



KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN

PLANMalaysia

Perancangan Melangkaui Kelaziman
Planning : Beyond Conventional

STANDARD OPERATING PROCEDURE (SOP) **PENGURUSAN DATA GEOSPATIAL**

Standard Operating Procedure (SOP)

Pengurusan Data Geospatial

Dokumen ini menggantikan *Standard Operating Procedures (SOP)* Pengurusan Data Geospatial yang telah diterbitkan pada tahun 2010

Terbitan Mei 2022

© Hak cipta terpelihara

Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana bahagian dan isi kandungan buku ini dalam apa jua bentuk dan cara yang bertujuan mendapatkan keuntungan sebelum memperoleh izin bertulis daripada PLANMalaysia, Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan.

Diterbitkan oleh

PLANMalaysia
(Jabatan Perancangan Bandar dan Desa)
Blok F5, Kompleks F, Presint 1,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62675 PUTRAJAYA, MALAYSIA
Tel : 03-8091 0000 Fax : 8091 0455
<https://www.planmalaysia.gov.my>
ISBN 978-1-78280-808-4

ISI KANDUNGAN

BAHAGIAN I PENDAHULUAN

1.0	Pengenalan	1
2.0	Asas Pertimbangan	2
3.0	Objektif	3
4.0	Skop Penggunaan Dokumen <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) Pengurusan Data Geospacial	4
4.1	Agensi Pengguna Khusus (APK)	4
4.2	Agensi Pengguna Luar (APL)	5
5.0	Kawalan Pindaan Dokumen <i>Standard Operating Procedure</i> (SOP) Pengurusan Data Geospacial	6

BAHAGIAN II *STANDARD OPERATING PROCEDURE* (SOP)

6.0	SOP 1 – Penubuhan Kumpulan Kerja Data Geospacial (KKDG)	9
6.1	Penubuhan KKDG Pengemaskinian Data I-Plan	9
6.2	Penubuhan KKDG Kajian Rancangan Pemajuan	18
6.3	Penubuhan KKDG Kajian Selain Rancangan Pemajuan	19
7.0	SOP 2 – Pengemaskinian Data I-Plan	20
8.0	SOP 3 – Pengumpulan, Perolehan dan Semakan Data Geospacial Kajian Rancangan Pemajuan	27
9.0	SOP 4 – Pengumpulan, Perolehan dan Semakan Data Geospacial Kajian Selain Rancangan Pemajuan	35
10.0	SOP 5 – Permohonan Data Geospacial Daripada Pangkalan Data BMGN	42
10.1	SOP Permohonan Data Geospacial Daripada Pangkalan Data BMGN	42
10.2	Syarat-syarat Pemberian Data GIS Geospacial Daripada Pangkalan Data BMGN	47
11.0	Penutup	48

SENARAI RAJAH

Rajah 1	Skop Penggunaan SOP	5
Rajah 2	Struktur JKKDG Di Peringkat Negeri	11
Rajah 3	Struktur JPP I-Plan Di Peringkat Persekutuan	14
Rajah 4	Struktur JPMG Di Peringkat Persekutuan	17
Rajah 5	Takwim Pengemaskinian Data I-Plan	24
Rajah 6	Carta Alir SOP 2 – Pengemaskinian Data I-Plan	26
Rajah 7	Format Serahan Laporan Pangkalan Data dan Data GIS Kajian Rancangan Pemajuan	33
Rajah 8	Senarai Semak Serahan Dokumen Warta, Laporan Pangkalan Data GIS dan Data GIS	33
Rajah 9	Carta Alir SOP 3 – Pengumpulan, Perolehan dan Semakan Data Geospatial Kajian Rancangan Pemajuan	34
Rajah 10	Format Serahan Laporan Pangkalan Data dan Data GIS Kajian Selain Rancangan Pemajuan	40
Rajah 11	Senarai Semak Serahan Akhir Dokumen, Laporan Pangkalan Data GIS dan Data GIS	40
Rajah 12	Carta Alir SOP 4 – Pengumpulan, Perolehan dan Semakan Data Geospatial Kajian Selain Rancangan Pemajuan	41
Rajah 13	Carta Alir SOP 5 – Permohonan Data Geospatial Daripada Pangkalan Data BMGN	46

SENARAI JADUAL

Jadual 1	<i>Standard Operating Procedure (SOP) Pengurusan Data Geospacial</i>	8
Jadual 2	KKDG Pengemaskinian Data I-Plan	9
Jadual 3	Ahli Jawatankuasa Kumpulan Kerja Data Geospacial (JKKDG) Di Peringkat Negeri	11
Jadual 4	Ahli Jawatankuasa Penyelarasan Pelaksanaan I-Plan (JPP I-Plan) Di Peringkat Persekutuan	12
Jadual 5	Ahli Jawatankuasa Perancangan Maklumat Gunatanah (JPMG) Di Peringkat Persekutuan	16
Jadual 6	KKDG Kajian Rancangan Pemajuan	18
Jadual 7	KKDG Kajian Selain Rancangan Pemajuan	19
Jadual 8	Proses Kerja SOP 2 – Pengemaskinian Data I-Plan	21
Jadual 9	Jadual Pengemaskinian Data Guna Tanah I-Plan	25
Jadual 10	Proses Kerja SOP 3 – Pengumpulan, Perolehan dan Semakan Data Geospacial Kajian Rancangan Pemajuan	27
Jadual 11	Proses Kerja SOP 4 – Pengumpulan, Perolehan dan Semakan Data Geospacial Kajian Selain Rancangan Pemajuan	35
Jadual 12	Proses Kerja SOP 5 – Permohonan Data Geospacial Daripada Pangkalan Data BMGN	42

LAMPIRAN

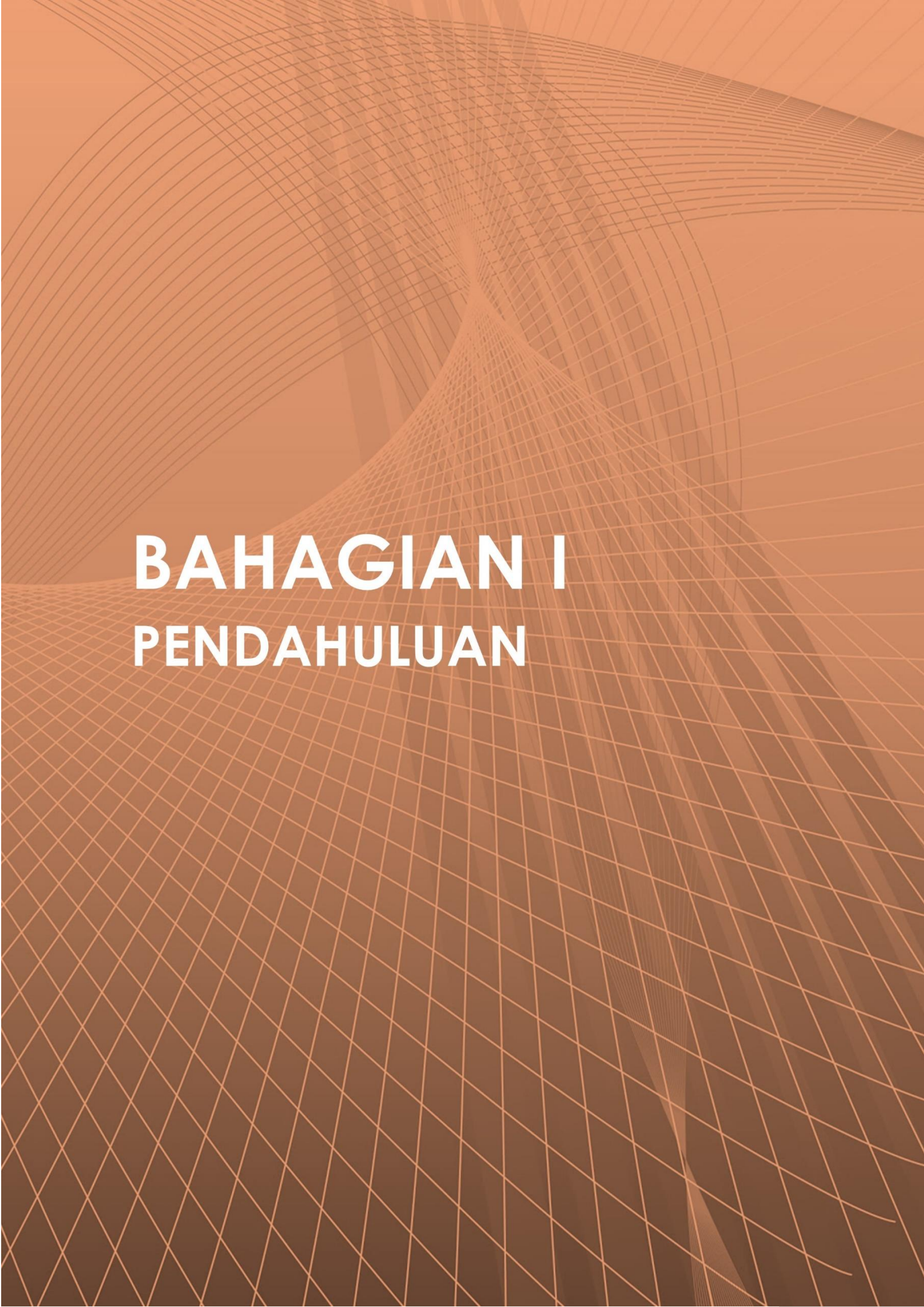
Lampiran 1	Senarai Semak Data Geospacial Guna Tanah I-Plan
Lampiran 2	Senarai Semak Laporan Pangkalan Data GIS
Lampiran 3	Senarai Semak Data Geospacial Guna Tanah Perancangan (Kegunaan APK Sahaja)
Lampiran 4	Borang Serahan Dokumen dan Data Geospacial Kajian
Lampiran 5	Borang Permohonan Data Geospacial dan Contoh Surat Iringan
Lampiran 6	Borang Penilaian Kualiti Data
Lampiran 7	Borang Kepuasan Pelanggan
Lampiran 8	Surat Akuan Pematuhan Dasar Keselamatan Siber KPKT
Lampiran 9	Contoh Data Bercetak Dengan Cap Penafian (<i>Disclaimer</i>)

SINGKATAN

APK	- Agensi Pengguna Khusus
APL	- Agensi Pengguna Luar
BMGN	- Bahagian Maklumat Gunatanah Negara
DPF Desa Negara	- Dasar Perancangan Fizikal Desa Negara
DPN	- Dasar Perbandaran Negara
DRKK	- Draf Rancangan Kawasan Khas
DRS	- Draf Rancangan Struktur
DRT	- Draf Rancangan Tempatan
FGD	- <i>Focus Group Discussion</i> (Perbincangan Kumpulan Bersasar)
GIS	- <i>Geographic Information System</i> (Sistem Maklumat Geografi)
GLC	- <i>Government-Linked Company</i> (Syarikat Berkaitan Kerajaan)
HSK	- Hutan Simpan Kekal
I-Plan	- <i>Integrated Landuse Planning Information System</i> (Sistem Maklumat Gunatanah Perancangan Bersepadu)
IPT	- Institut Pengajian Tinggi
JPMG	- Jawatankuasa Perancangan Maklumat Gunatanah
JPP I-Plan	- Jawatankuasa Penyelarasan Pelaksanaan I-Plan
JPS	- Jabatan Pengairan dan Saliran
JPSM	- Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia
JUEM	- Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia
KP	- Ketua Pengarah
KU	- Ketua Unit
KKDG	- Kumpulan Kerja Data Geospasial (dahulu dikenali sebagai Kumpulan Kerja Pengurusan dan Pemantauan Data dalam SOP 2010)
NDCDB	- <i>National Digital Cadastral Database</i> (Pangkalan Data Ukur Kadaster Berdigit Kebangsaan)
PP	- Pegawai Perancang Bandar dan Desa
PPP	- Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Desa
P&P	- Pengurusan dan Profesional
PPZ	- Pejabat Projek Zon
RFN	- Rancangan Fizikal Negara
RKK	- Rancangan Kawasan Khas
RS	- Rancangan Struktur
RT	- Rancangan Tempatan
UPMP	- Unit Penyelarasan Maklumat Perancangan
UPP	- Unit Penyelarasan Projek
URP	- Unit Rancangan Pembangunan

GLOSARI

Area of interest	Sempadan yang digunakan untuk mentakrifkan kawasan fokus.
Data Geospatial	Maklumat ciri-ciri semula jadi atau binaan di atas, bawah dan permukaan bumi yang merujuk kepada sistem rujukan geografi tertentu.
Data Geospatial Guna Tanah Perancangan	Maklumat ciri-ciri semula jadi atau binaan di permukaan bumi yang merujuk kepada sistem rujukan geografi tertentu iaitu data guna tanah semasa, guna tanah komited, guna tanah zoning dan data kajian perancangan oleh PLANMalaysia.
Pelan Geospatial Guna Tanah Perancangan	Pelan yang mengandungi maklumat ciri-ciri semula jadi atau binaan di permukaan bumi yang merujuk kepada sistem rujukan geografi tertentu iaitu data guna tanah semasa, guna tanah komited dan guna tanah zoning.
Data Tambah Nilai	Data yang telah melalui proses penambahbaikan dan analisis mengikut projek mahupun kajian tertentu yang disediakan oleh pihak pemohon data.
Metadata	'Maklumat mengenai maklumat' yang menerangkan kandungan, format, kualiti dan juga jenis maklumat yang tersimpan dalam data tersebut.
Pasukan Kajian	Terdiri daripada Pasukan Teras dan Pasukan Perunding.
Pasukan Teras	Kajian Rancangan Pemajuan Merujuk kepada Unit Rancangan Pembangunan (URP) yang menyediakan kajian rancangan pemajuan di Pejabat Projek Zon PLANMalaysia atau PLANMalaysia Negeri bagi kajian di bawah peruntukan negeri. Kajian Selain Rancangan Pemajuan Merujuk kepada unit yang menyediakan kajian selain rancangan pemajuan di Bahagian Ibu Pejabat PLANMalaysia dan Pejabat Projek Zon PLANMalaysia.



BAHAGIAN I

PENDAHULUAN

1.0 PENGENALAN

PLANMalaysia merupakan *custodian* data geospasial guna tanah perancangan bagi Semenanjung Malaysia dan Wilayah Persekutuan Labuan. Data-data geospasial ini disimpan dalam Pangkalan Data Bahagian Maklumat Guna Tanah Negara (BMGN), PLANMalaysia. Data guna tanah semasa, komited dan zoning rancangan pemajuan boleh diakses melalui Sistem Maklumat Gunatanah Perancangan Bersepadu (I-Plan).

