KEMENTERIAN KEWANGAN
MALAYSIA

# GARIS PANDUAN

# TATACARA PENGURUSAN PEMBERIAN PENYENGGARAAN JALAN NEGERI 2.0

KEMENTERIAN KEWANGAN

**GARIS PANDUAN**
**TATACARA PENGURUSAN PEMBERIAN PENYENGGARAAN JALAN NEGERI 2.0**

**KANDUNGAN**


| | Tajuk | Muka Surat |
|---|---|---|
| | *Kandungan* | *ii* |
| | *Senarai Lampiran* | *v* |
| **1.** | **Tujuan** | 1 |
| **2.** | **Punca Kuasa** | 1 |
| **3.** | **Tafsiran Istilah** | 1 |
| **4.** | **Peruntukan** | 4 |
| **5.** | **Tatacara Pengurusan Kumpulan Wang Amanah** | 5 |
| | 5.1 Penubuhan Kumpulan Wang | 5 |
| | 5.2 Surat Ikatan Kumpulan Wang | 5 |
| | 5.3 Pegawai Pengawal dan Jawatankuasa Kumpulan Wang | 6 |
| | 5.4 Pengendalian Kumpulan Wang Amanah | 8 |
| | 5.4.1 Pematuhan Kepada Peraturan Kewangan | 8 |
| | 5.4.2 Penyelenggaraan Rekod-rekod Kewangan | 8 |
| | 5.4.3 Urusan Terimaan | 9 |
| | 5.4.4 Urusan Bayaran | 10 |
| | 5.5 Pengesahan Baki Kumpulan Wang Amanah | 10 |
| | 5.6 Penyata Tahunan | 11 |

**6. Kaedah Penyaluran Peruntukan** 12

6.1 Kementerian Kewangan Kepada Kumpulan Wang 12

6.2 Kumpulan Wang Kepada Agensi Pelaksana 13

6.2.3.1 Pengagihan Melalui Surat Kuasa Belanja 14

6.2.3.2 Pengagihan Melalui Jurnal 15

6.2.3.3 Pengagihan Secara Geran 16

6.2.3.4 Waran Peruntukan 16

**7. Perbelanjaan yang Dibenarkan** 17

**8. Pendaftaran Jalan Dalam *Malaysian Road Information System Online* (Sistem MARRIS *Online* )** 18

**9. Spesifikasi Pendaftaran Dan Kelayakan Jalan Negeri** 20

9.1 Lebar Minimum Yang Layak Mendapat Pemberian 20

9.2 Ketebalan Minimum Permukaan Jalan Yang Layak Mendapat Pemberian 21

9.2.1 SRT I: *Premix/ Concrete/Interlocking Block* 21

9.2.2 SRT II: *Gravel* 22

9.2.3 SRT III: *Laterite/Earth* 22

9.4 Spesifikasi Piawai Kerja Jalan 23

9.5 Tapak Jalan 23

**10. Kaedah Pengiraan Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri** 23

**11. Kategori Penyenggaraan Jalan Negeri** 24

11.1 Penyenggaraan Rutin (Berjadual) 24

11.2 Penyenggaraan Berkala 24

11.3 Penyenggaraan Kecemasan 25

11.4 Penyenggaraan Pencegahan 25

11.5 Had Sempadan Penyenggaraan Cerun 26

**12. Kelayakan Pendaftaran Kategori Jalan Mengikut Agensi** 27

**13. Carta Alir Proses Kerja Sistem MARRIS *Online*** 28

**14. Kaedah Pengukuran Jalan Raya Negeri Untuk Pendaftaran Sistem MARRIS Online** 28

14.1 Kaedah Pengukuran Panjang dan Lebar 28

14.1.1 Jalan Tunggal 28

14.1.2 Jalan Berkembar 31

14.1.3 Jalan Pusing Keliling 33

14.1.4 Kaedah Pengukuran Lebar Bahu Jalan Pada Kedudukan Longkang Yang Berbeza 34

14.1.5 Kaedah Pengukuran Lebar Median Bagi Jalan Berkembar 37

**15. Jawatankuasa Pengurusan Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri** 38

**16. Tarikh Kuat Kuasa** 39

**Muka surat**

## SENARAI LAMPIRAN DAN INDEX


| | | |
|---|---|---|
| LAMPIRAN 1 | Peruntukan Bahagian 2 Jadual Kesepuluh Perlembagaan Persekutuan | 40 |
| LAMPIRAN 2 | Contoh Surat Ikatan Amanah Kumpulan Wang | 42 |
| LAMPIRAN 3 | Arahan Pegawai Pengawal Kumpulan Wang | 48 |
| LAMPIRAN 4 | Buku Kumpulan Wang Amanah | 49 |
| LAMPIRAN 5 | Sijil Pengesahan Baki | 50 |
| LAMPIRAN 6 | Penyata Penyesuaian Kumpulan Wang Amanah | 51 |
| | Senarai A | 52 |
| | Senarai B | 53 |
| | Senarai C | 54 |
| | Senarai D | 59 |
| LAMPIRAN 7 | Penyata Terimaan dan Bayaran | 56 |
| LAMPIRAN 8 | Jadual Kriteria Minimum Penyenggaraan Jalan | 57 |
| LAMPIRAN 9 | Formula Pengiraan Perbatuan Penyenggaraan Jalan-Jalan Negeri | 58 |
| INDEX I | Kaedah Aliran Proses Kerja Bagi Semua Kategori Jalan Negeri | 59 |

## 1. TUJUAN

1.1 Garis Panduan Tatacara Pengurusan Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri ini adalah bertujuan membantu dan memudahkan pengurusan menyenggara jalan negeri di peringkat Kerajaan Negeri.

1.2 Garis Panduan ini hendaklah digunapakai dan dipatuhi sepenuhnya.

## 2. PUNCA KUASA

2.1 Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri di bawah Peruntukan Perkara 109(1)(b), Perlembagaan Persekutuan adalah untuk membantu Kerajaan Negeri menyenggara jalan negeri di negeri masing-masing. Asas pemberian adalah dikira berdasarkan Peruntukan Bahagian 2 Jadual Kesepuluh Perlembagaan Persekutuan seperti cabutan peruntukan di **Lampiran 1**.

(a) Peruntukan Perkara 109(1)(b) Perlembagaan Persekutuan;
(b) Peruntukan Bahagian 2 Jadual Kesepuluh Perlembagaan Persekutuan;
(c) Keputusan Majlis Kewangan Negara (MKewN); dan
(d) Keputusan Jawatankuasa Pengurusan Pemberian Penyenggaran Jalan Negeri (JPP MARRIS).

## 3. TAFSIRAN ISTILAH

**'Agensi Pelaksana'** ialah pihak yang mendaftar dan melaksanakan kerja penyenggaraan seperti pihak Jabatan Kerja Raya (JKR), Pihak Berkuasa Tempatan (PBT), Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) dan Pejabat Daerah (PD).

**'Bahu Jalan'** ialah kawasan di antara garisan tepi jalan (Edge Line) / tepi pavement hingga longkang tepi jalan.

**'Cerun'** merujuk kepada kawasan tebing/curam yang hampir tegak wujud secara semula jadi atau dibina oleh manusia yang berada di kawasan rizab jalan.

**'Izin Lalu Tuan Tanah'** ialah keizinan yang diberikan oleh tuan tanah yang disertakan dokumen-dokumen jelas antara pihak tuan tanah dengan pihak kerajaan.

**'Jalan Kampung'** ialah jalan di kawasan luar bandar/pendalaman yang memberi kemudahan perhubungan kepada penempatan dan pusat kemudahan awam seperti pusat kesihatan/ klinik, sekolah, masjid/surau, pasar, pusat-pusat riadah/rekreasi.

**'Jalan Kawasan Perumahan Kos Rendah (JKPR)'** ialah jalan di dalam kawasan perumahan termasuk perumahan Rumah Rakyat yang dibawah kawasan operasi PBT.

**'Jalan Pertanian'** ialah jalan yang menghubungkan kawasan pertanian dengan jalan raya utama negeri/ Jalan PBT/ Jalan Kampung dan jaringan jalan dalam kawasan pertanian. Tidak layak sekiranya jalan tersebut hanya menuju ke satu lot kawasan pertanian sahaja.

**'Jalan Pulau Pelancongan'** ialah jalan-jalan yang terdapat dalam pulau pelancongan di tiga (3) negeri (Kedah, Perak, Pahang) atau mana-mana pulau yang diisytiharkan oleh Kerajaan Persekutuan sebagai Pulau Pelancongan.

**'Jalan Raya Bandaran (JRB)'** ialah jalan raya bagi setiap negeri yang disenggara oleh PBT.

**'Jalan Raya Negeri (JRN)'** ialah jalan raya negeri yang disenggara oleh Jabatan Kerja Raya Negeri.

**'Jambatan'** ialah struktur yang dibina daripada konkrit, kayu, keluli atau batu yang merentasi saluran air/sungai.

**'Jejambat/Jejantas'** ialah struktur yang dibina daripada konkrit, kayu, keluli atau batu yang merentasi atas jalan.

**'Kebenaran Tuan Tanah'** ialah keizinan yang diberikan oleh tuan tanah yang disertakan dokumen-dokumen jelas secara sah yang mempunyai jangka tempoh tertentu.

**'Lorong Belakang'** ialah jalan yang terletak di belakang atau tepi bangunan. Contohnya: kawasan perumahan, premis kedai, dll.

**'Pavemen'** ialah keadaan jalan sama ada berturap dengan premix (tar), gravel (batu), laterite (tanah merah), konkrit dan inter-locking block dan lain-lain megikut perkembangan teknologi semasa.

**'Pegawai Pengawal'** ialah pegawai yang mentadbir Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri iaitu Pegawai Kewangan Negeri bagi negeri di Semenanjung Malaysia, Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak dan Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah.

**'Pembetung'** ialah saluran paip atau kekotak yang dibuat daripada konkrit atau lain-lain yang diletakkan di bawah tanah yang merentasi jalan raya.

**'Pemeliharaan'** ialah menjaga atau merawat.

**'Pemulihan'** ialah memulihkan atau mengembalikan kepada keadaan asal.

**'Penjagaan'** ialah mengawal atau mengawas.

**'Perabot Jalan'** ialah objek/struktur/kelengkapan yang dipasang di jalan untuk tujuan makluman atau keselamatan seperti papan tanda, tanda jalan, penghadang jalan, penghadang konkrit, delineator post, kilometer post dan lampu isyarat.

**'Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)'** terdiri daripada Dewan Bandaraya, Majlis Bandaraya, Majlis Perbandaran dan Majlis Daerah.

**'Rizab Jalan'** ialah kawasan tanah di mana terletaknya sesebuah jalan raya serta sebarang kemudahan dan kelengkapannya.

**'Saliran dan Perparitan'** ialah saluran yang digunakan untuk mengalirkan air.

**'Terowong'** ialah laluan dibina menembusi tanah atau bukit dan mempunyai bukaan di kedua hujung.

## 4. PERUNTUKAN

4.1 Peruntukan Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri disediakan di bawah peruntukan Tanggungan dan diagihkan kepada Kerajaan Negeri berdasarkan panjang jalan negeri yang berdaftar dan telah diperakukan oleh JKR selaras dengan Peruntukan Bahagian 2 Jadual Kesepuluh Perlembagaan Persekutuan.

4.2 Pengiraan peruntukan adalah berasaskan kaedah yang telah diluluskan oleh Majlis Kewangan Negara (MKewN) pada mesyuarat Bil. 1 Tahun 1989. Komponen-komponen yang diambil kira untuk pengiraan peruntukan pemberian penyenggaraan jalan negeri adalah sebagaimana dijelaskan di para 10 Garis Panduan ini.

4.3 Majlis Kewangan Negara pada 27 Februari 1993 telah bersetuju supaya mulai tahun 1994, Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri dicarum terus ke dalam Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri yang ditubuhkan oleh Kerajaan Negeri.

4.4 Mesyuarat Majlis Kewangan Negara pada 2 Ogos 2012 telah memutuskan supaya semua Kerajaan Negeri menubuhkan Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri di bawah Seksyen 10 Akta Tatacara Kewangan 1957 (Semakan 1972) (Akta 61) bagi semua negeri di Malaysia kecuali bagi Negeri Sarawak di bawah *Financial Procedure (Contingencies and Thrust Fund) Ordinance*, 1963.

## 5. TATACARA PENGURUSAN KUMPULAN WANG AMANAH PENYENGGARAAN JALAN NEGERI (KUMPULAN WANG)

### 5.1 Penubuhan Kumpulan Wang

5.1.1 Kerajaan Negeri hendaklah menubuhkan satu Kumpulan Wang bagi memperakaunkan terimaan dari Pemberian Kerajaan Persekutuan bagi tujuan penyenggaraan jalan negeri. Kumpulan Wang ini hendaklah ditubuhkan di bawah Seksyen 10 Akta Tatacara Kewangan 1957 (Semakan 1972) (Akta 61) atau mana-mana undang-undang negeri yang berkaitan. Kumpulan Wang yang ditubuhkan di bawah Akta 61 perlu disenaraikan di Jadual Ketiga Akta 61.

5.1.2 Tatacara penubuhan di setiap negeri perlu dilaksanakan berdasarkan tatacara yang dijelaskan dalam peruntukan undang-undang sedia ada atau tatacara yang telah dipersetujui oleh Kerajaan Negeri masing-masing.

5.1.3 Kerajaan Negeri hendaklah memaklumkan tarikh penubuhan dan kod perakaunan serta mengemukakan sesalinan Surat Ikatan Amanah kepada Pejabat Belanjawan Negara (NBO), Kementerian Kewangan.

### 5.2 Surat Ikatan Amanah Kumpulan Wang

5.2.1 Setiap Kumpulan Wang hendaklah mempunyai Surat Ikatan Amanahnya sendiri yang dikeluarkan oleh Kerajaan Negeri seperti yang dinyatakan dalam Seksyen 10(b) Akta Tatacara Kewangan 1957 (Semakan 1972) (Akta 61). Contoh Kandungan Surat Ikatan Amanah adalah seperti di **Lampiran 2**.

5.2.2 Pengendalian operasi harian sesuatu Kumpulan Wang adalah tertakluk kepada Surat Ikatan Amanah, Arahan Perbendaharaan,

Pekeliling Perbendaharaan dan lain-lain peraturan Kerajaan yang berkuat kuasa semasa. Pengecualian daripadanya hanyalah dengan kelulusan bertulis Perbendaharaan atau Pihak Berkuasa yang mengeluarkan peraturan itu terlebih dahulu.

## 5.3 Pegawai Pengawal dan Jawatankuasa Kumpulan Wang

5.3.1 Kumpulan Wang hendaklah dikawal oleh seorang Pegawai Pengawal seperti yang ditetapkan di dalam Surat Ikatan Amanah iaitu Pegawai Kewangan Negeri bagi negeri di Semenanjung Malaysia, Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak dan Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah.

5.3.2 Kumpulan Wang ini hendaklah ditadbir oleh satu Jawatankuasa yang dikenali sebagai "Jawatankuasa Kumpulan Wang" yang keanggotaannya terdiri daripada:

| | | | |
|---|---|---|---|
| (i) | Pengerusi | - | Pegawai Kewangan Negeri / Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak / Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah |
| (ii) | Timbalan Pengerusi | - | Timbalan Pegawai Kewangan Negeri / Timbalan Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak/ Timbalan Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah |
| (iii) | Ahli | - | Pengarah Jabatan Kerja Raya / wakil |
| (iv) | Ahli | - | Bendahari Negeri / Akauntan Negeri / wakil |
| (v) | Ahli | - | Lain-lain ahli yang dilantik oleh negeri |
| (vi) | Setiausaha | - | Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri /atau mana-mana pegawai yang sesuai |

5.3.3 Pegawai Pengawal boleh mengarahkan seorang pegawai perakaunan (atas nama jawatan) di bawah kawalan pentadbirannya untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab sebagai Pegawai Pengawal bagi pihak dirinya. Contoh format arahan berkenaan seperti di **Lampiran 3.**

5.3.4 Walaupun Pegawai Pengawal telah mengarahkan pegawai lain, beliau masih bertanggungjawab untuk melaksanakan kawalan terhadap perjalanan Kumpulan Wang itu dengan sempurna dan pada bila-bila masa ia masih boleh melaksanakan tugas sebagai Pegawai Pengawal.

