



KERAJAAN MALAYSIA

Garis Panduan

Tatacara Pengurusan Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri 3.0

(Kemaskini pada 1 Julai 2022)

PERBENDAHARAAN MALAYSIA

KANDUNGAN

PB 3.5 GARIS PANDUAN TATACARA PENGURUSAN PEMBERIAN PENYENGGARAAN JALAN NEGERI 3.0	
1. Tujuan	1
2. Punca Kuasa	1
3. Tafsiran Istilah	1
4. Peruntukan	4
5. Tatacara Pengurusan Kumpulan Wang Amanah Penyenggaraan Jalan Negeri	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	9
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 <i>Malaysian Road Information System Online</i> (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: <i>Premix/ Concrete/ Interlocking Block</i>	21
9.2.2	SRT II: <i>Gravel</i>	22
9.2.3	SRT III: <i>Laterite/ Earth</i>	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	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 (<i>Dual Carriageway</i>)	31
14.1.3 Jalan Pusing Keliling (<i>Roundabout</i>)	32
14.1.4 Kaedah Pengukuran Lebar Bahu Jalan Pada Kedudukan Longkang Yang Berbeza	34
14.1.5 Kaedah Pengukuran Lebar Median Bagi Jalan Berkembar	36
15. Jawatankuasa Pengurusan Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri	37
16. Tarikh Kuat Kuasa	39

LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	Peruntukan Bahagian 2 Jadual Kesepuluh Perlembagaan Persekutuan	40
LAMPIRAN 2	Contoh Surat Ikatan Amanah Kumpulan Wang Amanah	42
LAMPIRAN 3	Arahan Pegawai Pengawal Kumpulan Wang Amanah	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	55
LAMPIRAN 7	Penyata Terimaan dan Bayaran	56
LAMPIRAN 8	Jadual Kriteria Minimum Mengikut Kategori Jalan	57
LAMPIRAN 9	Formula Pengiraan Penyenggaraan Jalan-Jalan Negeri	58
LAMPIRAN 10	Aliran Proses Kerja Bagi Semua Kategori Kaedah Jalan Negeri	59

PB 3.6 GARIS PANDUAN TATACARA PENGURUSAN PEMBERIAN PENYENGGARAAN JALAN NEGERI 3.0

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 merupakan ketetapan di bawah Peruntukan Perkara 109(1)(b), Perlembagaan Persekutuan yang bertujuan 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**.
- 2.2 Kerajaan Persekutuan dari semasa ke semasa sentiasa menambahbaik tatacara pengurusan bagi tujuan memudahcara pentadbiran Pemberian MARRIS oleh Kerajaan Negeri masing-masing melalui keputusan Majlis Kewangan Negara (MKewN) dan keputusan Jawatankuasa Pengurusan Pemberian Penyenggaraan Jalan Negeri (JPP MARRIS).

3. TAFSIRAN ISTILAH

'Agensi Pelaksana' ialah pihak yang mendaftar dan melaksanakan kerja penyenggaraan jalan negeri 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 iaitu Negeri Kedah, Perak dan 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/Titi' 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 dan lain-lain.

'Pavemen' ialah keadaan jalan sama ada berturap dengan premix (tar), gravel (batu), laterite (tanah merah), konkrit dan *inter-locking block* dan lain-lain mengikut 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 (Culvert)' ialah saluran paip atau kekotak yang dibina daripada konkrit atau lain-lain untuk tujuan mengalirkan air pada parit atau longkang untuk mengelakkan tersumbat. Ianya dibina di bawah tanah yang merentasi jalan raya untuk membenarkan air mengalir melaluinya di bawah jalan, landasan keretapi atau jambatan dan lain-lain.

'Pemeliharaan' ialah menjaga atau merawat.

'Pemulihan' ialah memulihkan atau mengembalikan kepada keadaan asal.

'Penjagaan' ialah mengawal atau mengawas.

'Penyenggaraan Jalan' ialah kerja-kerja pemeliharaan, penjagaan, pemulihan, penggantian, pengubahsuaian serta pembaikan sesuatu binaan, dan sistem atau/ dan peralatan supaya beroperasi mengikut fungsi yang ditetapkan selaras dengan perubahan teknologi semasa selagi ianya tidak mengubah kategori jalan tersebut.

'Perabot Jalan' ialah objek/ struktur/ kelengkapan yang dipasang di jalan untuk tujuan makluman atau keselamatan.

‘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 Vot Tanggungan Kementerian Kewangan 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 MKewN pada Mesyuarat Bil. 1 Tahun 1989. Komponen-komponen yang diambil kira untuk pengiraan peruntukan pemberian penyenggaraan jalan negeri adalah sebagaimana dijelaskan di perenggan 10 Garis Panduan ini.
- 4.3 MKewN 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 MKewN 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 Trust Funds) 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 memperakaukan 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, Kementerian Kewangan (NBO, MOF).

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:

Keanggotaan Jawatankuasa Kumpulan Wang		
(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; dan

- (v) Jawatankuasa Kumpulan Wang perlu mengadakan mesyuarat sekurang-kurangnya dua (2) kali setahun dan korum 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 MKewN.

5.4.2 Penyelenggaraan Rekod-rekod Kewangan

- (i) Semua Pegawai Pengawal dan Pengendali Kumpulan Wang hendaklah menyelenggara rekod-rekod kewangan dengan lengkap dan teratur seperti berikut:
 - (a) Buku Akaun Amanah untuk merekodkan setiap urusan 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; dan
 - (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 dilengkapi 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;
 - (c) pada akhir tahun dapat menunjukkan kedudukan yang tepat dan benar;
 - (d) memastikan segala pelarasan dibuat dengan segera; dan
 - (e) 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 NBO, MOF 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 NBO, MOF.
- (iii) Penyata Terimaan dan Bayaran hendaklah mengandungi:
 - (a) baki awal tahun;
 - (b) butir-butir lengkap urus niaga terimaan dan bayaran; dan
 - (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 (MOF) 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, MOF akan menyalurkan peruntukan bulanan berdasarkan anggaran (bayaran pendahuluan). Bagi memudahkan proses, anggaran ditetapkan berdasarkan purata peruntukan bulanan pada tahun sebelumnya. Pelarasan akan dibuat oleh MOF setelah perakuan peruntukan daripada JKR diterima iaitu tidak lewat daripada 31 Mac tahun semasa.
- 6.1.3 Setelah perakuan daripada JKR disemak dan dipertimbangkan, MOF akan memuktamadkan dan meluluskan sejumlah peruntukan yang pada pandangan MOF 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 NBO, MOF.
- 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 NBO, MOF selewat-lewatnya pada 31 Mac pada setiap tahun.
- 6.1.6 Berdasarkan kepada keputusan MKewN pada 8 Julai 2014, bagi negeri-negeri yang melepasi paras perbelanjaan 85%, kelayakan tahunan akan disalurkan sepenuhnya. Manakala, bagi negeri yang tidak melepasi paras perbelanjaan 85%, peruntukan yang disalurkan adalah berdasarkan perbelanjaan sebenar pada tahun sebelumnya dan pertimbangan ke atas pentaluran 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 Pegawai 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 dipertanggungjawabkan 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 MKewN.
- 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 perenggan 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 dengan **had perbelanjaan dibenarkan** tidak melebihi **20%** daripada jumlah perbelanjaan sebenar penyenggaraan jalan tahun sebelumnya **atau RM50 juta**, mana **yang lebih rendah** yang turut merangkumi perbelanjaan bagi perkara-perkara berikut:

- (a) penyenggaraan jalan/ jambatan/ pemetung (*culvert*)/ parit/ longkang/ cerun;
- (b) penyediaan atau pengalihan utiliti; dan
- (c) penyenggaraan, pemeliharaan dan pemuliharaan pokok-pokok di bahu jalan termasuk aktiviti merawat dan membaja.