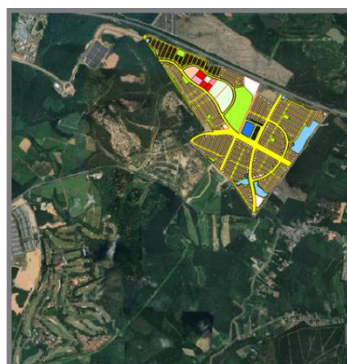
Selain itu, data yang terdapat dalam Pangkalan Data BMGN juga merangkumi data-data daripada kajian Rancangan Pemajuan Nasional (RPN) iaitu Rancangan Fizikal Negara (RFN), Dasar Perbandaran Negara (DPN), Dasar Perancangan Fizikal Desa Negara (DPF Desa Negara) dan rancangan pemajuan seperti Rancangan Struktur (RS), Rancangan Tempatan (RT) dan Rancangan Kawasan Khas (RKK).

Data-data selain rancangan pemajuan pula adalah terdiri dari kajian dan penyelidikan oleh PLANMalaysia, seperti Kajian Penentuan Sempadan Kampung Dan Penandaan Kedudukan Spatial Kemudahan Awam Kampung, Kajian Pelan Induk Rangkaian Ekologi (*Central Forest Spine*), Kajian Rancangan Fizikal Zon Persisiran Pantai Negara (RFZPPN) dan sebagainya.



GUNA TANAH SEMASA

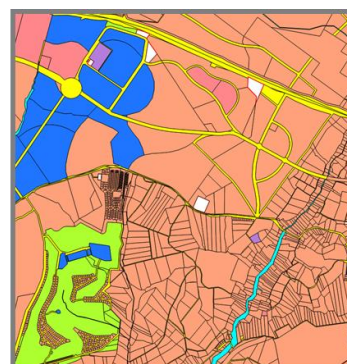
Penggunaan tanah sedia ada di atas tanah tersebut termasuk ciri-ciri semula jadi atau binaan manusia, contohnya badan air, hutan, kediaman, perindustrian, infrastruktur dan kawasan lapang



GUNA TANAH KOMITED

Penggunaan tanah berkenaan dengan pembangunan yang:-

- Telah diberi Kebenaran Merancang dalam tempoh sah laku
- Telah memulakan kerja tanah atau pembinaan, tetapi belum dikeluarkan Sijil Siap dan Pematuhan (CCC)



GUNA TANAH ZONING

Penggunaan tanah yang telah dizonkan untuk pembangunan masa depan berdasarkan Rancangan Tempatan yang diwartakan contohnya badan air, hutan, kediaman, perindustrian, infrastruktur dan kawasan lapang

Data geospasial guna tanah perancangan dalam
Sistem Maklumat Gunatanah Perancangan Bersepadu (I-Plan)

Pangkalan Data BMGN juga merangkumi data-data daripada agensi pembekal data seperti data lot kadaster daripada Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia (JUPEM), data litupan Hutan Simpan Kekal (HSK) daripada Jabatan Perhutanan Semenanjung Malaysia (JPSM), data sungai daripada Jabatan Pengairan dan Saliran (JPS) serta lain-lain lagi untuk keperluan kajian dan penyelidikan oleh PLANMalaysia.

2.0 ASAS PERTIMBANGAN

Standard Operating Procedure (SOP) Pengurusan Data Geospasial ini telah mengambil kira pandangan daripada Agensi Pengguna Khusus (APK) iaitu Bahagian di Ibu Pejabat PLANMalaysia, Pejabat Projek Zon (PPZ) PLANMalaysia, PLANMalaysia Negeri dan Unit Penyelarasan Projek (UPP). Pandangan tersebut diperolehi melalui dua (2) kaedah iaitu:-

- a) Maklumbalas borang kaji selidik (*Google Form*); dan
- b) Sesi mesyuarat dan perbincangan.

Berikut adalah asas pertimbangan yang diberikan penekanan dalam SOP ini:-

1

Untuk memberi penerangan terperinci terhadap peranan KKDG dan aktiviti pengurusan data geospasial yang melibatkan kerjasama Bahagian Ibu Pejabat PLANMalaysia, Pejabat Projek Zon dan PLANMalaysia Negeri bagi meningkatkan kualiti data

2

Untuk menyeragamkan proses pengumpulan dan perolehan data bagi menjalankan kajian rancangan pemajuan serta kajian selain rancangan pemajuan oleh PLANMalaysia

3

Untuk memberi kefahaman dan panduan yang lebih jelas berkaitan proses permohonan data khususnya berkaitan tafsiran data tersedia, maksud permohonan lengkap dan permulaan kiraan tempoh 7 hari bekerja bagi membekalkan data tersedia kepada pemohon

3.0 OBJEKTIF

Objektif *Standard Operating Procedure* (SOP) Pengurusan Data Geospasial ini adalah untuk:-

- a) Mewujudkan penyeragaman proses kerja pengurusan data guna tanah perancangan antara Bahagian di Ibu Pejabat PLANMalaysia, Pejabat Projek Zon (PPZ), PLANMalaysia Negeri dan Unit Penyelarasan Projek (UPP) bagi menghasilkan data yang berkualiti;
- b) Menyediakan panduan bagi tujuan pengemaskinian pangkalan data I-Plan untuk memastikan penyimpanan data secara efisien dan sistematik;
- c) Memberi pemahaman dan panduan yang jelas untuk proses pengumpulan, perolehan dan semakan data geospasial bagi kajian rancangan pemajuan dan kajian selain rancangan pemajuan kepada pihak yang terlibat; dan
- d) Menetapkan kaedah permohonan data daripada Pangkalan Data BMGN kepada Agensi Pengguna Khusus (APK) dan Agensi Pengguna Luar (APL).

4.0 SKOP PENGGUNAAN *STANDARD OPERATING PROCEDURE* (SOP) PENGURUSAN DATA GEOSPATIAL

Skop penggunaan SOP merangkumi para pengguna seperti berikut:-

4.1 Agensi Pengguna Khusus (APK)

- a) Semua Bahagian di Ibu Pejabat PLANMalaysia;

Semua aktiviti berkaitan proses permohonan data daripada Pangkalan Data BMGN bagi tujuan menjalankan kajian Rancangan Pemajuan Nasional dan lain-lain kajian perancangan.

- b) Unit Penyelarasan Projek PLANMalaysia;

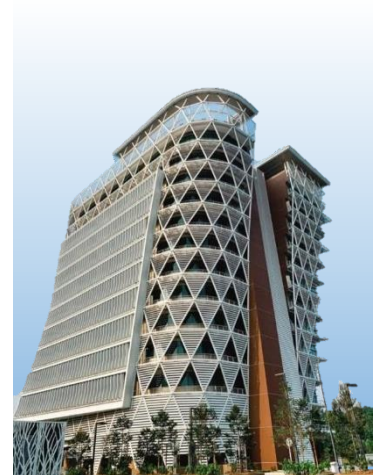
Sebagai pusat penerimaan dokumen dan data akhir atau dokumen yang diwartakan yang merangkumi Rancangan Pemajuan Nasional (RPN), rancangan pemajuan, kajian perancangan dan lain-lain.

- c) Semua Pejabat Projek Zon PLANMalaysia; dan

Semua aktiviti berkaitan perolehan data guna tanah bagi tujuan pengemaskinian data I-Plan dan proses permohonan data daripada Pangkalan Data BMGN bagi tujuan menjalankan kajian rancangan pemajuan, lain-lain kajian perancangan dan sebagainya.

- d) Semua PLANMalaysia Negeri.

Semua aktiviti berkaitan perolehan data guna tanah bagi tujuan pengemaskinian data I-Plan dan proses permohonan data daripada Pangkalan Data BMGN bagi tujuan menjalankan kajian rancangan pemajuan, lain-lain kajian perancangan dan sebagainya.



Bangunan Ibu Pejabat
PLANMalaysia, Blok F5,
Kompleks F, Presint 1, Wilayah
Persekutuan Putrajaya



4.2 Agensi Pengguna Luar (APL)

Semua agensi kerajaan persekutuan dan syarikat berkaitan kerajaan / *government-linked company* (GLC) persekutuan yang memohon data geospasial daripada Pangkalan Data BMGN.

APL yang terdiri daripada agensi kerajaan negeri, GLC negeri, syarikat swasta, institut pengajian tinggi, orang awam dan sebagainya hanya terlibat bagi permohonan data geospasial kajian selain rancangan pemajuan / kajian perancangan PLANMalaysia sahaja.

Skop penggunaan SOP adalah seperti di **Rajah 1**.



Rajah 1 : Skop Penggunaan SOP

5.0 KAWALAN PINDAAN DOKUMEN *STANDARD OPERATING PROCEDURE* (SOP) PENGURUSAN DATA GEOSPATIAL

Penyediaan dan pindaan dokumen SOP adalah di bawah tanggungjawab BMGN dengan kerjasama APK. Sebarang pindaan berkaitan dengan SOP perlu dibentangkan dalam Mesyuarat Jawatankuasa Penyelarasan Pelaksanaan I-Plan (JPP I-Plan) yang dipengerusikan oleh Timbalan Ketua Pengarah Pembangunan PLANMalaysia untuk persetujuan.

Perakuan terhadap pindaan SOP perlu diperolehi daripada Mesyuarat Jawatankuasa Perancangan Maklumat Gunatanah (JPMG) yang dipengerusikan oleh Ketua Pengarah PLANMalaysia sebelum digunapakai.

Pindaan SOP Pengurusan Data Geospacial ini akan dibuat mengikut keperluan dari semasa ke semasa.



The background is a solid blue color with a complex, abstract pattern of thin, white, curved lines that create a sense of depth and movement, resembling a grid or a series of concentric arcs.

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

<i>Standard Operating Procedure (SOP)</i>	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

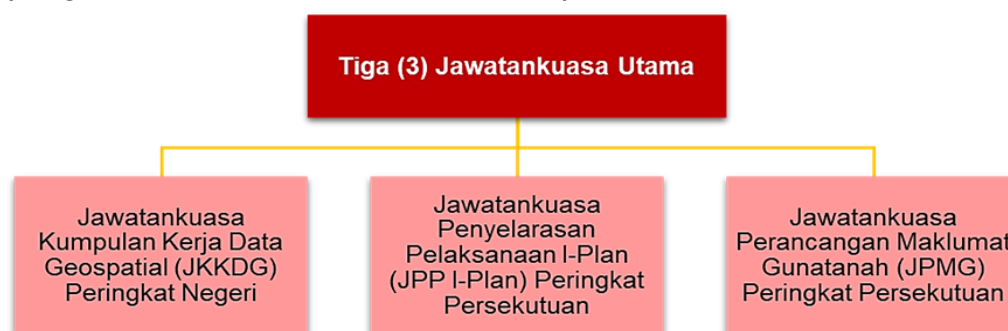
Bil.	Perkara	Tanggungjawab
1.	Melantik KKDG bagi memudahkan pengurusan data geospasial, yang terdiri daripada:- i. 1 orang Pegawai Kumpulan Pengurusan dan Profesional (P&P); dan	PLANMalaysia Negeri / PPZ

Samb...

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



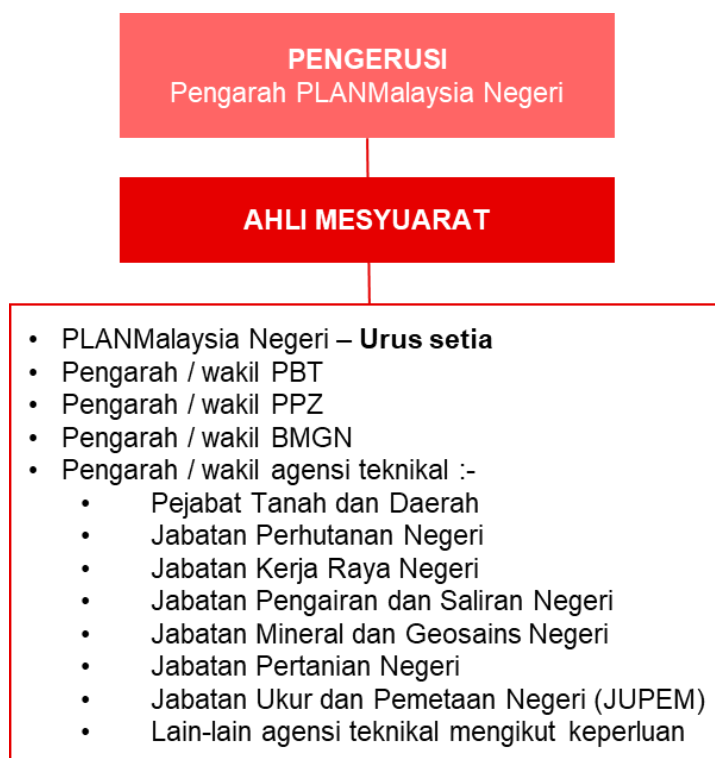
i) Jawatankuasa Kumpulan Kerja Data Geospacial (JKKDG)

JKKDG ditubuhkan bagi memantau pelaksanaan pengurusan data geospacial 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.