5.3.5 Jawatankuasa Kumpulan Wang diwujudkan dengan fungsi dan tanggungjawab seperti berikut:

(i) Memutuskan dasar dan tatacara berhubung dengan penerimaan dan penggunaan wang di dalam Kumpulan Wang berkenaan selaras dengan tujuan penubuhan Kumpulan Wang seperti yang dinyatakan dalam Surat Ikatan Amanah. Tujuan Kumpulan Wang mestilah selaras dengan peruntukan Perlembagaan Persekutuan;

(ii) Menentukan semua laporan dan penyata berhubung dengan Kumpulan Wang berkenaan disediakan dan dikemukakan sebagaimana ditetapkan di dalam Surat Ikatan Amanah, Arahan Perbendaharaan, Pekeliling Perbendaharaan dan lain-lain peraturan Kerajaan yang berkuat kuasa semasa;

(iii) Meluluskan Anggaran Perbelanjaan Tahunan dan Anggaran Perbelanjaan Tambahan;

(iv) Memastikan bahawa Kumpulan Wang berkenaan berbaki kredit dan tidak terlebih dikeluarkan semasa meluluskan Anggaran Perbelanjaan;

(v) Jawatankuasa Kumpulan Wang perlu mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun dan kuorum mesyuarat adalah dinyatakan dalam Surat Ikatan Amanah.

## 5.4 Pengendalian Kumpulan Wang

### 5.4.1 Pematuhan kepada Peraturan Kewangan

Pengendalian dan pengurusan Kumpulan Wang hendaklah sentiasa tertakluk kepada terma-terma Surat Ikatan Amanah dan peraturan-peraturan kewangan yang lain yang berkaitan dengannya dan apa-apa arahan yang dikeluarkan oleh Kerajaan Negeri dan Majlis Kewangan Negara.

### 5.4.2 Penyelenggaraan Rekod-rekod Kewangan

(i) Semua Pegawai Pengawal dan Pengendali Kumpulan Wang hendaklah menyenggara rekod-rekod kewangan dengan lengkap dan teratur seperti berikut:

(a) Buku Akaun Amanah untuk merekodkan setiap urus niaga terimaan dan bayaran. Format Buku Amanah adalah seperti di **Lampiran 4.** Pegawai Pengawal hendaklah menyelenggara lejar kecil bagi sesuatu sumbangan, apabila melibatkan sumbangan kepada PBT;

(b) Rekod-rekod harta modal, inventori dan bekalan pejabat yang dibeli melalui peruntukan amanah hendaklah diselenggara berdasarkan mana-mana pekeliling yang berkuat kuasa;

(c) Surat-surat arahan berhubung dengan pengendalian Kumpulan Wang seperti Arahan Pegawai Pengawal,

kuasa menandatangani resit, penyata pemungut, baucar bayaran, minit-minit mesyuarat Jawatankuasa dan sebagainya disimpan dengan teratur dan selamat; dan

(d) Dokumen-dokumen urus niaga terimaan dan bayaran akaun seperti penyata pemungut, baucar bayaran, Pesanan Tempatan, Surat Kuasa Belanja dan sebagainya disimpan sewajarnya.

### 5.4.3 Urusan Terimaan

(i) Semua terimaan dan pungutan Kumpulan Wang hendaklah mengikut tatacara dalam Arahan Perbendaharaan 60 hingga 91, yang merangkumi perkara-perkara berikut:

(a) Tanggungjawab pemungut
(b) Kuasa memungut
(c) Urusan pengeluaran resit
(d) Merekod pungutan
(e) Menyimpan selamat daftar/ buku resit
(f) Pungutan perlu dikreditkan ke akaun di bank

(ii) Setiap terimaan dan pungutan Kumpulan Wang hendaklah dicatatkan di dalam Buku Kumpulan Wang dan resit rasmi dikeluarkan.

(iii) Pemungut adalah bertanggungjawab untuk memastikan setiap terimaan dan pungutan yang diterima disemak melalui penyata pemungut dan slip masuk bank dan Laporan Bulanan Jabatan Akauntan Negara Malaysia (JANM)/Bendahari Negeri.

5.4.4 **Urusan Bayaran**

(i) Bayaran-bayaran daripada peruntukan Kumpulan Wang hendaklah untuk projek/program/aktiviti yang dibenarkan oleh Surat Ikatan Amanah sahaja. Perbelanjaan daripada peruntukan Kumpulan Wang Amanah hendaklah mendapat kelulusan Jawatankuasa Kumpulan Wang terlebih dahulu atau apa-apa kaedah yang telah ditetapkan di dalam Surat Ikatan Amanah.

(ii) Semua tatacara perolehan dalam Arahan Perbendaharaan dan peraturan yang berkaitan dengannya hendaklah dipatuhi sepenuhnya.

(iii) Semua urusan bayaran perlulah mematuhi sepenuhnya tatacara pembayaran dalam Arahan Perbendaharaan dan peraturan kewangan berkaitan.

(iv) Pembayaran hendaklah dilakukan melalui baucar/waran/ *Electronic Fund Transfer* (EFT) yang disahkan oleh Pegawai Pengawal atau pegawai yang diarahkan olehnya setelah dipastikan segala peraturan kewangan telah dipatuhi. Baucar-baucar bayaran hendaklah disokong dengan dokumen urus niaga yang berkaitan.

(v) Semua catatan bayaran dalam Buku Kumpulan Wang hendaklah dilengkapkan dengan nombor rujukan yang sesuai.

5.5 **Pengesahan Baki Kumpulan Wang**

(i) Pada setiap bulan, Pejabat Perakaunan akan mengeluarkan Laporan Bulanan untuk disemak dan disesuaikan dengan rekod terimaan dan bayaran Kumpulan Wang masing-masing. Tujuan utama pengesahan baki dibuat adalah untuk:

(a) Memastikan semua urus niaga antara rekod Pejabat Perakaunan dengan rekod Jabatan adalah selaras;

(b) Menentukan adanya pengawasan dan pemeriksaan yang berterusan oleh Pegawai Pengawal terhadap penjenisan terimaan dan bayaran supaya Penyata Terimaan dan Bayaran pada akhir tahun dapat menunjukkan kedudukan yang tepat dan benar;

(c) Memastikan segala pelarasan dibuat dengan segera; dan

(d) Memastikan Kumpulan Wang tidak terlebih dikeluarkan atau berbaki debit.

(ii) Penyediaan Sijil Pengesahan Baki perlu dilakukan di dua(2) peringkat, iaitu di peringkat Ibu Pejabat dan Pusat Tanggungjawab (PTJ). Sijil Pengesahan Baki semua Kumpulan Wang perlu dikemukakan oleh PTJ ke Pejabat Perakaunan masing-masing. Bagi Kumpulan Wang yang mempunyai lebih daripada satu PTJ, Pegawai Pengawal hendaklah menyediakan Sijil Pengesahan Baki yang telah disatukan untuk dikemukakan kepada Bendahari Negeri.

(iii) Sijil Pengesahan Baki hendaklah disediakan pada setiap bulan mengikut format di **Lampiran 5** yang dikemukakan kepada Pejabat Perakaunan. Sekiranya baki berbeza, Penyata Penyesuaian hendaklah disediakan dan disertakan bersama. Format Penyata Penyesuaian adalah seperti di **Lampiran 6.**

## 5.6 Penyata Tahunan

(i) Pegawai Pengawal dikehendaki menyediakan empat (4) salinan Penyata Terimaan dan Bayaran bagi tahun berakhir 31 Disember dan hendaklah dikemukakan sesalinan kepada Ketua Audit Negara dan sesalinan kepada Pejabat Belanjawan Negara, Kementerian

Kewangan selewatnya-lewatnya sebelum atau pada 31 Mac tahun berikutnya.

(ii) Pegawai Pengawal hendaklah dalam tempoh 30 hari menghantar sesalinan penyata yang telah diaudit bersama pemerhatian audit kepada Pejabat Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan.

(iii) Penyata Terimaan dan Bayaran hendaklah mengandungi:
(a) Baki awal tahun
(b) Butir-butir lengkap urus niaga terimaan dan bayaran
(c) Baki akhir tahun

(iv) Format Penyata Terimaan dan Bayaran adalah seperti di **Lampiran 7**.

## 6. KAEDAH PENYALURAN PERUNTUKAN

### 6.1 Kementerian Kewangan Kepada Kumpulan Wang

6.1.1 Kementerian Kewangan akan menyalurkan peruntukan pemberian penyenggaraan jalan negeri kepada Kumpulan Wang setiap bulan melalui JANM ke akaun Bendahari Negeri. Penyaluran peruntukan ini adalah berdasarkan peruntukan keseluruhan yang telah diluluskan oleh Kerajaan Persekutuan bagi Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri tahun berkenaan.

6.1.2 Bagi tempoh suku tahun pertama, tahun kewangan semasa, Kementerian Kewangan akan menyalurkan peruntukan bulanan berdasarkan anggaran (bayaran pendahuluan). Bagi memudahkan proses, anggaran ditetapkan berdasarkan purata peruntukan bulanan pada tahun sebelumnya. Pelarasan akan dibuat oleh Kementerian Kewangan setelah perakuan peruntukan daripada JKR diterima iaitu tidak lewat daripada 31 Mac tahun semasa.

6.1.3 Setelah perakuan daripada JKR disemak dan dipertimbangkan, Kementerian Kewangan akan memuktamadkan dan meluluskan sejumlah peruntukan yang pada pandangan Kementerian Kewangan adalah wajar. Sebarang perbezaan bayaran pendahuluan dengan peruntukan yang diluluskan akan diselaraskan tidak lewat dari 31 Mac tahun semasa.

6.1.4 Kerajaan Negeri hendaklah mengeluarkan resit terimaan bayaran dan mengemukakan kepada JANM dan sesalinan kepada Pejabat Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan.

6.1.5 Pegawai Pengawal hendaklah memaklumkan jumlah anggaran peruntukan penyenggaraan jalan negeri yang diluluskan kepada semua Agensi Pelaksana dan mengemukakan satu salinan Jadual Perancangan Penyenggaraan kepada Kementerian Kewangan selewat-lewatnya pada 31 Mac pada setiap tahun.

6.1.6 Berdasarkan kepada keputusan Majlis Kewangan Negara pada 8 Julai 2014, bagi negeri-negeri yang melepasi paras perbelanjaan 85%, kelayakan tahunan akan disalurkan sepenuhnya. Bagi negeri yang tidak melepasi paras perbelanjaan 85%, peruntukan yang disalurkan adalah berdasarkan perbelanjaan sebenar pada tahun sebelumnya dan pertimbangan ke atas penyaluran baki kelayakan akan dibuat selepas prestasi perbelanjaan suku ketiga melepasi paras 85% tahun yang sama.

## 6.2 Kumpulan Wang Kepada Agensi Pelaksana

6.2.1 Jawatankuasa Kumpulan Wang hendaklah memastikan agihan peruntukan dilaksanakan secara cekap terutama dalam menentukan keutamaan jalan-jalan yang perlu disenggara. Jawatankuasa Kumpulan Wang juga bertanggungjawab untuk menentukan semua jalan-jalan yang diperakukan oleh JKR untuk disenggara dapat disediakan peruntukan. Prinsip yang perlu diambil perhatian adalah seperti berikut:

(i) Agensi Pelaksana perlu mengemukakan permohonan peruntukan berdasarkan panjang jalan yang telah disahkan dan perancangan penyenggaraan kepada Pegawai Pengawal tidak lewat dari 31 Januari tahun kewangan yang akan dilaksanakan penyenggaraan;

(ii) Semua permohonan yang diterima hendaklah dibawa untuk pertimbangan dan semakan menyeluruh Jawatankuasa Kumpulan Wang untuk pertimbangan dan kelulusan; dan

(iii) Anggaran peruntukan yang diluluskan hendaklah dimaklumkan kepada Agensi Pelaksana tidak lewat daripada 31 Mac setiap tahun dan boleh diagihkan secara sekali gus atau berdasarkan prestasi perbelanjaan sebenar Agensi Pelaksana.

6.2.2 Pegawai Pengawal hendaklah memastikan semua Agensi Pelaksana yang mempunyai jalan-jalan yang didaftarkan di dalam Sistem *MARRIS Online* disediakan jumlah peruntukan sekurang-kurangnya bersamaan dengan 10% daripada jumlah panjang jalan yang didaftar dan disahkan oleh JKR.

6.2.3 Pengawai Pengawal boleh memilih salah satu atau lebih daripada empat (4) kaedah pengagihan peruntukan kepada setiap Agensi Pelaksana.

6.2.3.1 **Pengagihan Melalui Surat Kuasa Belanja**

(i) Surat Kuasa Belanja merupakan satu surat kuasa yang dikeluarkan oleh Pegawai Pengawal yang membenarkan Agensi Pelaksana untuk membelanjakan sejumlah peruntukan untuk penyenggaraan jalan.

(ii) Surat Kuasa Belanja perlu menyatakan dengan jelas kod Kumpulan Wang yang akan dipertanggungkan dan had jumlah peruntukan yang boleh dibelanjakan untuk tujuan penyenggaraan jalan bagi tahun berkenaan.

(iii) Had peruntukan yang dibenarkan adalah sepertimana yang dipersetujui oleh Jawatankuasa Kumpulan Wang.

(iv) Semua urusan pelantikan kontraktor atau pembayaran bagi kerja-kerja yang dilakukan oleh Agensi Pelaksana akan dilaksanakan oleh Agensi Pelaksana.

(v) Agensi Pelaksana perlu menyimpan semua rekod berkaitan dengan kerja-kerja yang dilakukan.

(vi) Agensi Pelaksana perlu memastikan jumlah peruntukan yang diterima dibelanjakan selaras dengan Surat Ikatan Amanah.

(vii) Agensi Pelaksana hendaklah memastikan rekod perbelanjaan adalah selaras dengan rekod Kumpulan Wang di peringkat Pegawai Pengawal.

6.2.3.2 **Pengagihan Melalui Jurnal**

(i) Penyaluran peruntukan kepada Agensi Pelaksana adalah melalui transaksi Debit Akaun Kumpulan Wang dan Kredit Akaun Agensi Pelaksana. Agensi Pelaksana akan menguruskan semua urusan pembayaran kerja-kerja yang dilaksanakan.

(ii) Peruntukan akan disalurkan berdasarkan peruntukan yang diluluskan oleh Jawatankuasa Kumpulan Wang.

(iii) Agihan peruntukan boleh dilaksanakan secara tahunan, setengah tahun, suku tahun atau bulanan bergantung kepada keputusan Jawatankuasa Kumpulan Wang.

(iv) Penyata Perbelanjaan perlu disediakan dan dikemukakan kepada Pegawai Pengawal setiap suku tahun atau mana-mana tempoh yang dipersetujui.

6.2.3.3 **Pengagihan Secara Geran**

(i) Pegawai Pengawal akan mengeluarkan cek atau bayaran secara EFT kepada Agensi Pelaksana.

(ii) Pengagihan ini hanya untuk Agensi Pelaksana yang melibatkan PBT.

(iii) PBT selaku Agensi Pelaksana perlu menyediakan satu akaun khas untuk memperakaunkan terimaan dan perbelanjaan penyenggaraan jalan.

(iv) PBT perlu mengemukakan laporan perbelanjaan kepada Pegawai Pengawal secara berkala mengikut tempoh yang dipersetujui bersama.

6.2.3.4 **Waran Peruntukan**

(i) Pegawai Pengawal akan mengeluarkan waran peruntukan kepada Agensi Pelaksana.