7.3 Perbelanjaan pengurusan berkaitan dengan penyenggaraan 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.

8. PENDAFTARAN JALAN DALAM *MALYSIAN 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 diperuntukkan pada setiap negeri adalah berdasarkan jumlah panjang jalan yang berdaftar di dalam Sistem MARRIS Online pada 31 Disember tahun sebelumnya tertakluk kepada kemampuan kewangan Kerajaan pada tahun semasa.

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; dan
 - (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 dilengkapi 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 (BTM), MOF 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 NBO, MOF 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 hendaklah mengadakan sesi pengauditan sekurang-kurangnya sekali setahun. Sesalinan laporan mengenai pengauditan perlu dikemukakan kepada NBO, MOF.

8.12 Bagi memastikan tahap pematuhan serta tadbir urus yang tinggi dalam usaha mewujudkan data pendaftaran yang dikemaskini, tepat dan tidak diragui di peringkat Kerajaan Negeri, maka perkara-perkara berikut perlu dipatuhi sepenuhnya:

- (a) supaya Audit Dalaman ke atas agensi pelaksana diwujudkan di peringkat negeri dan diterajui bersama oleh Pegawai Kewangan Negeri dan pihak JKR Negeri. Pelaksanaan audit dalaman peringkat negeri perlu dilaksanakan terlebih dahulu sebelum pelaksanaan audit di peringkat pusat. Tatacara pelaksanaan audit dalaman hendaklah merujuk kepada Prosedur Audit Dalaman di dalam Sistem Pengurusan Bersepadu (SPB) JKR Malaysia;
- (b) supaya Pegawai Kewangan Negeri dan pihak JKR Negeri membuat pelarasan bersama pihak PBT dan agensi yang terlibat bagi menentukan pihak yang bertanggungjawab mengemaskini data MARRIS untuk mengelakkan pertindihan data; dan
- (c) supaya Pegawai Kewangan Negeri dan JKR Negeri perlu memastikan pelarasan data di peringkat negeri adalah teratur bagi menjamin integriti setiap data yang didaftarkan di dalam Sistem MARRIS Online adalah menepati keadaan sebenar.

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 12.19m.

- 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 3.00m dan tidak memerlukan lebar bahu jalan berserta rizab jalan.
- 9.1.4 Bagi Jalan Kampung, Jalan Pertanian dan Jalan Pulau Pelancongan, lebar permukaan jalan adalah di antara 2.44m - 4.27m dan tidak memerlukan lebar bahu jalan berserta 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 3.05m - 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 Kriteria Minimum Mengikut Kategori Jalan 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. Walau bagaimanapun, 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.

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 PENYENGGARAAN JALAN NEGERI

10.1 Pengiraan yang digunakan adalah berasaskan kepada prinsip pengiraan yang telah diluluskan oleh MKewN 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 Penyenggaraan 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/ landskap.
- (iv) Penyenggaraan perabot jalan.
- (v) Penyenggaraan pembedung 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) dan membaik pulih struktur pavemen jalan.
- (ii) Mengganti perabot jalan.
- (iii) Mengecat jalan.
- (iv) Mengganti saluran.
- (v) Membaiki cerun (atas dan bawah).
- (vi) Membaiki jambatan dan pemetung yang menghubungkan jalan.
- (vii) Menyenggara, memelihara dan memulihara pokok-pokok di bahu jalan termasuk aktiviti merawat dan membaja.
- (viii) Menyenggara persimpangan jalan.
- (ix) Melaksanakan ujian ketahanan jalan.
- (x) Menyenggara lampu jalan dan lampu isyarat.
- (xi) Membersih permukaan jalan bagi kategori jalan raya negeri (sapuan jalan).

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) Pemetung 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.

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 Penyenggaraan Cerun

- 11.5.1 Penyenggaraan cerun (semula jadi dan buatan manusia) hendaklah dikategorikan di bawah penyenggaraan rutin dan penyenggaraan berkala. Skop kerja penyenggaraan rutin cerun adalah bagi kerja pemotongan rumput serta pembersihan pohon renek. Manakala, bagi longkang mendatar (*horizontal drains*) dan *weep holes* perlu dijalankan pembersihan 2 kali setahun. Skop kerja penyenggaraan berkala pula melibatkan kerja pembaikan cerun runtuh.
- 11.5.2 Mesyuarat MKewN Tahun 2021 telah bersetuju supaya had ketinggian bagi kerja pembaikan/ penyenggaraan cerun yang ditetapkan di bawah Pemberian MARRIS dimansuhkan bagi memudahkan pelaksanaan di peringkat negeri. Oleh yang demikian, Pegawai Kewangan Negeri selaku Pegawai Pengawal Pemberian MARRIS adalah bertanggungjawab menentukan perbelanjaan Pemberian MARRIS berdasarkan keutamaan/ kesegeraan sesuatu projek, termasuk bagi kerja-kerja penyenggaraan yang melibatkan cerun.
- 11.5.3 Walau bagaimanapun, bagi cadangan dan kaedah pembaikan cerun yang melebihi 6 meter atas atau 6 meter ke bawah serta melibatkan kerja pembaikan kritikal atau bersifat *major*, perlu mendapatkan perkhidmatan Jurutera Perunding Bertauliah dengan Perakuan Amalan (PEPC) dalam bidang Kejuruteraan Awam. Ini kerana sebarang kelulusan rekabentuk dan pengemukaan lukisan perlu disahkan oleh PEPC. Untuk Jalan Negeri di bawah seliaan JKR Negeri, cadangan rekabentuk dan kaedah

pembaikan hendaklah dirujuk kepada Cawangan Kejuruteraan Cerun, JKR untuk semakan dan ulasan.

11.5.4 Takrifan pembaikan kritikal atau bersifat *major* perlulah mempunyai salah satu kriteria seperti di bawah:

- (i) terdapat kesan runtuhannya batuan dan/atau boulders di kaki cerun;
- (ii) kegagalan cerun melebihi 1 berm;
- (iii) kegagalan keseluruhan cerun iaitu melepasi ketinggian cerun (*extending height of slope*);
- (iv) kegagalan permukaan cerun dan sistem saliran cerun tambahan;
- (v) kegagalan cerun dan terdapat keretakan dan/ atau mendapan jalan; dan
- (vi) kegagalan cerun dan jalan serta perlu disediakan jalan penghubung.

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-agensis 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 di peringkat daerah.

