



















BAHAGIAN II
STANDARD OPERATING
PROCEDURE (SOP)

Pada bahagian ini, terdapat lima (5) SOP yang digariskan bagi pengurusan data geospasial seperti di **Jadual 1**.

Jadual 1 : Standard Operating Procedure (SOP) Pengurusan Data Geospasial

Standard Operating Procedure (SOP)	Agensi / Pihak Berkepentingan (stakeholders)	Muka Surat
SOP 1 Penubuhan Kumpulan Kerja Data Geospasial (KKDG)	   	9
SOP 2 Pengemaskinian Data I-Plan	  	20
SOP 3 Pengumpulan, Perolehan dan Semakan Data Geospasial Kajian Rancangan Pemajuan	   	27
SOP 4 Pengumpulan, Perolehan dan Semakan Data Geospasial Kajian Selain Rancangan Pemajuan	  	35
SOP 5 Permohonan Data Geospasial Daripada Pangkalan Data BMGN	 	42

Agensi / Pihak Berkepentingan:-

-  BMGN
-  Ibu Pejabat PLANMalaysia
-  PPZ
-  PLANMalaysia Negeri
-  UPP
-  Pemohon Data



6.0 SOP 1 – PENUBUHAN KUMPULAN KERJA DATA GEOSPATIAL (KKDG)

Penubuhan KKDG memainkan peranan penting dalam pengurusan data geospasial. Ia perlu diwujudkan oleh setiap Agensi Pengguna Khusus (APK) iaitu Bahagian di Ibu Pejabat PLANMalaysia, Pejabat Projek Zon (PPZ) PLANMalaysia dan PLANMalaysia Negeri.

Struktur pengurusan KKDG terbahagi kepada 3 kategori iaitu :-



6.1 Penubuhan KKDG Pengemaskinian Data I-Plan

Pengemaskinian Data I-Plan melibatkan KKDG di BMGN PLANMalaysia, Pejabat Projek Zon (PPZ) dan PLANMalaysia Negeri. Peranan utama KKDG adalah untuk mengemaskini data guna tanah I-Plan yang melibatkan guna tanah semasa, komited dan zoning.

a) KKDG Pengemaskinian Data I-Plan

Perincian KKDG adalah seperti di **Jadual 2**.

Jadual 2 : KKDG Pengemaskinian Data I-Plan

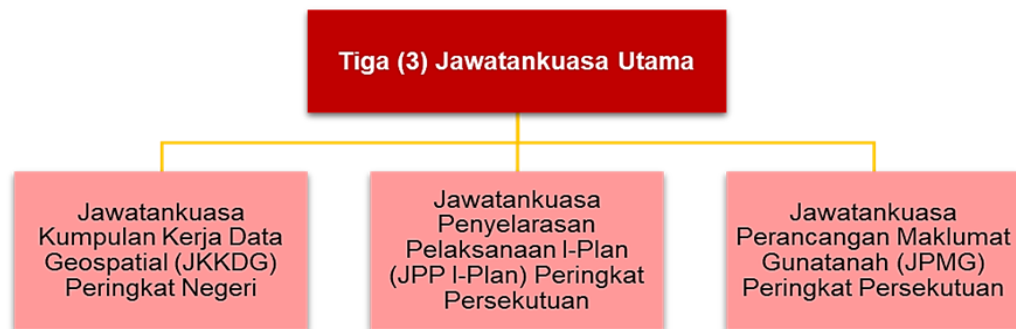
Bil.	Perkara	Tanggungjawab
1.	Melantik KKDG bagi memudahkan pengurusan data geospasial, yang terdiri daripada:- i. 1 orang Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P); dan	PLANMalaysia Negeri / PPZ

Samb...

Bil.	Perkara	Tanggungjawab
	<p>ii. 1 orang Pegawai Kumpulan Sokongan (minimum) atau mengikut keperluan.</p> <p>Memaklumkan senarai pelantikan KKDG kepada BMGN selaku pentadbir I-Plan.</p>	
2.	<p>Tugas dan peranan penyedia data I-Plan:-</p> <p>i. Mengemaskini data guna tanah; dan</p> <p>ii. Mengadakan sesi verifikasi data.</p>	KKDG
3.	Mengurus setiakan Mesyuarat Jawatankuasa Kumpulan Kerja Data Geospasial (JKKDG)	PLANMalaysia Negeri

b) Struktur Pengurusan Pengemaskinian Data I-Plan

Tiga (3) jawatankuasa yang terlibat bagi melancarkan pengurusan pengemaskinian data I-Plan, adalah seperti berikut:-



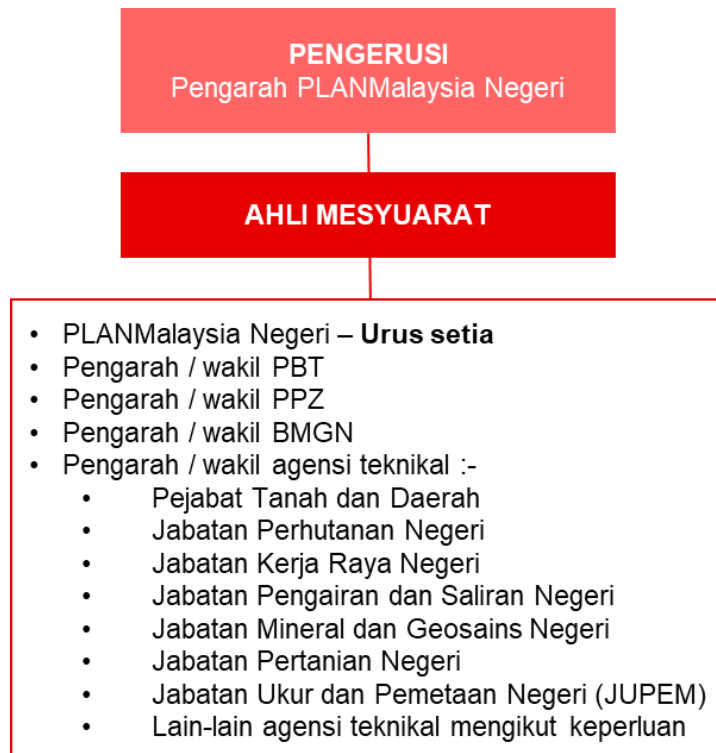
i) Jawatankuasa Kumpulan Kerja Data Geospasial (JKKDG)

JKKDG ditubuhkan bagi memantau pelaksanaan pengurusan data geospasial di peringkat negeri. Dalam konteks proses pengemaskinian data guna tanah, JKKDG berperanan untuk membincang dan menyelesaikan isu pengemaskinian data guna tanah melalui bengkel verifikasi dan Mesyuarat JKKDG yang akan membuat pengesahan terhadap data guna tanah yang telah

disemak. Mesyuarat JKKDG bersidang dua (2) kali setahun yang dipengerusikan oleh Pengarah PLANMalaysia Negeri dan diurus setiakan oleh PLANMalaysia Negeri. Ahli Mesyuarat JKKDG adalah seperti di **Jadual 3** dan **Rajah 2**.

Jadual 3 : Ahli Jawatankuasa Kumpulan Kerja Data Geospasial (JKKDG) di Peringkat Negeri

Bil.	Ahli Jawatankuasa	Jawatan
1.	Pengarah PLANMalaysia Negeri	Pengerusi
2.	Wakil Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)	Ahli
3.	Wakil Pejabat Projek Zon (PPZ) PLANMalaysia	Ahli
4.	Wakil Bahagian Maklumat Gunatanah Negara (BMGN) PLANMalaysia	Ahli
5.	Wakil jabatan / agensi teknikal:- i. Pejabat Tanah dan Daerah ii. Jabatan Perhutanan Negeri iii. Jabatan Kerja Raya Negeri iv. Jabatan Pengairan dan Saliran Negeri v. Jabatan Mineral dan Geosains Negeri vi. Jabatan Pertanian Negeri vii. Jabatan Ukur dan Pemetaan Negeri viii. Lain-lain agensi teknikal mengikut keperluan	Ahli



Rajah 2 : Struktur JKKDG di Peringkat Negeri

ii) Jawatankuasa Penyelarasan Pelaksanaan I-Plan (JPP I-Plan)

JPP I-Plan berperanan untuk melaporkan status pengemaskinian data dan seterusnya pembentangan data guna tanah untuk persetujuan sebelum dibentangkan ke Mesyuarat JPMG. Mesyuarat JPP I-Plan dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Pengarah Pembangunan PLANMalaysia dan bersidang dua (2) kali setahun yang diurus setiakan oleh BMGN. Ahli JPP I-Plan adalah sebagaimana **Jadual 4** dan **Rajah 3**.

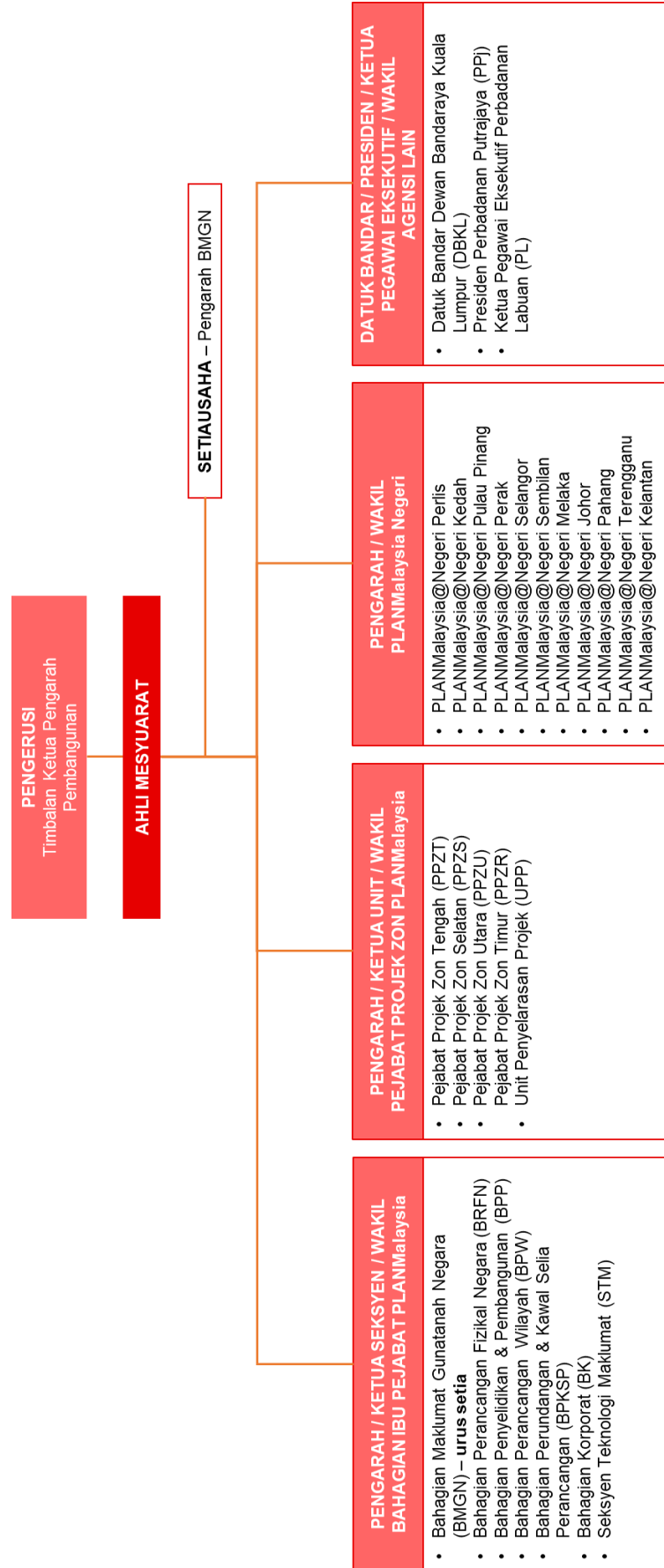
Jadual 4 : Ahli Jawatankuasa Penyelarasan Pelaksanaan I-Plan (JPP I-Plan) di Peringkat Persekutuan