(ii) Semua urusan pelantikan kontraktor atau pembayaran bagi kerja-kerja yang dilakukan oleh Agensi Pelaksana akan dilaksanakan oleh Agensi Pelaksana.

(iii) Agensi Pelaksana perlu menyimpan semua rekod berkaitan dengan kerja-kerja yang dilakukan.

(iv) Agensi Pelaksana perlu memastikan jumlah peruntukan yang diterima dibelanjakan selaras dengan Surat Ikatan Amanah.

6.3 Kerajaan Negeri tidak dibenarkan untuk mewujudkan tatacara pengagihan selain yang dinyatakan dalam Garis Panduan ini kecuali dengan persetujuan Jawatankuasa Pengurusan Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri atau Majlis Kewangan Negara.

6.4 Kerajaan Negeri yang menyediakan peruntukan penyenggaraan jalan di bawah peruntukan pembangunan atau mengurus negeri dan kemudian menjurnalkan peruntukan dari Kumpulan Wang kepada Akaun Hasil Negeri dalam tempoh tertentu mestilah memastikan hanya peruntukan yang telah dibelanjakan sahaja boleh dijurnalkan.

## 7. PERBELANJAAN YANG DIBENARKAN

7.1 Semua peruntukan yang diluluskan oleh Kerajaan Persekutuan bagi tujuan penyenggaraan jalan negeri mestilah digunakan bagi tujuan aktiviti penyenggaraan jalan yang dijelaskan di dalam Perlembagaan Persekutuan dan kategori penyenggaraan jalan negeri seperti di para 11 Garis Panduan ini.

7.2 Pegawai Pengawal walau bagaimanapun dibenarkan untuk memperuntukkan pemberian ini bagi tujuan berikut:

(i) untuk membiayai perbelanjaan pengurusan berkaitan dengan penyenggaraan jalan negeri dengan had tidak melebihi 5% daripada jumlah perbelanjaan sebenar penyenggaraan jalan tahun sebelumnya atau RM5 juta, mana yang lebih rendah; dan

(ii) untuk membiayai penyenggaraan jalan yang tidak mencapai piawaian minimum JKR dan tidak didaftar di dalam Sistem *MARRIS Online* dan perbelanjaan naik taraf jalan/jambatan/parit/longkang/cerun dengan had tidak melebihi 15% daripada jumlah perbelanjaan sebenar penyenggaraan jalan tahun sebelumnya atau RM20 juta, mana yang lebih rendah.

7.3 Perbelanjaan pengurusan berkaitan dengan penyenggaran jalan negeri bermaksud perbelanjaan tidak langsung seperti emolumen kakitangan kontrak, pembelian peralatan penyenggaraan dan pembelian peralatan pejabat penyenggaraan kecuali kenderaan pejabat.

7.4 Jalan yang tidak mencapai piawaian minimum JKR dan tidak didaftar di dalam Sistem *MARRIS Online* adalah seperti Jalan Kampung, Jalan Lorong Belakang dan Jalan Ke Kawasan Pertanian yang lebarnya kurang dari 8 kaki.

7.5 Keutamaan diberikan bagi kerja-kerja menaik taraf demi keselamatan pengguna jalan raya.

## 8. PENDAFTARAN JALAN DALAM *MALAYSIAN ROAD INFORMATION SYSTEM ONLINE* (Sistem *MARRIS Online*)

8.1 Hanya jalan-jalan negeri yang berdaftar dalam Sistem *MARRIS Online* layak untuk disediakan pemberian penyenggaraan jalan negeri.

8.2 Jumlah pemberian yang akan diperuntukan pada setiap negeri adalah berdasarkan jumlah panjang jalan yang berdaftar di dalam Sistem *MARRIS Online* pada 31 Disember tahun sebelumnya.

8.3 Agensi Pelaksana hendaklah mendaftarkan jalan negeri dalam Sistem *MARRIS Online* dan mendapat perakuan peringkat pertama selewat-lewatnya pada 31 Oktober dan perakuan kedua (pengesahan) selewat-lewatnya pada 31 Disember setiap tahun bagi membolehkan jalan tersebut

diambil kira dalam perakuan peruntukan penyenggaraan jalan negeri tahun berikutnya.

8.4 Bagi jalan yang pertama kali didaftarkan, Agensi Pelaksana hendaklah memastikan jalan tersebut telah siap dibina dan mempunyai Sijil Siap Secara Praktikal (CPC).

8.5 Semua kategori jalan baru yang didaftarkan perlu mempunyai maklumat seperti berikut:

(a) Nama Jalan
(b) Panjang dan Lebar Jalan
(c) Koordinat GPS
(d) Lebar Jalan dan Bahu Jalan
(e) Ukuran
(f) Jenis Permukaan Jalan (*Surface Road Type* – SRT)

8.6 Pihak JKR Negeri hendaklah mengambil tindakan untuk mengemaskini daftar jalan-jalan sedia ada dalam Sistem *MARRIS Online* bagi negeri masing-masing untuk dilengkapkan dengan maklumat koordinat GPS.

8.7 Proses pendaftaran hendaklah dilaksanakan oleh JKR Negeri atau mana-mana agensi yang dibenarkan ke dalam Sistem *MARRIS Online*. Pihak JKR Negeri hendaklah memastikan tiada maklumat bertindih bagi mengelak sebarang pembaziran peruntukan.

8.8 Bagi jalan yang bukan di bawah kawalan JKR tetapi telah dipersetujui untuk disenggara, pegawai agensi berkenaan adalah dibenarkan untuk mendaftar dan maklumat berkenaan hendaklah diperaku dan disahkan oleh JKR Negeri.

8.9 Bahagian Teknologi Maklumat (ITD), Kementerian Kewangan akan menjana maklumat jalan negeri yang disahkan sebagai satu Laporan Jalan Negeri dan mengemukakan maklumat tersebut kepada Ibu Pejabat JKR tidak lewat dari 31 Januari tahun semasa bagi data-data yang dikunci

masuk ke dalam Sistem *MARRIS Online* sehingga 31 Disember tahun sebelumnya.

8.10 Ibu Pejabat JKR akan menyediakan perakuan peruntukan berdasarkan maklumat pendaftaran jalan telah disahkan dan dijana oleh Sistem *MARRIS Online*. Anggaran peruntukan yang diperakukan oleh JKR pada tahun berkenaan hendaklah dikemukakan kepada Pejabat Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan tidak lewat dari 28 Februari tahun tersebut.

8.11 Bagi tujuan memastikan kesahihan data jalan yang telah disahkan oleh JKR Negeri adalah tepat sebagaimana keadaan jalan di tapak, pihak Ibu Pejabat JKR diwajibkan mengadakan sesi pengauditan sekurang-kurangnya sekali setahun. Sesalinan laporan mengenai pengauditan perlu dikemukakan kepada Pejabat Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan.

## 9. SPESIFIKASI PENDAFTARAN DAN KELAYAKAN JALAN NEGERI

### 9.1 Lebar Minimum Yang Layak Mendapat Pemberian

9.1.1 Bagi Jalan Raya Negeri dan Jalan Raya Bandaran, lebar permukaan jalan mestilah tidak boleh kurang daripada 4.27m, lebar bahu jalan bagi Jalan Raya Negeri adalah tidak boleh kurang daripada 1.53m untuk setiap kiri dan kanan manakala bagi Jalan Raya Bandaran adalah tidak boleh kurang daripada 1.53m untuk hasil jumlah lebar bahu jalan kiri dan kanan, dan rezab jalan tidak boleh kurang daripada 20.12m.

9.1.2 Bagi Jalan Kawasan Perumahan Kos Rendah, untuk laluan keluar/masuk lebar permukaan jalan mestilah tidak boleh kurang daripada 6.10m, lebar bahu jalan tidak boleh kurang daripada 1.53m kiri dan kanan, dan rizab jalan tidak boleh kurang daripada 20.12m. Manakala bagi laluan dalam; lebar permukaan jalan mestilah tidak boleh kurang daripada 4.27m, lebar bahu jalan

tidak boleh kurang daripada 1.53m kiri dan kanan, dan rizab jalan tidak boleh kurang daripada 9.14m.

9.1.3 Bagi Lorong Belakang, lebar permukaan jalan mestilah tidak boleh kurang daripada 4.27m dan tidak memerlukan lebar bahu jalan beserta rizab jalan.

9.1.4 Bagi Jalan Kampung, Jalan Pertanian dan Jalan Pulau Pelancongan, lebar permukaan jalan adalah di antara 2.44 - 4.27m dan tidak memerlukan lebar bahu jalan beserta rizab jalan.

9.1.5 Jalan-jalan sub standard yang telah didaftarkan dalam Sistem *MARRIS Online* sebelum tahun 2012 masih diambil kira dalam pengiraan peruntukan penyenggaraan jalan negeri untuk setiap tahun. Lebar minimum permukaan jalan bagi kategori Jalan Sub-Standard adalah di antara 3.05-4.27m.

## 9.2 Ketebalan Minimum Permukaan Jalan Yang Layak Mendapat Pemberian

### 9.2.1 SRT I: *Premix/ Concrete/ Interlocking Block*

(i) Ketebalan minimum lapisan *premix/concrete/Interlocking Block* bagi kategori Jalan Raya Negeri/Bandaran, Jalan Kawasan Perumahan Kos Rendah, Lorong Belakang, hendaklah tidak kurang daripada 100mm.

(ii) Ketebalan minimum lapisan *premix/concrete/Interlocking Block* bagi kategori Jalan Kampung, Jalan Pertanian dan Jalan Pulau Pelancongan hendaklah tidak kurang daripada 50mm.

(iii) Spesifikasi kerja *premix/ concrete/Interlocking Block* ini hendaklah mematuhi spesifikasi piawai kerja jalan JKR bagi semua kategori jalan negeri.

9.2.2 **SRT II: *Gravel***

(i) Ketebalan minimum lapisan *Gravel/chip seal* bagi kategori Jalan Raya Negeri/Bandaran, Jalan Kawasan Perumahan Kos Rendah (Jalan Masuk) tidak kurang daripada 150mm.

(ii) Ketebalan minimum lapisan *Gravel* tidak kurang daripada 100mm manakala *chip seal* tidak kurang daripada 20mm bagi kategori laluan dalam Jalan Kawasan Perumahan Kos Rendah (Jalan Dalam), Lorong Belakang, Jalan Kampung, Jalan Pertanian dan Jalan Pulau Pelancongan.

(iii) Spesifikasi kerja *Gravel/chip seal* ini hendaklah mematuhi spesifikasi piawai kerja jalan JKR bagi semua kategori jalan negeri.

9.2.3 **SRT III: *Laterite/Earth***

(i) Ketebalan minimum lapisan *Laterite/Earth* bagi kategori Jalan Raya Negeri/Bandaran, Jalan Kawasan Perumahan Kos Rendah, Lorong Belakang, Jalan Kampung, Jalan Pertanian dan Jalan Pulau Pelancongan tidak kurang daripada 100mm.

(ii) Spesifikasi kerja *Laterite/Earth* ini hendaklah mematuhi spesifikasi piawai kerja jalan JKR bagi semua kategori jalan negeri kecuali kategori Jalan Pertanian.

9.3 Jadual Kelayakan Spesifikasi adalah seperti di **Lampiran 8.**

## 9.4 Spesifikasi Piawai Kerja Jalan

9.4.1 Semua pembinaan jalan negeri adalah berdasarkan spesifikasi piawai kerja jalan yang terkini pada masa tersebut ditetapkan oleh pihak JKR. Walaubagaimanapun, ianya adalah tidak terikat bagi kategori Jalan Pertanian berjenis permukaan SRT III *(Laterite/Earth)*.

9.4.2 Kelayakan untuk pendaftaran jalan negeri bagi kategori Jalan Kawasan Perumahan Kos Rendah hanyalah untuk jalan-jalan dikawasan perumahan bertaraf kos rendah sahaja contohnya seperti jalan di kawasan Perumahan Rakyat Termiskin dan jalan di kawasan flat kos rendah DBKL.

## 9.5 Tapak Jalan

9.5.1 Semua pembinaan jalan hendaklah berada di atas rizab jalan.

9.5.2 Jalan Kampung dan Jalan Pertanian yang dibina di atas tanah berstatus izin lalu hendaklah mendapat kelulusan secara rasmi dari pihak Pejabat Tanah dan Daerah untuk penerimaan kelayakan pemberian peruntukan penyenggaraan jalan negeri.

# 10. KAEDAH PENGIRAAN PEMBERIAN PENYELENGGARAAN JALAN NEGERI

10.1 Pengiraan yang digunapakai adalah berasaskan kepada prinsip pengiraan yang telah diluluskan oleh Majlis Kewangan Negara pada Mesyuarat Bil. 1 Tahun 1989.

10.2 Prinsip pengiraan yang digunakan bagi membuat pengiraan pemberian penyenggaraan jalan-jalan negeri ini adalah berdasarkan kepada jumlah kos pekerja, bahan dan loji yang digunakan bagi setiap aktiviti penyenggaraan jalan mengikut kategori jalan. Setiap jalan negeri yang terlibat untuk kerja-kerja penyenggaraan adalah perlu memenuhi penetapan syarat-syarat pada Kriteria Am Berasaskan Perlembagaan

Persekutuan untuk semua Kategori Jalan dan Kriteria Khas Mengikut Kategori Jalan sebagaimana yang dinyatakan dalam Garis Panduan ini.

10.3 Formula pengiraan perbatuan penyenggaraan jalan-jalan negeri adalah seperti di **Lampiran 9**.

## 11. KATEGORI PENYENGGARAAN JALAN NEGERI

Penyenggaraan jalan negeri adalah penyenggaraan jalan yang mengikut Spesifikasi Piawaian Kerja oleh JKR yang terkini yang terbahagi kepada empat (4) kategori utama seperti berikut:

### 11.1 Penyenggaran Rutin (Berjadual)

Kerja-kerja penyenggaraan rutin adalah kerja penyenggaraan yang dijalankan mengikut tempoh masa yang telah ditetapkan, contohnya:

(i) Penyenggaraan pavemen jalan (tampal jalan).
(ii) Penyenggaraan bahu jalan.
(iii) Kerja-kerja pemotongan rumput/lanskap.
(iv) Penyenggaraan perabot jalan.
(v) Penyenggaraan pembetung dan jambatan.
(vi) Pembersihan longkang tepi jalan.
(vii) Penyenggaraan cerun (semula jadi dan buatan manusia).
(viii) Penyenggaraan jejambat/jejantas.
(ix) Penyenggaraan terowong.
(x) Penyenggaraan sistem mekanikal seperti pam

### 11.2 Penyenggaraan Berkala

Kerja-kerja yang memerlukan pemeriksaan dan penilaian sebelum dilaksanakan, contohnya:

(i) Menyenggara pavemen jalan (menurap semula jalan) & membaik pulih struktur pavemen jalan
(ii) Mengganti perabot jalan.
(iii) Mengecat jalan.

(iv) Mengganti saliran.

(v) Membaiki cerun (atas dan bawah).

(vi) Membaiki jambatan dan pembetung yang menghubungkan jalan.

(vii) Menyenggara pokok-pokok di bahu jalan.

(viii) Menyenggara persimpangan jalan.

(ix) Ujian ketahanan jalan.

(x) Menyenggara lampu jalan dan lampu isyarat.

11.3 **Penyenggaraan Kecemasan**

Kerja-kerja luar jangka yang memerlukan tindakan segera, contohnya:

(i) Pokok tumbang.

(ii) Tanah/cerun/tembok penahan runtuh.

(iii) Jalan mendap.

(iv) Kegagalan benteng.

(v) Pembetung dan perparitan runtuh.

(vi) Banjir.

(vii) Tumpahan bahan-bahan kimia, toksik, bahan konkrit atau lain-lain kerja yang melibatkan keselamatan pengguna jalan raya yang terancam secara serius.

Bagi pembaikan yang melibatkan keruntuhan struktur selain keruntuhan cerun, pembaikan hanya menyediakan laluan sementara.