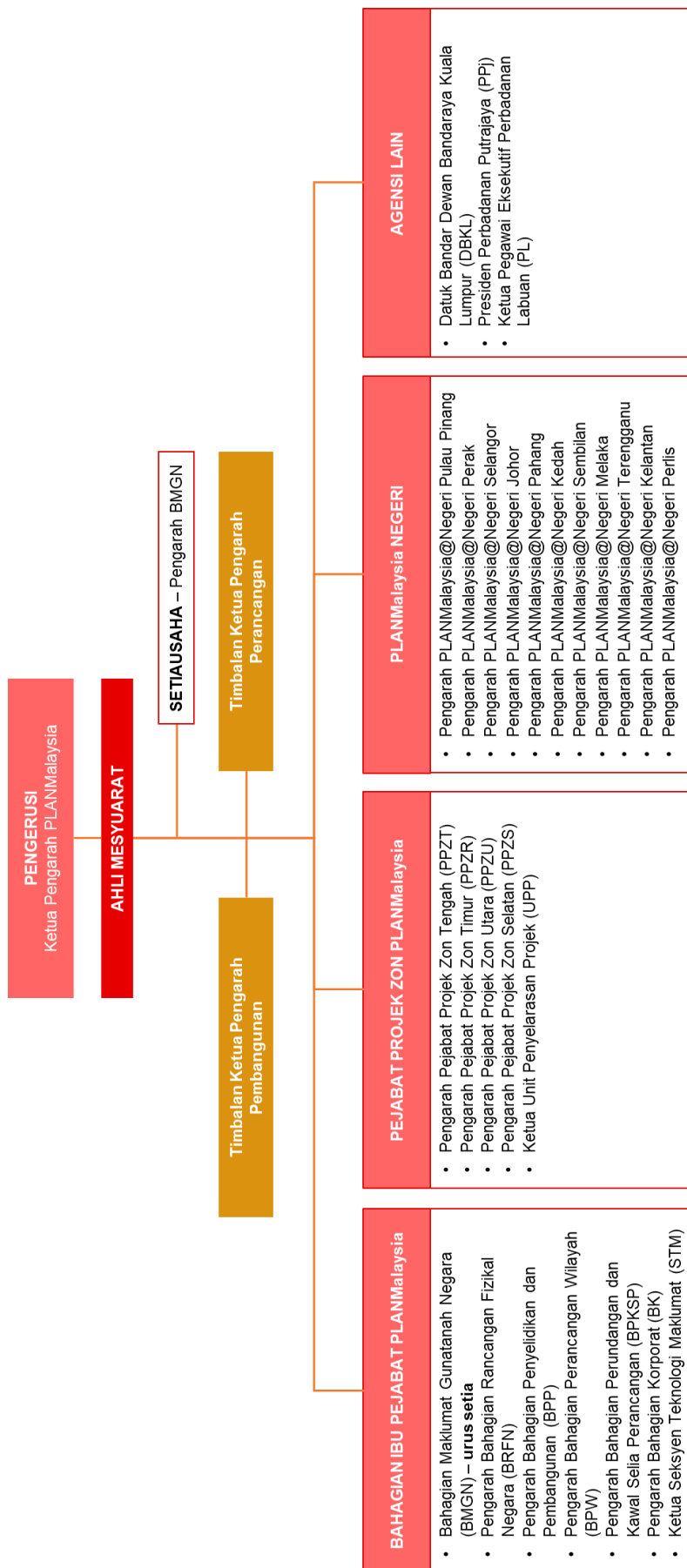
JPMG dibentuk di peringkat persekutuan untuk membantu dan menyokong hal-hal berkaitan perkongsian dan pembangunan data guna tanah perancangan yang mempunyai kepentingan di peringkat Negara. Perkara-perkara berkaitan isu penyelarasan dan pembangunan data geospasial melalui I-Plan akan dibincangkan di 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.	Unit Penyelarasan Maklumat Perancangan (UPMP) di PPZ berkaitan. Bahagian / Unit Geospatial di PLANMalaysia Negeri yang menjalankan kajian tersebut. Pegawai penyelaras negeri (berkaitan kajian) di Bahagian Maklumat Gunatanah Negara (BMGN) PLANMalaysia.	KKDG PPZ KKDG PLANMalaysia Negeri 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 PPZ / KKDG PLANMalaysia Negeri
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

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.



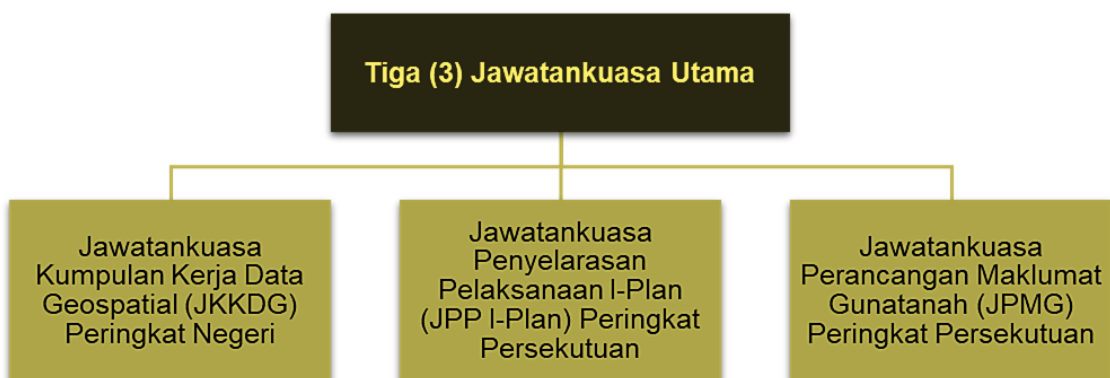
7.0 SOP 2 – PENGEMASKINIAN DATA I-PLAN

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.

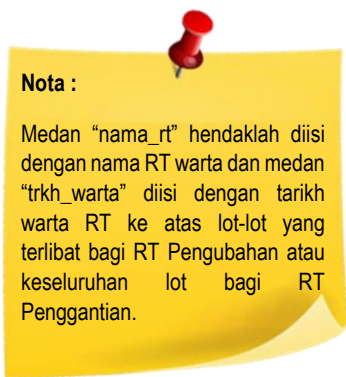
Data-data yang telah dikemaskini akan disahkan, dipersetujui dan diperakukan di dalam tiga (3) mesyuarat utama di peringkat negeri dan persekutuan yang bersidang dua (2) kali setahun bagi memastikan data yang berkualiti sepertimana berikut:-



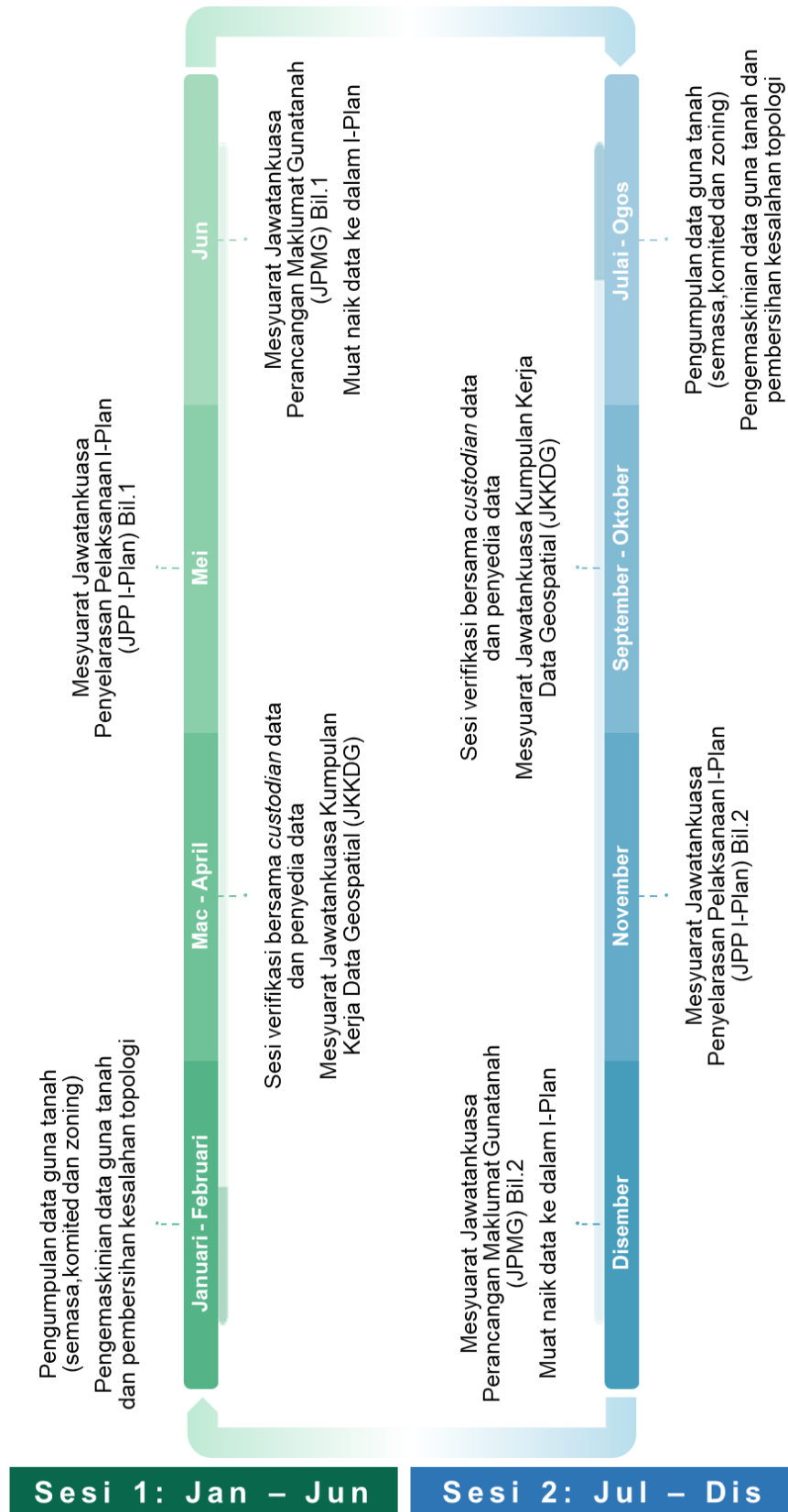
Jadual 8 : Proses Kerja SOP 2 – Pengemaskinian Data I-Plan

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
1.	Mengemukakan surat pemakluman kepada PLANMalaysia Negeri untuk memulakan sesi pengemaskinian data I-Plan seperti berikut:- Sesi 1 – minggu pertama bulan Januari (bagi data Julai-Disember tahun sebelum). Sesi 2 – minggu pertama bulan Julai (bagi data Januari-Jun tahun semasa). Mengemukakan surat permohonan data kepada PBT yang merangkumi data-data berikut:- 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. 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. Data guna tanah zoning (.tab/.shp) berdasarkan Rancangan Tempatan (RT) yang telah diwartakan di bawah peruntukan / bajet Persekutuan, Negeri dan PBT. Proses pengumpulan data mengambil masa selama lima (5) minggu, seperti berikut:- Sesi 1 – minggu kedua bulan Januari hingga minggu kedua bulan Februari. Sesi 2 – minggu kedua bulan Julai hingga minggu kedua bulan Oktober. Menyerahkan data guna tanah yang diterima dari PBT kepada KKDG.	BMGN PLANMalaysia Negeri Nota : 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.
2.	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.	KKDG

Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
3.	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:- i. Sesi 1 – minggu ke-2 bulan Januari hingga minggu ke-2 bulan Februari. ii. Sesi 2 – minggu ke-2 bulan Julai hingga minggu ke-2 bulan Ogos. Menyerahkan data guna tanah yang telah dikemaskini kepada PLANMalaysia Negeri.	KKDG  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 Pengubahan atau keseluruhan lot bagi RT Penggantian.
4.	Mengemukakan surat peringatan kepada PBT dan disalinkan kepada BMGN, sekiranya data tersebut masih belum / tidak diterima, mengikut sesi berikut:- i. Sesi 1 – Surat Peringatan Pertama (1) pada minggu pertama bulan Februari dan Surat Peringatan Kedua (2) pada minggu pertama bulan Mac. ii. Sesi 2 – Surat Peringatan Pertama (1) pada minggu pertama bulan Ogos dan Surat Peringatan Kedua (2) pada minggu pertama bulan September.	PLANMalaysia Negeri
5.	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. Mesyuarat / bengkel verifikasi diadakan oleh PLANMalaysia Negeri mengikut sesi berikut:- i. Sesi 1 – minggu pertama / ke-2 bulan April. ii. Sesi 2 – minggu pertama / ke-2 bulan Oktober.	PLANMalaysia Negeri / KKDg (kolaborasi PBT dan agensi teknikal berkaitan)
6.	Mengemaskini data-data tambahan yang dikemukakan (jika ada) dalam mesyuarat / bengkel verifikasi termasuk pembersihan kesalahan topologi dan menyerahkan data tersebut kepada PLANMalaysia Negeri.	KKDG
7.	Menerima data-data yang telah dikemaskini dan membentangkan data tersebut dalam Mesyuarat JKKDG untuk pengesahan di peringkat negeri.	PLANMalaysia Negeri

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	Menyerahkan data-data guna tanah I-Plan yang telah disahkan kepada BMGN untuk pelaporan dalam Mesyuarat JPP I-Plan. Mesyuarat JKKDG bersidang seperti berikut:- i. Sesi 1 – minggu ke-4 bulan April. ii. Sesi 2 – minggu ke-4 bulan Oktober	
8.	Menerima data-data guna tanah I-Plan yang telah disahkan dalam Mesyuarat JKKDG dan melaporkan dalam Mesyuarat JPP I-Plan untuk persetujuan antara negeri. Mesyuarat JPP I-Plan diadakan seperti berikut:- i. Sesi 1 – minggu ke-4 bulan Mei. ii. Sesi 2 – minggu ke-4 bulan November.	BMGN
9.	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. Mesyuarat JPMG diadakan seperti berikut:- i. Sesi 1 – minggu ke-2 hingga ke-4 bulan Jun. ii. Sesi 2 – minggu ke-2 hingga ke-4 bulan Disember.	BMGN
10.	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:- 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.	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.	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															
BIL.	PROSES KERJA	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	2	3	4								
1	Permohonan data Januari-Jun / Julai-Disember • Guna Tanah Komited • Guna Tanah Semasa • Guna Tanah Zoning																																				
	TINDAKAN	• 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																																				
	TINDAKAN	• KKDG • Penyelaras PLANMalaysia@Negeri																																			
3	Kerja-karya pengemaskinian data Januari-Jun / Julai-Disember • Guna Tanah Komited • Guna Tanah Semasa • Guna Tanah Zoning																																				
	TINDAKAN	KKDG																																			
4	Mesyuarat / Bengkel Verifikasi • Semakan data yang telah dikemaskini • Pindaan atau tambahan data oleh PBT																																				
	TINDAKAN	• KKDG • PBT • PLANMalaysia@Negeri																																			
5	Serahan Data Januari-Jun / Julai-Disember • Guna Tanah Komited • Guna Tanah Semasa • Guna Tanah Zoning																																				
	TINDAKAN	• KKDG • PLANMalaysia@Negeri																																			
6	Mesyuarat Jawatankuasa Kumpulan Kerja Data Geospasial (JKKDG)																																				
	TINDAKAN	PLANMalaysia@Negeri																																			
7	Mesyuarat Jawatankuasa Penyelarasan Pelaksanaan I-Plan Bil.1 (Mei) / Bil.2 (November)																																				
	TINDAKAN	BMGN																																			
8	Mesyuarat Jawatankuasa Perancangan Maklumat Guna Tanah (JPMG) Bil.1 (Jun) / Bil.2 (Disember)																																				
	TINDAKAN	BMGN																																			
9	Memuatnaik data Januari-Jun / Julai-Disember ke Sistem I-Plan • Guna Tanah Komited • Guna Tanah Semasa • Guna Tanah Zoning																																				
	TINDAKAN	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.	Permohonan Data Digital dan Bukan Digital Untuk Penyediaan Pelan Geospacial Guna Tanah Perancangan Memohon data asas (mengikut keperluan kajian) kepada BMGN yang merangkumi:- 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. Nota: Tertakluk kepada kesediaan data BMGN	KKDG PPZ / KKDG PLANMalaysia Negeri
2.	Pembekalan Data Menerima permohonan data, memproses data daripada Pangkalan Data BMGN dan seterusnya	BMGN

Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	membekalkan data kepada pemohon serta disalinkan kepada PLANMalaysia Negeri (rujuk SOP 5). Bagi data yang tiada dalam Pangkalan Data BMGN, permohonan data kepada agensi pembekal data (<i>custodian</i>) hendaklah dibuat.	
3.	Penyediaan Pelan Geospacial Guna Tanah Perancangan Menerima data asas dari BMGN dan menyerahkan data asas kepada Pasukan Teras. Memastikan verifikasi pelan geospacial guna tanah perancangan kawasan kajian dijalankan oleh Pasukan Teras sebelum pelan tersebut diperakukan oleh Pengarah PPZ. Sekiranya kajian melibatkan peruntukan negeri, pelan geospacial guna tanah perancangan perlu diperakukan oleh Pengarah PLANMalaysia Negeri.	KKDG PPZ / KKDG PLANMalaysia Negeri
4.	Pengemaskinian dan Verifikasi Data 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. Memastikan pangkalan data GIS kajian mematuhi Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan yang terkini.	KKDG PPZ / KKDG BMGN / KKDG PLANMalaysia Negeri KKDG BMGN
5.	Penyediaan Laporan Pangkalan Data GIS dan Data GIS 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	 Nota : Proses Kerja ini akan memastikan pemantauan terhadap data-data GIS dibuat atau dilaksanakan di peringkat awal sehingga rancangan pemajuan ini disiapkan.

Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	pemajuan yang disediakan dan menyeragamkan data untuk tujuan paparan dalam I-Plan. Laporan perlu disediakan mengikut peringkat kajian seperti berikut:- i. Peringkat Laporan Awal (LA) / Laporan Pendekatan Kajian (LPK) : Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS (pelan guna tanah semasa) yang telah dikemaskini. Kandungan utama bagi Laporan Pangkalan Data GIS adalah:- ▪ Pengenalan - Kepentingan pangkalan data GIS kajian. - Proses kerja GIS dalam kajian. - Proses pengemaskinian data. ▪ Skop Kajian - Berdasarkan kepada Terma Rujukan berkaitan maklumat geospasial / pembangunan pangkalan data GIS. ▪ Pengurusan Maklumat Geospasial - Menyatakan lapisan-lapisan data yang akan digunakan dan sumber data tersebut. ▪ Cadangan Teknik Analisis - Menyatakan cadangan awal teknik-teknik analisis yang akan digunakan dalam kajian. 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).	KKDG PPZ / KKDG PLANMalaysia Negeri

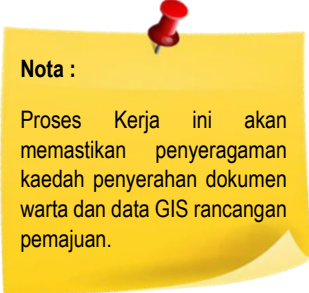
Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	ii. Peringkat Laporan Teknikal (LT)/ Laporan Analisis dan Strategi Pembangunan (LASP) / Draf Awal RKK : Laporan Pangkalan Data GIS dan Data GIS Kandungan utama Laporan Pangkalan Data GIS adalah:- ▪ Pengenalan - Penerangan berkaitan tujuan penyediaan Laporan Pangkalan Data GIS di peringkat LASP / LT / Draf Awal RKK. ▪ Kaedah Analisis - Menerangkan jenis analisis yang digunakan. ▪ Carta Analisis - Memaparkan bagaimana data digunakan dalam bentuk carta. ▪ Peta Analisis - Memaparkan hasil analisis seperti mana yang digambarkan dalam carta analisis. Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS ini disediakan secara berasingan daripada LASP / LT / Draf Awal RKK.	KKDG PPZ / KKDG PLANMalaysia Negeri
	iii. Peringkat Draf Rancangan Struktur (DRS) / Draf Rancangan Tempatan (DRT) / Draf Akhir Rancangan Kawasan Khas (DRKK) : Laporan Pangkalan Data GIS dan Data GIS Kandungan utama bagi Laporan Pangkalan Data GIS adalah:- ▪ Pengenalan - Menerangkan tentang kepentingan pangkalan data kajian, proses kerja GIS dalam kajian dan proses pengemaskinian data. ▪ Pembangunan Pangkalan Data GIS kajian - Merangkumi model pangkalan data dan juga <i>folder</i> / fail pangkalan data kajian (contoh <i>folder</i> guna tanah merangkumi semasa, komited dan zoning).	KKDG PPZ / KKDG PLANMalaysia Negeri

Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	▪ Senarai Lapisan Data - Menyediakan jadual senarai data GIS yang digunakan dalam kajian (mengikut model pangkalan data). ▪ Penerangan Mengenai Kaedah Analisis Geospasial - Menerangkan setiap analisis GIS yang digunakan dan paparan peta analisis. ▪ Metadata - 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. Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS ini disediakan secara berasingan daripada DRS / DRT / DRKK. Bagi panduan format serahan Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS adalah seperti di Rajah 7.	
Semakan / Ulasan		
6.	Membuat semakan Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS serta mengemukakan ulasan kepada Pasukan Teras di setiap peringkat kajian, dan sebelum bayaran akhir kajian:- i. KKDG PPZ / KKD G PLANMalaysia Negeri Membuat semakan dan menyediakan ulasan berdasarkan Senarai Semak Laporan Pangkalan Data GIS (rujuk Lampiran 2).	KKDG PPZ / KKDG PLANMalaysia Negeri Nota : Proses Kerja ini memastikan data mematuhi Manual GIS Rancangan Pemajuan agar data yang disediakan tepat, lengkap dan berkualiti.

Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	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.	KKDG BMGN
Serahan Dokumen dan Data		
7.	Penyerahan Dokumen Rancangan Pemajuan Yang Telah Diwartakan 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):- 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). Senarai semak serahan dokumen warta, Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS kajian rancangan pemajuan adalah seperti di Rajah 8 .	PLANMalaysia Negeri / UPP  Nota : Proses Kerja ini akan memastikan penyeragaman kaedah penyerahan dokumen warta dan data GIS rancangan pemajuan.
8.	Menerima dokumen rancangan pemajuan yang diwartakan, Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS daripada UPP untuk simpanan Pangkalan Data BMGN. Membuat penyalinan data untuk simpanan di <i>Server</i> BMGN dan salinan cakera padat.	BMGN

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 2) Data GIS guna tanah semasa yang telah dikemaskini
	.pdf .shp / .tab

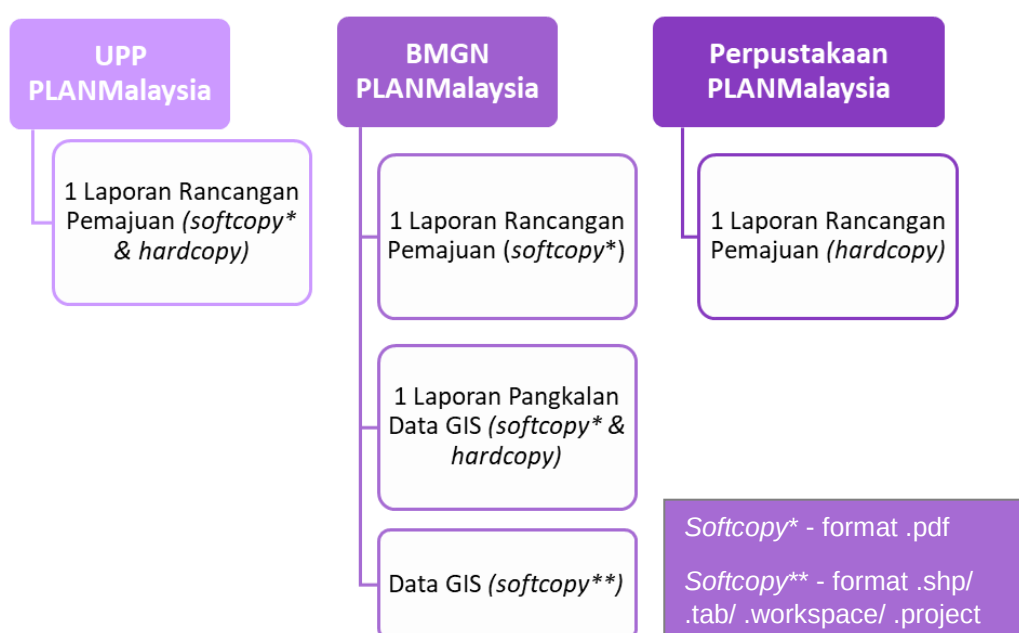
LAPORAN TEKNIKAL / LAPORAN ANALISIS DAN STRATEGI PEMBANGUNAN / DRAF AWAL RANCANGAN KAWASAN KHAS

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

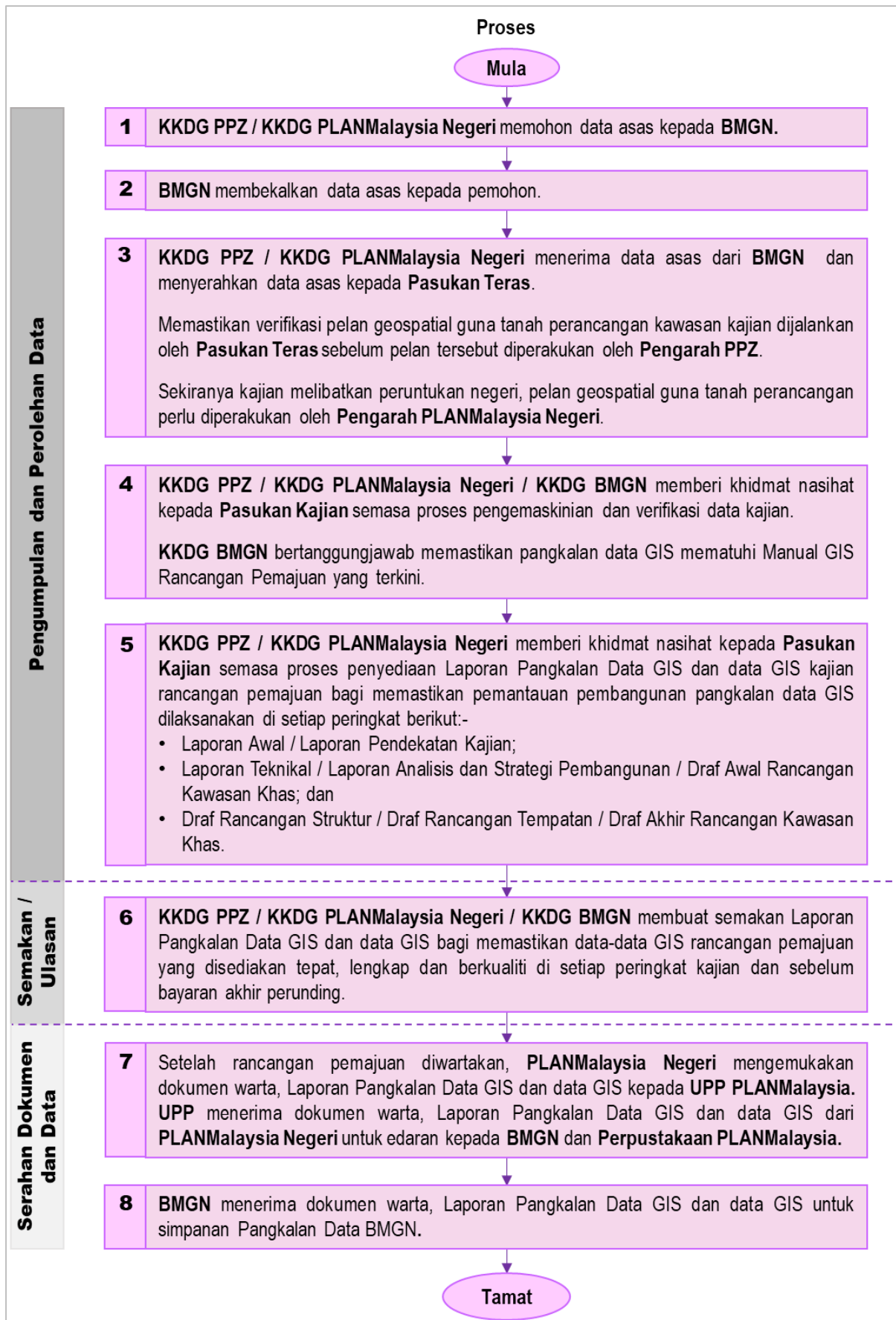
DRAF RANCANGAN STRUKTUR / DRAF RANCANGAN TEMPATAN / DRAF AKHIR RANCANGAN KAWASAN KHAS

DOKUMEN/ DATA YANG PERLU DISERAH	FORMAT
	1) Laporan Pangkalan Data GIS 2) Data GIS di peringkat akhir kajian
	.pdf .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 Geospatial Kajian Selain Rancangan Pemajuan

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
Pengumpulan dan Perolehan Data		
1.	Permohonan Data Digital dan Bukan Digital Memohon data asas (mengikut keperluan kajian) kepada BMGN yang merangkumi:- 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. Nota : Tertakluk kepada kesediaan data di BMGN	KKDG Pasukan Teras / KKDG PPZ
2.	Pembekalan Data Merekodkan permohonan data, memproses data daripada Pangkalan Data BMGN dan seterusnya membekalkan data kepada pemohon (rujuk SOP 5). Bagi data yang tiada dalam Pangkalan Data BMGN, permohonan data kepada agensi pembekal data (<i>custodian</i>) hendaklah dibuat.	BMGN

Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
3.	Mobilisasi Kajian Menerima data asas daripada BMGN dan mengemaskini serta membuat verifikasi data. Menerima data asas daripada BMGN dan menyerahkan kepada Pasukan Teras untuk mengemaskini serta membuat verifikasi data. Penyediaan pangkalan data GIS kajian hendaklah merujuk kepada Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan yang terkini.	KKDG Pasukan Teras KKDG PPZ
4.	Pengemaskinian dan Verifikasi Data 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. Memastikan pangkalan data GIS kajian mematuhi Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan yang terkini.	KKDG Pasukan Teras / KKDG PPZ / KKDG BMGN KKDG BMGN
5.	Penyediaan Laporan Pangkalan Data GIS dan Data GIS 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:- i. Peringkat Laporan Awal (LA) : Laporan Pangkalan Data GIS dan peta asas yang telah dikemaskini. Kandungan utama bagi laporan ini adalah:- ▪ Pengenalan - Kepentingan pangkalan data GIS kajian. - Proses kerja GIS dalam kajian. - Proses pengemaskinian data.	Nota : Proses Kerja ini akan memastikan pemantauan terhadap data-data GIS dilaksanakan di peringkat awal sehingga kajian perancangan disiapkan. KKDG Pasukan Teras / KKDG PPZ

SOP 4

Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	▪ Senarai Lapisan Data - Menyediakan jadual senarai data GIS yang digunakan dalam kajian (mengikut model pangkalan data). ▪ Penerangan Mengenai Kaedah Analisis Geospasial - Menerangkan setiap analisis GIS yang digunakan dan paparan peta analisis. ▪ Metadata - 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. Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS ini disediakan secara berasingan daripada laporan kajian di setiap peringkat. Bagi panduan format serahan Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS adalah seperti di Rajah 10.	
Semakan / Ulasan		
6.	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:- i. KKDG Pasukan Teras Membuat semakan dan menyediakan ulasan berdasarkan kaedah yang telah ditetapkan. Membuat semakan Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS serta mengemukakan ulasan kepada Pasukan Teras di setiap peringkat kajian dan sebelum bayaran akhir kajian:-	KKDG Pasukan Teras Nota : Proses Kerja ini memastikan data mematuhi Manual GIS Rancangan Pemajuan agar data yang disediakan tepat, lengkap dan berkualiti.

Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	ii. KKDG PPZ Membuat semakan dan menyediakan ulasan berdasarkan Senarai Semak Laporan Pangkalan Data GIS (rujuk Lampiran 2). iii. KKDG BMGN Membuat semakan 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.	KKDG PPZ KKDG BMGN
Serahan Dokumen dan Data		
7.	Penyerahan Dokumen Akhir dan Data Kajian 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 Geospasial Kajian (rujuk Lampiran 4):- 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). Senarai semak serahan dokumen akhir dan data GIS kajian adalah seperti di Rajah 11.	Pasukan Teras / UPP Nota : Proses Kerja ini akan memastikan penyeragaman kaedah penyerahan dokumen akhir dan data GIS kajian.
7.	Menerima dokumen akhir kajian, Laporan Pangkalan Data GIS dan data GIS daripada UPP untuk simpanan Pangkalan Data BMGN. Membuat penyalinan data untuk simpanan di <i>Server</i> BMGN dan salinan cakera padat.	BMGN

PERINGKAT LAPORAN AWAL

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

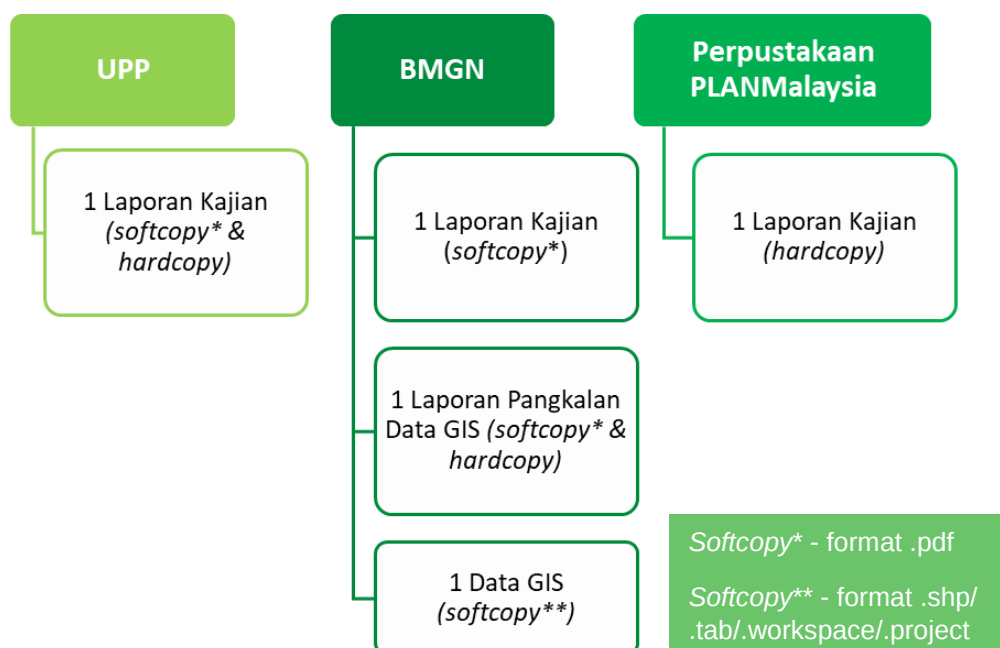
LAPORAN PENEMUAN / LAPORAN TEKNIKAL

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

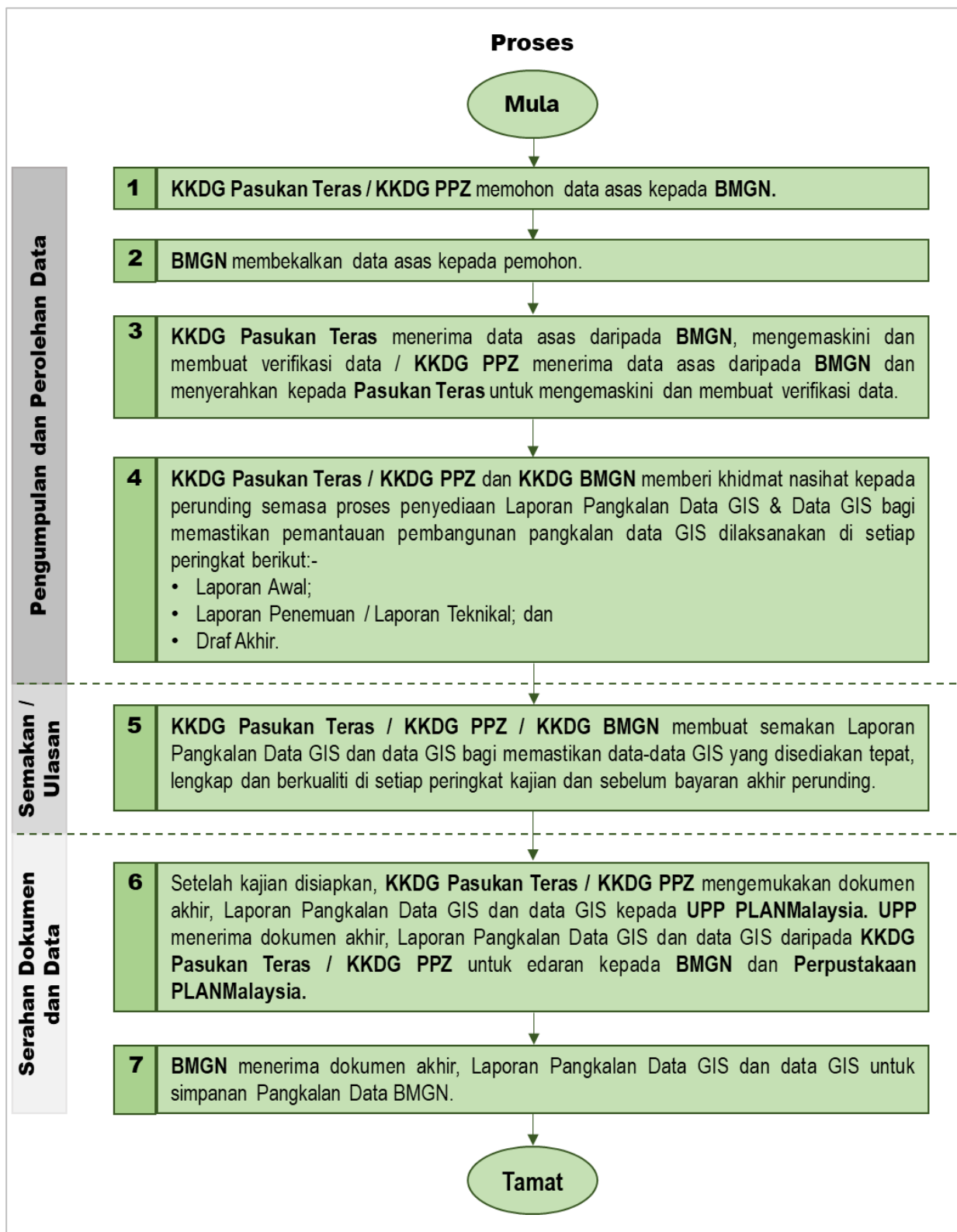
DRAF AKHIR

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:- ▪ 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:- ▪ Surat permohonan data; ▪ Borang Permohonan Data Geospasial; dan ▪ Maklumat AOI jika berkaitan. Permohonan tidak lengkap – dokumen tidak lengkap atau butiran permohonan tidak jelas.	
3.	Permohonan Lengkap Bagi permohonan yang lengkap, semakan kategori data dibuat sama ada 'data tersedia' atau 'data tidak tersedia' seperti berikut:- 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. 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.	PP / PPP
4.	Penyediaan Dokumen dan Data Geospasial Bagi permohonan yang telah lengkap, dokumen dan data disediakan seperti berikut:- 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

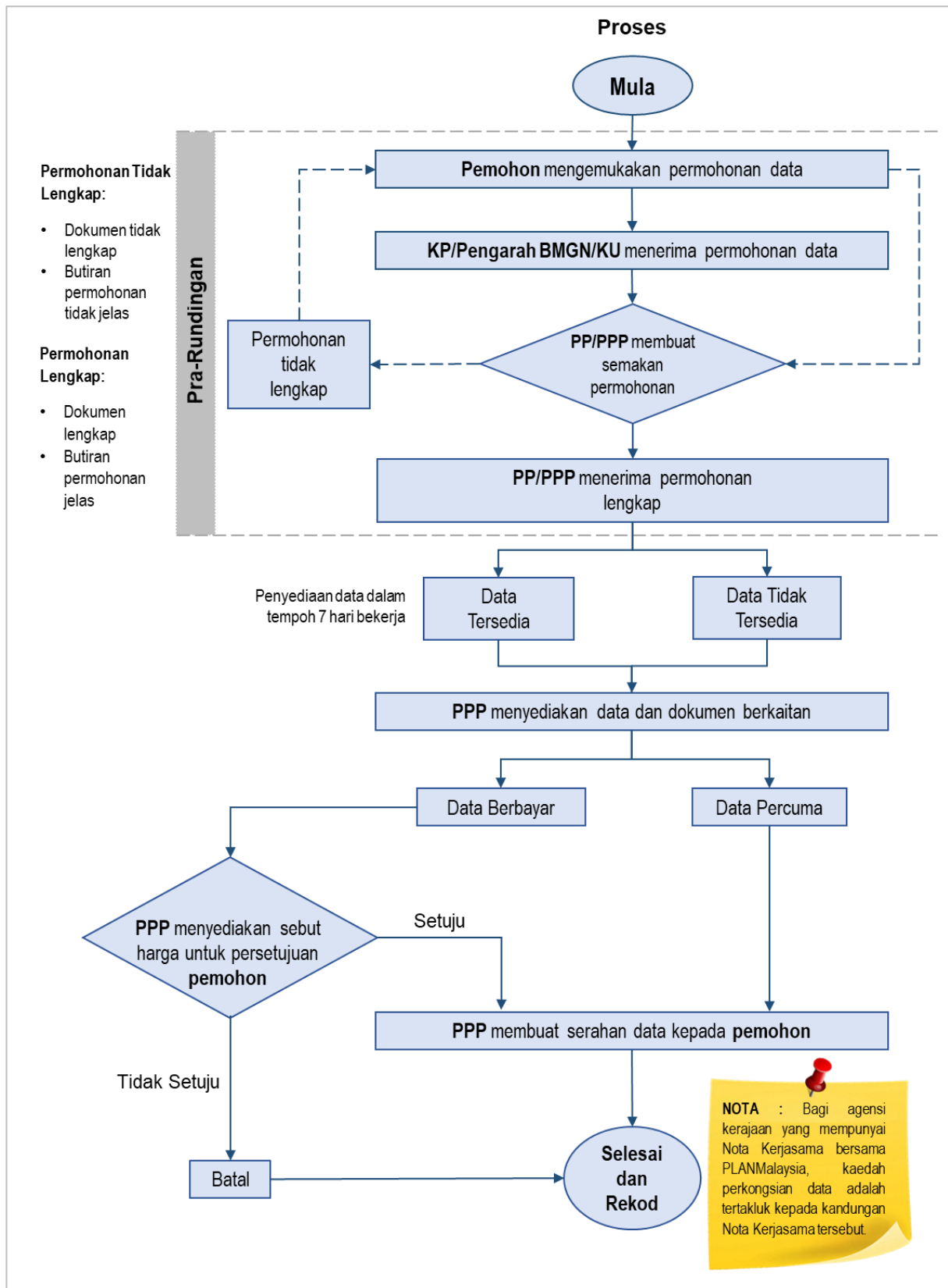
Samb...

Bil.	Proses Kerja	Tanggungjawab
	vi. Borang Penilaian Kualiti Data (rujuk Lampiran 6); vii. Borang Kepuasan Pelanggan (rujuk Lampiran 7); dan viii. Surat Akuan Pematuhan Dasar Keselamatan Siber KPKT/ Jabatan/ Agensi di bawah KPKT (rujuk Lampiran 8). Dokumen dan data geospasial disediakan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja (bagi permohonan lengkap dan data tersedia).	
5.	Bagi data berbayar, sebut harga disediakan dan dikemukakan kepada pemohon untuk persetujuan. 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. Sekiranya pemohon tidak bersetuju dengan sebut harga tersebut, maka permohonan data akan dibatalkan dan direkodkan. Bagi data percuma, proses kerja ini tidak terpakai.	PPP
6.	Penyerahan Dokumen dan Data Geospasial Bagi data percuma, dokumen dan data yang telah disediakan (rujuk Proses Kerja 4) dibuat serahan kepada pemohon. 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).	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.	Bagi serahan dokumen dan data bercetak adalah melalui serahan tangan di kaunter BMGN / melalui pos. Data bercetak hendaklah dicap dengan pernyataan penafian (<i>disclaimer</i>) oleh Jabatan (rujuk Lampiran 9). Permohonan data yang telah selesai direkodkan dalam fail permohonan data.	PPP
Tindakan Selepas Serahan Data		
8.	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. Membuat tindakan susulan bagi borang-borang yang tidak diterima selepas 14 hari penyerahan data melalui surat / e-mel / telefon. Merekodkan borang-borang yang telah diterima.	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 Geospasial 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.