Bil.	Ahli Jawatankuasa	Jawatan
1.	Timbalan Ketua Pengarah Pembangunan PLANMalaysia	Pengerusi
2.	Pengarah Bahagian Maklumat Gunatanah Negara (BMGN) PLANMalaysia	Setiausaha
3.	Pengarah / wakil Bahagian Rancangan Fizikal Negara (BRFN) PLANMalaysia	Ahli
4.	Pengarah / wakil Bahagian Penyelidikan dan Pembangunan (BPP) PLANMalaysia	Ahli
5.	Pengarah / wakil Bahagian Perancangan Wilayah (BPW) PLANMalaysia	Ahli
6.	Pengarah / wakil Bahagian Perundangan dan Kawal Selia Perancangan (BPKSP) PLANMalaysia	Ahli
7.	Pengarah / wakil Bahagian Korporat (BK) PLANMalaysia	Ahli
8.	Pengarah / wakil PLANMalaysia@Negeri Pulau Pinang	Ahli
9.	Pengarah / wakil Pengarah PLANMalaysia@Negeri Perak	Ahli
10.	Pengarah / wakil Pengarah PLANMalaysia@Negeri Selangor	Ahli
11.	Pengarah / wakil PLANMalaysia@Negeri Johor	Ahli
12.	Pengarah / wakil PLANMalaysia@Negeri Pahang	Ahli
13.	Pengarah / wakil PLANMalaysia@Negeri Kedah	Ahli
14.	Pengarah / wakil PLANMalaysia@Negeri Sembilan	Ahli
15.	Pengarah / wakil PLANMalaysia@Negeri Melaka	Ahli
16.	Pengarah / wakil PLANMalaysia@Negeri Terengganu	Ahli
17.	Pengarah / wakil PLANMalaysia@Negeri Kelantan	Ahli
18.	Pengarah / wakil PLANMalaysia@Negeri Perlis	Ahli

Samb...

Bil.	Ahli Jawatankuasa	Jawatan
19.	Pengarah / wakil Pejabat Projek Zon Tengah (PPZT) PLANMalaysia	Ahli
20.	Pengarah / wakil Pejabat Projek Zon Selatan (PPZS) PLANMalaysia	Ahli
21.	Pengarah / wakil Pejabat Projek Zon Utara (PPZU) PLANMalaysia	Ahli
22.	Pengarah / wakil Pejabat Projek Zon Timur (PPZR) PLANMalaysia	Ahli
23.	Datuk Bandar / wakil Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	Ahli
24.	Presiden / wakil Perbadanan Putrajaya	Ahli
25.	Ketua Pegawai Eksekutif / wakil Perbadanan Labuan	Ahli
26.	Ketua Unit / wakil Unit Penyelarasan Projek (UPP) PLANMalaysia	Ahli
27.	Ketua Seksyen / wakil Seksyen Teknologi Maklumat (STM) PLANMalaysia	Ahli





Rajah 3 : Struktur JPP I-Plan di Peringkat Persekutuan

iii) Jawatankuasa Perancangan Maklumat Gunatanah (JPMG)

Fungsi utama Jawatankuasa JPMG adalah sepertimana yang diluluskan oleh Majlis Perancang Fizikal Negara (MPFN) ke-25, pada 21 Julai 2016 mengenai perkara-perkara berkaitan pelaksanaan I-Plan dan pelaporan kepada MPFN bagi perkara yang memerlukan keputusan dasar. Walau bagaimanapun, mesyuarat ini tidak hanya membincangkan isu-isu berkaitan pelaksanaan I-Plan sahaja, tetapi juga membincangkan isu-isu berkaitan data geospasial daripada semua APK dan agensi lain yang berkaitan.

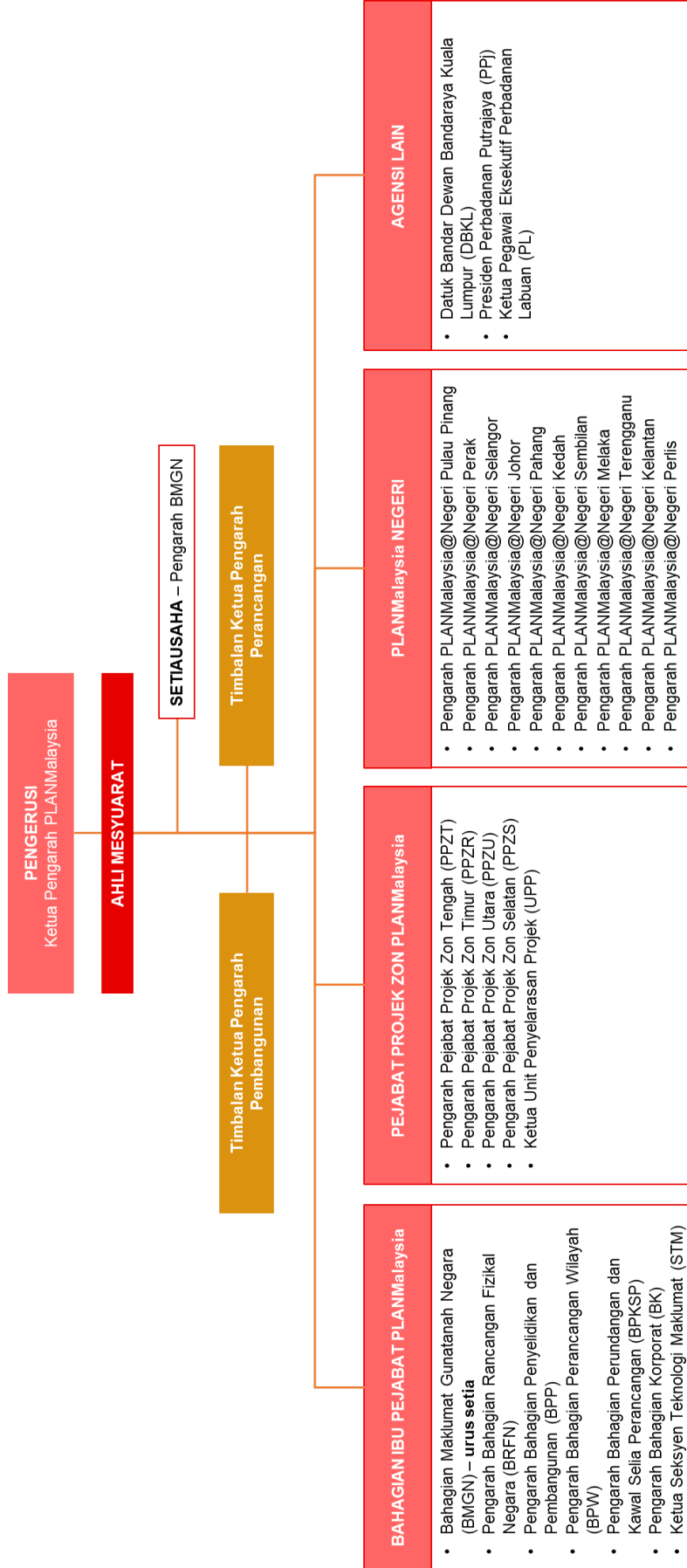
JPMG dibentuk di peringkat persekutuan untuk membantu dan menyokong hal-hal berkaitan perkongsian dan pembangunan data guna tanah perancangan yang mempunyai kepentingan di peringkat Negara. Perkara-perkara berkaitan isu penyelarasan dan pembangunan data geospasial melalui I-Plan akan dibincangkan di peringkat Mesyuarat JPMG untuk diambilkira oleh PLANMalaysia Negeri. Justeru itu, JPMG bertanggungjawab untuk mengeluarkan arahan dasar bagi membolehkan agensi pelaksana khususnya PLANMalaysia Negeri melaksanakan perkongsian maklumat melalui I-Plan. JPMG berperanan memperakukan data geospasial guna tanah perancangan yang telah dikemaskini untuk dimuat naik dalam I-Plan.

Mesyuarat JPMG dipengerusikan oleh Ketua Pengarah PLANMalaysia yang bersidang dua (2) kali setahun dan diurus setiakan oleh BMGN. Ahli Mesyuarat JPMG adalah sebagaimana **Jadual 5** dan **Rajah 4**.



Jadual 5 : Ahli Jawatankuasa Perancangan Maklumat Gunatanah (JPMG) di Peringkat Persekutuan

Bil.	Ahli Jawatankuasa	Jawatan
1.	Ketua Pengarah PLANMalaysia	Pengerusi
2.	Timbalan Ketua Pengarah Perancangan PLANMalaysia	Ahli
3.	Timbalan Ketua Pengarah Pembangunan PLANMalaysia	Ahli
4.	Pengarah Bahagian Maklumat Gunatanah Negara (BMGN) PLANMalaysia	Setiausaha
5.	Pengarah Bahagian Rancangan Fizikal Negara (BRFN) PLANMalaysia	Ahli
6.	Pengarah Bahagian Penyelidikan dan Pembangunan (BPP) PLANMalaysia	Ahli
7.	Pengarah Bahagian Perancangan Wilayah (BPW) PLANMalaysia	Ahli
8.	Pengarah Bahagian Perundangan dan Kawal Selia Perancangan (BPKSP) PLANMalaysia	Ahli
9.	Pengarah Bahagian Korporat (BK) PLANMalaysia	Ahli
10.	Pengarah PLANMalaysia@Negeri Pulau Pinang	Ahli
11.	Pengarah PLANMalaysia@Negeri Perak	Ahli
12.	Pengarah PLANMalaysia@Negeri Selangor	Ahli
13.	Pengarah PLANMalaysia@Negeri Johor	Ahli
14.	Pengarah PLANMalaysia@Negeri Pahang	Ahli
15.	Pengarah PLANMalaysia@Negeri Kedah	Ahli
16.	Pengarah PLANMalaysia@Negeri Sembilan	Ahli
17.	Pengarah PLANMalaysia@Negeri Melaka	Ahli
18.	Pengarah PLANMalaysia@Negeri Terengganu	Ahli
19.	Pengarah PLANMalaysia@Negeri Kelantan	Ahli
20.	Pengarah PLANMalaysia@Negeri Perlis	Ahli
21.	Pengarah Pejabat Projek Zon Tengah (PPZT) PLANMalaysia	Ahli
22.	Pengarah Pejabat Projek Zon Timur (PPZR) PLANMalaysia	Ahli
23.	Pengarah Pejabat Projek Zon Utara (PPZU) PLANMalaysia	Ahli
24.	Pengarah Pejabat Projek Zon Selatan (PPZS) PLANMalaysia	Ahli
25.	Ketua Unit Penyelarasan Projek (UPP) PLANMalaysia	Ahli
26.	Ketua Seksyen Teknologi Maklumat (STM) PLANMalaysia	Ahli
27.	Datuk Bandar Dewan Bandaraya Kuala Lumpur	Ahli
28.	Presiden Perbadanan Putrajaya	Ahli
29.	Ketua Pegawai Eksekutif Perbadanan Labuan	Ahli



Rajah 4 : Struktur JPMG di Peringkat Persekutuan

6.2 Penubuhan KKDG Kajian Rancangan Pemajuan

Pelaksanaan kajian rancangan pemajuan melibatkan KKDG PPZ, KKDG PLANMalaysia Negeri (kajian rancangan pemajuan dengan peruntukan negeri) dan KKDG BMGN. Perincian KKDG Kajian Rancangan Pemajuan adalah merujuk kepada **Jadual 6**.

