

## **PENGHURAIAN KERJA PERKHIDMATAN PENOLONG JURUUKUR**

### **1. SKIM PERKHIDMATAN**

Penolong Juruukur Gred JA29, JA36, JA38, JA40.

### **2. PERINGKAT ORGANISASI**

Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan, Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia, Jabatan Perancangan Bandar, Perbadanan Putrajaya dan pelbagai agensi kerajaan.

### **3. RINGKASAN TUGAS**

- a. Bertanggungjawab melaksanakan dan kerja-kerja ukur tanah dan pemetaan dan penyediaan infrastruktur.
- b. Memproses dan menyemak maklumat pengukuran, data geospasial dan data *extraction* adalah lengkap bagi keperluan penerbitan peta.
- c. Menjalankan kerja ukuran pelbagai, ukuran pemetaan utiliti, melukis pelan dengan kaedah yang betul dan lengkap dan memproses ukuran kadaster yang diterima daripada Pejabat Ukur Daerah.
- d. Menyemak proses saringan maklumat yang telah ditentukan oleh kakitangan di bawah kawalan bagi memastikan kesempurnaan maklumat dalam penghasilan peta serta menyimpan semua maklumat di dalam Pangkalan Data Ukur Kadaster.
- e. Menjalankan suntingan, proses generalisasi dan menyelia pelaksanaan kerja-kerja mengkategorikan setiap butiran pada tahap yang betul mengikut spesifikasi pangkalan data untuk mewujudkan data-data pemetaan digital yang betul.
- f. Menjalankan dan mengawal kualiti proses penyediaan data bagi tujuan penerbitan peta.
- g. Meneliti dan memastikan butiran-butiran yang diplot adalah sempurna, tepat, sah, bebas dari kesalahan serta menepati spesifikasi pemetaan.

- h. Mengukur, menentukan dan menanda dan sempadan antarabangsa dan negeri serta menyediakan dan memproses kerja-kerja ukur tanah dan pemetaan secara berkomputer.
- i. Mengukur tapak projek perumahan yang dikendalikan oleh Cawangan Pelaksanaan dan Penyelenggaraan Projek (CPPP/PIMB) dan tapak-tapak projek jabatan lain di bawah KPKT termasuk kerja-kerja ukuran *as-built*, semakan aras, semakan butiran, semakan keluasan dan pengesahan sempadan tapak termasuk juga menguruskan cadangan perlantikan Perunding Ukur Tanah.
- j. Memberi ulasan teknikal ke atas pelan-pelan pembangunan seperti pelan susun atur dan pelan pra hitungan dalam *Electronic Submission*.
- k. Menyemak pelan pra hitungan atau lain-lain pelan selain pelan tapak yang dikemukakan oleh Perunding Ukur untuk tandatangan Ketua Jabatan.
- l. Menjalankan kerja luar penawanan data elemen multimedia, reka bentuk grafik, reka bentuk animasi, klip video dan imej *Virtual Reality* (QTVR) bagi penerbitan peta elektronik.
- m. Menyemak kompilasi peta elektronik bagi memastikan elemen-elemen peta, multimedia dan aplikasi peta elektronik berfungsi dengan baik.
- n. Menyelesaikan semakan ukuran kadaster oleh Juruukur Tanah Berlesen (JTB) dan kerja jabatan yang dikemukakan sentiasa mematuhi undang-undang dan peraturan semasa yang berkuat kuasa.
- o. Menyemak data-data pemetaan digital yang disunting oleh pemproses dijalankan dengan 'bersih' mengikut spesifikasi siri-siri pemetaan yang betul.
- p. Membantu merancang dan mengemaskinikan pangkalan data sistem maklumat tanah.
- q. Membantu memproses permohonan pecah bahagi bangunan bagi hak milik strata bangunan bertingkat.
- r. Memastikan format yang digunakan dalam penyediaan pelan, suntingan data menepati peraturan dan maklumat yang diperlukan memenuhi spesifikasi dalam standard dan peraturan yang berkuatkuasa.
- s. Melaksanakan lain-lain tugas yang diarahkan dari semasa ke semasa.

#### **4. HUBUNGAN KERJA**

##### **Dalaman**

- a. Pengurusan Atasan.
- b. Juruukur.
- c. Ketua jabatan di agensi-agensi yang berkaitan.

##### **Luaran**

- a. Pejabat Tanah dan Galian dan lain-lain agensi berkaitan.
- b. Agensi-agensi lain di luar kementerian seperti Jabatan Ukur dan Pemetaan, Kementerian Pertahanan serta Kementerian Sumber Asli dan Alam Sekitar.
- c. Sekolah-sekolah, Institut Pengajian Tinggi dan Institut Penyelidikan.
- d. Syarikat-syarikat swasta yang mempunyai keperluan data-data *remote sensing*.

#### **5. PERSEKITARAN KERJA**

- a. Dalam dan luaran pejabat.
- b. Sempadan dalam negeri dan sempadan antarabangsa.

#### **6. KEBOLEHAN YANG DIUTAMAKAN (PENGETAHUAN/KEMAHIRAN)**

- a. Diploma dalam bidang ukur tanah yang diiktiraf oleh kerajaan.
- b. Berkemahiran dalam bidang komputer.
- c. Berkebolehan dalam menulis laporan yang berkualiti.
- d. Boleh berkomunikasi dalam Bahasa Malaysia dan Bahasa Inggeris.

**7. SIFAT-SIFAT YANG BERSESUAIAN DENGAN JAWATAN**

- a. Integriti.
- b. Kreatif, proaktif dan inovatif.
- c. Kepimpinan dan bertanggungjawab.
- d. Kualiti dan ketelitian.

**8. ANCAMAN/ BAHAYA**

- a. Penglibatan dengan projek pembangunan yang boleh mempengaruhi integriti.
- b. Boleh diambil tindakan undang-undang.
- c. Kerap kali terdedah kepada gangguan emosi tahap amat tinggi kepada kehendak *stakeholder* dan kehendak pelanggan semasa menjalankan tugas.
- d. Risiko terdedah kepada rasuah dan peluang penyelewengan.
- e. Risiko untuk menyampaikan maklumat data/peta yang dianggap rahsia keselamatan negara.