



Rujukan Kami: JUPEM 18/7/2.148 Jld.2 (**36**)

Tarikh: **31** Mei 2007

Semua Pengarah Ukur dan Pemetaan Negeri

PEKELILING KETUA PENGARAH UKUR DAN PEMETAAN BILANGAN 5 TAHUN 2007

PINDAAN KEPADA GARIS PANDUAN PEMERIKSAAN DI LAPANGAN BAGI KERJA-KERJA JURUUKUR TANAH BERLESEN

1. TUJUAN

Pekeliling ini bertujuan untuk meminda Pekeliling KPUP Bil. 2/2002 bertarikh 13 Jun 2002 terhadap prosedur-prosedur pemeriksaan di lapangan ke atas kerja-kerja ukuran hakmilik yang dijalankan oleh Juruukur Tanah Berlesen .

2. LATAR BELAKANG

2.1 Pekeliling KPUP Bil. 2/2002 memberi garis panduan kepada Seksyen Naziran Juruukur Tanah Berlesen, Bahagian Kadaster Ibu Pejabat Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia (JUPEM) dan juga JUPEM Negeri dalam mengendalikan pemeriksaan di lapangan ke atas kerja-kerja ukuran hakmilik yang dijalankan oleh Juruukur Tanah Berlesen (JTB).

2.2 Bagi memastikan pencapaian objektif untuk mengawal kualiti dan kesahihan kerja-kerja ukuran JTB melalui pemeriksaan di lapangan, prosedur dalam Pekeliling tersebut perlu dibuat pindaan.

3. PINDAAN

3.1 Para 6.7.3 hendaklah diganti dengan para baru berikut:

Prosedur Penghantaran Laporan Kepada Pengarah Ukur dan Pemetaan Negeri (PUPN).

3.2 Para 6.7.3(ii) hendaklah diganti dengan para baru berikut:

Laporan yang lengkap hendaklah dimajukan kepada Pengarah Ukur Bahagian Kadaster (PUBK) yang kemudiannya akan mengambil tindakan mengemukakannya kepada PUPN.

3.3 Para 6.7.3(iv) hendaklah dipinda dengan menggantikan Lampiran 'E' dengan **Lampiran 'E(a)'** dan Lampiran 'F' dengan **Lampiran 'F(a)'**.

3.4 Para 7.1.3 hendaklah diganti dengan para baru berikut:

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.

3.5 Para 7.2 hendaklah diganti dengan para baru berikut:

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.

3.6 Para 7.3 hendaklah diganti dengan para baru berikut:

Carta aliran bagi tindakan susulan terhadap laporan pemeriksaan adalah seperti di Lampiran 'G(a)' untuk kes teratur/kesalahan kecil dan seperti di Lampiran 'G(b)' untuk kes kesalahan serius.

3.7 Memasukkan selepas para 7, satu para baru 7A seperti berikut :

7A. TINDAKAN DIKLASIFIKASIKAN SULIT

Semua tindakan yang diambil di setiap peringkat Bahagian Kadaster di Ibu Pejabat JUPEM, JUPEM Negeri dan juga Pejabat Ukur Daerah hendaklah diklasifikasikan sebagai 'SULIT'.

4. TARIKH BERKUATKUASA

Pekeliling ini hendaklah berkuatkuasa **mulai dari tarikh pengeluarannya.**

Sekian, terima kasih.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"