Jadual 6 : KKDG Kajian Rancangan Pemajuan

Bil.	Perkara	Tanggungjawab
1.	<p>Unit Penyelaras Maklumat Perancangan (UPMP) di PPZ berkaitan.</p> <p>Bahagian / Unit Geospacial di PLANMalaysia Negeri yang menjalankan kajian tersebut.</p> <p>Pegawai penyelaras negeri (berkaitan kajian) di Bahagian Maklumat Gunatanah Negara (BMGN) PLANMalaysia.</p>	<p>KKDG PPZ</p> <p>KKDG PLANMalaysia Negeri</p> <p>KKDG BMGN</p>
2.	<p>Peranan KKDG adalah:-</p> <p>i. Memohon data asas kajian;</p> <p>ii. Memberi khidmat nasihat semasa sesi verifikasi dan pengemaskinian data kajian serta penyediaan Laporan Pangkalan Data GIS dan Data GIS; dan</p> <p>iii. Menyemak laporan pangkalan data dan ketepatan data GIS bagi kajian tersebut.</p>	<p>KKDG PPZ / KKDG PLANMalaysia Negeri</p>
3.	<p>Peranan KKDG adalah:-</p> <p>i. Memberi khidmat nasihat semasa sesi verifikasi dan pengemaskinian data; dan</p> <p>ii. Menyemak pangkalan data GIS supaya selaras dengan Manual GIS Rancangan Pemajuan terkini.</p>	<p>KKDG BMGN</p>

6.3 Penubuhan KKDG Kajian Selain Rancangan Pemajuan

Pelaksanaan kajian selain rancangan pemajuan melibatkan KKDG Pasukan Teras, KKDG PPZ dan KKDG BMGN. Perincian KKDG Kajian Selain Rancangan Pemajuan merujuk kepada **Jadual 7**.

Jadual 7 : KKDG Kajian Selain Rancangan Pemajuan

Bil.	Perkara	Tanggungjawab
1.	Unit di Bahagian Ibu Pejabat PLANMalaysia yang menjalankan kajian tersebut. Unit Penyelarasan Maklumat Perancangan (UPMP) di PPZ berkaitan. <i>Desk Officer</i> di Bahagian Maklumat Gunatanah Negara (BMGN) PLANMalaysia.	KKDG Pasukan Teras KKDG PPZ KKDG BMGN
2.	Peranan KKDG adalah:- i. Memohon data asas kajian; ii. Memberi khidmat nasihat semasa sesi verifikasi dan pengemaskinian data kajian serta penyediaan Laporan Pangkalan Data GIS dan Data GIS; dan iii. Menyemak laporan pangkalan data dan ketepatan data GIS bagi kajian tersebut.	KKDG Pasukan Teras / KKDG PPZ
3.	Peranan KKDG adalah:- i. Memberi khidmat nasihat semasa sesi verifikasi dan pengemaskinian data; dan ii. Menyemak pangkalan data GIS supaya selaras dengan Manual GIS Rancangan Pemajuan terkini.	KKDG BMGN

Nota : KKDG PPZ merupakan UPMP di Pejabat Projek Zon (PPZ) PLANMalaysia yang menjalankan kajian selain rancangan pemajuan tersebut.



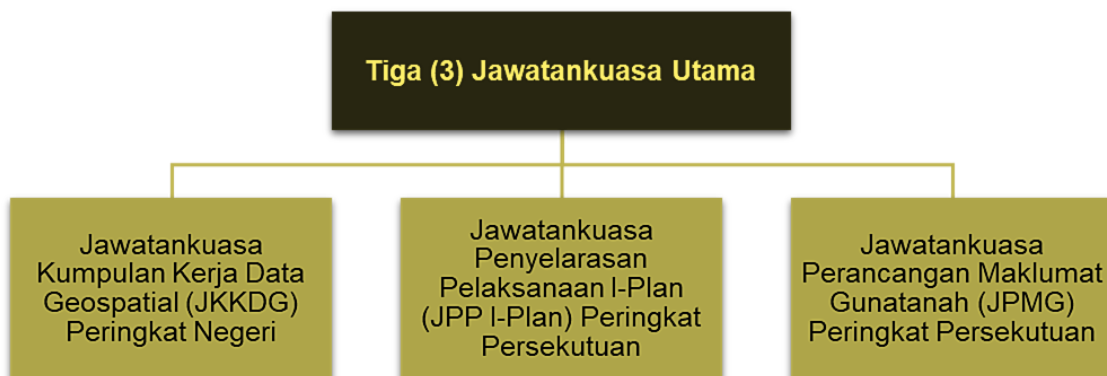
7.0 SOP 2 – PENGEMASKINIAN DATA I-PLAN

Pengemaskinian data I-Plan merupakan usaha PLANMalaysia dalam merealisasikan objektif utama pembangunan sistem ini ke arah mewujudkan pangkalan data guna tanah bersepadu yang teratur, *seamless* dan sentiasa dikemaskini (*up-to-date*). I-Plan menjadi *platform* rujukan maklumat geospasial berkaitan guna tanah perancangan di Semenanjung Malaysia, Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur, Wilayah Persekutuan Putrajaya dan Wilayah Persekutuan Labuan secara dalam talian.

Prosedur ini disediakan bagi mengelakkan pertindihan pengurusan dan pengemaskinian data guna tanah di kalangan KKDG dan PBT. Ianya menjadi panduan proses pengemaskinian data geospasial guna tanah semasa, zoning dan komited yang terdapat dalam I-Plan secara berkala iaitu dua (2) kali setahun iaitu Sesi 1 (Januari–Jun) dan Sesi 2 (Julai–Disember), merujuk kepada **Jadual 8**, **Jadual 9** dan **Rajah 6**. Takwim Pengemaskinian Data I-Plan adalah seperti di **Rajah 5**.

Kerja-kerja pengemaskinian dibuat oleh KKDG selaku penyedia data iaitu PLANMalaysia Negeri, Pejabat Projek Zon (PPZ) dan BMGN yang melibatkan kolaborasi bersama PBT sebagai pembekal data. Data yang digunakan dalam kerja-kerja pengemaskinian ini merujuk data dalam tempoh enam (6) bulan sebelum sesi pengemaskinian. Selain data dari PBT, pengemaskinian juga merujuk data dan maklumat yang diperolehi dari lot kadaster terkini dari JUPEM, rujukan imej satelit, Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia (JPSM), Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS), Jabatan Kerja Raya (JKR) dan lain-lain agensi teknikal berkaitan.

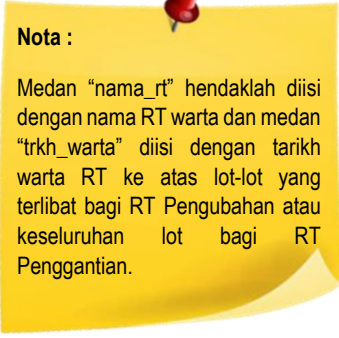
Data-data yang telah dikemaskini akan disahkan, dipersetujui dan diperakukan di dalam tiga (3) mesyuarat utama di peringkat negeri dan persekutuan yang bersidang dua (2) kali setahun bagi memastikan data yang berkualiti sepertimana berikut:-



