



Rujukan Kami: JUPEM 18/7/2.148 Jld. 3 ( 20 )

Tarikh: 03 Jun 2009

**Semua Pengarah Ukur dan Pemetaan Negeri**  
**Semua Pengarah Ukur Topografi**  
**Pengarah Ukur Seksyen Geodesi**  
**Pengarah Ukur Seksyen Pemetaan Utiliti**

**PEKELILING KETUA PENGARAH UKUR DAN PEMETAAN  
BILANGAN 2 TAHUN 2009**

---

**GARIS PANDUAN PENGGUNAAN  
DAN PENYIMPANAN PERALATAN UKUR**

---

**1. TUJUAN**

Pekeliling ini bertujuan untuk memberikan garis panduan mengenai penggunaan dan penyimpanan peralatan ukur oleh pegawai kerjaluar di semua Bahagian Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia.

**2. LATAR BELAKANG**

2.1 Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia (JUPEM) dari semasa ke semasa telah pun dibekalkan dengan peralatan ukur moden dan terkini yang mahal harganya. Peralatan ukur tersebut terdedah kepada kehilangan jika tidak dikendalikan dengan betul.

2.2 Di antara peralatan ukur yang dimaksudkan adalah alat 'total station', alat 'GPS', 'tough book', 'rugged notebook', beserta aksesori seperti kakitiga, telegps, 'field communicator', 'walkie-talkie', prizam dan sebagainya.

- 2.3 JUPEM telah pun mengeluarkan satu Pekeliling mengenai penjagaan, penggunaan dan penyimpanan alat melalui Pekeliling KPUP Bil. 2/1995 tetapi ianya terhad kepada penyelenggaraan alat Total Station sahaja. Sehubungan itu, Pekeliling ini hendaklah dibaca bersama Pekeliling KPUP Bil. 2/1995 tersebut.
- 2.4 Adalah menjadi amalan di JUPEM, penempatan peralatan ukur dan aksesori dibuat penempatan terus kepada pegawai kerjalar. Oleh kerana persekitaran kerja yang memerlukan pegawai kerjalar sentiasa berada di lapangan, seringkali pegawai kerjalar perlu terus ke lokasi kerja tanpa memasuki pejabat terlebih dahulu bagi maksud penjimatan masa dan kos. Hal ini menjadikan pegawai kerjalar perlu lebih bertanggungjawab terhadap peralatan ukur yang berada di dalam jagaannya kerana perlu menyimpan sendiri peralatan ukur tersebut. Bagi menentukan keberkesanan pengendalian serta menjamin keselamatan peralatan ukur tersebut, satu garis panduan mengenainya perlu dikeluarkan.

### **3. PENGGUNAAN DAN PENGENDALIAN PERALATAN UKUR**

Semua peralatan ukur yang dibekalkan kepada pegawai kerjalar perlulah digunakan dan dikendalikan dengan cekap, mahir dan teratur bagi tujuan:-

- (a) Mengurangkan pembaziran;
- (b) Menjimatkan kos;
- (c) Mencapai jangka hayat;
- (d) Mencegah penyalahgunaan; dan
- (e) Mengelakkan kehilangan.

#### **4. PERATURAN PENGGUNAAN**

4.1 Penggunaan peralatan ukur oleh pegawai kerjalar tersebut hendaklah mematuhi peraturan-peraturan seperti berikut:-

4.1.1 Bagi tujuan rasmi sahaja;

4.1.2 Mengikut fungsi sebenar seperti yang terdapat di dalam manual / buku panduan pengguna;

4.1.3 Dikendalikan oleh pegawai yang mahir dan berkelayakan;

4.1.4 Perlu direkodkan; dan

4.1.5 Segala kerosakan dilaporkan.

4.2 Pada umumnya, penempatan peralatan ukur di JUPEM terbahagi kepada dua keadaan iaitu:

i) penempatan terus kepada pegawai kerjalar; dan

ii) penempatan di bawah penggunaan gunasama.

4.3 Penempatan Terus Kepada Pegawai Kerjalar

4.3.1 Pegawai kerjalar hendaklah menyediakan senarai semua peralatan yang telah ditempatkan terus di bawah penjagaan beliau.

4.3.2 Peralatan yang ditempatkan terus di bawah pegawai kerjalar tidak boleh dipinjamkan kepada individu yang lain melainkan bagi peralatan yang ditempatkan di bawah penggunaan gunasama atau dibuat penempatan baru.

4.3.3 Pegawai kerjalar hendaklah bertanggungjawab memastikan peralatan ukur di bawah jagaannya sentiasa terjaga dan berada dalam keadaan selamat.

- 4.3.4 Pegawai kerjaluar hendaklah memastikan ahli pasukan kerjaluarnya juga menjaga peralatan tersebut bagi mengelakkan kerosakan atau kehilangan. Peralatan ukur yang digunakan adalah dilarang sama sekali ditinggalkan di lapangan tanpa pemerhatian.
- 4.3.5 Pegawai kerjaluar hendaklah memastikan peralatan ukur yang telah digunakan di lapangan dibersihkan terlebih dahulu sebelum disimpan.
- 4.3.6 Pegawai kerjaluar hendaklah sentiasa mematuhi peraturan yang terkandung di dalam Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5/2007 - Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan.

#### 4.4 Penempatan Di bawah Penggunaan Gunasama

- 4.4.1 Penggunaan peralatan ukur yang diletakkan di bawah penggunaan gunasama hendaklah mendapat kebenaran bertulis daripada Ketua Jabatan dan mengikut peraturan yang sedang berkuatkuasa ketika ini.
- 4.4.2 Peralatan ukur berkenaan hendaklah dipulangkan semula sebaik selesai penggunaannya atau mengikut tempoh kelulusan, mana yang lebih awal.
- 4.4.3 Para 4.3.4, 4.3.5 dan 4.3.6 juga berkaitan.