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

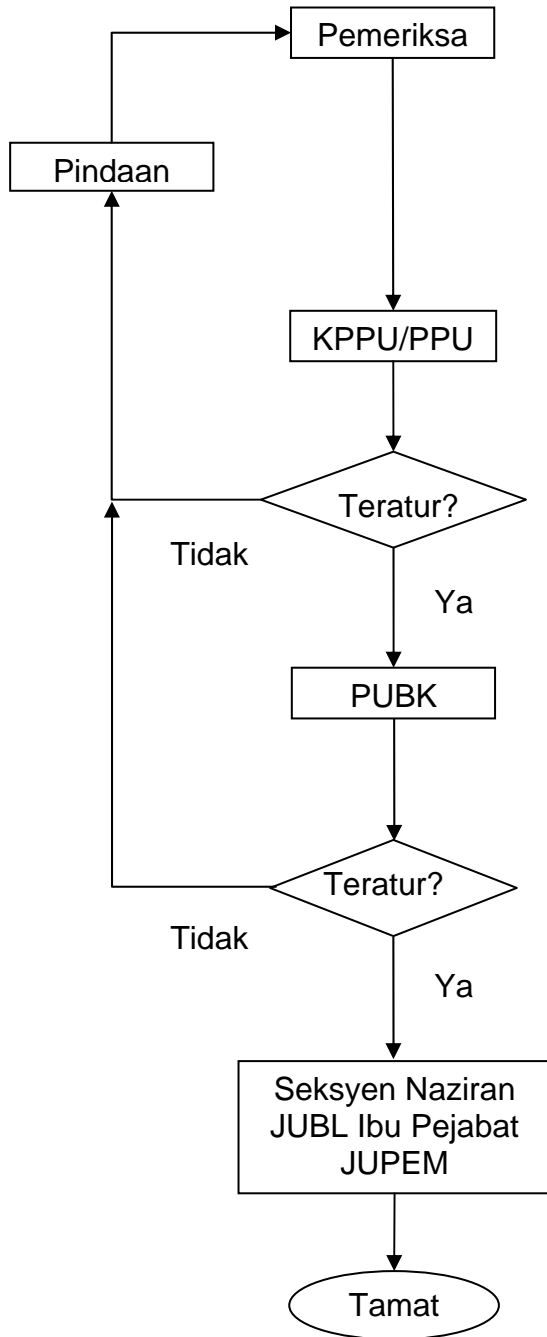
Salinan Dalaman :

Timbalan Ketua Pengarah Ukur dan Pemetaan
Pengarah Ukur Bahagian Kadaster
Pengarah Ukur Bahagian Pemetaan

Salinan Luaran :

Setiausaha,
Lembaga Juruukur Tanah Semenanjung Malaysia

Carta Aliran Bagi Penyediaan Laporan Pemeriksaan



- Proses data
- Sediakan
 - i. Format buku kerjalar
 - ii. Cetak rajah kerjalar
 - iii. Syit kiraan
 - iv. Laporan Pemeriksaan Kerjalar

- Semak laporan
- Tentukan status, sama ada kesalahan serius / kecil atau teratur
- Sediakan surat kepada PUPN

- Teliti laporan dan berikan ulasan (jika ada)
- Jika teratur, tandatangan surat

- Sediakan salinan laporan
- Hantar ke PUPN
- Rekod butiran ke SMJTB

Senarai Semak Bagi Penghantaran Laporan Oleh Seksyen Naziran

Rujukan Fail :

Tarikh Terima Dokumen :

Bil	Perkara	Bilangan salinan	Tindakan (Tandakan " / "
1	Surat kepada PUPN a) <i>Rujukan fail betul</i> b) <i>Tarikh</i> c) <i>Masukkan kandungan</i>	4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Borang Laporan Pemeriksaan Kerjalar JTB a) <i>Bilangan mukasurat</i>	4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Gambarfoto (jika berkenaan) a) <i>Cetak gambarfoto (rujuk pemeriksa)</i> b) <i>Bilangan mukasurat</i>	4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Dokumen ukuran pemeriksa dan syit cerapan matahari a) <i>Bilangan mukasurat</i>	4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Perin rajah Kerjalar	4	<input type="checkbox"/>
6	Syit kiraan a) <i>Bilangan mukasurat</i>	4	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
7	Buku Kerjalar JTB (kesalahan kecil dan serius sahaja)	4	<input type="checkbox"/>
8	Pelan Akui JTB (kesalahan kecil dan serius sahaja)	4	<input type="checkbox"/>
9	Lain-lain dokumen (jika ada)	4	<input type="checkbox"/>
10	Susunan Laporan a) <i>Surat kepada PUPN</i> b) <i>Laporan Pemeriksaan Kerjalar JTB</i> c) <i>Gambarfoto</i> d) <i>Dokumen ukuran pemeriksa mengikut format buku kerjalar</i> e) <i>Perin rajah kerjalar</i> f) <i>Syit kiraan</i> g) <i>Buku Kerjalar JTB</i> h) <i>Pelan Akui JTB</i> i) <i>Lain-lain dokumen</i>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
11	Penghantaran Laporan/Kemaskini SMJTB a) <i>Laporan asal kepada PUPN</i> b) <i>Satu salinan dimasukkan ke dalam fail inspektorat negeri</i> c) <i>Satu salinan dimasukkan ke dalam fail laporan tahunan</i> d) <i>Kemaskini maklumat ke dalam SMJTB</i>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Disediakan oleh:

.....
(Tandatangan dan Tarikh)

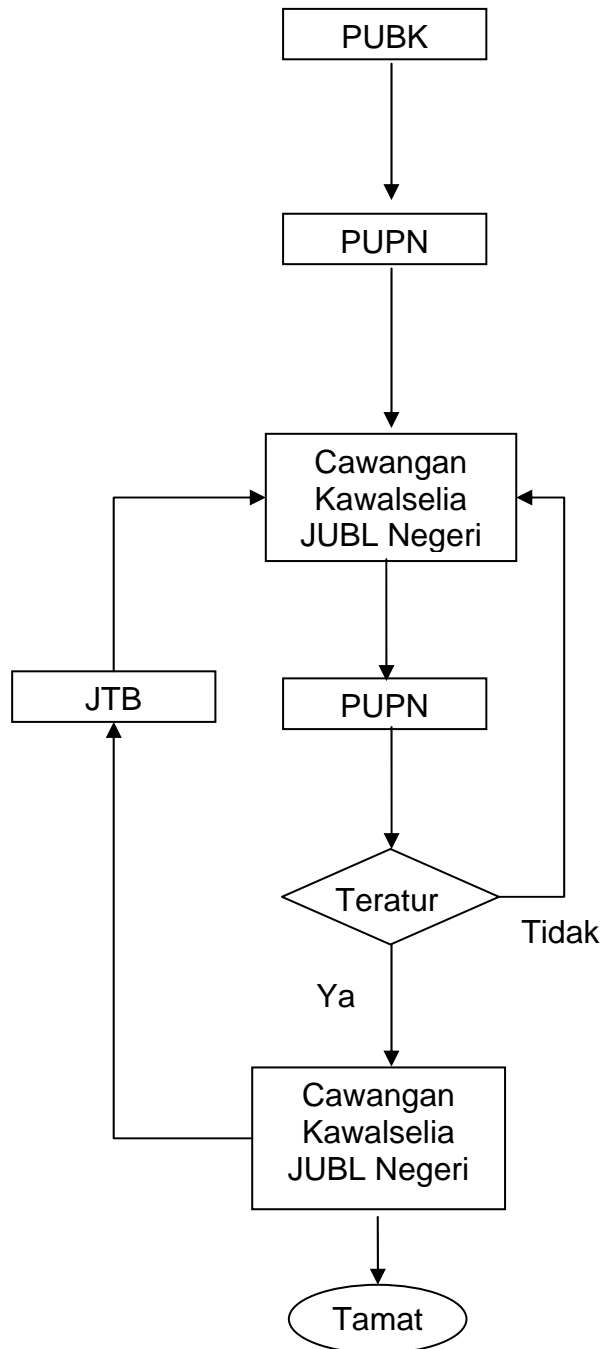
Disemak oleh:

.....
(Tandatangan dan Tarikh)

LAMPIRAN 'G(a)'

Carta Aliran Bagi Tindakan Susulan Oleh JUPEM Negeri Selepas Pemeriksaan Di Lapangan

(Bagi Kes Teratur dan Kesalahan Kecil)