Jadual 8 : Proses Kerja SOP 2 – Pengemaskinian Data I-Plan

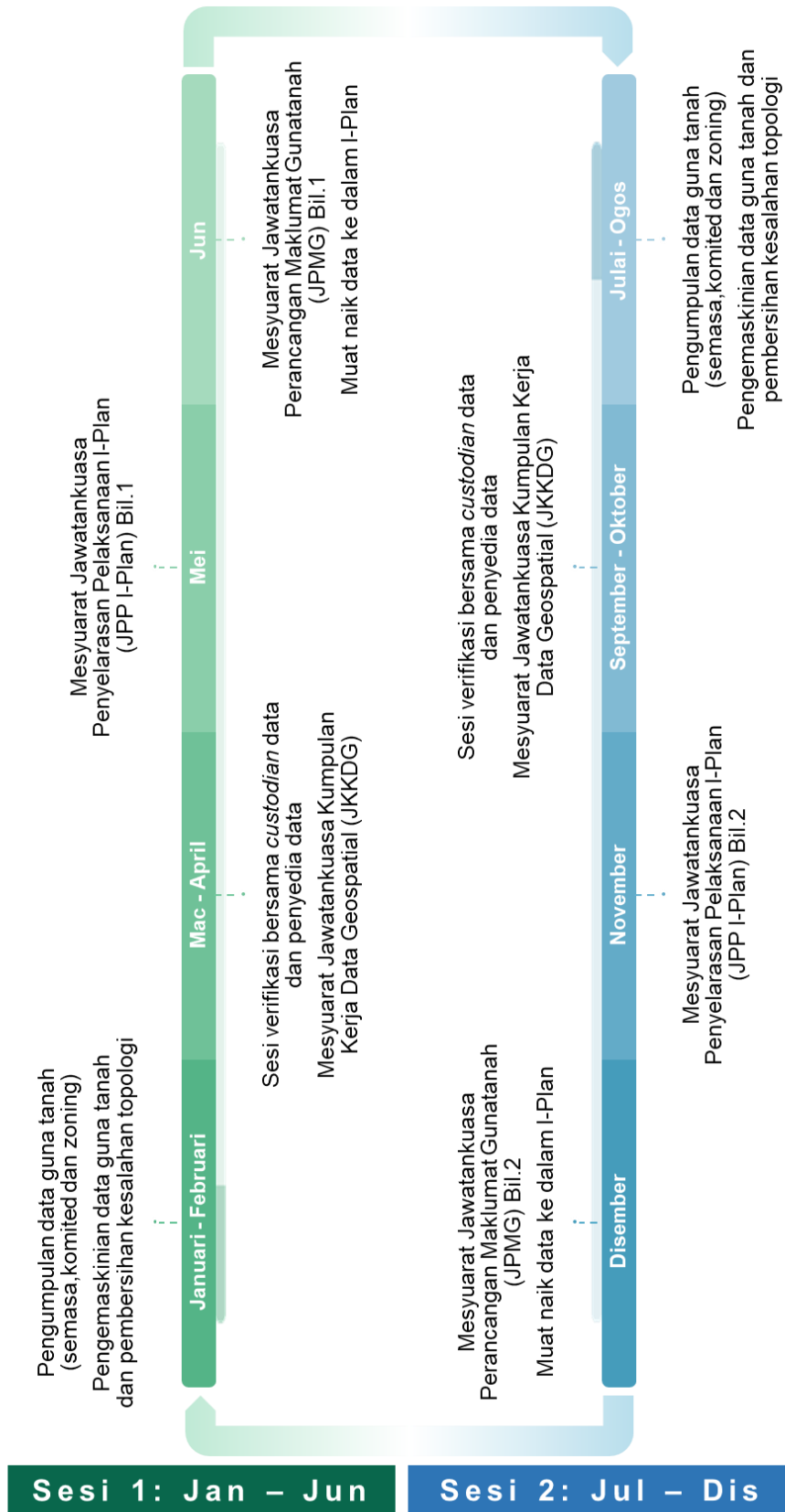
Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
1.	<p>Mengemukakan surat pemakluman kepada PLANMalaysia Negeri untuk memulakan sesi pengemaskinian data I-Plan seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Sesi 1 – minggu pertama bulan Januari (bagi data Julai-Disember tahun sebelum). ii. Sesi 2 – minggu pertama bulan Julai (bagi data Januari-Jun tahun semasa). <p>Mengemukakan surat permohonan data kepada PBT yang merangkumi data-data berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Data guna tanah semasa (.dwg/.pdf) berdasarkan Borang F (Perakuan Siap dan Pematuhan / <i>Certificate of Completion and Compliance</i> (CCC)) yang diterima oleh PBT atau apa-apa perubahan guna tanah di atas tapak dalam tempoh enam (6) bulan sebelum sesi pengemaskinian. ii. Data guna tanah komited (.dwg/.tab) berdasarkan Borang C1 (Kebenaran Merancang) / Pelan Pra-hitungan yang telah diluluskan oleh PBT dalam tempoh enam (6) bulan sebelum sesi pengemaskinian. iii. Data guna tanah zoning (.tab/.shp) berdasarkan Rancangan Tempatan (RT) yang telah diwartakan di bawah peruntukan / bajet Persekutuan, Negeri dan PBT. <p>Proses pengumpulan data mengambil masa selama lima (5) minggu, seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Sesi 1 – minggu kedua bulan Januari hingga minggu kedua bulan Februari. ii. Sesi 2 – minggu kedua bulan Julai hingga minggu kedua bulan Oktober. <p>Menyerahkan data guna tanah yang diterima dari PBT kepada KKDG.</p>	<p>BMGN</p> <p>PLANMalaysia Negeri</p> <div data-bbox="1054 792 1385 1122" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Nota :</p> <p>Format data guna tanah ditetapkan bagi tujuan penyeragaman serahan data oleh PBT. Pembersihan kesalahan topologi merujuk kepada <i>gap</i>, <i>overlap</i> dan <i>duplicate</i> dalam data GIS.</p> </div>
2.	<p>Menjalankan pembersihan kesalahan topologi (<i>topology error cleaning</i>) pada data guna tanah yang akan dikemaskini dengan merujuk NDCDB terkini dari JUPEM, imej satelit dan sumber lain, sementara menunggu data terkini daripada PBT.</p>	<p>KKDG</p>

Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
3.	<p>Menerima data guna tanah daripada PLANMalaysia Negeri dan menjalankan kerja-kerja kemaskini data tersebut dalam perisian GIS (termasuk menjalankan pembersihan kesalahan topologi) mengikut sesi berikut:-</p> <p>i. Sesi 1 – minggu ke-2 bulan Januari hingga minggu ke-2 bulan Februari.</p> <p>ii. Sesi 2 – minggu ke-2 bulan Julai hingga minggu ke-2 bulan Ogos.</p> <p>Menyerahkan data guna tanah yang telah dikemaskini kepada PLANMalaysia Negeri.</p>	<p>KKDG</p>  <p>Nota : Medan "nama_rt" hendaklah diisi dengan nama RT warta dan medan "trkh_warta" diisi dengan tarikh warta RT ke atas lot-lot yang terlibat bagi RT Perubahan atau keseluruhan lot bagi RT Penggantian.</p>
4.	<p>Mengemukakan surat peringatan kepada PBT dan disalinkan kepada BMGN, sekiranya data tersebut masih belum / tidak diterima, mengikut sesi berikut:-</p> <p>i. Sesi 1 – Surat Peringatan Pertama (1) pada minggu pertama bulan Februari dan Surat Peringatan Kedua (2) pada minggu pertama bulan Mac.</p> <p>ii. Sesi 2 – Surat Peringatan Pertama (1) pada minggu pertama bulan Ogos dan Surat Peringatan Kedua (2) pada minggu pertama bulan September.</p>	<p>PLANMalaysia Negeri</p>
5.	<p>Menerima data guna tanah yang telah dikemaskini oleh KKDG dan menyelaras mesyuarat / bengkel verifikasi bersama KKDG. Ini bertujuan mendapatkan pengesahan daripada pihak PBT serta agensi teknikal yang berkaitan.</p> <p>Mesyuarat / bengkel verifikasi diadakan oleh PLANMalaysia Negeri mengikut sesi berikut:-</p> <p>i. Sesi 1 – minggu pertama / ke-2 bulan April.</p> <p>ii. Sesi 2 – minggu pertama / ke-2 bulan Oktober.</p>	<p>PLANMalaysia Negeri / KKDG (kolaborasi PBT dan agensi teknikal berkaitan)</p>
6.	<p>Mengemaskini data-data tambahan yang dikemukakan (jika ada) dalam mesyuarat / bengkel verifikasi termasuk pembersihan kesalahan topologi dan menyerahkan data tersebut kepada PLANMalaysia Negeri.</p>	<p>KKDG</p>
7.	<p>Menerima data-data yang telah dikemaskini dan membentangkan data tersebut dalam Mesyuarat JKKDG untuk pengesahan di peringkat negeri.</p>	<p>PLANMalaysia Negeri</p>



Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	<p>Menyerahkan data-data guna tanah I-Plan yang telah disahkan kepada BMGN untuk pelaporan dalam Mesyuarat JPP I-Plan.</p> <p>Mesyuarat JKKDG bersidang seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Sesi 1 – minggu ke-4 bulan April. ii. Sesi 2 – minggu ke-4 bulan Oktober 	
8.	<p>Menerima data-data guna tanah I-Plan yang telah disahkan dalam Mesyuarat JKKDG dan melaporkan dalam Mesyuarat JPP I-Plan untuk persetujuan antara negeri.</p> <p>Mesyuarat JPP I-Plan diadakan seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Sesi 1 – minggu ke-4 bulan Mei. ii. Sesi 2 – minggu ke-4 bulan November. 	BMGN
9.	<p>Mengangkat data-data guna tanah I-Plan yang telah dipersetujui dalam Mesyuarat JPP I-Plan ke dalam Mesyuarat JPMG untuk perakuan di peringkat persekutuan sebelum dimuat naik ke dalam I-Plan.</p> <p>Mesyuarat JPMG diadakan seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Sesi 1 – minggu ke-2 hingga ke-4 bulan Jun. ii. Sesi 2 – minggu ke-2 hingga ke-4 bulan Disember. 	BMGN
10.	<p>Membuat semakan akhir menggunakan Senarai Semak Data Geospatial Guna Tanah I-Plan (rujuk Lampiran 1) bagi memastikan data-data guna tanah mematuhi format I-Plan. Pentadbir I-Plan memuat naik data guna tanah ke dalam I-Plan seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Sesi 1 – minggu ke-2 hingga ke-4 bulan Jun. ii. Sesi 2 – minggu ke-2 hingga ke-4 bulan Disember. 	KKDG BMGN
11.	<p>Mengemukakan surat pemakluman menyatakan data-data guna tanah telah dimuat naik ke dalam I-Plan dan menyerahkan <i>softcopy</i> data tersebut kepada PLANMalaysia Negeri untuk simpanan dan digunakan pada sesi pengemaskinian data I-Plan seterusnya.</p>	BMGN



Rajah 5 : Takwim Pengemaskinian Data I-Plan



Jadual 9 : Jadual Pengemaskinian Data Guna Tanah I-Plan

		TEMPOH PENGEMASKINIAN DATA																								
		Januari				Februari				Mac				April				Mei				Jun				
		Julai		Ogos		September		Oktober		November		Disember		Januari		Februari		Mac		April		Mei		Jun		
BIL.	PROSES KERJA	TINDAKAN	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Permohonan data Januari-Jun / Julai-Disember • Guna Tanah Komited • Guna Tanah Semasa • Guna Tanah Zoning	<ul style="list-style-type: none"> Kumpulan Kerja Data Geospasial (KKDG) Penyelaras PLANMalaysia@Negeri 																								
2	Pengumpulan data guna tanah Januari-Jun / Julai-Disember • Guna Tanah Komited • Guna Tanah Semasa • Guna Tanah Zoning	<ul style="list-style-type: none"> KKDG Penyelaras PLANMalaysia@Negeri 																								
3	Kerja-kerja pengemaskinian data Januari-Jun / Julai-Disember • Guna Tanah Komited • Guna Tanah Semasa • Guna Tanah Zoning	KKDG																								
4	Mesyuarat / Bengkel Verifikasi • Semakan data yang telah dikemaskini • Pindaan atau tambahan data oleh PBT	<ul style="list-style-type: none"> KKDG PBT PLANMalaysia@Negeri 																								
5	Serahan Data Januari-Jun / Julai-Disember • Guna Tanah Komited • Guna Tanah Semasa • Guna Tanah Zoning	<ul style="list-style-type: none"> KKDG PLANMalaysia@Negeri 																								
6	Mesyuarat Jawatankuasa Kumpulan Kerja Data Geospasial (JKKDG)	PLANMalaysia@Negeri																								
7	Mesyuarat Jawatankuasa Penyelarasan Pelaksanaan I-Plan Bil.1 (Mei) / Bil.2 (November)	BMGN																								
8	Mesyuarat Jawatankuasa Perancangan Maklumat Guna Tanah (JPMG) Bil.1 (Jun) / Bil.2 (Disember)	BMGN																								
9	Memuatnaik data Januari-Jun / Julai-Disember ke Sistem I-Plan • Guna Tanah Komited • Guna Tanah Semasa • Guna Tanah Zoning	BMGN																								

*KKDG : Merujuk kepada penyedia data (BMGN, PLANMalaysia Negeri dan PPZ)



Rajah 6 : Carta Alir SOP 2 – Pengemaskinian Data I-Plan

8.0 SOP 3 – PENGUMPULAN, PEROLEHAN DAN SEMAKAN DATA GEOSPATIAL KAJIAN RANCANGAN PEMAJUAN

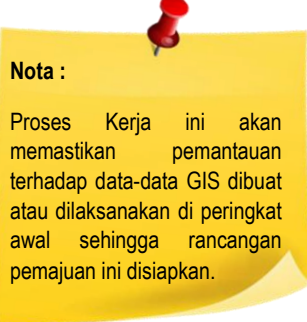
SOP ini disediakan sebagai panduan semasa menjalankan kajian rancangan pemajuan iaitu Rancangan Struktur Negeri (RSN) Rancangan Tempatan (RT), RT Penggantian dan RT Pengubahan serta Rancangan Kawasan Khas (RKK). Penyediaan Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS hendaklah selaras dengan Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan terkini.