13. CARTA ALIR PROSES KERJA SISTEM MARRIS ONLINE

13.1 Kaedah aliran proses kerja bagi semua kategori jalan negeri adalah seperti di **LAMPIRAN 10**.

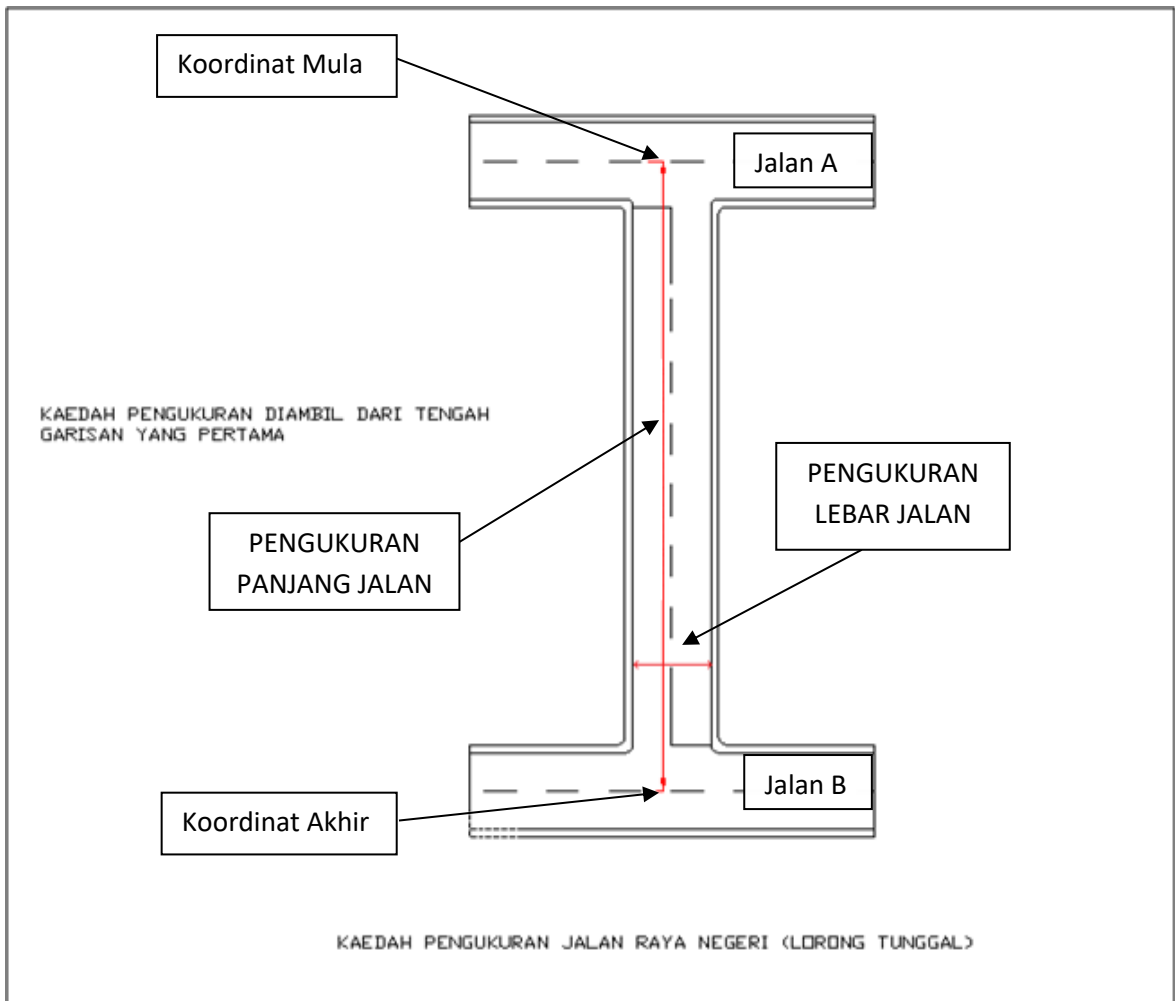
14. KAEDAH PENGUKURAN JALAN RAYA NEGERI UNTUK PENDAFTARAN SISTEM MARRIS ONLINE**14.1 Kaedah Pengukuran Panjang Dan Lebar Jalan****14.1.1 Jalan Tunggal (*Single Carriageway*)**

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)).

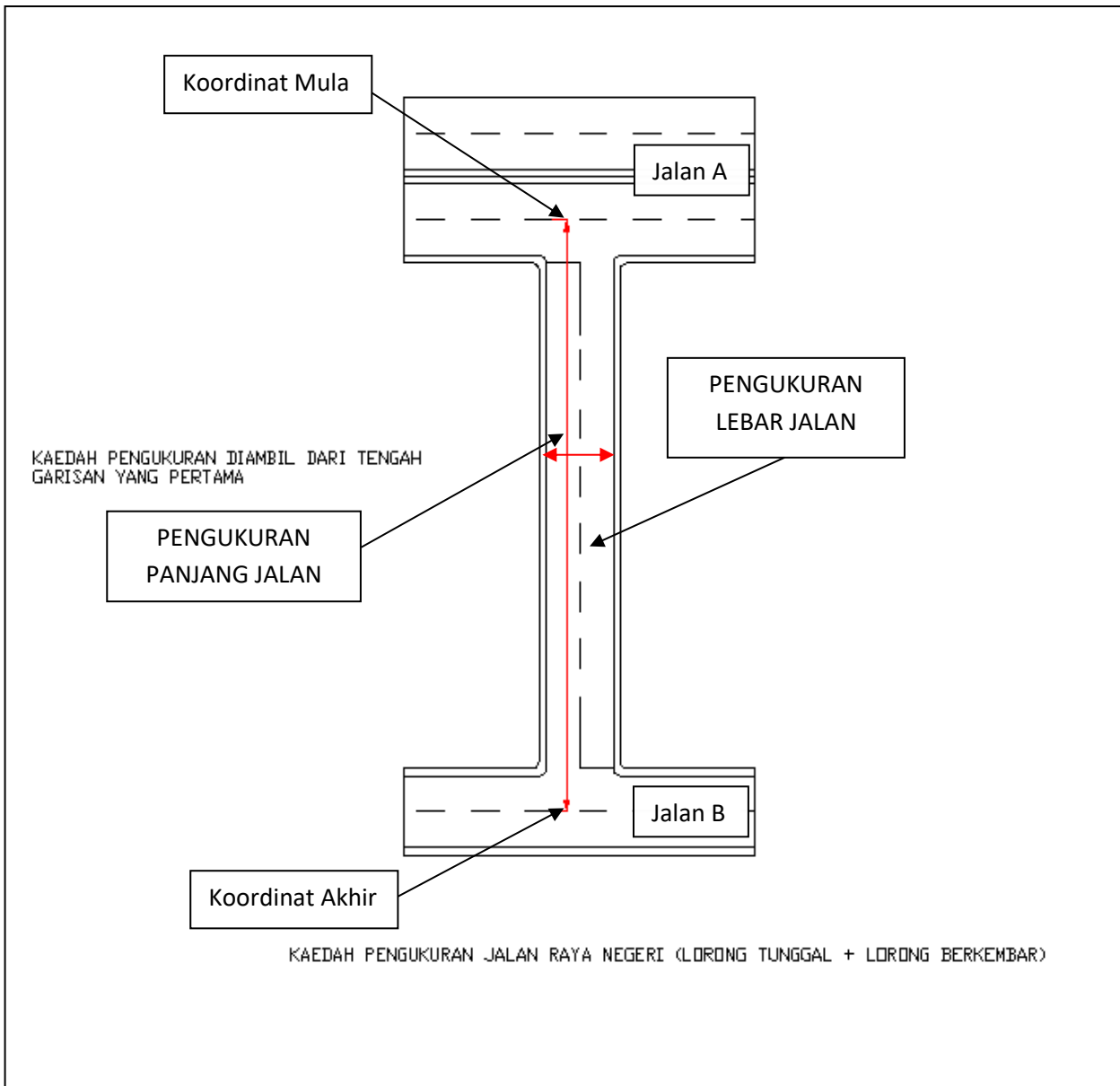
Lebar Jalan - diukur dari titik dalam garisan tepi jalan (*edge line*) sebelah kiri ke titik dalam garisan tepi jalan (*edge line*) sebelah kanan (sila rujuk RAJAH 15.1.1(A), (B) & (C)).