11.4 **Penyenggaraan Pencegahan (*preventive*)**

Kerja-kerja tindakan awal yang perlu dilaksanakan bagi mengekalkan fungsi asal elemen jalan sedia ada yang mana kelewatan mengambil tindakan tersebut boleh menyebabkan implikasi kewangan yang tinggi dan boleh membahayakan keselamatan pengguna jalan raya.

(i) Kajian Cerun.

(ii) Kajian Ketahanan.

(iii) Kajian Lalu Lintas.

## 11.5 Had Sempadan Penyenggaraan Cerun

11.5.1 Penyenggaraan cerun (semula jadi dan buatan manusia) hendaklah dikategorikan di bawah penyenggaraan rutin dan penyenggaraan berkala. Skop kerja penyenggaraan cerun adalah seperti di bawah

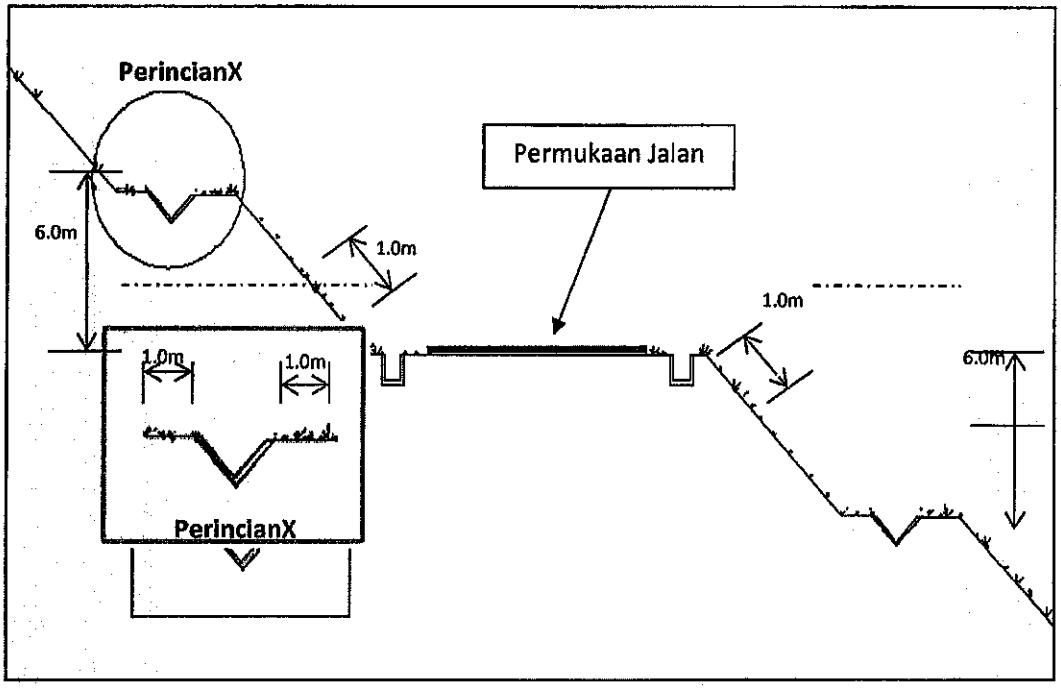
**(i) Penyenggaraan Rutin:**

Penyenggaraan cerun (semula jadi dan buatan manusia) adalah bagi kerja pemotongan rumput serta pembersihan pohon renek. Ianya terhad kepada 1 meter ke atas dan 1 meter ke bawah cerun. Manakala penyenggaraan pada longkang cerun, longkang penggalang, longkang tetangga (*cascade drains*), dan lain-lain jenis longkang di atas cerun terhad kepada lebar 1 meter kiri dan kanan longkang. Bagi longkang mendatar (*horizontal drains*) dan '*weep holes*' perlu dijalankan pembersihan 2 kali setahun.

**(ii) Penyenggaraan Berkala:**

Kerja pembaikan cerun runtuh adalah terhad kepada 6 meter ke atas dan 6 meter ke bawah cerun. Bagi keruntuhan cerun bersifat major, pihak Agensi Pelaksana atau penyelaras Sistem MARRIS Online peringkat negeri perlu mendapat nasihat dan pandangan pakar dari pihak Bahagian Kejuruteraan Cerun, JKR Malaysia sebelum pelaksanaan kerja pembaikan dilaksanakan. Sekiranya keruntuhan cerun melebihi 6 meter ke atas atau ke bawah segala pengurusan pembaikan cerun perlu dirujuk kepada pihak Bahagian Kejuruteraan Cerun, JKR Malaysia.

**RAJAH 12.5.1**: Had Sempadan Penyenggaraan Cerun




## 12. KELAYAKAN PENDAFTARAN KATEGORI JALAN NEGERI MENGIKUT AGENSI

12.1 Proses pendaftaran jalan merupakan aktiviti penting dalam program penyenggaraan jalan negeri. Oleh itu, bagi membolehkan pendaftaran adalah menyeluruh dan melibatkan semua kategori jalan, Jadual di bawah menyenaraikan agensi-agensi yang bertanggungjawab bagi setiap kategori jalan.

| **Kategori Jalan** | **Agensi Pendaftaran** | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | JKR | MB/MP | MD | JPS | PD |
| Jalan Raya Negeri | • | | | | |
| Jalan Raya Bandaran | | • | • | | |
| Jalan Kawasan Perumahan Kos Rendah | • | • | • | | |
| Lorong Belakang | • | • | • | | |
| Jalan Pertanian | • | | | • | |
| Jalan Kampung | • | • | • | | • |
| Jalan Pulau Pelancongan | • | • | • | | |

**Petunjuk :**

| | | |
|---|---|---|
| JKR | : | Jabatan Kerja Raya |
| MB/MP | : | Majlis Bandaraya / Majlis Perbandaran |
| MD | : | Majlis Daerah |
| JPS | : | Jabatan Pengairan dan Saliran |
| PD | : | Pejabat Daerah |

12.2 Pihak JKR Negeri perlu membuat penyelarasan bagi mengelakkan berlakunya pertindihan pendaftaran jalan oleh Agensi Pelaksana diperingkat daerah.

## 13. CARTA ALIR PROSES KERJA Sistem *MARRIS Online*

13.1 Kaedah aliran proses kerja bagi semua kategori jalan Negeri adalah seperti di **Indeks I**.

## 14. KAEDAH PENGUKURAN JALAN RAYA NEGERI UNTUK PENDAFTARAN SISTEM *MARRIS ONLINE*

### 14.1 Kaedah Pengukuran Panjang Dan Lebar Jalan

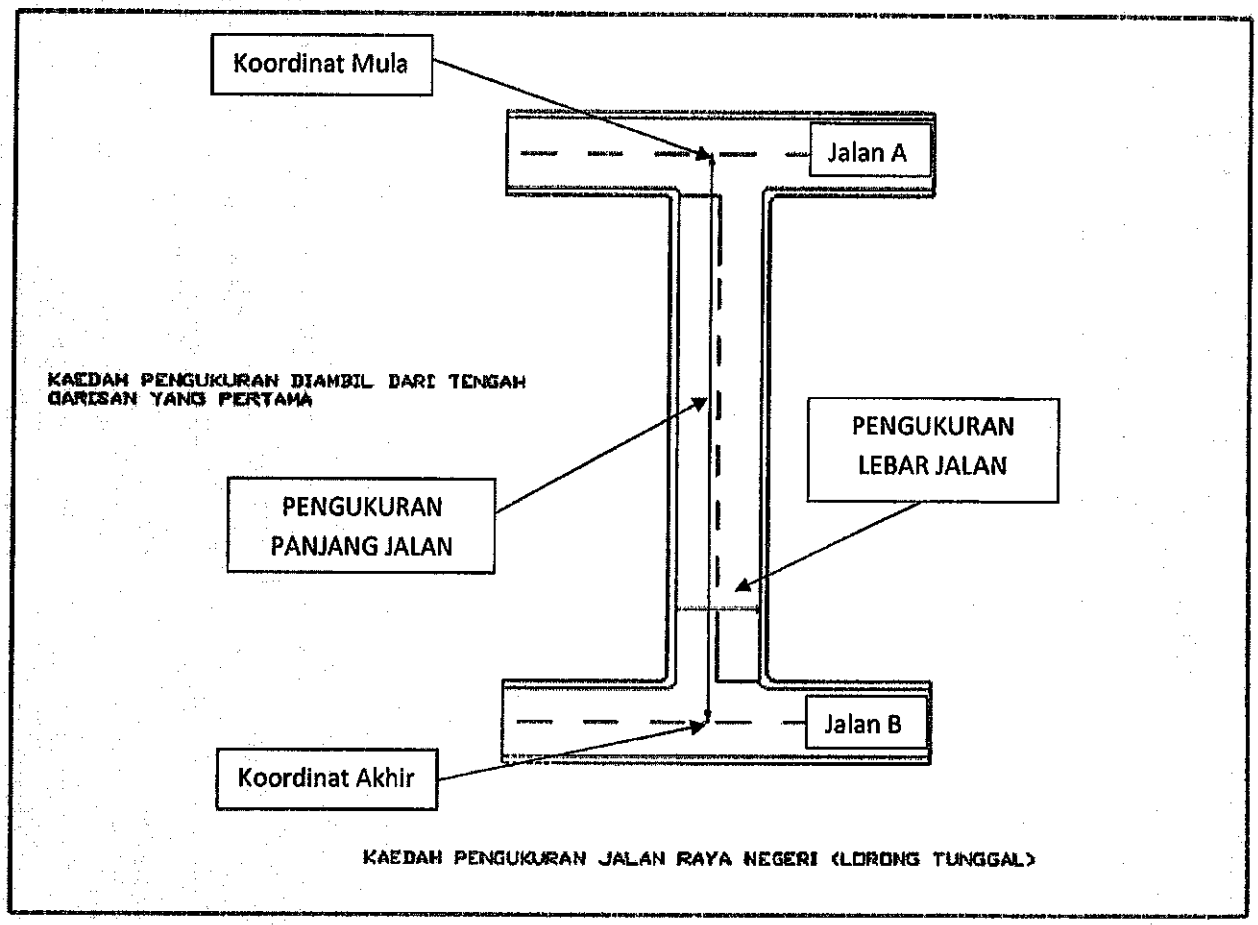
#### 14.1.1 Jalan Tunggal *(Single Carriageway)*

**Panjang Jalan** - diukur daripada titik tengah pada garisan tengah *(center line)* bagi Jalan A ke titik tengah pada garisan tengah *(center line)* bagi Jalan B (sila rujuk RAJAH 15.1.1 (A),(B) & (C)).

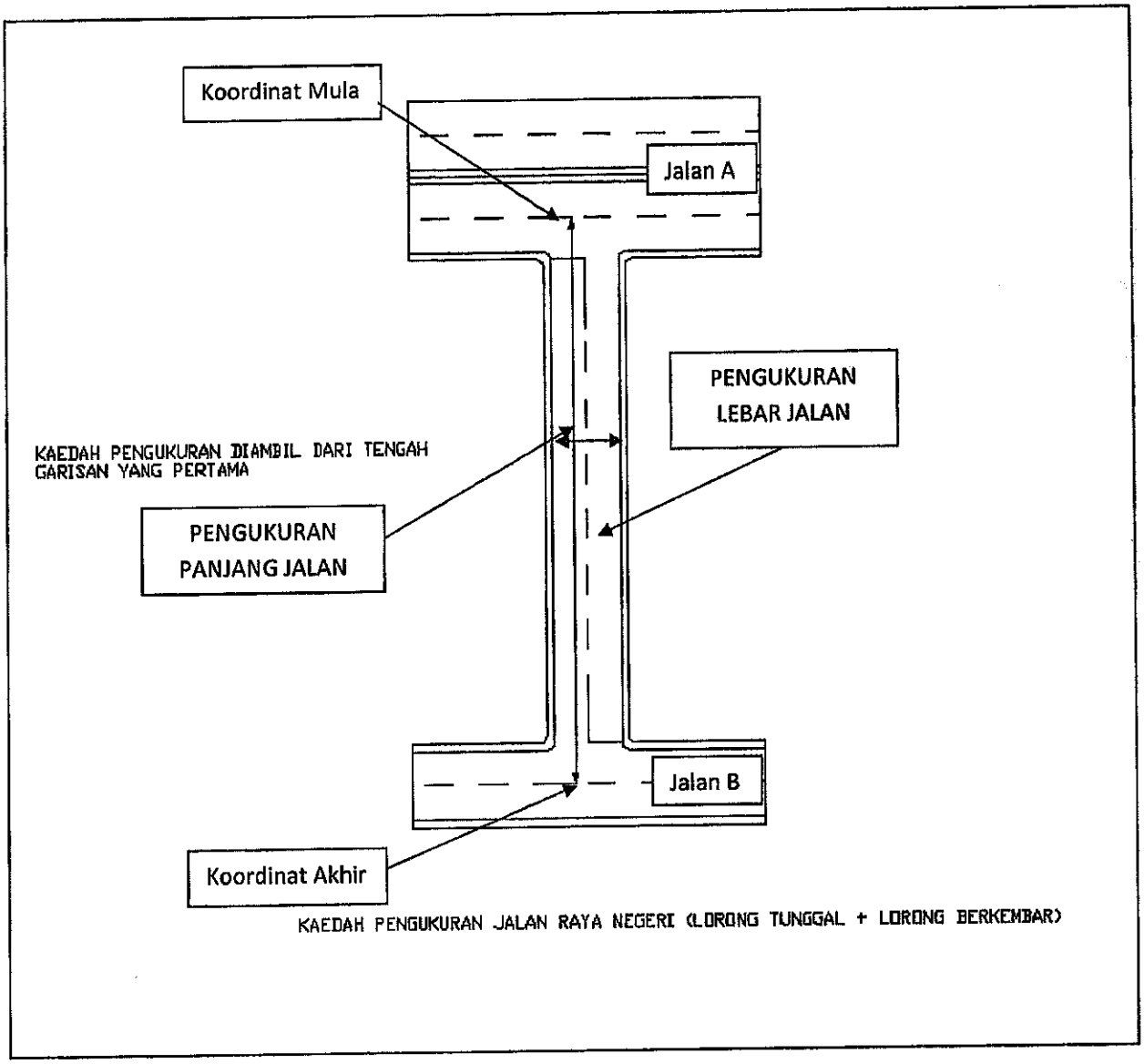
**Lebar Jalan-** diukur dari titik dalam garisan tepi jalan (edge line) sebelah kiri ke titik dalam garisan tepi jalan *(edge line)* sebelah kanan (sila rujuk RAJAH 15.1.1(A), (B) & (C)).

Bagi jalan yang mempunyai parkir kenderaan bersebelahan, pengukuran lebar jalan adalah termasuk dengan parkir kenderaan tersebut.