Melalui SOP ini, pemantauan dan kawalan penyediaan data di setiap peringkat kajian dapat dijalankan semasa penyediaan Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS kajian, merujuk kepada **Jadual 10** dan **Rajah 9**.

Jadual 10 : Proses Kerja SOP 3 – Pengumpulan, Perolehan dan Semakan Data Geospacial Kajian Rancangan Pemajuan

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
Pengumpulan dan Perolehan Data		
1.	<p>Permohonan Data Digital dan Bukan Digital Untuk Penyediaan Pelan Geospacial Guna Tanah Perancangan</p> <p>Memohon data asas (mengikut keperluan kajian) kepada BMGN yang merangkumi:-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Guna tanah semasa; ii. Guna tanah komited; iii. Guna tanah zoning; iv. Lot kadaster terkini; v. Sempadan pentadbiran (Negeri/Daerah/Mukim); vi. Kontur; vii. Peta topografi; viii. Foto udara; dan ix. Lain-lain data yang berkaitan. <p>Nota: Tertakluk kepada kesediaan data BMGN</p>	<p>KKDG PPZ / KKDG PLANMalaysia Negeri</p>
2.	<p>Pembekalan Data</p> <p>Menerima permohonan data, memproses data daripada Pangkalan Data BMGN dan seterusnya</p>	<p>BMGN</p>

Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	<p>membekalkan data kepada pemohon serta disalinkan kepada PLANMalaysia Negeri (rujuk SOP 5).</p> <p>Bagi data yang tiada dalam Pangkalan Data BMGN, permohonan data kepada agensi pembekal data (<i>custodian</i>) hendaklah dibuat.</p>	
3.	<p>Penyediaan Pelan Geospacial Guna Tanah Perancangan</p> <p>Menerima data asas dari BMGN dan menyerahkan data asas kepada Pasukan Teras.</p> <p>Memastikan verifikasi pelan geospacial guna tanah perancangan kawasan kajian dijalankan oleh Pasukan Teras sebelum pelan tersebut diperakukan oleh Pengarah PPZ.</p> <p>Sekiranya kajian melibatkan peruntukan negeri, pelan geospacial guna tanah perancangan perlu diperakukan oleh Pengarah PLANMalaysia Negeri.</p>	<p>KKDG PPZ / KKDG PLANMalaysia Negeri</p>
4.	<p>Pengemaskinian dan Verifikasi Data</p> <p>Memberi khidmat nasihat kepada Pasukan Kajian berkaitan data geospacial semasa proses pengemaskinian dan verifikasi data kajian melalui sesi Mesyuarat Pasukan Kajian / <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) atau kaedah lain yang ditetapkan.</p> <p>Memastikan pangkalan data GIS kajian mematuhi Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan yang terkini.</p>	<p>KKDG PPZ / KKDG BMGN / KKDG PLANMalaysia Negeri</p> <p>KKDG BMGN</p>
5.	<p>Penyediaan Laporan Pangkalan Data GIS dan Data GIS</p> <p>Memberi khidmat nasihat semasa penyediaan Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS kepada Pasukan Kajian berdasarkan format Manual GIS Rancangan Pemajuan terkini. Ini bagi memastikan tiada masalah integrasi maklumat di antara setiap rancangan</p>	<p> Nota : Proses Kerja ini akan memastikan pemantauan terhadap data-data GIS dibuat atau dilaksanakan di peringkat awal sehingga rancangan pemajuan ini disiapkan.</p>



Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	<p>pemajuan yang disediakan dan menyeragamkan data untuk tujuan paparan dalam I-Plan.</p> <p>Laporan perlu disediakan mengikut peringkat kajian seperti berikut:-</p> <p>i. Peringkat Laporan Awal (LA) / Laporan Pendekatan Kajian (LPK) : Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS (pelan guna tanah semasa) yang telah dikemaskini.</p> <p>Kandungan utama bagi Laporan Pangkalan Data GIS adalah:-</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengenalan <ul style="list-style-type: none"> - Kepentingan pangkalan data GIS kajian. - Proses kerja GIS dalam kajian. - Proses pengemaskinian data. ▪ Skop Kajian <ul style="list-style-type: none"> - Berdasarkan kepada Terma Rujukan berkaitan maklumat geospasial / pembangunan pangkalan data GIS. ▪ Pengurusan Maklumat Geospasial <ul style="list-style-type: none"> - Menyatakan lapisan-lapisan data yang akan digunakan dan sumber data tersebut. ▪ Cadangan Teknik Analisis <ul style="list-style-type: none"> - Menyatakan cadangan awal teknik-teknik analisis yang akan digunakan dalam kajian. <p>Laporan Pangkalan Data GIS ini disediakan bersama LPK / LA dalam bab 'Pembangunan Pangkalan Data GIS' atau disediakan secara berasingan. Laporan ini juga perlu disertakan bersekali dengan data GIS (pelan guna tanah semasa yang dikemaskini berdasarkan verifikasi awal perunding dan penambahbaikan data seperti data sempadan PBT, pembersihan kesalahan topologi dan lain-lain).</p>	<p>KKDG PPZ / KKDG PLANMalaysia Negeri</p>

Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Senarai Lapisan Data <ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan jadual senarai data GIS yang digunakan dalam kajian (mengikut model pangkalan data). ▪ Penerangan Mengenai Kaedah Analisis Geospasial <ul style="list-style-type: none"> - Menerangkan setiap analisis GIS yang digunakan dan paparan peta analisis. ▪ Metadata <ul style="list-style-type: none"> - Setiap lapisan data geospasial yang diperolehi / dihasilkan / disediakan juga perlu disokong dengan penyediaan metadata. Metadata didefinisikan sebagai 'maklumat mengenai maklumat'. Ia menerangkan tentang kandungan, format, kualiti dan juga jenis maklumat yang tersimpan dalam data tersebut. <p>Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS ini disediakan secara berasingan daripada DRS / DRT / DRKK.</p> <p>Bagi panduan format serahan Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS adalah seperti di Rajah 7.</p>	
Semakan / Ulasan		
6.	<p>Membuat semakan Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS serta mengemukakan ulasan kepada Pasukan Teras di setiap peringkat kajian, dan sebelum bayaran akhir kajian:-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. KKDG PPZ / KKD G PLANMalaysia Negeri Membuat semakan dan menyediakan ulasan berdasarkan Senarai Semak Laporan Pangkalan Data GIS (rujuk Lampiran 2). 	<p style="text-align: center;">KKDG PPZ / KKDG PLANMalaysia Negeri</p> <div style="background-color: yellow; padding: 5px; border: 1px solid black; margin-top: 10px;"> <p>Nota :</p> <p>Proses Kerja ini memastikan data mematuhi Manual GIS Rancangan Pemajuan agar data yang disediakan tepat, lengkap dan berkualiti.</p> </div>

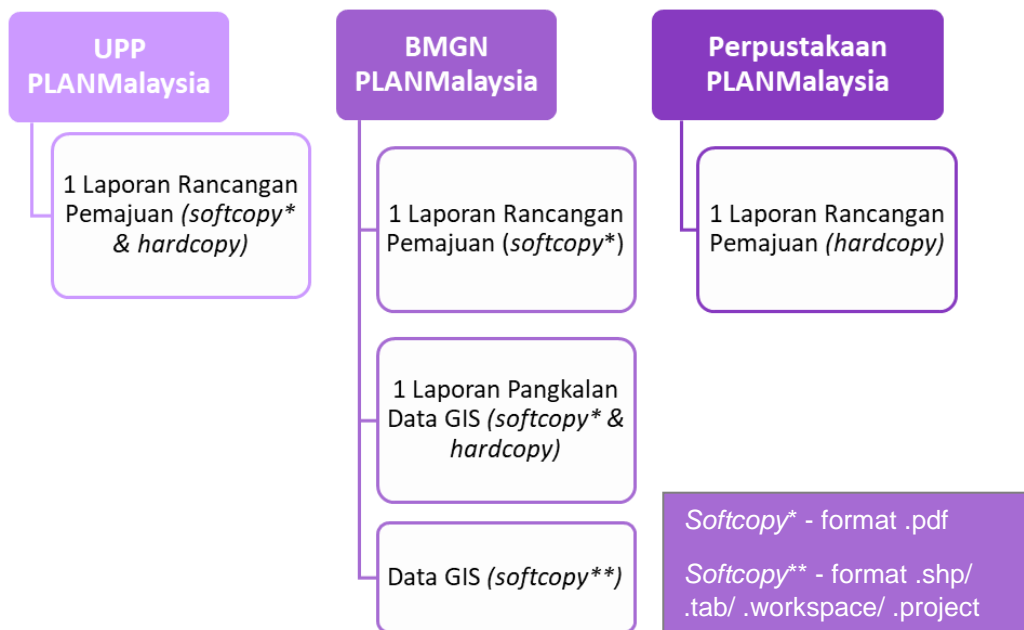
Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	<p>ii. Ulasan oleh KKDG BMGN Membuat semakan terhadap data GIS dan menyediakan ulasan menggunakan Senarai Semak Data Geospasial Guna Tanah Perancangan (Kegunaan APK Sahaja) (rujuk Lampiran 3) bagi memastikan pematuhan kepada Manual GIS Rancangan Pemajuan.</p>	<p>KKDG BMGN</p>
Serahan Dokumen dan Data		
<p>7.</p>	<p>Penyerahan Dokumen Rancangan Pemajuan Yang Telah Diwartakan</p> <p>Setelah rancangan pemajuan diwartakan, PLANMalaysia Negeri hendaklah mengemukakan perkara-perkara berikut kepada UPP untuk edaran kepada BMGN dan Perpustakaan PLANMalaysia menggunakan Borang Serahan Dokumen dan Data Geospasial Kajian (rujuk Lampiran 4):-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Dokumen rancangan pemajuan <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> (.pdf) yang telah diwartakan; ii. Data GIS (.shp / .tab dan .workspace / .project); dan iii. Laporan Pangkalan Data GIS <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> (.pdf). <p>Senarai semak serahan dokumen warta, Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS kajian rancangan pemajuan adalah seperti di Rajah 8.</p>	<p>PLANMalaysia Negeri / UPP</p> <div data-bbox="1145 1070 1455 1335" style="border: 1px solid black; background-color: #fff9c4; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Nota : Proses Kerja ini akan memastikan penyeragaman kaedah penyerahan dokumen warta dan data GIS rancangan pemajuan.</p> </div>
<p>8.</p>	<p>Menerima dokumen rancangan pemajuan yang diwartakan, Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS daripada UPP untuk simpanan Pangkalan Data BMGN.</p> <p>Membuat penyalinan data untuk simpanan di <i>Server</i> BMGN dan salinan cakera padat.</p>	<p>BMGN</p>

