada carta aliran di bawah:



Pekeliling KPUP Bilangan 11 Tahun 2005

Pekeliling KPUP 11-2005 bertujuan untuk mewajibkan JTB mengemukakan data ukuran kadaster berdigit kepada PUPN, selaras dengan pelaksanaan sepenuhnya F2F di JUPEM. JUPEM telah mengeluarkan Pekeliling KPUP 1/1997 supaya JTB menghantar hasil kerja dalam bentuk berdigit dan juga *hard-copy*, manakala prosedur penerimaan dan semakan kerja ukur hakmilik tanah yang dikemukakan oleh JTB adalah berdasarkan kepada Pekeliling KPUP 1/2001. *Licensed Land Surveyor Module (LLSM)* adalah untuk menyemak secara berdigit sepenuhnya kerja ukuran kadaster yang dijalankan oleh JTB. Modul ini dapat mempercepatkan proses semakan dan penyediaan hakmilik BI Tiff. JUPEM Negeri hendaklah memproses data berdigit yang dihantar oleh JTB mengikut tatacara yang ditetapkan.