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

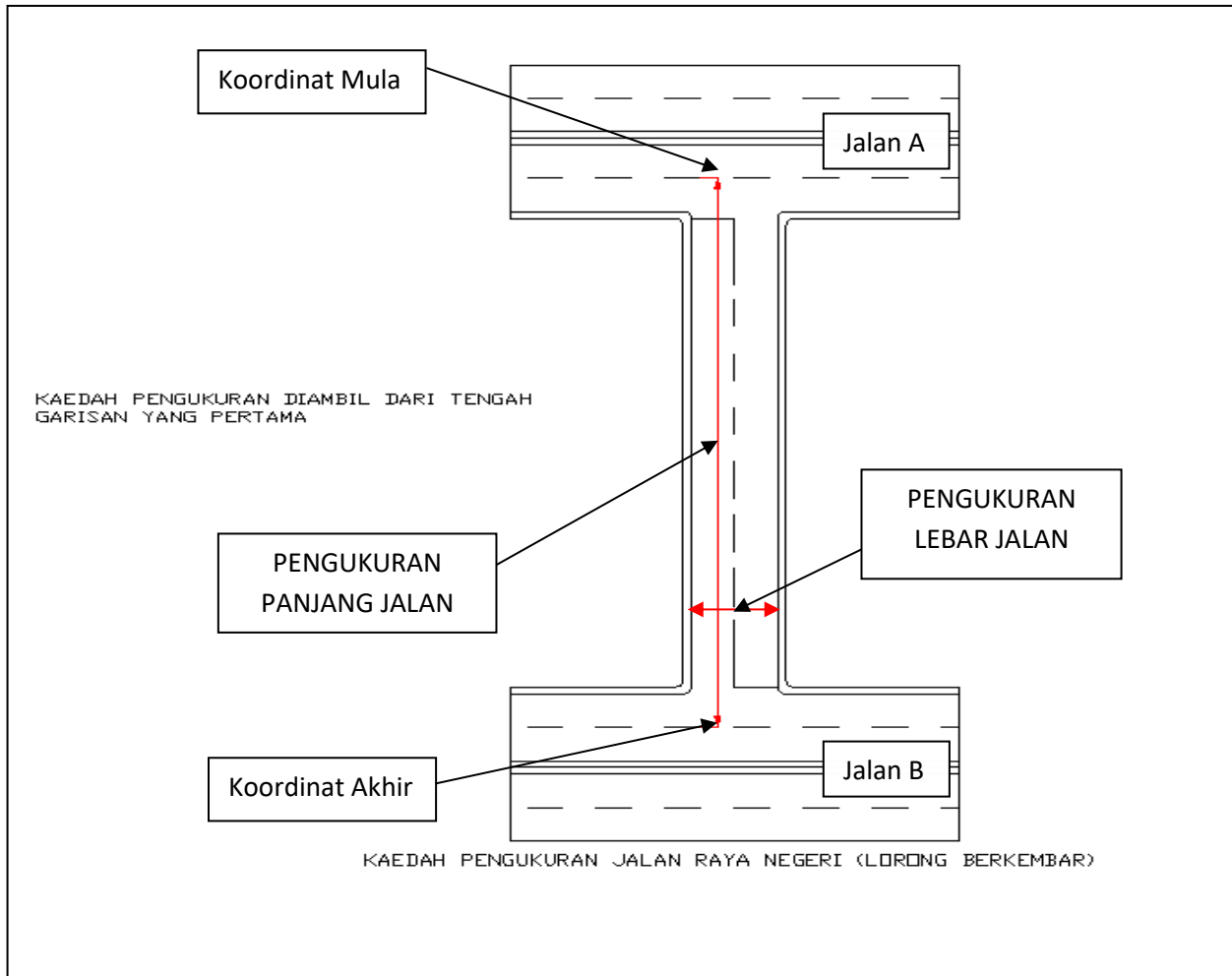
RAJAH 15.1.1 (A): Jalan Tunggal (*Single Carriageway*) bersambung dengan Jalan Tunggal (*Single Carriageway*)



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*)



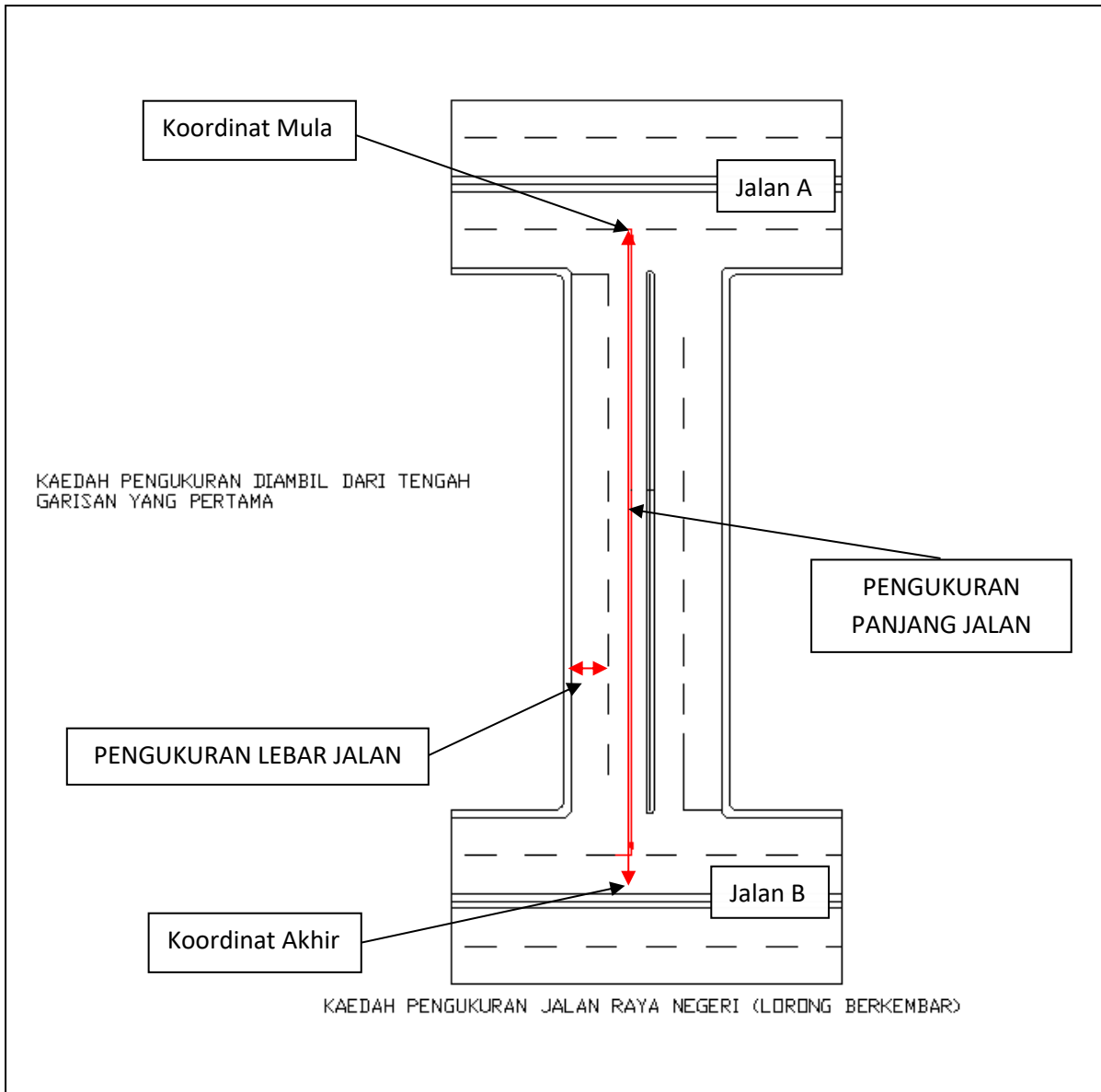
14.1.2 Jalan Berkembar (*Dual Carriageway*)

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*)