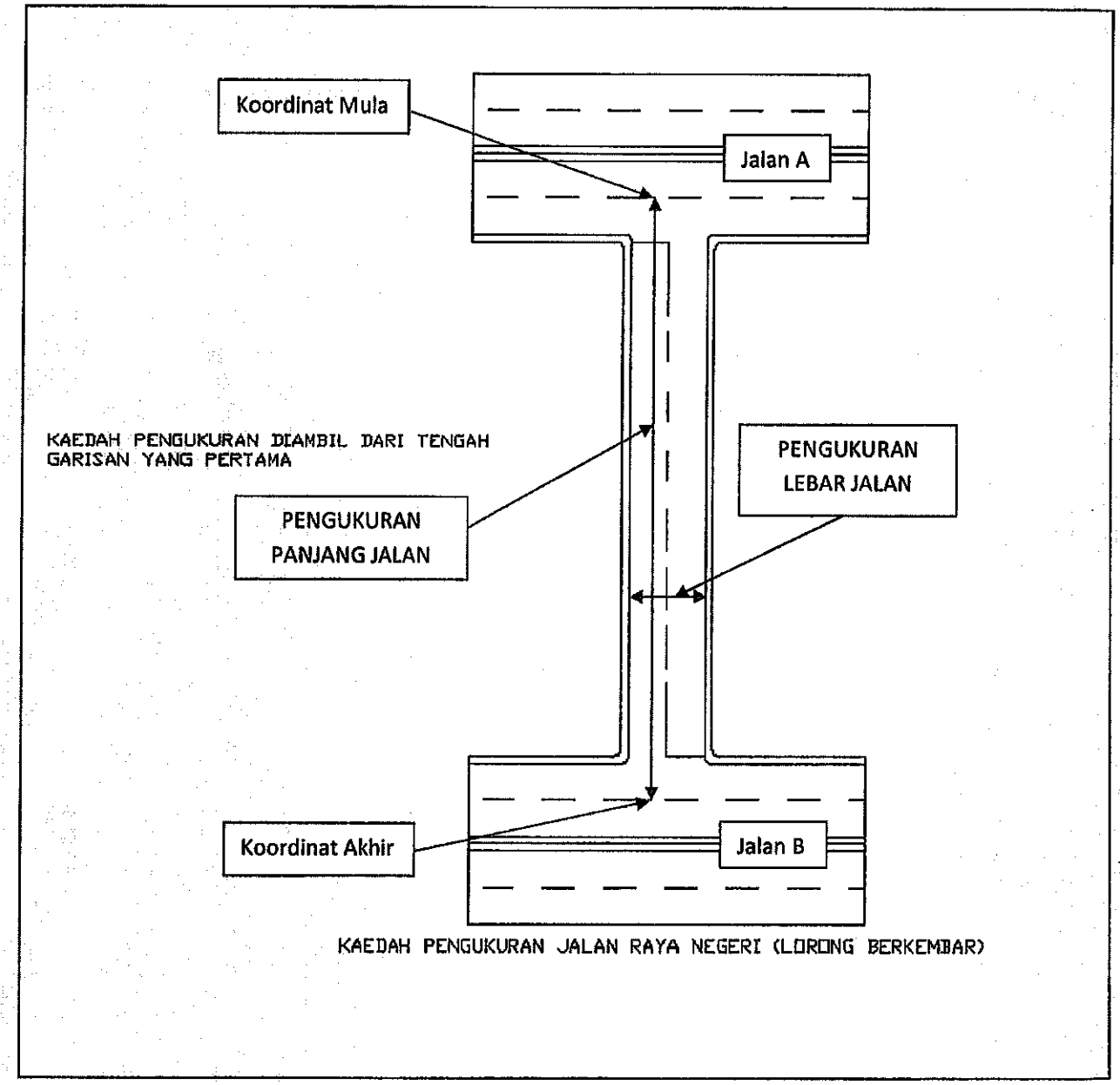
**RAJAH 15.1.1 (A)**: Jalan Tunggal *(Single Carriageway)* bersambung dengan Jalan Tunggal *(Single Carriageway)*



**RAJAH 15.1.1 (B)**: Jalan Tunggal *(Single Carriageway)* bersambung dengan Jalan Berkembar *(Dual Carriageway)*



**RAJAH 15.1.1 (C)**: Jalan Berkembar *(Dual Carriageway)* bersambung dengan Jalan Berkembar *(Dual Carriageway)*



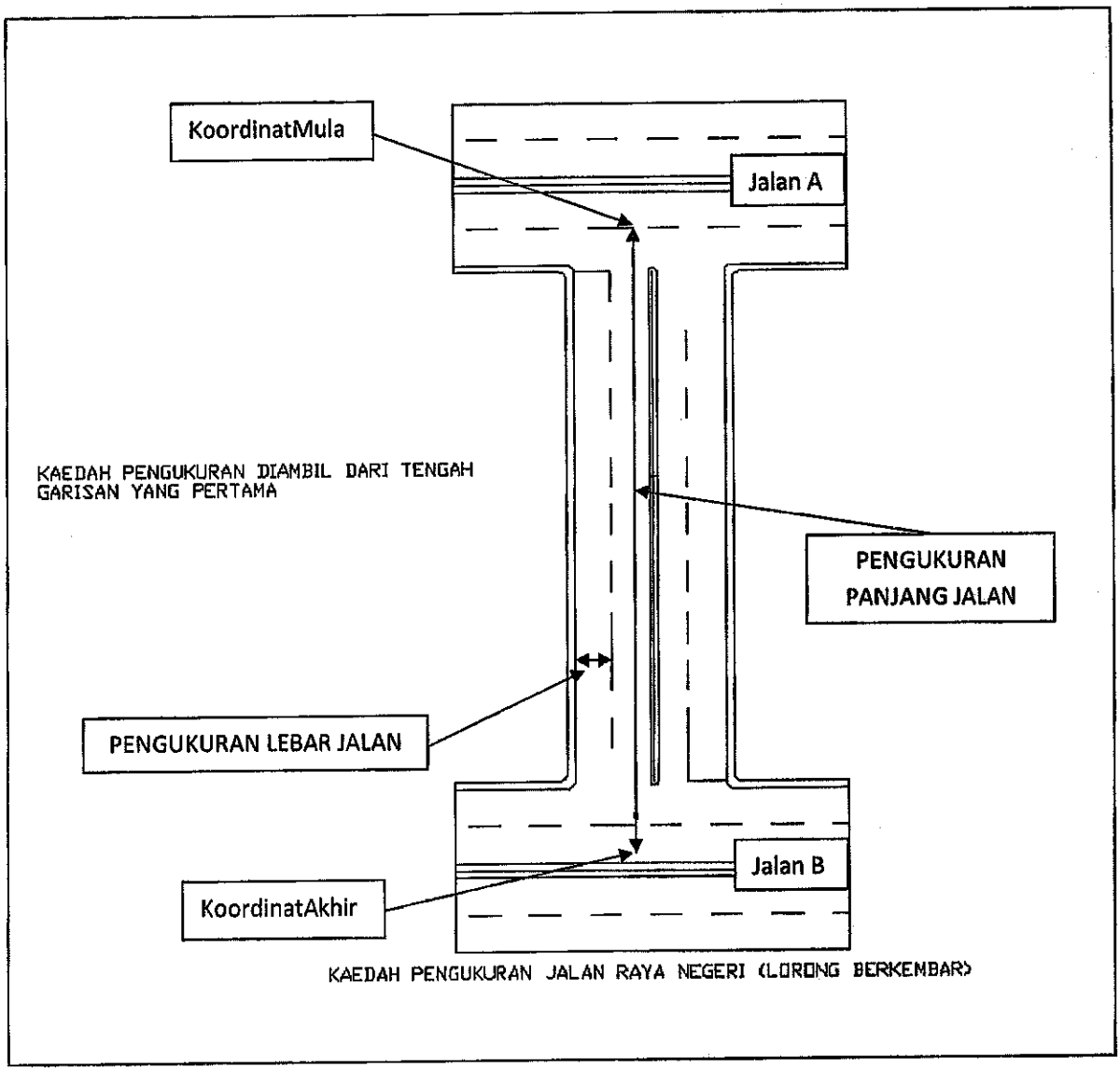

14.1.2 **Jalan Berkembar *(Dual Carriageway)***

**Panjang Jalan** - diukur daripada titik tengah pada garisan tengah *(center line)* lorong yang pertama bagi Jalan A ke titik tengah pada garisan tengah *(center line)* lorong yang pertama bagi Jalan B(sila rujuk RAJAH 15.1.2).

**Lebar Jalan** - diukur dari titik dalam garisan tepi jalan *(edge line)* sebelah kiri ke titik tengah pada garisan tengah *(center line)* bagi lorong sama jalan tersebut (sila rujuk RAJAH 15.1.2).

Bagi jalan yang mempunyai parkir kenderaan bersebelahan, pengukuran lebar jalan adalah termasuk dengan parkir kenderaan tersebut.

**RAJAH 15.1.2**: Jalan Berkembar *(Dual Carriageway)* bersambung dengan Jalan Berkembar *(Dual Carriageway)*

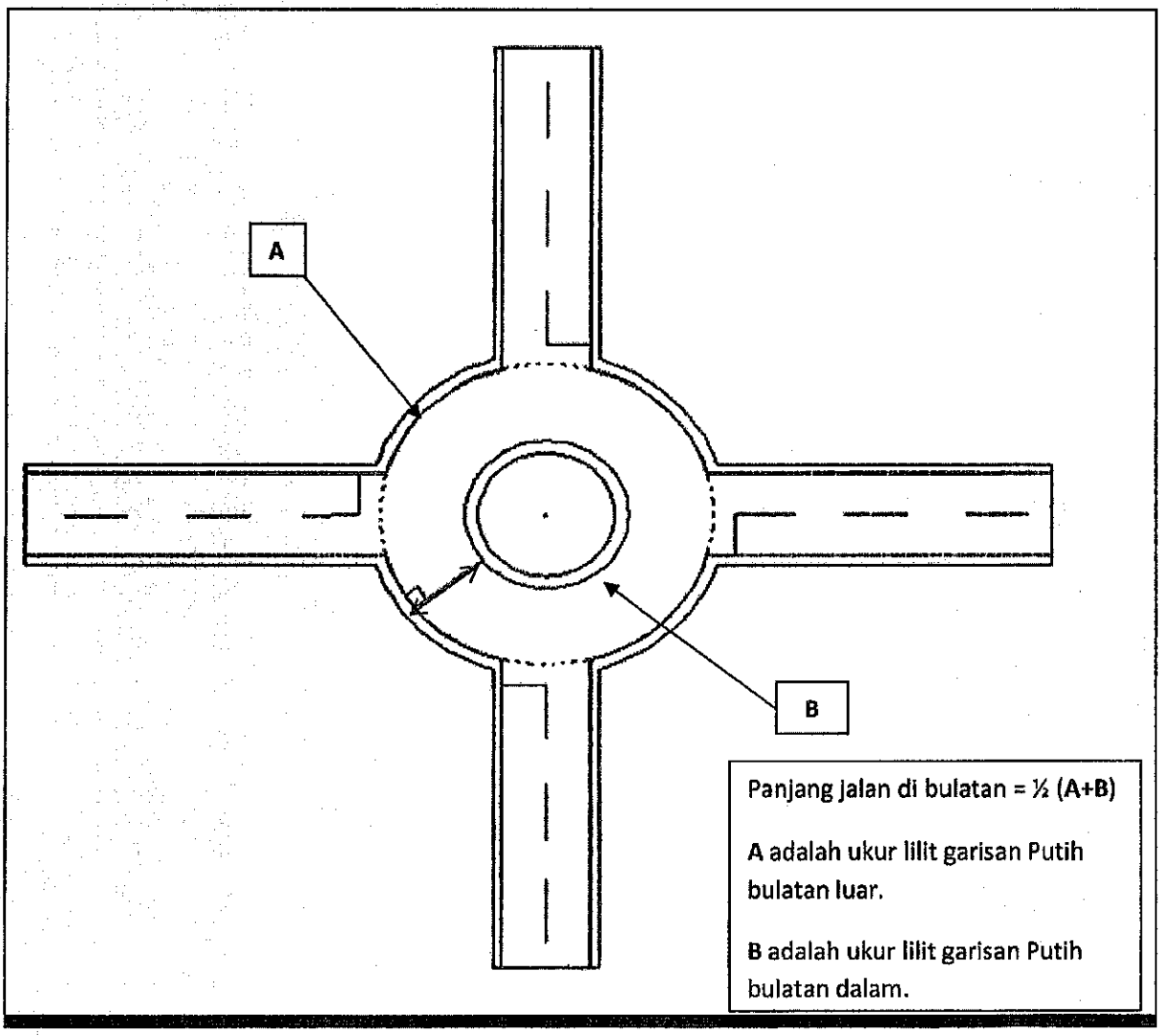


14.1.3 **Jalan Pusing Keliling *(Roundabout)***

**Panjang Jalan** - Panjang jalan bagi Jalan Pusing Keliling adalah sama dengan ukur lilit luar bulatan pada garisan hujung *(edge line)* dan ukur lilit dalam bulatan pada garisan hujung *(edge line)* serta jumlah panjang tersebut dipuratakan (jumlah ukur lilit dibahagi dua) (sila rujuk RAJAH 15.1.3).

**Lebar Jalan** - Lebar jalan diukur dari titik dalam garisan bulatan dalam ke titik dalam garisan bulatan luar secara bersudut tepat diantara kedua-dua garisan hujung *(edge line)* (sila rujuk RAJAH 15.1.3).

**RAJAH 15.1.3**: Jalan Pusing Keliling *(Roundabout)*



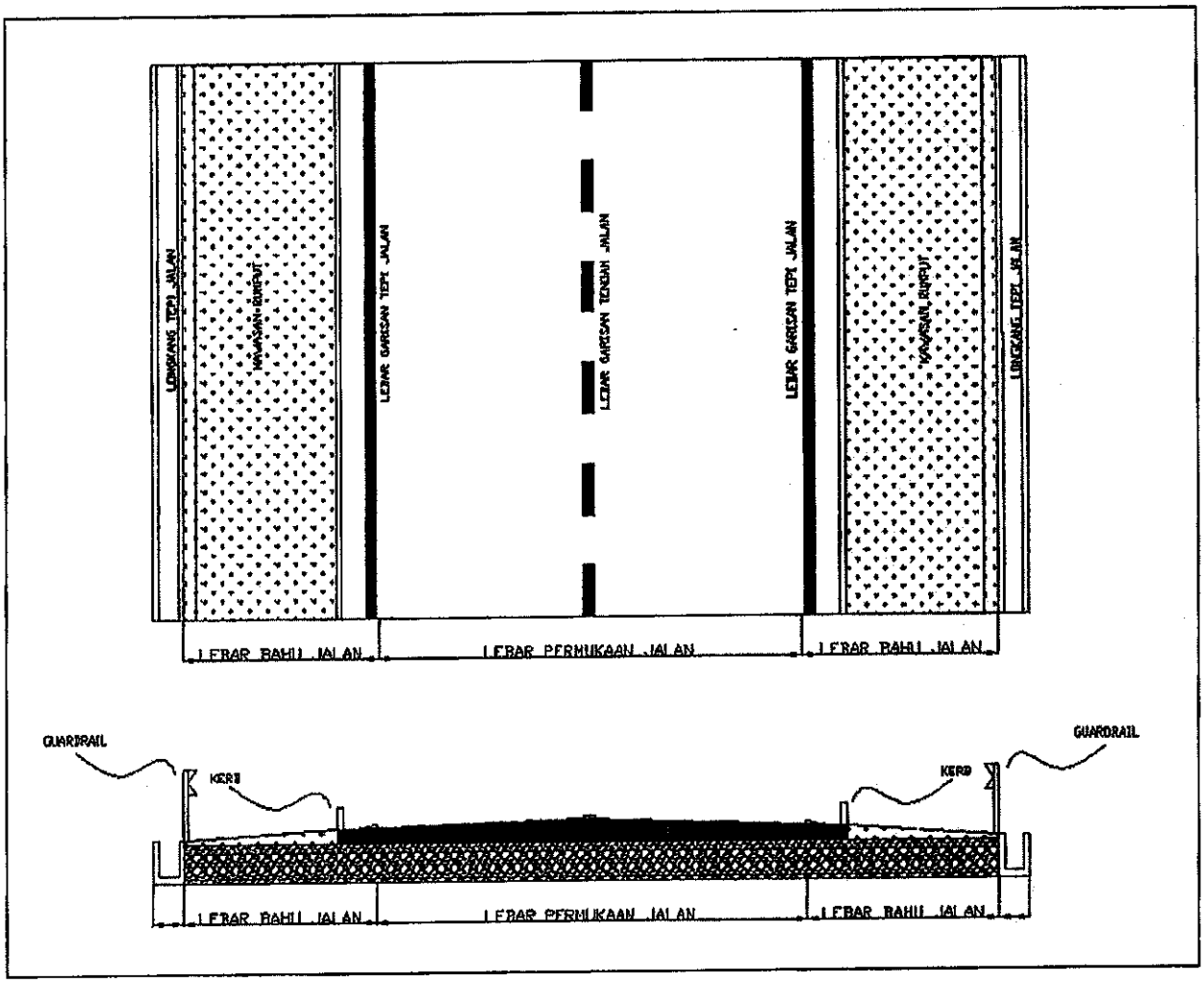
14.1.4 **Kaedah Pengukuran Lebar Bahu Jalan Pada Kedudukan Longkang Yang Berbeza**