BAHAGIAN III

LAMPIRAN

**SENARAI SEMAK DATA GEOSPATIAL GUNA TANAH I-PLAN
(BAHAGIAN MAKLUMAT GUNATANAH NEGARA / PLANMalaysia NEGERI
_____ / PEJABAT PROJEK ZON _____)**

(Sila isikan tempat kosong dan potong yang tidak berkenaan)

Nama Data	
Tarikh Terima Data	
Tarikh Semak Data	
Nama Lapisan Data	
Perisian GIS	

Bil.	Perkara	Ya	Tidak	Ulasan / Catatan
1.	Mengikut Sistem Koordinat <i>Geocentric Datum of Malaysia</i> (GDM2000) <i>State Cassini</i> .			
2.	Data disediakan mengikut lot kadaster <i>National Digital Cadastral Database</i> (NDCDB) terkini oleh pihak JUPEM.			
3.	Mematuhi struktur jadual (<i>table structure</i>) dan medan data mengikut Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan terkini (Rujuk Lampiran 1).			
4.	Menyediakan poligon jalan bagi rizab jalan.			
5.	Kualiti Data Geospacial			
	i. Kesalahan topologi <i>Overlap</i> (Kadar kesalahan adalah <5%)			
	ii. Kesalahan topologi <i>Gap</i> (Kadar kesalahan adalah <5%)			
	iii. Kesalahan topologi <i>Duplicate</i> (Kadar kesalahan adalah 0%)			
6.	Mematuhi kod guna tanah berdasarkan klasifikasi guna tanah Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan terkini.			
7.	Kualiti Jadual Atribut Tiada rekod kosong dalam medan data kecuali nama, no_lot dan UPI.			

Bil.	Perkara	Ya	Tidak	Ulasan / Catatan
8.	Kesalahan Atribut Dan Data			
	i. Terdapat kesalahan pada kod negeri, daerah, mukim dan seksyen.			
	ii. Perletakan seksyen, mukim dan daerah tidak sama dengan lokasi sebenar.			
	iii. Maklumat tidak tepat dalam medan data gtn1, gtn2 dan gtn3.			
	iv. Maklumat lot tidak tepat dan meragukan (terdapat nombor lot yang sama dalam satu mukim/seksyen yang sama).			
9.	Metadata turut disertakan/diserah bersama lapisan data.			
10.	Metadata disediakan mengikut format yang ditetapkan seperti dalam Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan terkini (Rujuk Lampiran 1).			
11.	Pengesahan Statistik Guna Tanah Mengikut Daerah dan Negeri. (Hanya terpakai untuk serahan data I-PLAN)			

Nota: Sila sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi dan gambar sebagai bukti.

Disediakan oleh :
 Jawatan :
 Tarikh :
 Tandatangan :

Diisi oleh
penyedia data

Disemak oleh :
 Jawatan :
 Tarikh :
 Tandatangan :

Disemak oleh
pegawai

Disahkan oleh :
 Jawatan :
 Tarikh :
 Tandatangan :

Disahkan oleh
Pengarah / Ketua
Unit

Lampiran 1

PERKARA	:	GUNA TANAH
LAPISAN DATA	:	G (KOD NEGERI, KOD DAERAH, TAHUN DATA, DATA DIKEMASKINI)
		CONTOH : G10101602
METADATA PENERANGAN	:	Guna Tanah semasa kawasan kajian dalam bentuk poligon
FORMAT	:	.tab / .shp
SISTEM UNJURAN	:	GDM 2000 State Cassini (Contoh : GDM2000 KL/Selangor)
SUMBER DAN TAHUN	:	Nyatakan sumber data dan tahun (Kajian RT Sepang, 2016)
BENTUK	:	Poligon(Polygon)
TARIKH KEMASKINI	:	DD/MM/YY (26/5/2017)
PENYEDIA DATA	:	(Contoh :BMGN/PPZ/PLANMalaysia@Negeri/Perunding)

STRUKTUR PANGKALAN DATA: GUNA TANAH SEMASA

Medan	Jenis Data			Catatan
	ArcGIS	MapInfo	QGIS	
UPI	Text_16	Character_16	String_16	Unique Parcel Identifier (UPI) berdasarkan National Digital Cadastral Database(NDCDB)
gtn1	Text_50	Character_50	String_50	Jenis guna tanah tahap pertama*
gtn2	Text_50	Character_50	String_50	Jenis guna tanah tahap kedua*
gtn3	Text_150	Character_150	String_150	Perincian guna tanah*
nama	Text_150	Character_150	String_150	Nama Khas (Cth: Sek. Ren. Seksyen 13, Shah Alam)
kemaskini	Date	Date	Date	Tarikh pengemaskinian dijalankan bagi mana-mana lot yang terlibat dengan perubahan
luas_h	Double_12,4	Decimal_12,4	Real_12,4	Luas dalam unit hektar
fcode	Text_6	Character_6	String_6	MS1759 berdasarkan dari SIRIM
kod_gtn	Text_7	Character_7	String_7	Klasifikasi guna tanah warna mengikut gtn3**
negeri_id	Text_2	Character_2	String_2	Kod negeri merujuk kepada Kod yang disediakan oleh pihak JUPEM
daerah_id	Text_4	Character_4	String_4	Kombinasi kod Negeri dan kod Daerah yang disediakan oleh pihak JUPEM
mukim_id	Text_6	Character_6	String_6	Kombinasi kod Negeri, kod Daerah dan Kod Mukim yang disediakan oleh pihak JUPEM
seksyen_id	Text_9	Character_9	String_9	Kombinasi kod Negeri, kod Daerah, Kod Mukim dan kod Seksyen yang disediakan oleh pihak JUPEM
no_lot	Text_10	Character_10	String_10	No lot
pbt_id	Text_6	Character_6	String_6	Kod PBT merujuk kepada Data Dictionary Sektor Awam (DDSA)
tahun_data	Short_4	Integer_4	Integer_4	Tahun data dikemaskini

PLANMalaysia Perancangan Melangkaui Kelaziman <i>Planning : Beyond Conventional</i>		SENARAI SEMAK LAPORAN PANGKALAN DATA GIS	
NAMA KAJIAN			
NAMA LAPORAN		Laporan Sektor GIS	
PERINGKAT KAJIAN			

Nota:

- (1) Ketepatan data-data di dalam laporan adalah di bawah tanggungjawab pasukan kajian yang berkenaan. Oleh itu, verifikasi data tidak diambilkira di dalam semakan yang dibuat.
- (2) Semakan adalah berdasarkan kepada *Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan Versi 2.0*

SEMAKAN LAPORAN			
BIL	PERKARA	SEMAKAN	
		Ada	Tiada
1.	Menyatakan Nama Perunding Sektor GIS		
2.	Menunjukkan Model Pangkalan Data Bagi Kajian Yang Dijalankan		Perunding ada menyediakan Model Pangkalan Data yang lengkap merujuk kepada Manual Rancangan Tempatan Edisi 2020
3.	Menyediakan Senarai data yang disediakan di dalam lima (5) Fail Utama Dalam Pangkalan Data. Nama Fail Seperti Berikut:		Lima (5) fail data yang disediakan oleh perunding adalah mengikut format dan susunan Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan 2.0
	01_KADASTER 02_GUNATANAH 03_PERSEMPADANAN		

SEMAKAN LAPORAN				
BIL	PERKARA	SEMAKAN		ULASAN
		Ada	Tiada	
	04_NFRASTRUKTUR DAN UTILITI 05_ PERANCANGAN Penambahan sub-fail dibenarkan jika terdapat data yang tidak boleh dikategorikan di dalam fail sedia ada (mengikut kesesuaian)			
4.	Menyatakan kaedah dan analisis data-data Geospatal yang dijalankan mengikut keperluan kajian. Sebagai Contoh : i) Analisis Ketinggian; ii) Analisis Kawasan Sensitif Alam Sekitar (KSAS) iii) Analisis Kwasan Tersedia Untuk Pembangunan; iv) Dan Lain-Lain analisis			1. Perunding ada menyatakan kaedah bagi setiap analisis data yang di perlukan untuk kajian di Bahagian 2.6 Kaedah Analisis 2. Maklumat yang disediakan di dalam laporan adalah lengkap bersertakan Pelan Analisis
5.	Menyemak ketersediaan metadata (Hardcopy) di dalam laporan			Metadata yang disediakan dalam laporan (<i>hardcopy</i>) adalah lengkap mengikut Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan 2.0

SEMAKAN METADATA DAN DATA GEOSPATIAL					
i) Semakan ini adalah berdasarkan metadata yang disediakan oleh perunding di dalam laporan Sektor GIS (Perkara 5) ii) Penyemak perlu memastikan setiap lapisan data yang dinyatakan di dalam laporan (perkara 3) disertakan softcopy data untuk semakan iii) Penyemak perlu memastikan kandungan metadata (hardcopy) sama seperti data geospacial (softcopy) iv) Pangkalan Data ini adalah berdasarkan Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Versi 2.0 dan perunding boleh menyediakan data lain yang menjadi keperluan dan perlu mempunyai metadata berkaitan.					
Bil	Pangkalan Data	Kesediaan data			ULASAN
		Ada	Tiada	Tidak Berkaitan	
6.	01 KADASTER				
	NDCDB				
7.	02 GUNA TANAH				
	*Lampiran semakan topologi perlu disertakan sebagai lampiran *Topology Error bagi setiap kriteria (duplicates, invalid geometries dan overlap) adalah tidak melebihi 5% [jumlah error /jumlah poligon x 100] *Semakan boleh menggunakan perisian QGis, MapInfo atau ArcGis berdasarkan perisian yang digunakan oleh perunding				
	Semasa				1. Perunding ada menyatakan data gunatanah SEMASA mengikut Struktur Pangkalan Data seperti di dalam Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Tempatan 2.0 2. Jumlah peratus Topology Error dalam metadata yang disediakan adalah tidak melebihi 5%
	Semasa_2				
	Komited				
	Zoning				
	Intensiti				
8.	03 PERSEMPADANAN				
	Negeri				
	Jajahan				
	Daerah				
	Mukim				
	Bandar/Pekan				
	Seksyen				
	Parlimen				
	Dun				
	PBT				
	BP				
	BPK				

11.	Analisis				
	KETINGGIAN				
	KSAS_HILIR_PERAK				
	KSDSPMBGN				
	RKMYARAKAT				
12.	06 LAIN-LAIN (JIKA ADA)				
	KAMPUNG				
	LEBUHRAYA				

13. Ulasan Lain :

i) Perunding telah menambah baik laporan dan data GIS yang dikemukakan dengan merujuk kepada Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan Versi 2.0. Perunding juga perlu bertanggungjawab untuk memastikan setiap data akhir yang digunakan di dalam kajian diserahkan kepada jabatan.

Diisi oleh KKDG PPZ

Disediakan Oleh :

Disemak Oleh :

Disahkan Oleh :

.....

Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Desa (JA29)
Pejabat Projek Zon
PLANMalaysia
(Jabatan Perancangan Bandar dan Desa)

Tarikh :

.....

Pegawai Perancang Bandar dan Desa (JA1)
Pejabat Projek Zon
PLANMalaysia
(Jabatan Perancangan Bandar dan Desa)

Tarikh :

.....

Pegawai Perancang Bandar dan Desa (JA8)
Pejabat Projek Zon
PLANMalaysia
(Jabatan Perancangan Bandar dan Desa)

Tarikh :



SENARAI SEMAK DATA GEOSPATIAL GUNA TANAH PERANCANGAN (KEGUNAAN APK SAHAJA)
JABATAN / BAHAGIAN / UNIT _____
(Sila isikan tempat kosong dan potong yang tidak berkenaan)

Nama Kajian	
Tarikh Terima Data	
Tarikh Semak Data	
Nama Lapisan Data	
Perisian GIS	

Bil.	Perkara	Ya	Tidak	Ulasan / Catatan
1.	Mengikut Sistem Koordinat <i>Geocentric Datum of Malaysia</i> (GDM2000)			
2.	Data disediakan mengikut Lot Kadaster <i>National Digital Cadastral Database</i> (NDCDB) oleh JUPEM			
3.	Mematuhi struktur jadual (<i>table structure</i>) / medan data mengikut format I-Plan			
4.	Menyediakan poligon jalan bagi rizab jalan			
5.	Kualiti Data Geospacial			
	5.1 Kesalahan topologi Overlap			Jumlah: Peratus:
	5.2 Kesalahan topologi Gap			Jumlah: Peratus:
	5.2 Kesalahan topologi Duplicate			Jumlah: Peratus:
6.	Mematuhi Kod Guna Tanah berdasarkan Klasifikasi Guna Tanah Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan terkini.			
7.	Kualiti Jadual Atribut Tiada rekod kosong dalam medan data kecuali nama, no_lot, dan UPI.			

8.	Maklumat lot tidak tepat dan meragukan. (Cth: Terdapat nombor lot yang sama di dalam satu mukim/seksyen yang sama)			
9.	Metadata turut disertakan/diserah bersama lapisan data			
10.	Metadata disediakan mengikut format yang ditetapkan seperti dalam Manual Sistem Maklumat Geografi (GIS) Rancangan Pemajuan terkini.			

Ulasan:

Nota: Sila sertakan lampiran jika ruang tidak mencukupi dan gambar sebagai bukti.

Disediakan oleh :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Disediakan oleh Penolong Pegawai

Disemak oleh :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Disemak oleh Pegawai

Disahkan oleh :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Disahkan oleh Pengarah / Ketua Unit



PLANMalaysia
Perancangan Melangkaui Kelaziman
Planning : Beyond Conventional

KPKT

UNIT PENYELARASAN PROJEK (UPP)

BORANG SERAHAN DOKUMEN DAN DATA GEOSPATIAL KAJIAN

Nota : Borang ini adalah digunakan sebagai rekod penyerahan dokumen dan data geospasial kajian yang diterima daripada PLANMalaysia Negeri/ Bahagian/ Pej. Projek.
Setiap serahan / kajian menggunakan satu (1) borang kepada BMGN dan satu (1) borang kepada Perpustakaan.