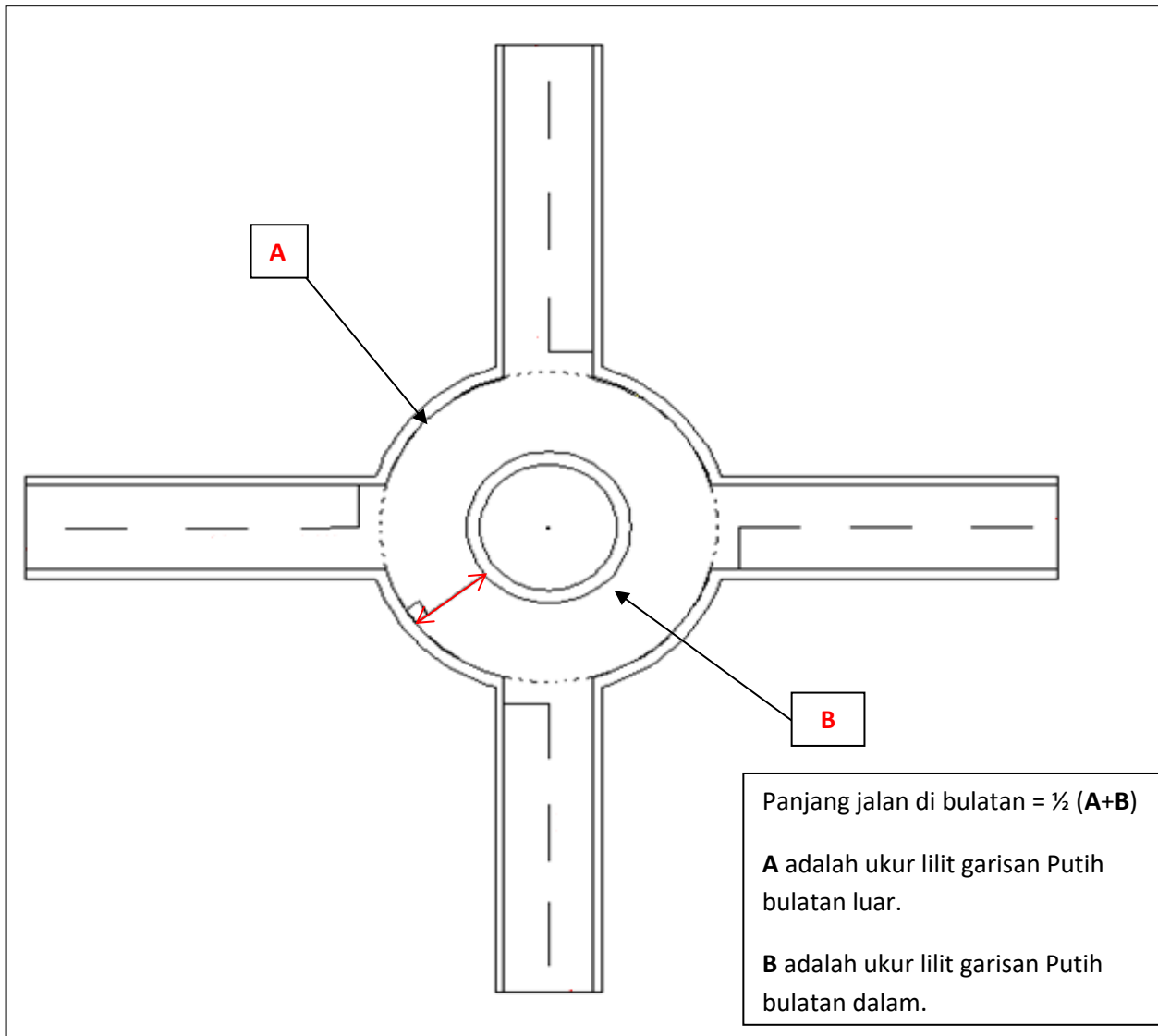


14.1.3 Jalan Pusing Keliling (*Roundabout*)

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*)