**Lebar Bahu Jalan**

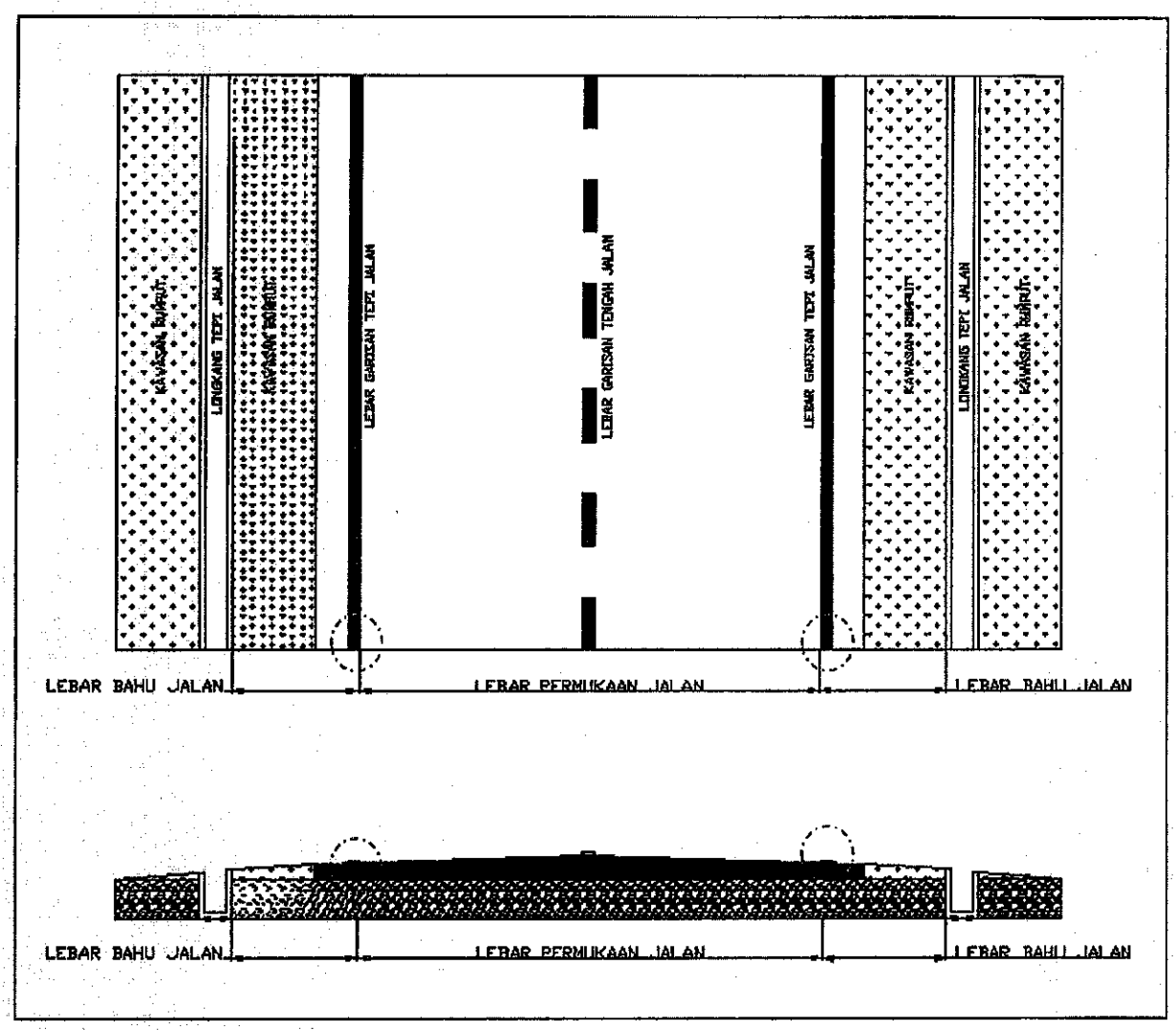
- diukur dari titik luar garisan tepi jalan (*edge line*) ke garisan tepi longkang (sila rujuk RAJAH 15.1.4 (A)-15.1.4 (C)).

- pendaftaran jenis bahu jalan adalah bergantung kepada jenis permukaan bahu jalan berkenaan dan sekiranya terdapat dua jenis permukaan bahu jalan pada seksyen/ lokasi yang sama, ia dikira berdasarkan jenis permukaan yang dominan (yang paling banyak).

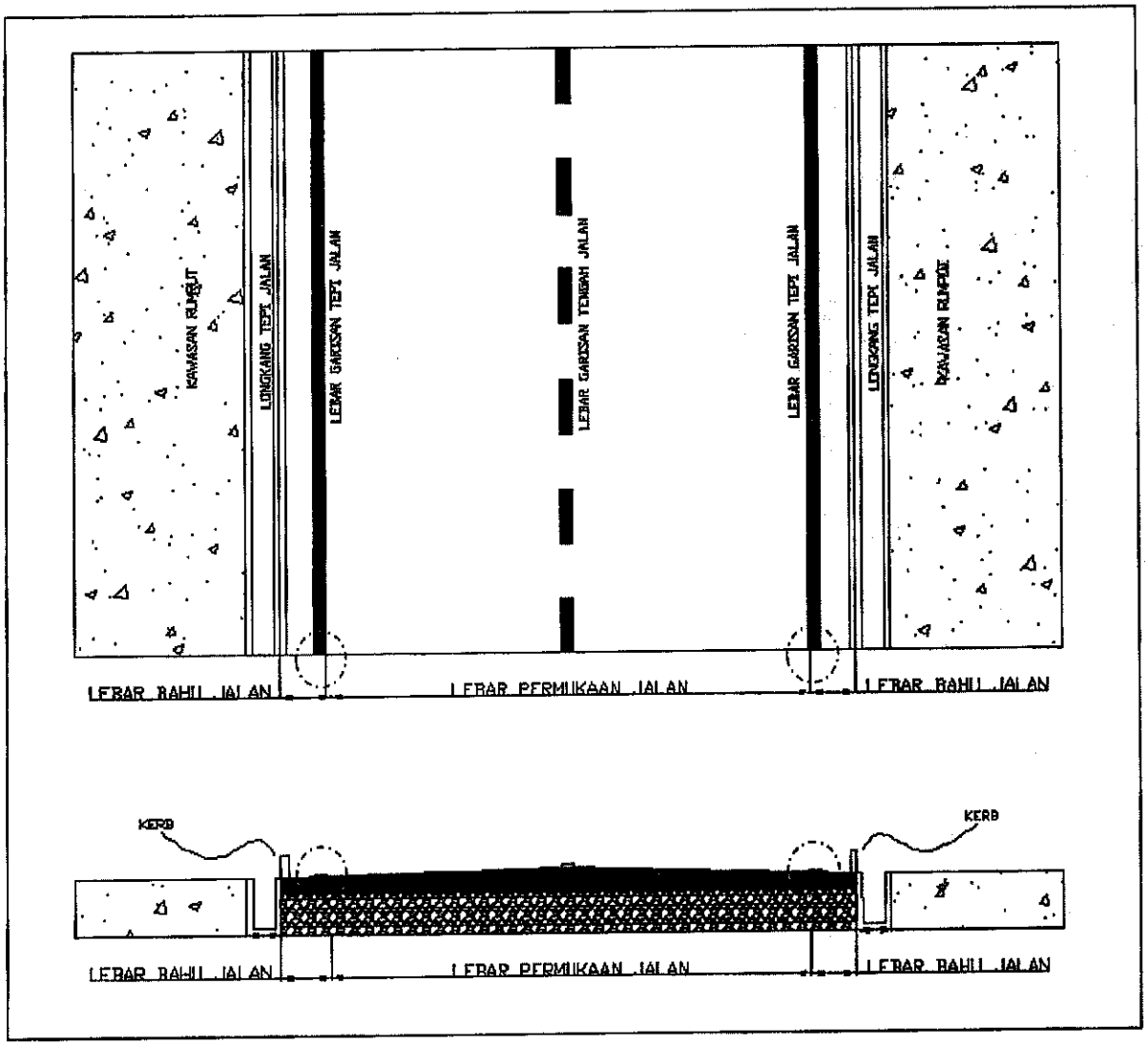
**RAJAH 15.1.4 (A)**: Lebar Bahu Jalan Berdasarkan Kepada Kedudukan Longkang **(Kedudukan Longkang Di hujung)**



**RAJAH 15.1.4 (B)**: Lebar Bahu Jalan Berdasarkan Kepada Kedudukan Longkang **(Kedudukan Longkang Di tengah)**



**RAJAH 15.1.4 (C)**: Lebar Bahu Jalan Berdasarkan Kepada Kedudukan Longkang **(Kedudukan Longkang Dipermulaan)**

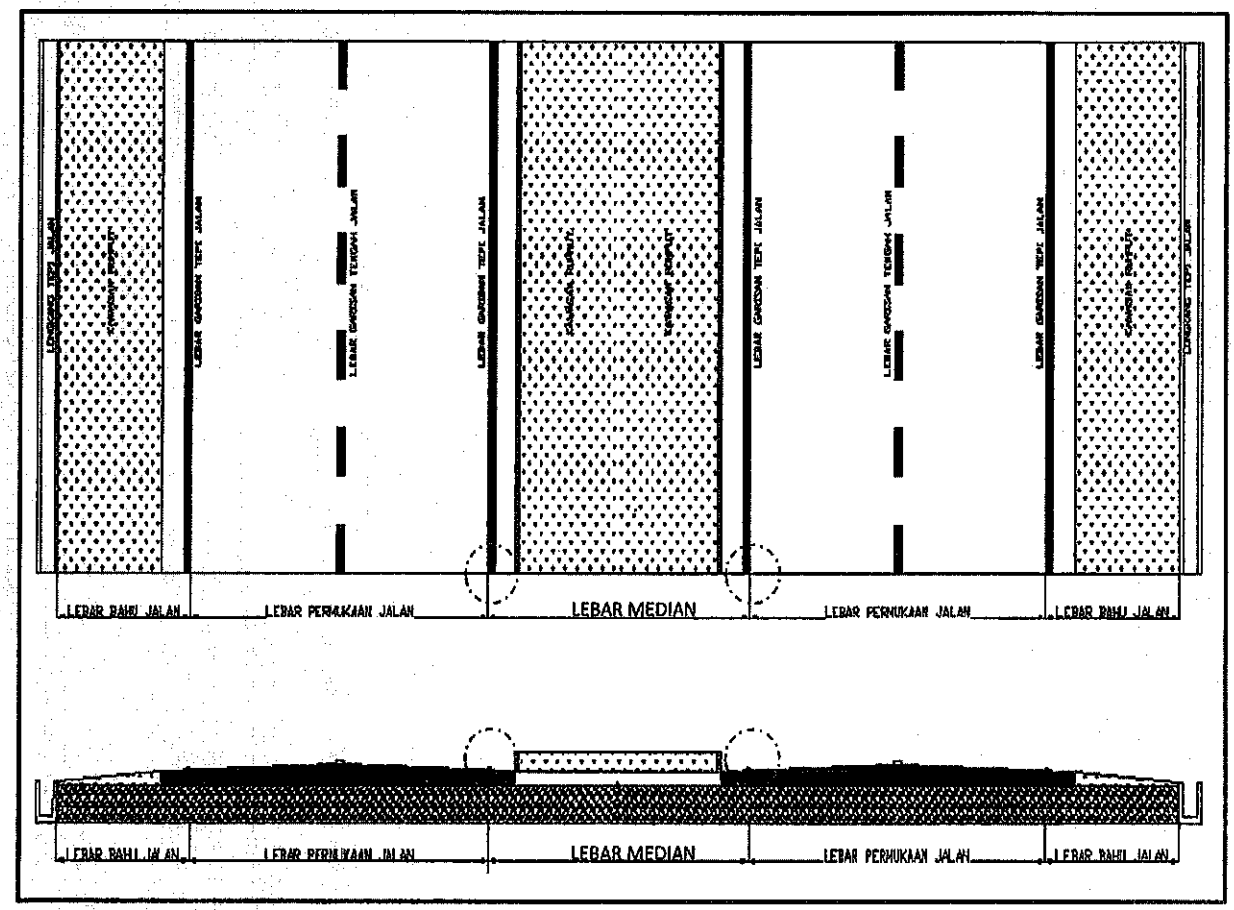


### 14.1.5 Kaedah Pengukuran Lebar Median Bagi Jalan Berkembar

**Lebar Median** - Lebar pengukuran median adalah termasuk rizab median diukur dari titik tengah garisan tepi jalan *(edge line)* ke titik tengah garisan tepi jalan *(edge line)* bersebelahan.

- pendaftaran jenis median adalah bergantung kepada jenis permukaan median berkenaan dan sekiranya terdapat dua jenis permukaan median pada seksyen/lokasi yang sama, ianya dikira berdasarkan jenis permukaan yang dominan (yang paling banyak).

**RAJAH 15.1.5 (A)**: Pengukuran lebar median bagi Jalan Berkembar



## 15. JAWATANKUASA PENGURUSAN PEMBERIAN PENYENGGARAAN JALAN NEGERI

15.1 Jawatankuasa yang dinamakan Jawatankuasa Pengurusan Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri (JPP *MARRIS*) diwujudkan bagi membincangkan hal ehwal pentadbiran dan isu-isu berkaitan dengan pemberian penyenggaraan jalan negeri supaya dapat diselesaikan dengan lebih cepat tanpa perlu merujuk kepada MKewN.

15.2 Terma Rujukan Jawatankuasa ini adalah seperti berikut:

(i) Membincang dan mencadangkan penyelesaian ke atas isu-isu berkaitan penyenggaraan jalan negeri.

(ii) Membincang dan menimbang permohonan pengecualian ke atas Garis Panduan ini.

(iii) Memperakukan kepada MKewN sebarang cadangan penambahbaikan yang melibatkan pindaan ke atas Garis Panduan atau undang-undang berkaitan; dan

(iv) Mencadangkan kepada MKewN bentuk tindakan ke atas mana-mana negeri yang gagal mematuhi Garis Panduan ini.