Kepada : ☐ BAHAGIAN MAKLUMAT GUNATANAH NEGARA (BMGN)
☐ PERPUSTAKAAN
☐ UNIT PENYELARASAN PROJEK

Nama Kajian : _____

Diterima daripada : ☐ PLANMalaysia@Pejabat Projek Zon _____
☐ PLANMalaysia@Negeri _____
☐ PLANMalaysia@Bahagian _____

Diisi oleh KKDG
PPZ / KKDG
PLANMalaysia
Negeri / KKDG
Pasukan Teras

Butiran Dokumen dan Data Geospasial

Bil.	Perkara	Penerima	Jenis Data	Bentuk Penerimaan	Jumlah	Perakuan Penerimaan (√)
1.	Laporan Rancangan Pemajuan yang telah diwartakan / Laporan Kajian	UPP	Hardcopy	Laporan	1	
			Softcopy*	CD/ Email	1	
		BMGN	Softcopy*	CD / Email	1	
			Hardcopy	Laporan	1	
2.	Data GIS (daripada laporan yang telah diwartakan)	BMGN	Softcopy**	CD/ Email/	1	
3.	Laporan pangkalan data GIS (jika ada)	BMGN	Hardcopy	Laporan	1	
			Softcopy	CD/ Email	1	

Softcopy* - format .pdf

Softcopy** - format .shp/.tab/.workspace/.project

Catatan : Telah direkodkan dalam database pewartaan UPP pada

Daripada :

Nama :

(Pegawai UPP)
Tarikh :

Diisi oleh
Pegawai
UPP

Diterima oleh :

Nama :
COP Pengesahan:

Bahagian : BMGN/Perpustakaan/UPP
Tarikh :

Diisi oleh
Pegawai
BMGN /
Pustakawan /
Ketua Unit
UPP



PLANMalaysia

Jabatan Perancangan Bandar dan Desa
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
Blok F5, Kompleks F, Presint 1,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62675 PUTRAJAYA
Tel : 603-8091 0001

Untuk kegunaan pejabat

Tahun	
Bilangan	

BORANG PERMOHONAN DATA GEOSPATIAL

*Sila baca arahan dengan teliti sebelum mengisi borang permohonan ini

ARAHAN :

- PEMOHON daripada Institut Pengajian Tinggi (IPT) hendaklah melalui DEKAN / KETUA PROGRAM / KETUA PUSTAKAWAN.
 - PEMOHON daripada Agensi Kerajaan/ Badan Berkanun, hendaklah melalui KETUA PENGARAH / PENGARAH.
 - PEMOHON daripada pihak GLC/ swasta/NGO, hendaklah melalui PENGARAH / PENGURUS PROJEK.
- PEMOHON digalakkan untuk menghubungi pihak Jabatan sebelum membuat permohonan data.

BAHAGIAN A : UNTUK DIISI OLEH PEMOHON / PENGGUNA DATA

1. MAKLUMAT PEMOHON / PENGGUNA DATA

Nama Penuh	:	IZAMI ZUDDIN B. ABDUL RANI
No. Kad Pengenalan/No. Pasport	:	[REDACTED]
Kerakyatan	:	MALAYSIA
Jawatan/Profesyen	:	PENGARAH
Nama IPT/Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun/Swasta	:	KUMPULAN IKHTISAS PROJEK (M) SDN. BHD
Alamat IPT/Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun/Swasta	:	E-05-07, SURANA SQUARE, JALAN SS15/4G, 47500, KUBANG JAYA, SELANGOR.
No. Telefon (Pejabat, Bimbit)	:	Pejabat: 03-56214405 Bimbit: [REDACTED]
No. Faksimile	:	03-56214402
Alamat E-mel	:	[REDACTED]

Diisi oleh pemohon data

2. MAKLUMAT PENGGUNA DATA LAIN

Hanya diisi jika data dipohon untuk kegunaan pihak lain. (Contoh: Pelajar, Perunding, Kontraktor dan lain-lain).
Gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi.

Nama Penuh	No. IC / Pasport	No. Telefon
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Diisi oleh pengguna data lain

3. PERIHAL DATA GEOSPATIAL

Tujuan kegunaan data geospasial (sila nyatakan)	:	UNTUK ANALISA KAJIAN HIDROLOGI DAN HIDRAULIK
Adakah dokumen geospasial ini akan di bawa ke luar Negara? Jika YA, sila berikan maklumat Agensi dan Negara terlibat.	:	TIDAK

Butiran Data Dipohon:

(Gunakan lampiran lain jika perlu untuk butiran terperinci data yang dipohon)

Bil.	Senarai Data Dipohon	Gunatanah Semasa	Gunatanah Cadangan	Format Data	Catatan
	Contoh : Daerah Melaka Tengah	/	/	.shp/.tab	Tahun 2016
1.	DAERAH KULIM, KEDAH			.shp	Tahun 2035
2.	DAERAH KUBANG PASU, KEDAH			.shp	Tahun 2035
3.					
4.					
5.					

4. AKUAN PEMOHON

- Saya seperti nama dan tandatangan di bawah dengan ini berjanji akan mematuhi semua syarat dan peraturan yang telah ditetapkan mengikut peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan Surat Pekeliling Am Bil. 1/2007 - Arahan Keselamatan terhadap Dokumen Geospasial Terperingkat, Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia, Jabatan Perdana Menteri (Jika berkaitan).
- Saya juga berjanji akan menjaga dan menyimpan semua dokumen geospasial yang dibekalkan di tempat terkawal dan tidak akan membenarkan orang-orang tiada kebenaran untuk menggunakannya.
- Saya akan menyerahkan satu (1) salinan laporan dan data kajian yang telah ditambah nilai dengan PERCUMA pada (tarikh jangkaan projek / kajian siap) kepada Pengarah Bahagian Maklumat Gunatanah Negara, PLANMalaysia (Jabatan Perancangan Bandar dan Desa). (disyaratkan kepada permohonan data secara percuma)
- Encik/Puan/Cik M. RIZAL R. RASIDI No. Kad Pengenalan / No. Pasport RD 900 2 8805 No. Telefon (Pejabat/Bimbit) adalah dibenarkan memungut dan mengesahkan penerimaan dokumen geospasial terperingkat seperti yang tersebut di atas bagi pihak saya (isi jika berkenaan).

Pengesahan oleh pegawai berkaitan sepertimana ARAHAN borang permohonan


Tandatangan Pemohon / Pengguna Data
IR. IZAMI ZUDDIN ABD. RANI
(Nama & Copi)
Pengarah
Tarikh: 27.04.2022



BAHAGIAN B : UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

1. STATUS/KEPUTUSAN PERMOHONAN	KELULUSAN PENGARAH / KETUA UNIT
Pembekalan Data secara: ☐ Percuma ☐ Berbayar	☐ Diluluskan ☐ Tidak Diluluskan Tandatangan: (Nama & Copi)
Tarikh:	:
Keterangan/Syarat (Jika ada):	

Kadar Harga Jualan Data Geospasial [Ringgit Malaysia (RM)]

- 1 Kilobyte = RM 0.50 (bagi data bersaiz kurang 999 kilobyte sahaja)
 1 Megabyte = RM 483.00 (bagi data bersaiz 1000 kilobyte dan ke atas)

* *Fi Perkhidmatan Pengurusan Data Geospasial ini telah diluluskan oleh Kerajaan pada 9 Oktober 2019 (Ruj: KWP(2): 24/669/249 Jld. 2 (37).*

Terma dan Syarat Permohonan

- Data akan dibekalkan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja bagi permohonan yang lengkap dan data tersedia.
- Bayaran dalam bentuk tunai atau Bank Draf (jika dikenakan bayaran) perlu dibuat ke **Seksyen Kewangan, PLANMalaysia (Jabatan Perancangan Bandar dan Desa)** sebelum membuat tuntutan.
- Pemohon disyaratkan untuk memberikan maklum balas / menyerahkan kembali data yang telah ditambah nilai dalam tempoh 6 BULAN selepas data dibekalkan (bagi permohonan data secara percuma sahaja).
- Pemohon disyaratkan untuk menyerahkan kembali **Borang Penilaian Kualiti Data BORANG KDD/BC JPBDSDM/2009 Pindaan 8 (2021), Borang Pematuhan Dasar Keselamatan ICT dan Borang Kepuasan Pelanggan** dalam tempoh 14 HARI selepas data dibekalkan.
- Kelulusan permohonan data bagi tujuan di bawa ke luar negara / pemohon bukan warga negara Malaysia perlu mendapatkan kelulusan Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia.



BAHAGIAN PERKHIDMATAN MEKANIKAL DAN ELEKTRIKAL
(Division of Mechanical and Electrical Services)
JABATAN PENGAIRAN DAN SALIRAN, MALAYSIA
(Department of Irrigation and Drainage, Malaysia)
ARAS 4 (PODIUM), MENARA USAHAWAN
PERSIARAN PERDANA, PRESINT 2
62652 WP PUTRAJAYA



Tel: +603 8881 1685, 1247, 1485
Faks: +603 8881 1514
Email: bpme@water.gov.my

AGANSI KERAJAAN

Ruj. Tuan :
Ruj. Kami : (9) dlm. JPS/PPM(KL)/08-2/18
Tarikh : 18 Mei 2022

Pengarah
Bahagian Maklumat Gunatanah Negara (BMGN)
PLAN Malaysia (Jabatan Perancangan Bandar dan Desa)
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
Aras 7, Blok F5, Kompleks F, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62675 WP PUTRAJAYA
(U/P : TPr. Fadzli bin Zubi)

Tuan,

TAJUK PROJEK : PERKHIDMATAN PERUNDING BAGI REKABENTUK PEMBANGUNAN
INFRASTRUKTUR MEKANIKAL & ELEKTRIKAL UNTUK KAWALAN
BANJIR DI NEGERI KEDAH
(NO. KONTRAK : JPS/IP/C/MK/01/2021)

PERKARA : Permohonan Maklumat Gunatanah

Dengan segala hormatnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa pejabat ini telah melantik perunding iaitu **Kumpulan Ikhtisas Projek (M) Sdn. Bhd.** bagi projek pembangunan fizikal seperti tajuk di atas.

3. Lanjutan itu, bagi proses analisa dan rekabentuk projek ini, pihak perunding memerlukan maklumat gunatanah untuk dua (2) daerah di Negeri Kedah seperti mana berikut :

- i. Daerah Kubang Pasu, Kedah
- ii. Daerah Kulim, Kedah

4. Bersama-sama ini disertakan Borang Permohonan Data Geospasial / Borang PDG-1(2022) yang telah dilengkapkan oleh perunding projek ini untuk perhatian dan tindakan lanjut pihak tuan.

5. Kerjasama dan perhatian dari pihak tuan amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

"WAWASAN KEMAKMURAN BERSAMA 2030"
"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

Saya yang menjalankan amanah,

(Ir. ROSAZLAN BIN ABU SEMAN)

Pengarah
Bahagian Perkhidmatan Mekanikal dan Elektrikal
Jabatan Pengairan dan Saliran Malaysia





PLANMalaysia

Jabatan Perancangan Bandar dan Desa
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
Blok F5, Kompleks F, Presint 1,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62675 PUTRAJAYA
Tel : 603-8091 0001

Untuk kegunaan pejabat

Tahun	
Bilangan	

BORANG PERMOHONAN DATA GEOSPATIAL

*Sila baca arahan dengan teliti sebelum mengisi borang permohonan ini

ARAHAN :

- PEMOHON daripada Institut Pengajian Tinggi (IPT) hendaklah melalui DEKAN / KETUA PROGRAM / KETUA PUSTAKAWAN.
 - PEMOHON daripada Agensi Kerajaan/ Badan Berkanun, hendaklah melalui KETUA PENGARAH / PENGARAH.
 - PEMOHON daripada pihak GLC/ swasta/NGO, hendaklah melalui PENGARAH / PENGURUS PROJEK.
- PEMOHON digalakkan untuk menghubungi pihak Jabatan sebelum membuat permohonan data.

BAHAGIAN A : UNTUK DIISI OLEH PEMOHON / PENGGUNA DATA

1. MAKLUMAT PEMOHON / PENGGUNA DATA

Nama Penuh	:	Abu Habsyah Aziz
No. Kad Pengenalan/No. Pasport	:	
Kerakyatan	:	Malaysia
Jawatan/Profesyen	:	Pengurus Projek
Nama IPT/Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun/Swasta	:	UKM Pakarunding Sdn Bhd
Alamat IPT/Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun/Swasta	:	Aras 3 Bangunan Wawasan, Universiti Kebangsaan Malaysia, 43600 UKM Bangi, Selangor.
No. Telefon (Pejabat, Bimbit)	:	Pejabat: 03-8925 4142..... Bimbit: 018-4008113.....
No. Faksimile	:	03-8925 2463
Alamat E-mel	:	ahabsyah@ukm.edu.my

2. MAKLUMAT PENGGUNA DATA LAIN

Hanya diisi jika data dipohon untuk kegunaan pihak lain. (Contoh: Pelajar, Perunding, Kontraktor dan lain-lain).
Gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi.

Nama Penuh	No. IC / Pasport	No. Telefon
1. Prof Madya Sr Dr Khairul Nizam Abdul Maulud		
2.		
3.		
4.		
5.		

3. PERIHAL DATA GEOSPATIAL

Tujuan kegunaan data geospasial (sila nyatakan)	:	Untuk menganalisis guna tanah semasa bagi kawasan kajian yang terlibat untuk kajian Impak Sosial (SIA).
Adakah dokumen geospasial ini akan di bawa ke luar Negara? Jika YA, sila berikan maklumat Agensi dan Negara terlibat.	:	Tidak

Butiran Data Dipohon:

(Gunakan lampiran lain jika perlu untuk butiran terperinci data yang dipohon)

Bil.	Senarai Data Dipohon	Gunatanah Semasa	Gunatanah Cadangan	Format Data	Catatan
	Contoh : Daerah Melaka Tengah	/	/	.shp/.tab	Tahun 2016
1.	Daerah Hulu Langat (Mukim Kajang dan Semenyih)	/	/	.shp	Tahun 2021
2.	Daerah Sepang (Mukim Dengkil)	/	/	.shp	Tahun 2021
3.					
4.					
5.					

4. AKUAN PEMOHON

- i. Saya seperti nama dan tandatangan di bawah dengan ini berjanji akan mematuhi semua syarat dan peraturan yang telah ditetapkan mengikut peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan Surat Pekeliling Am Bil. 1/2007 - Arahan Keselamatan terhadap Dokumen Geospasial Terperingkat, Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia, Jabatan Perdana Menteri (Jika berkaitan).
- ii. Saya juga berjanji akan menjaga dan menyimpan semua dokumen geospasial yang dibekalkan di tempat terkawal dan tidak akan membenarkan orang-orang tiada kebenaran untuk menggunakannya.
- iii. Saya akan menyerahkan satu (1) salinan laporan dan data kajian yang telah ditambah nilai dengan PERCUMA pada (tarikh jangkaan projek / kajian siap) kepada Pengarah Bahagian Maklumat Gunatanah Negara, PLANMalaysia (Jabatan Perancangan Bandar dan Desa). (disyaratkan kepada permohonan data secara percuma)
- iv. Encik/Puan/Cik* No. Kad Pengenalan / No. Pasport No. Telefon (Pejabat/Bimbit) adalah dibenarkan memungut dan mengesahkan penerimaan dokumen geospasial terperingkat seperti yang tersebut di atas bagi pihak saya (isi jika berkenaan).