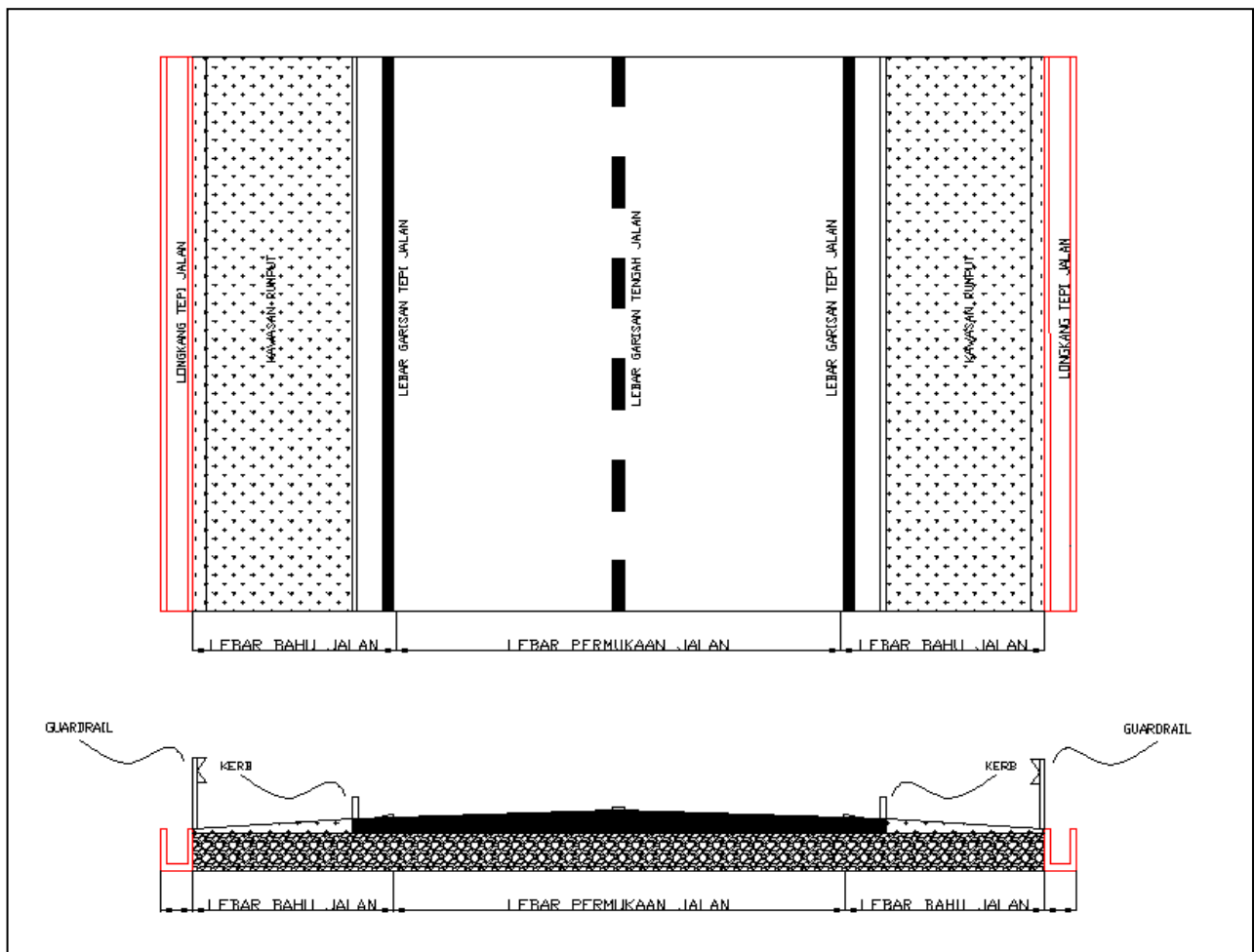


14.1.4 Kaedah Pengukuran Lebar Bahu Jalan Pada Kedudukan Longkang Yang Berbeza

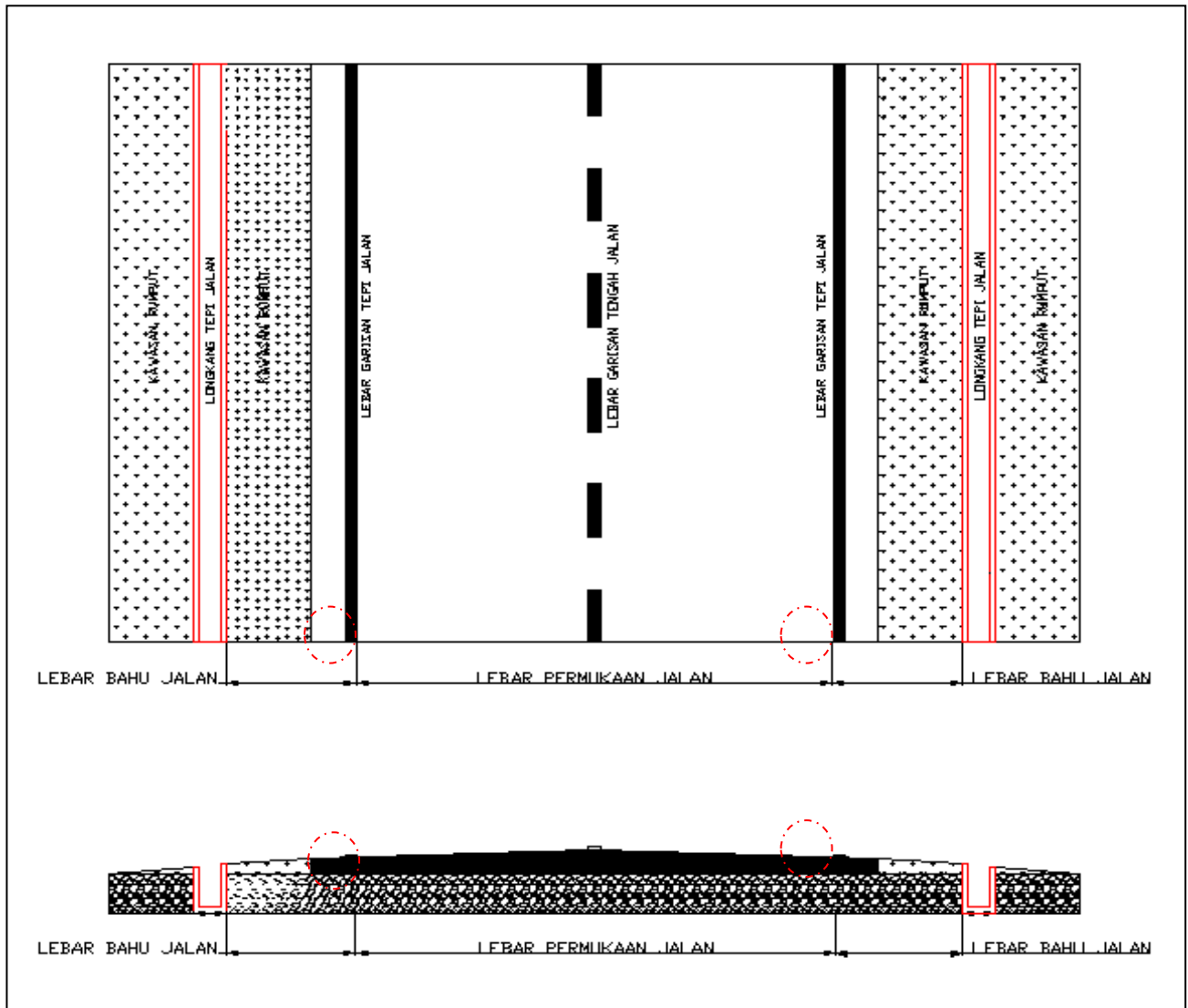
Lebar Bahu Jalan

- 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).

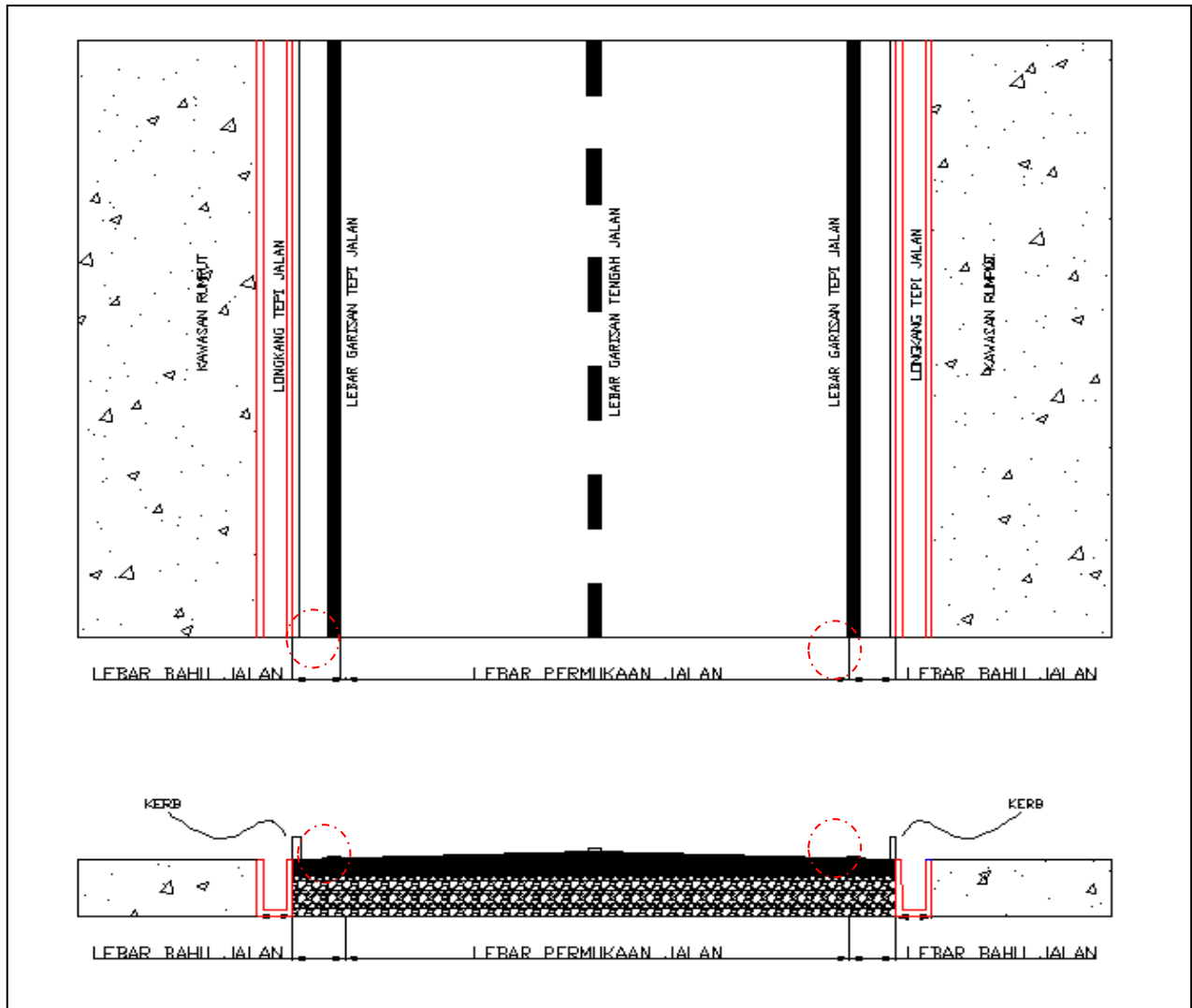
RAJAH 15.1.4 (A): Lebar Bahu Jalan Berdasarkan Kepada Kedudukan Longkang (Kedudukan Longkang Di Hujung)