15.3 Keahlian Jawatankuasa ini hendaklah terdiri daripada:

(i) Pengerusi – Ketua Setiausaha Perbendaharaan atau wakil;

(ii) Ahli Jawatankuasa:

(a) Ketua Audit Negara atau wakil;

(b) Ketua Pengarah JKR atau wakil;

(c) Akauntan Negara Malaysia atau wakil;

(d) Peguam Cara Perbendaharaan;

(e) Empat (4) orang wakil Kerajaan Negeri yang terdiri daripada Pegawai Kewangan Negeri bagi Semenanjung/ Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak/ Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah; dan

(iii) Setiausaha – Pengarah Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan

15.4 Wakil Kerajaan Negeri hendaklah dipilih dari kalangan Pegawai Kewangan Negeri bagi Semenanjung/ Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak/ Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah bagi setiap tempoh dua (2) tahun yang dipilih berdasarkan zon seperti berikut:

(i) Zon 1 – Perlis, Kedah, Pulau Pinang dan Perak
(ii) Zon 2 – Kelantan, Terengganu dan Pahang
(iii) Zon 3 – Selangor, Negeri Sembilan, Melaka dan Johor
(iv) Zon 4 – Sabah dan Sarawak

15.5 Jawatankuasa **ini hendaklah bermesyuarat tertakluk kepada keperluan atau sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.**

**16. TARIKH KUAT KUASA**

Pindaan Garis Panduan ini berkuat kuasa mulai tarikh **1 Januari 2020.**

Kementerian Kewangan
PUTRAJAYA

**17 Disember 2019**

**LAMPIRAN 1**

**Peruntukan Bahagian 2 Jadual Kesepuluh Perlembagaan Persekutuan adalah seperti berikut:**

"2. *Pemberian jalan Negeri yang kena dibayar kepada setiap Negeri Tanah Melayu berkenaan dengan sesuatu tahun kewangan hendaklah dihitung dengan mendarabkan-*

*(a) kos purata bagi sesuatu Negeri untuk menyenggarakan sebatu jalan Negeri mengikut standard minimum yang ditentukan bagi jalan-jalan Negeri di dalam Negeri yang berkenaan oleh Kerajaan Persekutuan selepas berunding dengan Majlis Kewangan Negara; dengan*

*(b) sekian panjang perbatuan jalan-jalan Negeri di dalam Negeri itu yang layak mendapat pemberian.*

3. *Bagi maksud seksyen 2–*

*(a) perbatuan jalan-jalan Negeri di dalam sesuatu Negeri ialah perbatuan jalan-jalan Negeri itu yang ada pada tiga puluh satu hari bulan Disember dalam tahun kewangan yang terdahulu, dan kos purata yang disebut dalam perenggan (a) seksyen itu ialah kos purata di dalam Negeri itu yang dihitung dalam tahun kewangan yang terdahulu; dan*

*(b) penyenggaraan jalan-jalan Negeri ertinya pemeliharaan, penjagaan dan pemulihan jalan-jalan Negeri, perabot tepi jalan, jambatan, jejambat atau pembentung yang menjadi sebahagian daripada jalan itu atau yang bersambung dengannya dengan seberapa hampir yang mungkin dengan keadaan asalnya sebagaimana yang dibina atau sebagaimana yang dibaiki kemudiannya.*

4. *Sesuatu batang jalan Negeri, jika jalan itu sebenarnya disenggarakan oleh Jabatan Kerja Raya Negeri itu mengikut standard minimum atau yang lebih tinggi daripadanya sebagaimana yang disebut dalam seksyen 2(a) dan sesuatu batang mana-mana jalan di dalam had kawasan sesuatu*

*pihak berkuasa tempatan jika jalan itu diperakui oleh Jabatan Kerja Raya Negeri itu sebagai termasuk dalam standard kelayakan dan disenggarakan mengikut standard minimum atau yang lebih tinggi daripadanya sebagaimana yang disebut dalam seksyen 2(a) layak mendapat pemberian.*

5. *Dalam bahagian ini dalam Jadual ini. 'jalan Negeri' ertinya mana-mana jalan awam, selain jalan persekutuan, dan mana-mana jalan lain, selain jalan persekutuan, yang boleh dilalui oleh orang ramai.*

6. *(1) Pemberian jalan Negeri yang kena dibayar kepada Sabah atau Sarawak dalam setiap tahun 1964 dan 1965 hendaklah dibayar mengikut kadar RM4,500 sebatu berkenaan dengan perbatuan di Sabah sepanjang 1,151 batu dan di Sarawak mengikut apa-apa amaun sebagaimana yang dipersetujui antara Kerajaan Persekutuan dengan Kerajaan Negeri.*

*(2) Selepas itu, seksyen 2 hingga 5 hendaklah terpakai bagi pemberian jalan Negeri yang kena dibayar sedemikian dengan ubah suaian yang berikut:*

*(a) standard minimum yang disebut dalam seksyen 2(a) ialah standard minimum yang ditentukan bagi jalan-jalan Negeri di dalam Negeri itu; dan*

*(b) mana-mana batang jalan yang disenggarakan oleh sesuatu pihak berkuasa tempatan atas perbelanjaan Negeri hendaklah dikira sebagai disenggarakan oleh Jabatan Kerja Raya Negeri itu."*

**LAMPIRAN 2**

**SURAT IKATAN AMANAH BAGI**
**KUMPULAN WANG AMANAH YANG DITUBUHKAN DI BAWAH SEKSYEN 10**
**AKTA TATACARA KEWANGAN, 1957**
**(kecuali Sarawak mengunapakai *Financial Procedure (Contingencies and Thrust Fund) Ordinance*, 1963)**

**KUMPULAN WANG AMANAH PENYENGGARAAN JALAN RAYA NEGERI .....**
(nama negeri)

**DENGAN SURAT IKATANAMANAH** ini yang dibuat pada *.....(tarikh Kumpulan Wang ditubuhkan)...*, maka dengan ini suatu amanah diwujudkan, iaitu Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri ..... yang bertujuan untuk mengawal pengurusan suatu Kumpulan Wang, yang ditubuhkan di bawah Seksyen 10(1)(a), Akta Tatacara Kewangan 1957 (kemudian daripada ini disebut sebagai 'Kumpulan Wang').

**BAHAWASANYA** Pegawai Kewangan Negeri / Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah, pada menjalankan kuasanya di bawah Seksyen 10(2), Akta Tatacara Kewangan 1957, membuat peruntukan mengenai pengurusan Kumpulan Wang ini dan perkara-perkara lain yang berkaitan dengannya.

**MAKA SURAT IKATAN AMANAH** ini menyaksikan seperti berikut:

**Tujuan Kumpulan Wang**

1. Kumpulan Wang ini adalah bertujuan untuk memperakaunkan semua terimaan dan perbelanjaan daripada Peruntukan Pemberian Kerajaan Persekutuan berdasarkan Perkara 109(1)(b), Perlembagaan Persekutuan yang digunakan untuk penyenggaraan jalan negeri.

**Pentadbiran Kumpulan Wang**

2. Pegawai Pengawal Kumpulan Wang ini ialah **Pegawai Kewangan Negeri / Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak/ Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah**. Kumpulan Wang ini hendaklah ditadbir oleh satu Jawatankuasa yang kemudian daripada ini disebut sebagai "Jawatankuasa Kumpulan Wang", yang keanggotaannya adalah terdiri daripada:-

| | | |
|---|---|---|
| (i) | Pegawai Kewangan Negeri /<br>Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak/<br>Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah | - Pengerusi |
| (ii) | Timbalan Pegawai Kewangan Negeri /<br>Timbalan Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak<br>Timbalan Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah | -Timbalan Pengerusi |
| (iii) | Pengarah Jabatan Kerja Raya atau wakilnya | - Ahli |
| (iv) | Bendahari Negeri / Akauntan Negeri atau wakilnya | - Ahli |
| (v) | Lain-lain ahli yang dilantik oleh negeri | - Ahli |
| (vi) | Ketua Penolong Pegawai Kewangan Negeri / mana-mana pegawai yang sesuai | - Setiausaha |

3. Pelantikan Jawatankuasa Kumpulan Wang adalah atas nama jawatan pegawai tersebut.

4. Fungsi dan tanggungjawab Jawatankuasa Kumpulan Wang adalah sebagaimana yang dipertanggungkan oleh Surat Ikatan Amanah ini, atau yang ditetapkan oleh Pegawai Kewangan Negeri / Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah dari semasa ke semasa, tertakluk kepada peruntukan undang-undang. Bidang tugas Jawatankuasa Kumpulan Wang adalah seperti berikut:

4.1 Memutuskan dasar dan tatacara berhubung dengan penerimaan dan penggunaan wang dalam Kumpulan Wang ini selaras dengan tujuan penubuhan Kumpulan Wang termasuk kerja-kerja kecemasan;

4.2 Menentukan semua laporan dan penyata berhubung dengan Kumpulan Wang disediakan dan dikemukakan sebagaimana yang ditetapkan dalam Surat Ikatan Amanah, Arahan Perbendaharaan, Pekeliling Perbendaharaan dan lain-lain peraturan Kerajaan yang berkuat kuasa semasa;

4.3 Meluluskan Anggaran Perbelanjaan Tahunan Kumpulan Wang dan Anggaran Perbelanjaan Tambahan Kumpulan Wang; dan

4.4 Memastikan bahawa Kumpulan Wang berbaki kredit dan tidak terlebih dikeluarkan semasa meluluskan Anggaran Perbelanjaan Kumpulan Wang.

5. Pengerusi hendaklah mempengerusikan setiap mesyuarat Jawatankuasa Kumpulan Wang dan sekiranya beliau tidak dapat hadir dalam mana-mana mesyuarat, beliau boleh mengarahkan Timbalan Pengerusi untuk mempengerusikan mesyuarat.

6. Jawatankuasa Kumpulan Wang hendaklah bermesyuarat sekurang-kurangnya dua (2) kali dalam setahun. Kuorum bagi mesyuarat Jawatankuasa Kumpulan Wang ialah tiga (3) orang daripada ahli Jawatankuasa Kumpulan Wang. Catatan minit mesyuarat hendaklah disediakan oleh Setiausaha Jawatankuasa Kumpulan Wang dan diedarkan kepada ahli-ahli Jawatankuasa Kumpulan Wang.

7. Jawatankuasa Kumpulan Wang adalah turut bersama-sama bertanggungjawab bagi pengendalian Kumpulan Wang.

8. Pengawalan dan pengurusan Kumpulan Wang ini hendaklah tertakluk kepada terma-terma Surat Ikatan Amanah, Arahan Perbendaharaan, Pekeliling Perbendaharaan dan lain-lain peraturan Kerajaan yang berkuat kuasa semasa. Tertakluk kepada terma dan peraturan berkenaan, Jawatankuasa Kumpulan Wang boleh membuat peraturan-peraturan bagi mengawal selia pengurusan Kumpulan Wang dan peraturan-peraturan yang telah dipersetujui hendaklah direkodkan dengan teratur.

9. Pegawai Pengawal Kumpulan Wang boleh mengarahkan secara bertulis seorang pegawai di mana-mana Jabatan / Agensi untuk menjalankan tugas dan tanggungjawab Pegawai Pengawal Kumpulan Wang bagi pihak dan atas namanya. Pegawai Pengawal Kumpulan Wang juga hendaklah menetapkan dengan teratur secara bertulis bidang tugas pegawai dan kakitangan yang terlibat dengan pengurusan Kumpulan Wang.

10. Semua terimaan dan pengeluaran yang dibuat kepada dan daripada Kumpulan Wang ini hendaklah diperakaunkan oleh Bendahari Negeri / Akauntan Negeri.

**Wang Yang Boleh Dikreditkan ke Dalam Kumpulan Wang**

11. Kumpulan Wang ini hendaklah dikreditkan dari semasa ke semasa dengan Peruntukan Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri oleh Kerajaan Persekutuan.

12. Kumpulan Wang ini boleh dikreditkan dari semasa ke semasa dengan peruntukan dari Kumpulan Wang Disatukan Negeri.

13. Kumpulan Wang ini boleh dikreditkan dengan apa-apa sumbangan dari pihak-pihak selain dari Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri.

**Penggunaan Wang Kumpulan Wang**

14. Wang dalam Kumpulan Wang hendaklah digunakan bagi tujuan membiayai kos aktiviti penyenggaraan jalan negeri yang meliputi pemeliharaan, penjagaan dan pemulihan jalan-jalan negeri seperti mana yang dijelaskan oleh Perlembagaan Persekutuan dan Garis Panduan Pengurusan Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri.

15. Wang dari Kumpulan Wang ini boleh digunakan untuk untuk membiayai perbelanjaan pengurusan berkaitan dengan penyenggaraan jalan negeri tidak melebihi 5% daripada jumlah perbelanjaan sebenar penyenggaraan jalan tahun sebelumnya atau RM5 juta, mana yang lebih rendah.

16. Wang dari Kumpulan Wang ini boleh digunakan untuk membiayai jalan yang tidak mencapai piawaian minimum JKR dan tidak didaftar di dalam Sistem *MARRIS Online*tidak melebihi 5% daripada jumlah perbelanjaan sebenar penyenggaraan jalan tahun sebelumnya atau RM5 juta, mana yang lebih rendah.

**Pengeluaran Wang Dari Kumpulan Wang**

17. Semua pengeluaran wang dari Kumpulan Wang ini hendaklah dibuat mengikut peraturan kewangan yang dikeluarkan oleh Kementerian Kewangan dan Pegawai Kewangan Negeri / Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah dari semasa ke semasa. Semua perbelanjaan daripada Kumpulan Wang hendaklah dibuat melalui baucar yang telah

disahkan oleh Pegawai Pengawal Kumpulan Wang atau pegawai-pegawai lain yang diberi kuasa oleh Pegawai Pengawal Kumpulan Wang secara bertulis. Pegawai Pengawal Kumpulan Wang hendaklah memastikan rekod pengeluaran tersebut dicatatkan dalam rekod kewangan Kumpulan Wang.

18. Pegawai Pengawal Kumpulan Wang atau pegawai yang diarahkan hendaklah memastikan bahawa Kumpulan Wang sentiasa berbaki kredit dan tidak berlaku terlebih pengeluaran.

**Akaun dan Audit**

19. Pegawai Pengawal Kumpulan Wang hendaklah menyimpan atau menyebabkan disimpan akaun dan rekod-rekod lain yang sempurna berkenaan dengan perjalanan Kumpulan Wang dan hendaklah menyediakan penyata-penyata dan laporan-laporan Kumpulan Wang pada setiap tahun kewangan.

20. Pegawai Pengawal Kumpulan Wang hendaklah memastikan Sijil Pengesahan Baki bulanan, tahunan dan penutupan akaun Kumpulan Wang dikemukakan kepada Bendahari Negeri pada tarikh yang ditetapkan. Apabila mengemukakan Sijil Pengesahan Baki tahunan, ia hendaklah juga disalin kepada Ketua Audit Negara.

21. Pegawai Pengawal Kumpulan Wang hendaklah secepat mungkin, selepas 31 Disember tiap-tiap tahun tetapi tidak lewat *( tarikh ditentukan berdasarkan tarikh penyata kewangan negeri*) pada tahun berikutnya, mengemukakan kepada Ketua Audit Negara, Penyata Kumpulan Wang yang lengkap mengandungi butiran berhubung dengan baki permulaan, terimaan-terimaan dan bayaran-bayaran bagi tahun kewangan berkenaan dan baki Kumpulan Wang yang termasuk nota mengenai baki yang dilaburkan setakat 31 Disember.

22. Pegawai Pengawal Kumpulan Wang hendaklah menyerahkan Penyata Kumpulan Wang yang telah disahkan oleh Ketua Audit Negara kepada Pegawai Kewangan Negeri / Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah dan Bendahari Negeri / Akauntan Negeri.

**Pemakaian Akta Tatacara Kewangan 1957**

23. Peruntukan-peruntukan Akta Tatacara Kewangan 1957 dan mana-mana peraturan yang dibuat dan arahan-arahan yang dikeluarkan di bawahnya hendaklah terpakai bagi Kumpulan Wang ini.

**Penutupan Kumpulan Wang**

24. Kumpulan Wang ini hendaklah ditutup apabila ia telah mencapai tujuan Kumpulan Wang ini ditubuhkan, tiada lagi keperluan dan tidak lagi aktif. Apa-apa baki kredit dalam Kumpulan Wang ini hendaklah dimasukkan ke dalam Akaun Hasil Disatukan Negeri.

**Tarikh Kuat Kuasa**

25. Surat Ikatan Amanah ini hendaklah mula berkuat kuasa pada .... (akan diisi oleh PBN)

Bagi pihak dan atas nama
**Pegawai Kewangan Negeri / Setiausha Kewangan Negeri Sarawak/ Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah**

Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri / Kementerian Kewangan Sabah
No. Fail :
Tarikh:

**LAMPIRAN 3**

Kepada: .....

(Pegawai yang diarahkan)

**ARAHAN PEGAWAI PENGAWAL KUMPULAN WANG AMANAH**

Saya, .....(nama gelaran jawatan Pegawai Pengawal, Jabatan ).....
Selaku Pegawai Pengawal Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri..... yang ditubuhkan di bawah Seksyen 10 Akta Tatacara Kewangan 1957, (Semakan 1972) (Akta 61), dengan ini mengarahkan ...(nama jawatan Pegawai yang hendak di arahkan).....untuk menjalankan tugas dan tanggungjawab sebagai Pegawai Pengawal Kumpulan Wang Amanah seperti yang diperuntukan dalam Surat Ikatan Amanah Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri bagi pihak dan atas nama saya mulai dari ...../ tertakluk kepada syarat-syarat di Lampiran ( sekiranya Pegawai Pengawal bercadang meletakkan had-had kuasa atau syarat tertentu mengenai pengurusan Kumpulan Wang Amanah ini )

.....