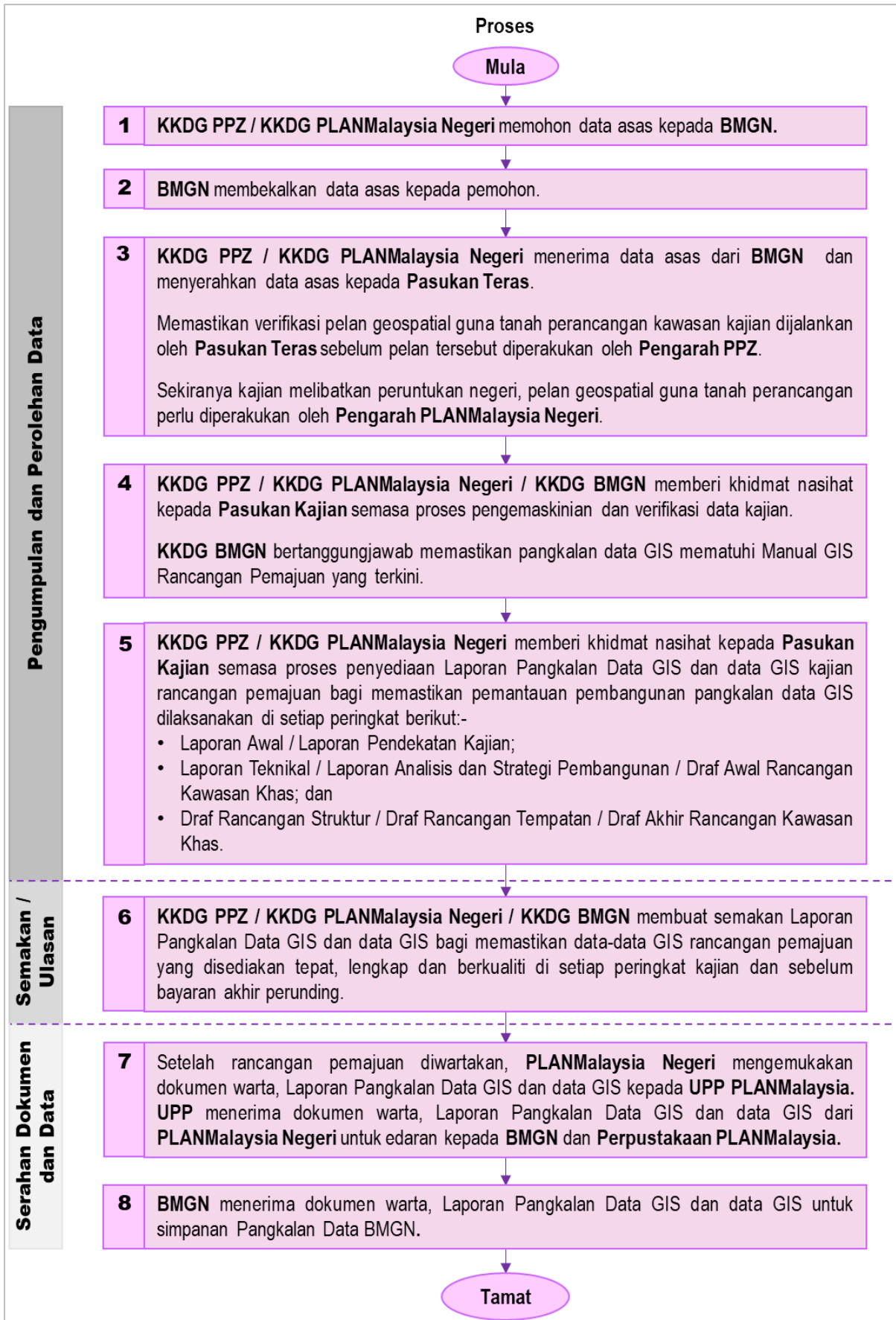
Nota : Bagi kajian Rancangan Pemajuan (Penggantian atau Pengubahan) yang disediakan oleh PBT menggunakan peruntukan sendiri, PLANMalaysia Negeri selaku penyelaras di peringkat negeri bertanggungjawab untuk menyerahkan dokumen rancangan pemajuan yang telah diwartakan serta Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS kepada pihak UPP.

PERINGKAT LAPORAN AWAL / LAPORAN PENDEKATAN KAJIAN		
DOKUMEN/ DATA YANG PERLU DISERAH	FORMAT	
	1) Laporan Pangkalan Data GIS	.pdf
	2) Data GIS guna tanah semasa yang telah dikemaskini	.shp / .tab
LAPORAN TEKNIKAL / LAPORAN ANALISIS DAN STRATEGI PEMBANGUNAN / DRAF AWAL RANCANGAN KAWASAN KHAS		
DOKUMEN/ DATA YANG PERLU DISERAH	FORMAT	
	1) Laporan Pangkalan Data GIS	.pdf
	2) Data GIS – Output analisis GIS dari pelbagai sektor kajian	.shp / .tab dan .workspace / .project
DRAF RANCANGAN STRUKTUR / DRAF RANCANGAN TEMPATAN / DRAF AKHIR RANCANGAN KAWASAN KHAS		
DOKUMEN/ DATA YANG PERLU DISERAH	FORMAT	
	1) Laporan Pangkalan Data GIS	.pdf
	2) Data GIS di peringkat akhir kajian	.shp / .tab dan .workspace / .project

Rajah 7 : Format Serahan Laporan Pangkalan Data GIS dan Data GIS Kajian Rancangan Pemajuan



Rajah 8 : Senarai Semak Serahan Dokumen Warta, Laporan Pangkalan Data GIS dan Data GIS



Rajah 9 : Carta Alir SOP 3 – Pengumpulan, Perolehan dan Semakan Data Geospasial Kajian Rancangan Pemajuan

9.0 SOP 4 – PENGUMPULAN, PEROLEHAN DAN SEMAKAN DATA GEOSPATIAL KAJIAN SELAIN RANCANGAN PEMAJUAN

SOP ini disediakan sebagai panduan semasa menjalankan kajian selain rancangan pemajuan supaya proses pengumpulan dan perolehan data dapat diseragamkan. Penyediaan Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS hendaklah selaras dengan Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan terkini.

Melalui SOP ini, penyediaan dan pemantauan data di setiap peringkat kajian dapat dijalankan semasa penyediaan Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS kajian, merujuk kepada **Jadual 11** dan **Rajah 12**.

Jadual 11 : Proses Kerja SOP 4 – Pengumpulan, Perolehan dan Semakan Data Geospacial Kajian Selain Rancangan Pemajuan

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
Pengumpulan dan Perolehan Data		
1.	<p>Permohonan Data Digital dan Bukan Digital</p> <p>Memohon data asas (mengikut keperluan kajian) kepada BMGN yang merangkumi:-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Guna tanah semasa; ii. Guna tanah zoning; iii. Guna tanah komited; iv. Lot kadaster v. Sempadan pentadbiran (Negeri/Daerah/Mukim); vi. Kontur; vii. Foto udara; dan viii. Lain-lain data yang berkaitan. <p>Nota : Tertakluk kepada kesediaan data di BMGN</p>	<p>KKDG Pasukan Teras / KKDG PPZ</p>
2.	<p>Pembekalan Data</p> <p>Merekodkan permohonan data, memproses data daripada Pangkalan Data BMGN dan seterusnya membekalkan data kepada pemohon (rujuk SOP 5).</p> <p>Bagi data yang tiada dalam Pangkalan Data BMGN, permohonan data kepada agensi pembekal data (<i>custodian</i>) hendaklah dibuat.</p>	<p>BMGN</p>

Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
3.	<p>Mobilisasi Kajian</p> <p>Menerima data asas daripada BMGN dan mengemaskini serta membuat verifikasi data.</p> <p>Menerima data asas daripada BMGN dan menyerahkan kepada Pasukan Teras untuk mengemaskini serta membuat verifikasi data.</p> <p>Penyediaan pangkalan data GIS kajian hendaklah merujuk kepada Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan yang terkini.</p>	<p>KKDG Pasukan Teras</p> <p>KKDG PPZ</p>
4.	<p>Pengemaskinian dan Verifikasi Data</p> <p>Memberi khidmat nasihat kepada Pasukan Kajian berkaitan data geospasial semasa proses pengemaskinian dan verifikasi data kajian melalui sesi Mesyuarat Pasukan Kajian / <i>Focus Group Discussion</i> (FGD) atau kaedah lain yang ditetapkan.</p> <p>Memastikan pangkalan data GIS kajian mematuhi Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan yang terkini.</p>	<p>KKDG Pasukan Teras / KKDG PPZ / KKDG BMGN</p> <p>KKDG BMGN</p>
5.	<p>Penyediaan Laporan Pangkalan Data GIS dan Data GIS</p> <p>Memberi khidmat nasihat semasa penyediaan Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS kepada Pasukan Kajian berdasarkan format Manual GIS Rancangan Pemajuan terkini, mengikut peringkat kajian seperti berikut:-</p> <p>i. Peringkat Laporan Awal (LA) : Laporan Pangkalan Data GIS dan peta asas yang telah dikemaskini.</p> <p>Kandungan utama bagi laporan ini adalah:-</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pengenalan <ul style="list-style-type: none"> - Kepentingan pangkalan data GIS kajian. - Proses kerja GIS dalam kajian. - Proses pengemaskinian data. 	<div data-bbox="1139 1301 1461 1646" style="border: 1px solid black; padding: 5px; background-color: #fff9c4;"> <p>Nota :</p> <p>Proses Kerja ini akan memastikan pemantauan terhadap data-data GIS dilaksanakan di peringkat awal sehingga kajian perancangan disiapkan.</p> </div> <p>KKDG Pasukan Teras / KKDG PPZ</p>


Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Senarai Lapisan Data <ul style="list-style-type: none"> - Menyediakan jadual senarai data GIS yang digunakan dalam kajian (mengikut model pangkalan data). ▪ Penerangan Mengenai Kaedah Analisis Geospasial <ul style="list-style-type: none"> - Menerangkan setiap analisis GIS yang digunakan dan paparan peta analisis. ▪ Metadata <ul style="list-style-type: none"> - Setiap lapisan data geospasial yang diperolehi / dihasilkan / disediakan juga perlu disokong dengan penyediaan metadata. Metadata didefinisikan sebagai 'maklumat mengenai maklumat'. Ia menerangkan tentang kandungan, format, kualiti dan juga jenis maklumat yang tersimpan dalam data tersebut. <p>Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS ini disediakan secara berasingan daripada laporan kajian di setiap peringkat.</p> <p>Bagi panduan format serahan Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS adalah seperti di Rajah 10.</p>	
Semakan / Ulasan		
6.	<p>Membuat semakan Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS serta mengemukakan ulasan kepada perunding sektor GIS di setiap peringkat kajian dan sebelum bayaran akhir kajian:-</p> <p>i. KKDG Pasukan Teras Membuat semakan dan menyediakan ulasan berdasarkan kaedah yang telah ditetapkan.</p> <p>Membuat semakan Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS serta mengemukakan ulasan kepada Pasukan Teras di setiap peringkat kajian dan sebelum bayaran akhir kajian:-</p>	<p style="text-align: center;">KKDG Pasukan Teras</p> <div style="border: 1px solid black; background-color: #fff9c4; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Nota :</p> <p>Proses Kerja ini memastikan data mematuhi Manual GIS Rancangan Pemajuan agar data yang disediakan tepat, lengkap dan berkualiti.</p> </div>


Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	<p>ii. KKDG PPZ Membuat semakan dan menyediakan ulasan berdasarkan Senarai Semak Laporan Pangkalan Data GIS (rujuk Lampiran 2).</p> <p>iii. KKDG BMGN Membuat semakan data GIS dan menyediakan ulasan menggunakan Senarai Semak Data Geospatial Guna Tanah Perancangan (Kegunaan APK Sahaja) (rujuk Lampiran 3) bagi memastikan pematuhan kepada Manual GIS Rancangan Pemajuan.</p>	<p>KKDG PPZ</p> <p>KKDG BMGN</p>
Serahan Dokumen dan Data		
<p>7.</p>	<p>Penyerahan Dokumen Akhir dan Data Kajian</p> <p>Setelah kajian disiapkan, Pasukan Teras hendaklah mengemukakan perkara-perkara berikut kepada Unit Penyelarasan Projek (UPP) untuk edaran kepada BMGN dan Perpustakaan PLANMalaysia menggunakan Borang Serahan Dokumen dan Data Geospatial Kajian (rujuk Lampiran 4):-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Laporan Kajian <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> (.pdf); ii. Data GIS (.shp / .tab dan .workspace / .project); dan iii. Laporan Pangkalan Data GIS <i>hardcopy</i> dan <i>softcopy</i> (.pdf). <p>Senarai semak serahan dokumen akhir dan data GIS kajian adalah seperti di Rajah 11.</p>	<p>Pasukan Teras / UPP</p> <div data-bbox="1150 1205 1445 1464" style="border: 1px solid black; background-color: #fff9c4; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Nota :</p> <p>Proses Kerja ini akan memastikan penyeragaman kaedah penyerahan dokumen akhir dan data GIS kajian.</p> </div>
<p>7.</p>	<p>Menerima dokumen akhir kajian, Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS daripada UPP untuk simpanan Pangkalan Data BMGN.</p> <p>Membuat penyalinan data untuk simpanan di <i>Server</i> BMGN dan salinan cakera padat.</p>	<p>BMGN</p>


PERINGKAT LAPORAN AWAL

DOKUMEN/ DATA YANG PERLU DISERAH	FORMAT	
	1) Laporan Pangkalan Data GIS	.pdf
	2) Data GIS yang telah dikemaskini	.shp / .tab

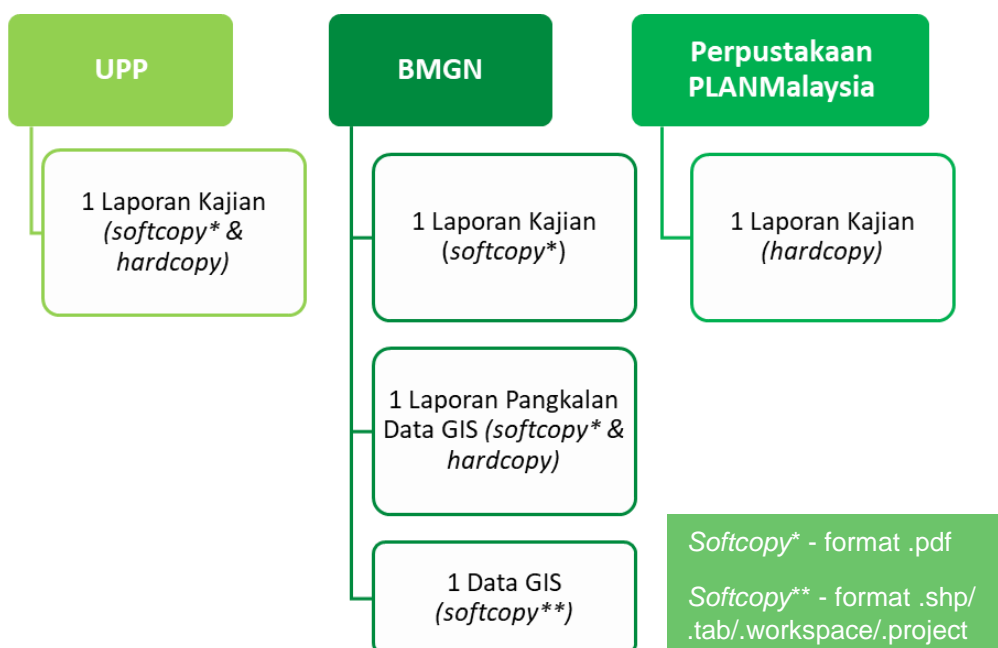
LAPORAN PENEMUAN / LAPORAN TEKNIKAL

DOKUMEN/ DATA YANG PERLU DISERAH	FORMAT	
	1) Laporan Pangkalan Data GIS	.pdf
	2) Data GIS – Output Analisis GIS dari pelbagai sektor kajian	.shp/.tab dan .workspace/ .project

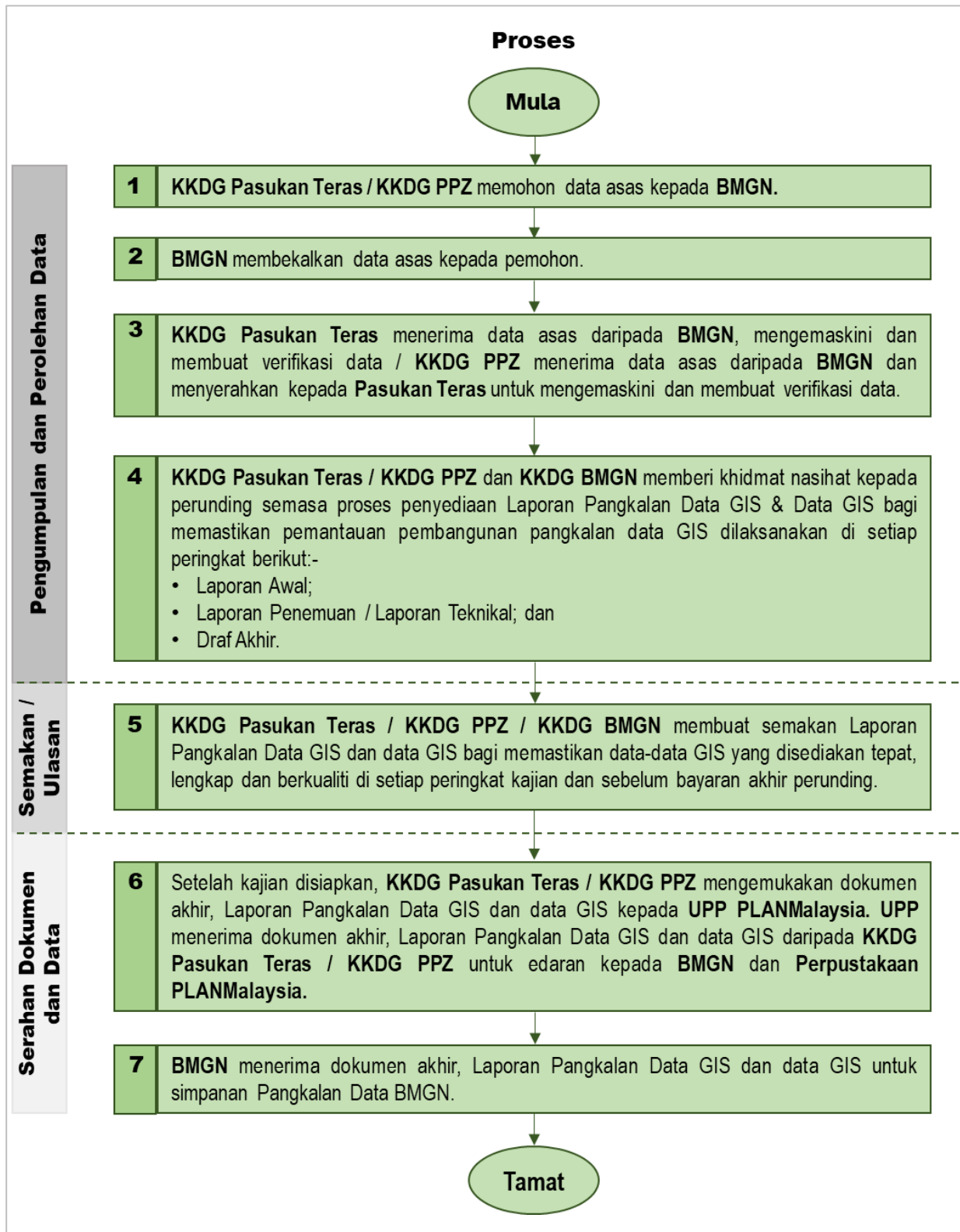
DRAF AKHIR

DOKUMEN/ DATA YANG PERLU DISERAH	FORMAT	
	1) Laporan Pangkalan Data GIS	.pdf
	2) Data GIS di peringkat akhir kajian	.shp/.tab dan .workspace/ .project

Rajah 10 : Format Serahan Laporan Pangkalan Data dan Data GIS Kajian Selain Rancangan Pemajuan



Rajah 11 : Senarai Semak Serahan Dokumen Akhir, Laporan Pangkalan Data GIS dan Data GIS



Rajah 12 : Carta Alir SOP 4 – Pengumpulan, Perolehan dan Semakan Data Geospasial Kajian Selain Rancangan Pemajuan

10.0 SOP 5 – PERMOHONAN DATA GEOSPATIAL DARIPADA PANGKALAN DATA BMGN

SOP ini sebagai panduan dalam mengendalikan urusan permohonan data oleh BMGN bagi memastikan proses pembekalan data yang efisien kepada pemohon. SOP ini adalah merangkumi data yang dibekalkan secara berbayar atau percuma.

Bagi agensi kerajaan yang mempunyai Nota Kerjasama bersama PLANMalaysia, perkongsian data adalah tertakluk kepada kandungan Nota Kerjasama tersebut.

10.1 SOP Permohonan Data Geospasial Daripada Pangkalan Data BMGN

Proses kerja permohonan data geospasial daripada Pangkalan Data BMGN adalah merujuk **Jadual 12** dan **Rajah 13**.