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)

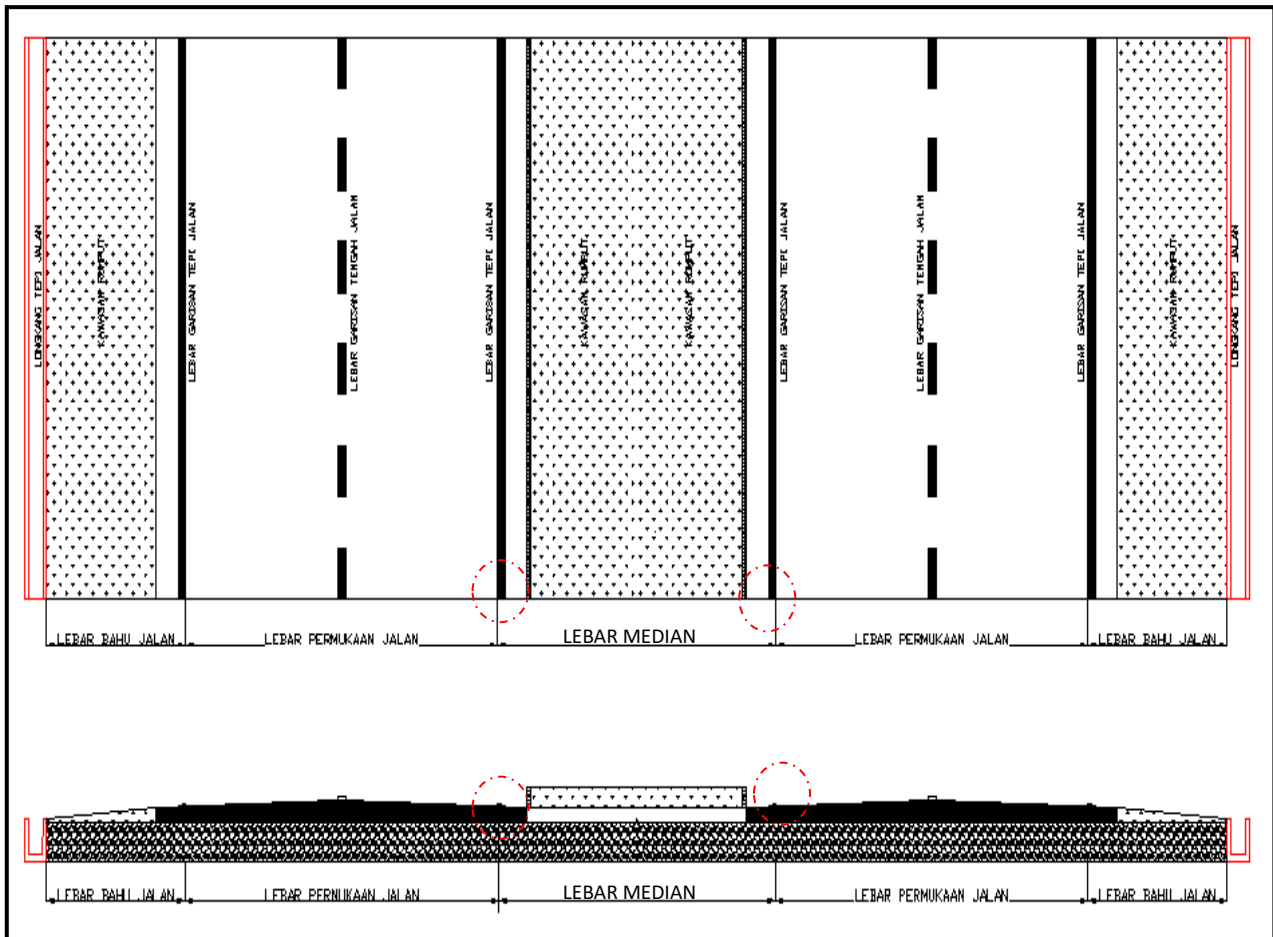


14.1.5 Kaedah Pengukuran Lebar Median Bagi Jalan Berkembar

- 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;
- (iv) mencadangkan kepada MKewN bentuk tindakan ke atas mana-mana negeri yang gagal mematuhi garis panduan ini; dan
- (v) meluluskan penambahbaikan yang melibatkan tafsiran istilah dan spesifikasi pendaftaran dan kelayakan jalan negeri sebagai contoh ketebalan minimum permukaan jalan, spesifikasi piawai kerja dan tapak jalan.

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 atau Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah; dan
- (iii) Setiausaha - Pengarah Belanjawan Negara, Kementerian Kewangan

15.4 Wakil Kerajaan Negeri hendaklah dilantik daripada kalangan Pegawai Kewangan Negeri bagi Semenanjung, Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak atau 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; dan
- (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 **1 Julai 2022.**

Kementerian Kewangan
PUTRAJAYA

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 menggunakan *Financial Procedure (Contingencies and Trust
Funds) Ordinance, 1963*)**

KUMPULAN WANG AMANAH PENYENGGARAAN JALAN RAYA NEGERI
(nama negeri)

DENGAN SURAT IKATAN AMANAH 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 Kewangan Negeri Sarawak / 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/ Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak/ Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah	Pengerusi
(ii)	Timbalan Pegawai Kewangan Negeri/ Timbalan Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak 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 dipertanggungjawabkan oleh Surat Ikatan Amanah ini, atau yang ditetapkan oleh Pegawai Kewangan Negeri/ Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak/ 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. Korum 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 diperakunkan 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, pemulihan, pengubahsuaian 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 penyenggaraan jalan yang tidak mencapai piawaian minimum JKR dan tidak didaftar di dalam Sistem MARRIS Online dengan had perbelanjaan dibenarkan tidak melebihi 20% daripada jumlah perbelanjaan sebenar penyenggaraan jalan tahun sebelumnya atau RM50 juta, mana yang lebih rendah merangkumi perbelanjaan bagi perkara-perkara berikut:
 - (a) penyenggaraan jalan/ jambatan/ pembedung (*culvert*)/ parit/ longkang/ cerun;
 - (b) penyediaan atau pengalihan utiliti; dan
 - (c) penyenggaraan, pemeliharaan dan pemuliharaan pokok-pokok di bahu jalan termasuk aktiviti merawat dan membaja.

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 Kewangan Negeri Sarawak/ 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 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 Kewangan Negeri Sarawak/ 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 Pegawai Pengawal Kumpulan Wang)

Bagi pihak dan atas nama

**Pegawai Kewangan Negeri/ Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak/
Setiausaha Tetap Kementerian Kewangan Sabah**

Jabatan Kewangan dan Perbendaharaan Negeri/ Pejabat Setiausaha Kewangan Negeri Sarawak/ Kementerian Kewangan Negeri 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 diarahkan)
 untuk menjalankan tugas dan tanggungjawab sebagai Pegawai
 Pengawal Kumpulan Wang Amanah seperti yang diperuntukkan 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. Perenggan Surat Ikatan Amanah	No. Rujukan	Urus Niaga Akaun Semasa		Baki Kumpulan Wang	Tanggungan			Baki Kemaskini selepas diambil kira 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.