(Tandatangan)

Nama Pegawai :

Jawatan :

Cop Jabatan :

Tarikh :

Rujukan :

**LAMPIRAN 4**

## BUKU KUMPULAN WANG AMANAH

Nama Kumpulan Wang Amanah: Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri.....

No. Kod Kumpulan Wang :

Kod Jabatan/ PTJ :

| Tarikh | Perihal | No. Penerggan Surat Ikatan Amanah | No. Rujukan | Urus Niaga Akaun Semasa | | Baki Kumpulan Wang | Tanggungan | | | Baki Kemaskini selepas di ambilkira tanggungan belum selesai |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | Dt | Kt | | Dikenakan semasa | Dijelaskan semasa | Belum selesai kemaskini | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

Keterangan:

(1) Tarikh dokumen berkenaan

(2) Ringkasan urus niaga

(3) No. perenggan terimaan/ bayaran sepertimana dalam Surat Ikatan Amanah

(4) No. rujukan dokumen seperti No. Resit, No. Jurnal, No. Surat Kuasa Perbelanjaan dan sebagainya

(5) Amaun urus niaga semasa perbelanjaan ( keluar )

(6) Amaun urus niaga semasa terimaan ( masuk)

(7) Baki bersih kredit tolak debit

(8) Perbelanjaan yang telah dipertanggungkan kepada Kumpulan Wang

(9) Perbelanjaan yang dibayar

(10) Baki tanggungan yang belum dijelaskan, iaitu ruangan (8) tolak (9)

(11) Baki bersih akaun adalah ruangan (7) tolak (10)

**LAMPIRAN 5**

## SIJIL PENGESAHAN BAKI

**KUMPULAN WANG :**

**KOD KUMPULAN WANG :**

**KOD JABATAN :**

**SEPERTI PADA :**

1. Adalah disahkan baki Kumpulan Wang di atas mengikut Laporan Sistem Akaun Pusat/Laporan Sistem Perakaunan Cawangan * adalah :-

   a. ☐ Bersamaan dengan baki mengikut rekod Jabatan iaitu RM.....

   b. ☐ Berbeza dengan baki mengikut rekod Jabatan dan disertakan Penyata Penyesuaian Akaun Amanah bagi menerangkan perbezaan tersebut.

2. Adalah disahkan baki Kumpulan Wang Jabatan ** adalah :-

   a. ☐ Bersamaan dengan rekod/penyata bank iaitu RM.....

   b. ☐ Berbeza dengan rekod/penyata bank dan disertakan Penyata Penyesuaian Bank bagi menerangkan perbezaan tersebut.

.....
( Tandatangan)

Nama Pegawai :

Jawatan :

Cop Jabatan :

Tarikh :

Nota :
* : potong mana yang tidak berkenaan
** : hanya untuk Kumpulan Wang yang dibenarkan menggunakan akaun bank sendiri selain daripada bank JANM
☐ : sila tandakan dikotak berkenaan

LAMPIRAN 6

## PENYATA PENYESUAIAN KUMPULAN WANG AMANAH

| | |
|---|---|
| **KUMPULAN WANG AMANAH** | : |
| **KOD KUMPULAN WANG AMANAH** | : |
| **KOD JABATAN / PTJ** | : |
| **SEPERTI PADA** | : |

| **Butiran** | **RM** |
|---|---|
| Baki mengikut Buku Kumpulan Wang Amanah Jabatan/PTJ Debit/**Kredit*** | |
| ***Tambah*** | |
| Kredit di akaun Pejabat Pembayar yang tidak diambilkira oleh PTJ yang menyelenggara Kumpulan Wang Amanah (Lampiran seperti di **Senarai A**) | |
| Debit di buku PTJ yang menyelenggara Kumpulan Wang Amanah yang tidak diambilkira di dalam akaun Pejabat Pembayar (Lampiran seperti di **Senarai B**) | - |
| ***Kurang*** | |
| Debit di akaun Pejabat Pembayar yang tidak diambilkira oleh PTJ yang menyelenggara Kumpulan Wang Amanah (Lampiran seperti di **Senarai C**) | |
| Kredit di buku PTJ yang menyelenggara Kumpulan Wang Amanah yang tidak diambilkira di dalam akaun Pejabat Pembayar (Lampiran seperti di **Senarai D**) | |
| Baki mengikut akaun Pejabat Pembayar Debit/**Kredit*** | |
| * Potong mana yang tidak berkenaan | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Disediakan Oleh*** | : | ***Disahkan Oleh***: | |
| Tandatangan | : | Tandatangan: | |
| Nama Pegawai | : | Nama Pegawai | : |
| Jawatan | : | Jawatan: | |

**SENARAI A**

## PENYATA KREDIT DI AKAUN PEJABAT PEMBAYAR YANG TIDAK DIAMBIL KIRA OLEH PTJ YANG MENYELENGGARA KUMPULAN WANG AMANAH

Kod Jabatan :

Kod PTJ :

Kod Kumpulan Wang :

| Bil | Tarikh | No. Rujukan | Butiran | Amaun |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| Jumlah | | | | |

Disediakan Oleh:

Tandatangan :

Nama Pegawai :

Jawatan :

Disahkan Oleh:

Tandatangan :

Nama Pegawai :

Jawatan :

**SENARAI B**

**PENYATA DEBIT DI BUKU PTJ YANG MENYELENGGARA KUMPULAN WANG AMANAH YANG TIDAK DIAMBIL KIRA DI DALAM AKAUN PEJABAT PEMBAYAR**

Kod Jabatan :
Kod PTJ :
Kod Kumpulan Wang :

| Bil | Tarikh | No. Rujukan | Butiran | Amaun |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| Jumlah | | | | |

Disediakan Oleh:

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :

Disahkan Oleh:

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :

**SENARAI C**

## PENYATA DEBIT DI AKAUN PEJABAT PEMBAYAR
## YANG TIDAK DIAMBIL KIRA OLEH PTJ
## YANG MENYELENGGARA KUMPULAN WANG AMANAH

Kod Jabatan :
Kod PTJ :
Kod Kumpulan Wang :

| Bil | Tarikh | No. Rujukan | Butiran | Amaun |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| Jumlah | | | | |

Disediakan Oleh:

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :

Disahkan Oleh:

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :

**SENARAI D**

## PENYATA KREDIT DI BUKU PTJ YANG MENYELENGGARA KUMPULAN WANG AMANAH YANG TIDAK DIAMBIL KIRA DI DALAM AKAUN PEJABAT PEMBAYAR

Kod Jabatan :
Kod PTJ :
Kod Kumpulan Wang :

| Bil | Tarikh | No. Rujukan | Butiran | Amaun |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| Jumlah | | | | |

Disediakan Oleh:

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :

Disahkan Oleh:

Tandatangan :
Nama :
Jawatan :

**LAMPIRAN 7**

**PENYATA TERIMAAN DAN BAYARAN BAGI KUMPULAN WANG AMANAH PENYENGGARAAN JALAN NEGERI**

**BAGI TAHUN BERAKHIR 31 DISEMBER .....(TAHUN).....**

**NO. KOD KUMPULAN WANG: .....**

| **TERIMAAN** | | | **BAYARAN** | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **No. Perenggan** | **Butiran** | **RM** | **No. Perenggan** | **Butiran** | **RM** |
| | Baki awal tahun 1 Januari .....<br><br>( senaraikan terimaan mengikut jenis dan amaun yang dibenarkan oleh Surat Ikatan Amanah) | | | (senaraikan mengikut jenis dan amaun seperti dalam Surat Ikatan Amanah ) | |
| | **JUMLAH** | | | **JUMLAH** | |

Disediakan oleh:

Tandatangan :
Nama Pegawai :
Jawatan Pegawai :

Disahkan oleh:

Tandatangan :
Nama Pegawai :
Jawatan Pegawai :

Cop Jabatan :

**LAMPIRAN 8**

## JADUAL KRITERIA MINIMUM MENGIKUT KATEGORI JALAN

| KATEGORI JALAN | KELAYAKAN MINIMUM | KETEBALAN LAPISAN MINIMUM *(Premix/Gravel/Earth)* | | |
|---|---|---|---|---|
| | | SRT I | SRT II | SRT III |
| Jalanraya Negeri | I. Rezab jalan 20.12m<br>II. Lebar permukaan jalan ≥ 4.27m<br>III. Lebar bahu jalan 1.52m (Setiap kiri & kanan) | 100mm | 150mm | 100mm |
| Jalanraya Bandaran | I. Rezab jalan 20.12m<br>II. Lebar permukaan jalan ≥ 4.27m<br>III. Lebar bahu jalan 1.52m (Jumlah lebar kiri & kanan) | 100mm | 150mm | 100mm |
| Jalan Kawasan Perumahan Kos Rendah | I. Rezab jalan keluar/masuk 20m dan jalan dalam 9.14m<br>II. Lebar permukaan jalan keluar/masuk 6.1m dan jalan dalam ≥ 4.27m<br>III. Lebar bahu jalan 1.52m (kiri & kanan)<br>IV. Pembinaan jalan yang mengikut Spesifikasi Piawai Kerja Jalan yang terkini pada masa tersebut ditetapkan oleh JKR. | **Jalan Masuk**<br>100mm | 150mm | 100mm |
| | | **Jalan Dalam**<br>100mm | 100mm | 100mm |
| Lorong Belakang | I. Terletak di belakang atau tepi bangunan.<br>II. Lebar permukaan jalan ≥ 4.27m | 100mm | 100mm | 100mm |
| Jalan Kampung | I. Lebar permukaan jalan di antara 2.44-4.27m<br>II. Pembinaan jalan yang mengikut Spesifikasi Piawai Kerja Jalan yang terkini pada masa tersebut ditetapkan oleh JKR.<br>III. Dibina di atas tanah rizab jalan/izin lalu dan kebenaran oleh tuan tanah secara bertulis.<br>IV. Jalan kampung di bawah seliaan Pejabat Daerah yang menepati Spesifikasi Piawai Kerja Jalan yang terkini ditetapkan oleh JKR layak untuk didaftarkan. | 50mm | 100mm | 100mm |
| Jalan Pertanian | I. Lebar permukaan jalan di antara 2.44-4.27m<br>II. Merupakan jalan masuk ke kawasan keluar/masuk pertanian atau ladang ternakan.<br>III. Pembinaan jalan yang mengikut Spesifikasi Piawai Kerja Jalan yang terkini pada masa tersebut ditetapkan oleh JKR kecuali bagi SRT III.<br>IV. Dibina di atas tanah rizab jalan/izin lalu dan kebenaran oleh tuan tanah secara bertulis. | 50mm | 100mm | 100mm |
| Jalan Pulau Pelancongan | I. Lebar permukaan jalan di antara 2.44-4.27m<br>II. Pembinaan jalan yang mengikut Spesifikasi Piawai Kerja Jalan yang terkini pada masa tersebut ditetapkan oleh JKR. | 50mm | 100mm | 100mm |



RUJUKAN:-
MKN 1989 (Pindaan 2012): PemberianJalanNegeri
JKR MALAYSIA

**LAMPIRAN 9**

## Formula Pengiraan Penyenggaraan Jalan Negeri

Formula Pengiraan:

**∑{Setiap Aktiviti (Unit Kos X Kekerapan X % Kuantiti Kecacatan X Keluasan Jalan)}**

Sumber-Sumber Bagi Pengiraan Unit Kos

(i) **Kos Pekerja** : Berdasarkan harga gaji semasa serta harga indeks semasa yang dikeluarkan oleh Jabatan Perangkaan Malaysia.

(ii) **Harga Bahan**:Berdasarkan Siaran Khas Kerja-Kerja Kejuruteraan Awam keluaran Jabatan Perangkaan Malaysia.

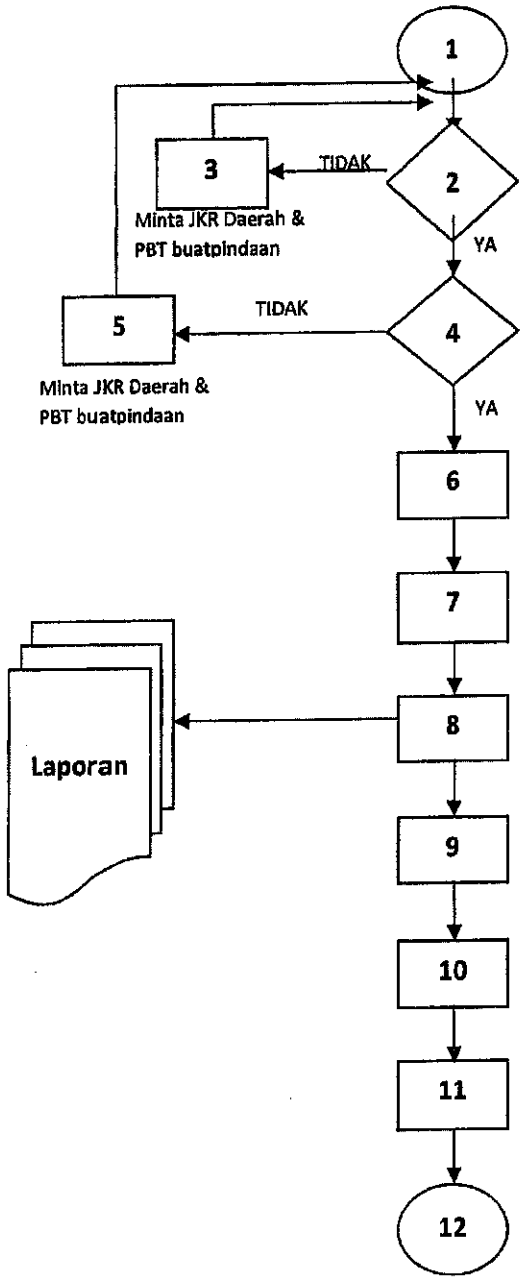
(iii) **Sewa Loji**: Kadar semasa yang disyorkan oleh Cawangan Kontrak & Ukur Bahan, JKR Malaysia.

### Maklumat Yang Diperlukan Dalam Pengiraan

(i) Panjang dan Lebar Jalan
(ii) Kekerapan Aktiviti Penyelenggaraan
(iii) Harga Bahan Semasa
(iv) Harga Sewaan Loji Semasa
(v) Indeks Harga Pengguna (IHP)
(vi) Jumlah Pembakaran Minyak Bagi Loji-loji
(vii) Jumlah Pekerja dan Kadar Gaji Pekerja
(viii) Jenis Permukaan Jalan (SRT 1, SRT 2, SRT 3)

**INDEKS I**

## Kaedah Aliran Proses Kerja Bagi Semua Kategori Jalan Negeri




JKR Daerah dan PBT mengisi maklumat di dalam Sistem *MARRIS Online*.

Jurutera Daerah (JD) semak dan mengesahkan sama ada jalan tersebut menepati kriteria yang ditetapkan.

Jurutera Awam Penguasa Jalan (JAPJ) semak dan memperakukan sama ada jalan tersebut menepati kriteria yang ditetapkan.

Jalan yang telah disahkan akan disimpan di dalam Sistem *MARRIS Online*.

Akhir tahun ITD, MOF menjana Laporan Tahunan bagi semua negeri.

ITD, MOF kemaskini pangkalan data Sistem *MARRIS Online* dan Laporan Tahunan bagi setiap agensi.

Ibu Pejabat JKR Malaysia menyediakan anggaran kos penyenggaraan jalan berdasarkan Laporan Tahunan.

Anggaran kos penyenggaraan dikemukakan ke PBN, MOF.

PBN, MOF menyediakan peruntukan Geran Penyenggaraan Jalan Negeri.

Peruntukan disalurkan ke Perbendaharaan Negeri.