Jadual 12 : Proses Kerja SOP 5 – Permohonan Data Geospasial Daripada Pangkalan Data BMGN

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
1.	Menerima permohonan data daripada APK (Bahagian Ibu Pejabat PLANMalaysia / PPZ / PLANMalaysia Negeri) dan APL (agensi kerajaan / GLC / syarikat swasta / IPT / orang awam).	KP / Pengarah BMGN / KU
2.	Menyemak permohonan sama ada dokumen permohonan lengkap atau tidak lengkap melalui surat / memo / Borang Permohonan Data Geospasial (rujuk Lampiran 5) atau borang permohonan data secara dalam talian (tertakluk kepada kesediaan borang). Permohonan lengkap – dokumen lengkap dan butiran permohonan jelas:- i. Dokumen lengkap bagi APK:- <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat / memo permohonan data; ▪ Borang Permohonan Data Geospasial; dan ▪ Maklumat <i>area of interest</i> (AOI) jika berkaitan. 	PP / PPP

Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	ii. Dokumen lengkap bagi APL:- <ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat permohonan data; ▪ Borang Permohonan Data Geospasial; dan ▪ Maklumat AOI jika berkaitan. <p>Permohonan tidak lengkap – dokumen tidak lengkap atau butiran permohonan tidak jelas.</p>	
3.	<p>Permohonan Lengkap Bagi permohonan yang lengkap, semakan kategori data dibuat sama ada 'data tersedia' atau 'data tidak tersedia' seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Data tersedia ialah data geospasial yang tidak memerlukan kerja-kerja <i>geo-processing</i> contohnya <i>clip, merge, union, buffer, join</i> dan lain-lain. ii. Data tidak tersedia ialah data geospasial yang memerlukan kerja-kerja <i>geo-processing</i> contohnya <i>clip, merge, union, buffer, join</i> dan lain-lain. <p>Permohonan Tidak Lengkap Bagi permohonan yang tidak lengkap, pra-rundingan hendaklah dilaksanakan dengan pemohon dan direkodkan. Permohonan yang telah lengkap hendaklah dikemukakan semula kepada BMGN.</p>	PP / PPP
4.	<p>Penyediaan Dokumen dan Data Geospasial</p> <p>Bagi permohonan yang telah lengkap, dokumen dan data disediakan seperti berikut:-</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Surat iringan / memo (pemohon daripada Bahagian Ibu Pejabat dan PPZ); ii. Data geospasial; iii. Jadual metadata; iv. Senarai Semak Data Geospasial Guna Tanah Perancangan (Kegunaan APK Sahaja) (rujuk Lampiran 3); v. Harga data (bagi data berbayar); 	PPP

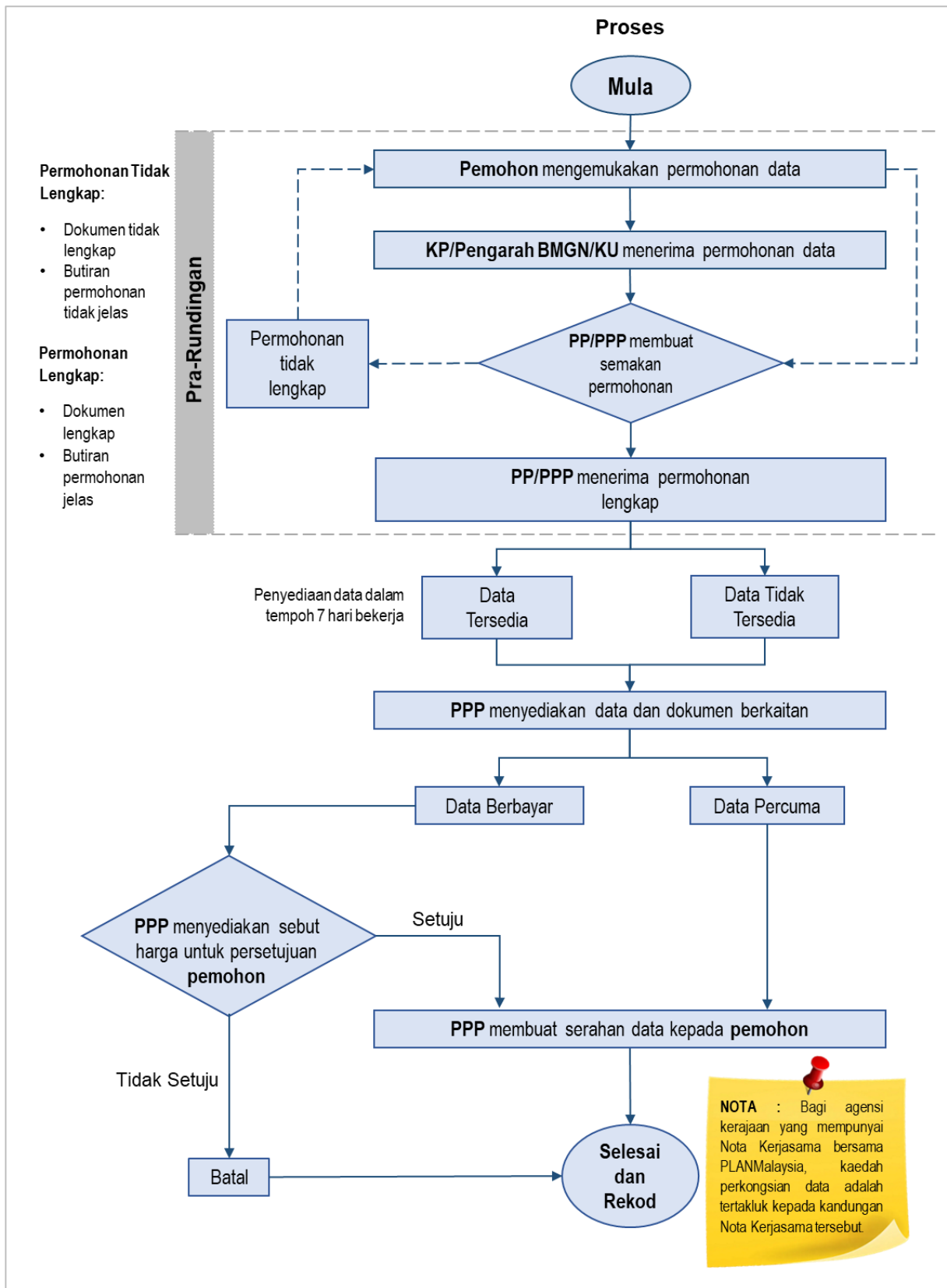
Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	<p>vi. Borang Penilaian Kualiti Data (rujuk Lampiran 6);</p> <p>vii. Borang Kepuasan Pelanggan (rujuk Lampiran 7); dan</p> <p>viii. Surat Akuan Pematuhan Dasar Keselamatan Siber KPKT/ Jabatan/ Agensi di bawah KPKT (rujuk Lampiran 8).</p> <p>Dokumen dan data geospasial disediakan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja (bagi permohonan lengkap dan data tersedia).</p>	
5.	<p>Bagi data berbayar, sebut harga disediakan dan dikemukakan kepada pemohon untuk persetujuan.</p> <p>Sekiranya pemohon bersetuju dengan sebut harga tersebut, invois akan dikemukakan kepada pemohon bagi tujuan penyediaan draf bank / bayaran tunai kepada Seksyen Kewangan PLANMalaysia atau membuat bayaran secara dalam talian (tertakluk kepada kesediaan sistem permohonan data). Salinan resit bayaran dikemukakan kepada BMGN.</p> <p>Sekiranya pemohon tidak bersetuju dengan sebut harga tersebut, maka permohonan data akan dibatalkan dan direkodkan.</p> <p>Bagi data percuma, proses kerja ini tidak terpakai.</p>	PPP
6.	<p>Penyerahan Dokumen dan Data Geospasial</p> <p>Bagi data percuma, dokumen dan data yang telah disediakan (rujuk Proses Kerja 4) dibuat serahan kepada pemohon.</p> <p>Bagi data berbayar, dokumen dan data yang telah disediakan (rujuk Proses Kerja 4) dibuat serahan kepada pemohon selepas salinan resit bayaran diterima (rujuk Proses Kerja 5).</p>	PPP

Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	Serahan dokumen dan data digital (dalam format .shp / .tab / .xls) adalah melalui e-mel (pautan Cloud PLANMalaysia) / serahan tangan (storan CD) / pos (storan CD).	
7.	<p>Bagi serahan dokumen dan data bercetak adalah melalui serahan tangan di kaunter BMGN / melalui pos.</p> <p>Data bercetak hendaklah dicap dengan pernyataan penafian (<i>disclaimer</i>) oleh Jabatan (rujuk Lampiran 9).</p> <p>Permohonan data yang telah selesai direkodkan dalam fail permohonan data.</p>	PPP
Tindakan Selepas Serahan Data		
8.	<p>Memastikan Borang Penilaian Kualiti Data, Borang Kepuasan Pelanggan dan Surat Akuan Pematuhan Dasar Keselamatan Siber KPKT/ Jabatan/ Agensi di bawah KPKT diterima daripada pemohon dalam tempoh 14 hari selepas serahan data.</p> <p>Membuat tindakan susulan bagi borang-borang yang tidak diterima selepas 14 hari penyerahan data melalui surat / e-mel / telefon.</p> <p>Merekodkan borang-borang yang telah diterima.</p>	PPP
9.	Memastikan Data Tambah Nilai (bagi data percuma) diterima daripada APL selepas kajian disiapkan (rujuk borang permohonan data geospasial).	PPP





Rajah 13 : Carta Alir SOP 5 – Permohonan Data Geospatial Daripada Pangkalan Data BMGN



10.2 Syarat-syarat Pemberian Data Geospasial Daripada Pangkalan Data BMGN

Syarat-syarat ini terpakai bagi data geospasial yang dibekalkan kepada semua pemohon data seperti berikut:-

1. Mematuhi semua syarat dan peraturan yang telah ditetapkan mengikut peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972, Dasar Keselamatan Siber (DKS) Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT), Surat Pekeliling Am Bil. 1/2007 - Arahan Keselamatan Terhadap Dokumen Geospasial Terperingkat, Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia, Jabatan Perdana Menteri (jika berkaitan) dan lain-lain akta / pekeliling dan arahan berkaitan yang berkuatkuasa;
2. Data-data yang dibekalkan ini adalah untuk kegunaan pemohon sahaja bagi maksud yang dinyatakan dalam surat permohonan / Borang Permohonan Data Geospasial dan tidak dibenarkan untuk disalin / diberi / dijual kepada mana-mana pihak lain;
3. Pihak pemohon hendaklah menjaga, menyimpan dan melindungi semua dokumen dan data geospasial terperingkat yang dibekalkan di tempat terkawal; dan
4. BMGN tidak akan bertanggungjawab ke atas ketepatan data geospasial yang dibekalkan dan sebarang kerugian hasil analisis yang dijalankan dengan menggunakan data tersebut adalah di atas risiko pemohon itu sendiri.

Nota : Syarat-syarat ini adalah sebagai lampiran bagi surat serahan data oleh BMGN kepada semua permohonan data geospasial.

11.0 PENUTUP

Standard Operating Procedure (SOP) Pengurusan Data Geospasial ini diharap dapat membantu semua pihak sebagai panduan di dalam pengurusan data geospasial di pelbagai peringkat sama ada struktur kumpulan kerja, pengemaskinian data I-Plan, kajian rancangan pemajuan, kajian selain rancangan pemajuan mahupun permohonan data geospasial daripada Pangkalan Data BMGN.

Justeru itu, SOP ini akan ditambah baik dari semasa ke semasa selaras dengan trend pembangunan data terkini seperti *Big Data*, *Internet of Things (IOT)* dan lain-lain supaya sentiasa terkini dan relevan untuk manfaat semua pihak terutamanya kumpulan kerja yang melibatkan pengurusan data geospasial guna tanah perancangan.