### 5. PERATURAN PENYIMPANAN

- 5.1 Peralatan ukur hendaklah disimpan di tempat yang selamat dan sentiasa di bawah kawalan pegawai kerjaluar. Arahan Keselamatan Kerajaan hendaklah sentiasa dipatuhi bagi mengelak berlakunya kerosakan atau kehilangan peralatan ukur.

- 5.2 Setiap pegawai kerjalar perlu bertanggungjawab terhadap apa-apa kekurangan, kerosakan atau kehilangan peralatan ukur di bawah penempatannya melainkan telah dibuktikan sebaliknya.
- 5.3 Peralatan ukur yang sangat menarik atau bernilai tinggi akan terdedah kepada risiko kehilangan, maka hendaklah sentiasa di bawah kawalan yang maksima.
- 5.4 Penempatan Terus Kepada Pegawai Kerjalar
- 5.4.1 Sebaik sahaja selesai kerja-kerja di lapangan, pegawai kerjalar hendaklah memastikan setiap peralatan ukur dipunggah masuk ke dalam kenderaan rasmi pegawai kerjalar. Kenderaan rasmi bermaksud sama ada kenderaan sendiri atau pun kenderaan Jabatan.
- 5.4.2 Urusan memunggah masuk peralatan ukur ke dalam kenderaan rasmi pegawai kerjalar perlulah disaksikan sendiri oleh pegawai kerjalar.
- 5.4.3 Pegawai kerjalar hendaklah membuat semakan semasa peralatan ukur dibawa keluar atau dibawa masuk ke kenderaan berdasarkan kepada senarai semua peralatan ukur yang ditempatkan terus di bawah penjagaan beliau bagi mengelakkan keciciran.
- 5.4.4 Pegawai kerjalar dilarang membawa kenderaan rasmi yang mengandungi peralatan ukur tersebut ke tempat-tempat awam dan seharusnya terus dibawa ke kediaman untuk tujuan penyimpanan terdahulu sebelum menjalankan apa-apa tugas lain.
- 5.5 Proses-proses yang perlu dilakukan untuk penyimpanan peralatan ukur adalah seperti berikut:-

- 5.5.1 Bagi peralatan ukur yang sangat menarik seperti 'Total Station', 'though book' dan 'field communicator' dan lain-lain, hendaklah disimpan di dalam almari kayu atau besi. Keadaan almari tersebut perlulah berkunci, tidak lutsinar dan berada di dalam bilik berkunci. Peralatan lain seperti kakitiga yang tidak dapat dimuatkan di dalam almari memadai menyimpannya di dalam bilik yang sama dan berkunci.
  - 5.5.2 Peralatan ukur perlu disimpan mengikut keadaan suhu yang sesuai dengannya bagi menjamin supaya tidak terdedah kepada kerosakan.
  - 5.5.3 Tingkap kenderaan rasmi pegawai kerjalar yang digunakan untuk membawa peralatan ukur perlulah digelapkan (tinted) mengikut spesifikasi JPJ yang dibenarkan. Kenderaan rasmi pegawai kerjalar juga perlulah boleh dikunci serta mempunyai sistem penggera yang berfungsi sebagai langkah untuk mengelakkan kecurian.
  - 5.5.4 Peralatan ukur yang sangat menarik dilarang ditinggalkan dalam kenderaan pegawai kerjalar tanpa jagaan. Sekiranya keadaan mendesak, pastikan kenderaan rasmi pegawai kerjalar di mana peralatan ukur sangat menarik tersebut tersimpan diparkir di tempat yang tidak terlindung dan berada di dalam pandangan saling nampak oleh pegawai kerjalar.
- 5.6 Penempatan Di bawah Penggunaan Gunasama
- 5.6.1 Sekiranya peralatan ukur dibawa keluar bagi tujuan rasmi dan telah mendapat kelulusan Ketua Jabatan, maka peralatan ukur tersebut perlu sentiasa dalam kawalan maksima dan dibawa bersama-sama dan tidak meninggalkannya di dalam kereta, bilik (hotel) dan tempat-tempat lain.

5.6.2 Peraturan 5.5 di atas hendaklah juga dipatuhi.

## **6. PEMATUHAN**

Semua pegawai kerjalar yang telah dibekalkan dengan peralatan ukur perlu mematuhi peraturan yang telah ditetapkan. Kegagalan pegawai mematuhi peraturan di atas dan juga peraturan-peraturan lain yang sedia ada di bawah Tatacara Pengurusan Aset Alih Kerajaan menyebabkan mereka terdedah kepada tindakan surcaj di bawah Seksyen 18(c) Akta Prosedur Kewangan 1957 dan tatatertib sekiranya sebarang kerosakan dan kehilangan berlaku.

## **7. TARIKH BERKUATKUASA**

Pekeliling ini adalah berkuatkuasa **mulai tarikh ianya dikeluarkan.**

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**



**( DATUK HAMID BIN ALI )**  
Ketua Pengarah Ukur dan Pemetaan  
Malaysia

### **Salinan kepada:**

Timbalan Ketua Pengarah Ukur dan Pemetaan Malaysia

Pengarah Ukur Bahagian Kadaster

Pengarah Ukur Bahagian Pemetaan

Pengarah Seksyen Pentadbiran dan Perkhidmatan