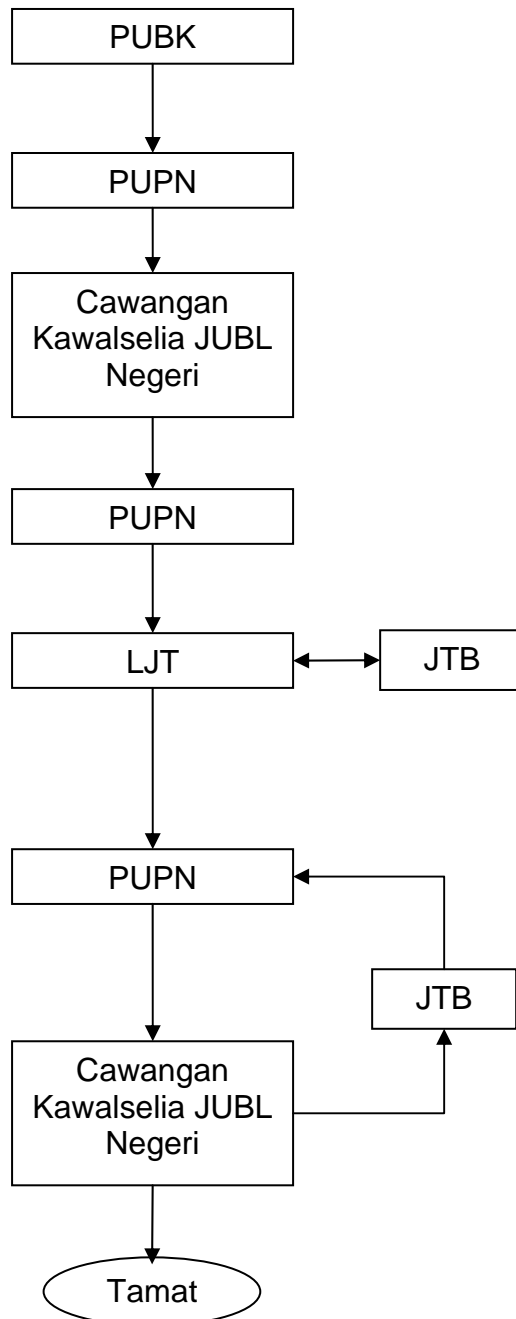


- Majukan laporan semakan kepada PUPN
- Terima laporan dari Ibu Pejabat JUPEM dan teliti laporan
- Arahkan Cawangan Kawalselia JUBL semak fail dan tindakan yang perlu diambil
- Sambung semakan kerja
- Sediakan surat peringatan kepada JTB (kesalahan kecil)
- Luluskan PA bagi kerja teratur
- Teliti surat peringatan bagi kes kesalahan kecil
- Hantar surat peringatan kepada JTB dan sesalinan ke Ibu Pejabat JUPEM dan LJT
- Kemaskini SMJTB
- Maklumkan maklumbalas dari JTB ke Ibu Pejabat JUPEM dan LJT

LAMPIRAN 'G(b)'

Carta Aliran Bagi Tindakan Susulan Oleh JUPEM Negeri Selepas Pemeriksaan Di Lapangan

(Bagi Kesalahan Serius)



- Majukan laporan semakan kepada PUPN
- Terima laporan dari Ibu Pejabat
- Arahkan Cawangan Kawalselia JUBL semak fail dan sedia laporan ke LJT
- Semak kerja
- Sediakan laporan rasmi kepada LJT
- Tandatangan laporan dan kemukakan kepada LJT
- Maklumkan keputusan yang diambil kepada PUPN dan salinan kepada Bahagian Kadaster Ibu Pejabat JUPEM
- Berdasarkan keputusan LJT arahkan sama ada kembalikan fail ukur atau keluarkan syit pertanyaan kepada JTB untuk tindakan pembedaan
- Kembalikan fail kepada JTB atau
- Sediakan syit pertanyaan dan hantar kepada JTB
- Kemaskini SMJTB