.....
(Tandatangani)

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 di kotak 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 menyenggara 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 menyenggara 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	
<i>Disediakan Oleh</i> : Tandatangan : Nama Pegawai : Jawatan :	<i>Disahkan Oleh</i> : Tandatangan : Nama Pegawai : Jawatan :

SENARAI A

**PENYATA KREDIT DI AKAUN PEJABAT PEMBAYAR
YANG TIDAK DIAMBIL KIRA OLEH PTJ
YANG MENYENGGARA KUMPULAN WANG AMANAH**

Kod Jabatan :

Kod PTJ :

Kod Kumpulan Wang :

Bil	Tarikh	No. Rujukan	Butiran	Amaun
Jumlah				

Disediakan oleh:

Tandatangan :

Nama Pegawai :

Jawatan Pegawai :

Disahkan oleh:

Tandatangan :

Nama Pegawai :

Jawatan Pegawai :

Cop Jabatan :

SENARAI B

**PENYATA DEBIT DI BUKU PTJ YANG MENYENGGARA 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 Pegawai :
 Jawatan Pegawai :

Disahkan oleh:

Tandatangan :
 Nama Pegawai :
 Jawatan Pegawai :
 Cop Jabatan :

SENARAI C

**PENYATA DEBIT DI AKAUN PEJABAT PEMBAYAR
YANG TIDAK DIAMBIL KIRA OLEH PTJ
YANG MENYENGGARA KUMPULAN WANG AMANAH**

Kod Jabatan :
Kod PTJ :
Kod Kumpulan Wang :

Bil	Tarikh	No. Rujukan	Butiran	Amaun
Jumlah				

Disediakan oleh:

Tandatangan :
Nama Pegawai :
Jawatan Pegawai :

Disahkan oleh:

Tandatangan :
Nama Pegawai :
Jawatan Pegawai :

Cop Jabatan :

SENARAI D

**PENYATA KREDIT DI BUKU PTJ YANG MENYENGGARA 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 Pegawai :
 Jawatan Pegawai :

Disahkan oleh:

Tandatangan :
 Nama Pegawai :
 Jawatan Pegawai :

 Cop Jabatan :

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				
	(senaraikan terimaan mengikut jenis dan amaun yang dibenarkan oleh Surat Ikatan Amanah)			(senaraikan bayaran 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 12.19m ii. Lebar permukaan jalan $\geq 4.27\text{m}$ iii. Lebar bahu jalan 1.52m (Setiap kiri & kanan)	100mm	150mm	100mm
Jalanraya Bandaran	i. Rezab jalan 12.19m ii. Lebar permukaan jalan $\geq 4.27\text{m}$ 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 ii. Lebar permukaan jalan keluar/masuk 6.1m dan jalan dalam $\geq 4.27\text{m}$ iii. Lebar bahu jalan 1.52m (kiri & kanan) iv. Pembinaan jalan yang mengikut Spesifikasi Piawai Kerja Jalan yang terkini pada masa tersebut ditetapkan oleh JKR.	Jalan Masuk		
		100mm	150mm	100mm
		Jalan Dalam		
		100mm	100mm	100mm
Lorong Belakang	i. Terletak di belakang atau tepi bangunan. ii. Lebar permukaan jalan $\geq 3.00\text{m}$	100mm	100mm	100mm
Jalan Kampung	i. Lebar permukaan jalan di antara 2.44-4.27m ii. Pembinaan jalan yang mengikut Spesifikasi Piawai Kerja Jalan yang terkini pada masa tersebut ditetapkan oleh JKR. iii. Dibina di atas tanah rizab jalan/izin lalu dan kebenaran oleh tuan tanah secara bertulis. 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 ii. Merupakan jalan masuk ke kawasan keluar/masuk pertanian atau ladang ternakan. iii. Pembinaan jalan yang mengikut Spesifikasi Piawai Kerja Jalan yang terkini pada masa tersebut ditetapkan oleh JKR kecuali bagi SRT III. 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 ii. Pembinaan jalan yang mengikut Spesifikasi Piawai Kerja Jalan yang terkini pada masa tersebut ditetapkan oleh JKR.	50mm	100mm	100mm

RUJUKAN:

MKewN 1989 (Pindaan 2021): Pemberian Jalan Negeri
JKR MALAYSIA

LAMPIRAN 9**Formula Pengiraan Penyenggaraan Jalan Negeri**

Formula Pengiraan:

$$\Sigma \{\text{Setiap Aktiviti (Unit Kos X Kekerapan X \% Kuantiti Kecacatan X Panjang Jalan)}\}$$

Sumber-Sumber Bagi Pengiraan Unit Kos

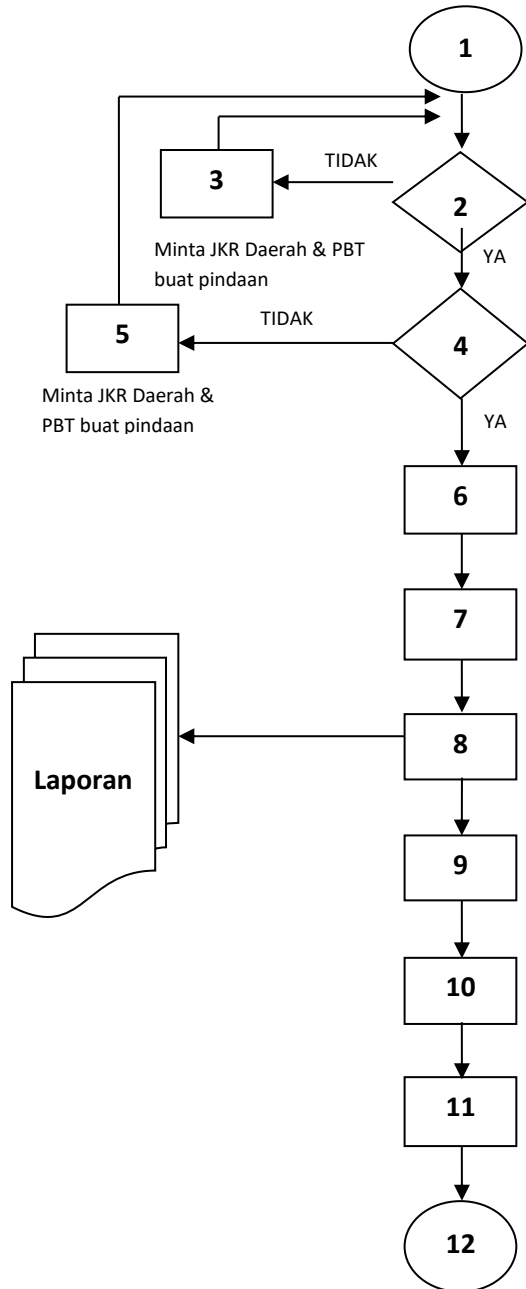
- (i) **Kos Pekerja:** Berdasarkan harga gaji semasa serta harga indeks semasa yang dikeluarkan oleh Jabatan Perangkaan Malaysia.
- (ii) **Harga Bahan:** Berdasarkan Siaran Khas Kerja-Kerja Kejuruteraan Awam keluaran Jabatan Perangkaan Malaysia.
- (iii) **Sewa Loji:** Kadar semasa yang disyorkan oleh Cawangan Kontrak dan Ukur Bahan, JKR Malaysia.

Maklumat Yang Diperlukan Dalam Pengiraan

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

LAMPIRAN 10

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 BTM, MOF menjana Laporan Tahunan bagi semua negeri.

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

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

Anggaran kos penyelenggaraan dikemukakan ke NBO, MOF.

NBO, MOF menyediakan peruntukan Pemberian Penyelenggaraan Jalan Negeri.

Peruntukan disalurkan ke Perbendaharaan Negeri.