 Tandatangan Pemohon / Pengguna Data
 (Nama & Cop)
Abu Habsyah Aziz
Project Executive
Advisory & Project Management
UKM Pakarunding Sdn Bhd
 Tarikh : 10/2/22

BAHAGIAN B : UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

1. STATUS/KEPUTUSAN PERMOHONAN	KELULUSAN PENGARAH / KETUA UNIT
Pembekalan Data secara: ☐ Percuma ☐ Berbayar	☐ Diluluskan ☐ Tidak Diluluskan Tandatangan: (Nama & Cop)
Tarikh: :	
Keterangan/Syarat (Jika ada):	

Kadar Harga Jualan Data Geospasial [Ringgit Malaysia (RM)]

1 Kilobyte = RM 0.50 (bagi data bersaiz kurang 999 kilobyte sahaja)
 1 Megabyte = RM 483.00 (bagi data bersaiz 1000 kilobyte dan ke atas)

* Fi Perkhidmatan Pengurusan Data Geospasial ini telah diluluskan oleh Kerajaan pada 9 Oktober 2019 (Ruj: KWP(2): 24/669/249 Jld. 2 (37)).

Terma dan Syarat Permohonan

- i. Data akan dibekalkan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja bagi permohonan yang lengkap dan data tersedia.
- ii. Bayaran dalam bentuk tunai atau Bank Draf (jika dikenakan bayaran) perlu dibuat ke **Seksyen Kewangan, PLANMalaysia (Jabatan Perancangan Bandar dan Desa)** sebelum membuat tuntutan.
- iii. Pemohon disyaratkan untuk memberikan maklum balas / menyerahkan kembali data yang telah ditambah nilai dalam tempoh 6 BULAN selepas data dibekalkan (bagi permohonan data secara percuma sahaja).
- iv. Pemohon disyaratkan untuk menyerahkan kembali **Borang Penilaian Kualiti Data BORANG KDD/BC JPBD/SM/2009 Pindaan 8 (2021), Borang Pematuhan Dasar Keselamatan ICT dan Borang Kepuasan Pelanggan** dalam tempoh 14 HARI selepas data dibekalkan.
- v. Kelulusan permohonan data bagi tujuan di bawa ke luar negara / pemohon bukan warga negara Malaysia perlu mendapatkan kelulusan Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia.



Rujukan Kami : UKMPSB/SS/S170960/ Bil. (21)
Tarikh : 10 Februari 2022

Pengarah
Bahagian Maklumat Gunatanah Negara
PLANMalaysia (Jabatan Perancangan Bandar dan Desa)
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
Blok F5, Kompleks F, Presint 1
Pusat Pentadbiran Kerjaan Persekutuan
62675 Putrajaya.

U/P : Pn Hamidah Binti Shahir

Tel : 03-8091 0069

Fax : 03-8091 0455

Tuan,

**PERMOHONAN DATA GUNATANAH UNRUK SEBAHAGIAN KAWASAN DI
DAERAH HULU LANGAT DAN DAERAH SEPANG**

Merujuk kepada perkara di atas.

Untuk makluman pihak tuan, pihak kami sedang menjalankan kajian Penilaian Impak Sosial bagi projek Cadangan Lebuhraya Putrajaya – Bangi (PBE).

Sehubungan dengan itu, pihak kami ingin memohon data atas tujuan analisis guna tanah. Perincian data tersebut adalah seperti berikut:

1. Data gunatanah semasa bagi daerah Hulu Langat (Mukim Kajang & Semenyih). (.shp)
2. Data Gunatanah semasa daerah Sepang (Mukim Dengkil). (.shp)

Kerjasama daripada pihak tuan amat kami hargai dan didahului dengan ucapan ribuan terima kasih.

Sekian.

Yang benar,

ABU HABSYAH AZIZ

Pengurus Projek

Advisori & Pengurusan Projek



MS ISO 9001:2008 No. KLR 6007404



PLAN Malaysia

Jabatan Perancangan Bandar dan Desa
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
Blok F5, Kompleks F, Presint 1,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62675 PUTRAJAYA
Tel : 603-8091 0001

Untuk kegunaan pejabat

Tahun	
Bilangan	

BORANG PERMOHONAN DATA GEOSPATIAL

*Sila baca arahan dengan teliti sebelum mengisi borang permohonan ini

ARAHAN :

- PEMOHON daripada Institut Pengajian Tinggi (IPT) hendaklah melalui DEKAN / KETUA PROGRAM / KETUA PUSTAKAWAN.
- PEMOHON daripada Agensi Kerajaan/ Badan Berkanun, hendaklah melalui KETUA PENGARAH / PENGARAH.
- PEMOHON daripada pihak GLC/ swasta/NGO, hendaklah melalui PENGARAH / PENGURUS PROJEK.

PEMOHON digalakkan untuk menghubungi pihak Jabatan sebelum membuat permohonan data.

BAHAGIAN A : UNTUK DIISI OLEH PEMOHON / PENGGUNA DATA

1. MAKLUMAT PEMOHON / PENGGUNA DATA

Nama Penuh	:	YAZID BIN SHAREAT
No. Kad Pengenalan/No. Pasport	:	
Kerakyatan	:	MALAYSIA
Jawatan/Profesyen	:	PELAJAR MOD SEPARUH MASA (AP221)
Nama IPT/Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun/Swasta	:	UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UiTM)
Alamat IPT/Kementerian/Jabatan/Badan Berkanun/Swasta	:	FAKULTI SENIBINA, PERANCANGAN DAN UKUR, UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA CAWANGAN PERAK, KAMPUS SERI ISKANDAR, PERAK DARUL RIDZUAN.
No. Telefon (Pejabat, Bimbit)	:	Pejabat: 05-255 3022 Bimbit: 013-180 2003
No. Faksimile	:	05-255 3022
Alamat E-mel	:	ajid280@gmail.com

2. MAKLUMAT PENGGUNA DATA LAIN

Hanya diisi jika data dipohon untuk kegunaan pihak lain (Contoh: Pelajar, Perunding, Kontraktor dan lain-lain).
Gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi.

Nama Penuh	No. IC / Pasport	No. Telefon
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

3. PERIHAL DATA GEOSPATIAL

Tujuan kegunaan data geospasial (sila nyatakan)	:	Mengumpul data GIS kawasan kajian Langkawi, Kedah bagi melengkapkan projek Central Area Planning (TPS510) untuk semester 1/2022
Adakah dokumen geospasial ini akan di bawa ke luar Negara? Jika YA, sila berikan maklumat Agensi dan Negara terlibat.	:	

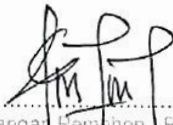
Butiran Data Dipohon:

(Gunakan lampiran lain jika perlu untuk butiran terperinci data yang dipohon)

Bil.	Senarai Data Dipohon	Gunatanah Semasa	Gunatanah Cadangan	Format Data	Catatan
	Contoh : Daerah Melaka Tengah	/	/	.shp/.tab	Tahun 2016
1.	Daerah Langkawi, Kedah	/		.shp/.tab	Tahun 2011 dan 2021 (Mengikut kesediaan data)
2.					
3.					
4.					
5.					

4. AKUAN PEMOHON

- i. Saya seperti nama dan tandatangan di bawah dengan ini berjanji akan mematuhi semua syarat dan peraturan yang telah ditetapkan mengikut peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan Surat Pekeliling Am Bil. 1/2007 - Arahan Keselamatan terhadap Dokumen Geospasial Terperingkat, Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia, Jabatan Perdana Menteri (Jika berkaitan).
- ii. Saya juga berjanji akan menjaga dan menyimpan semua dokumen geospasial yang dibekalkan di tempat terkawal dan tidak akan membenarkan orang-orang tiada kebenaran untuk menggunakannya.
- iii. Saya akan menyerahkan satu (1) salinan laporan dan data kajian yang telah ditambah nilai dengan PERCUMA pada (tarikh jangkaan projek / kajian siap) kepada Pengarah Bahagian Maklumat Gunatanah Negara, PLANMalaysia (Jabatan Perancangan Bandar dan Desa). (disyaratkan kepada permohonan data secara percuma)
- iv. Encik/Puan/Cik* No. Kad Pengenalan / No. Pasport No. Telefon (Pejabat/Bimbit) adalah dibenarkan memungut dan mengesahkan penerimaan dokumen geospasial terperingkat seperti yang tersebut di atas bagi pihak saya (isi jika berkenaan).


 Tandatangan Pemohon / Pengguna Data
 (Nama & Cop)

Tarikh : 1 JUN 2022

BAHAGIAN B : UNTUK KEGUNAAN PEJABAT

1. STATUS/KEPUTUSAN PERMOHONAN	KELULUSAN PENGARAH / KETUA UNIT
Pembekalan Data secara: ☐ Percuma ☐ Berbayar	☐ Diluluskan ☐ Tidak Diluluskan Tandatangan: (Nama & Cop)
Tarikh:	:
Keterangan/Syarat (Jika ada):	

Kadar Harga Jualan Data Geospasial [Ringgit Malaysia (RM)]

- 1 Kilobyte = RM 0.50 (bagi data bersaiz kurang 999 kilobyte sahaja)
 1 Megabyte = RM 483.00 (bagi data bersaiz 1000 kilobyte dan ke atas)

* Fi Perkhidmatan Pengurusan Data Geospasial ini telah diluluskan oleh Kerajaan pada 9 Oktober 2019 (Ruj: KWP(2): 24/669/249 Jld. 2 (37).

Terma dan Syarat Permohonan

- i. Data akan dibekalkan dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja bagi permohonan yang lengkap dan data tersedia.
- ii. Bayaran dalam bentuk tunai atau Bank Draf (jika dikenakan bayaran) perlu dibuat ke **Seksyen Kewangan, PLANMalaysia (Jabatan Perancangan Bandar dan Desa)** sebelum membuat tuntutan.
- iii. Pemohon disyaratkan untuk memberikan maklum balas / menyerahkan kembali data yang telah ditambah nilai dalam tempoh 6 BULAN selepas data dibekalkan (bagi permohonan data secara percuma sahaja).
- iv. Pemohon disyaratkan untuk menyerahkan kembali **Borang Penilaian Kualiti Data BORANG KDD/BC JPBD/2009 Pindaan 8 (2021), Borang Pematuhan Dasar Keselamatan ICT dan Borang Kepuasan Pelanggan** dalam tempoh 14 HARI selepas data dibekalkan.
- v. Kelulusan permohonan data bagi tujuan di bawa ke luar negara / pemohon bukan warga negara Malaysia perlu mendapatkan kelulusan Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia.

Tarikh : 1 JUN 2022

PLANMalaysia (Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa),
Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan
Blok F5, Kompleks F, Presint 1,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62675 PUTRAJAYA,
MALAYSIA

u.p : Bahagian Maklumat Gunatanah Negara (BMGN)

Tuan/Puan,

PERMOHONAN DATA BAGI KEGUNAAN TUGASAN PROJEK SUBJEK TPS510 – CENTRAL AREA PLANNING, FAKULTI SENIBINA PERANCANGAN DAN UKUR, UNIVERSITI TEKNOLOGI MARA (UITM), KAMPUS SERI ISKANDAR, PERAK

Perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sukacita dimaklumkan kepada pihak Tuan/Puan bahawa saya pelajar Semester 01 (AP221), Sarjana Muda Perancangan Bandar dan Wilayah, Fakulti Senibina, Perancangan dan Ukur, Universiti Teknologi Mara Cawangan Perak, Kampus Seri Iskandar, ditugaskan untuk mengumpul data GIS kawasan kajian Langkawi, Kedah bagi melengkapkan projek *Central Area Planning* (TPS510) untuk semester ini.

3. Bagi melengkapkan analisis bagi sektoral Gunatanah, saya memerlukan data seperti berikut :

Data : Gunatanah Semasa
Jenis Data : Data Spatial (GIS)
Format Data : Shapefile (.shp) / Mapinfo Tab (.tab)
Tahun Data : 2011 dan 2021 (Mengikut kesediaan data)

4. Segala data dan maklumat yang diperolehi adalah SULIT dan hanya digunakan untuk tujuan akademik sahaja. Semoga permohonan ini mendapat pertimbangan dan kelulusan dari pihak Tuan/Puan. Segala kerjasama dan perhatian yang diberikan kami dahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,



YAZID BIN SHAREAT,
Pelajar Mod Separuh Masa (AP221),
Sarjana Muda Perancangan Bandar dan Wilayah (Kepujian),



**BORANG PENILAIAN KUALITI DATA
PLANMalaysia (JABATAN PERANCANGAN BANDAR DAN DESA)
Bahagian Maklumat Gunatanah Negara**

Para pelanggan yang dihormati, Kami mengalu-alukan kerjasama YBhg.Dato'/Datin/Prof./Dr./Tuan/Puan untuk mengisi borang soal selidik ini. Maklum balas ini akan membantu Bahagian Maklumat Gunatanah Negara, PLANMalaysia (Jabatan Perancangan Bandar dan Desa), untuk memperbaiki dan menambahbaik kualiti data yang disediakan.



Cop dan Tarikh Terima

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON/PENGGUNA

Sila tandakan ☒ dalam ruang yang disediakan.

1. Kategori Pengguna :

☐ Kerajaan/Badan Berkanun ☐ Swasta/GLC ☐ NGO ☐ Pelajar ☐ Lain-lain (sila nyatakan) _____

2. Kegunaan utama data yang dipohon :

☐ Sebagai Rujukan
☐ Analisis Kajian
☐ Untuk Ditambahnilai (To add value)
☐ Penghasilan Laporan/Kertas Kerja/Tesis
☐ Lain-lain (Sila nyatakan) : _____

3. Dari mana anda mengetahui perkhidmatan pembekalan data :

☐ Portal I-Plan
☐ Agensi Kerajaan Lain
☐ Pameran/Brosur
☐ Rakan
☐ Lain-Lain (Sila nyatakan) : _____

Diisi oleh
pemohon /
pengguna data

BAHAGIAN B: PENILAIAN KUALITI DATA YANG DIBEKALKAN

Sila tandakan ☒ dalam ruang yang disediakan mengikut skala penilaian berikut:-

1 Tidak Memuaskan 2 Kurang Memuaskan 3 Memuaskan 4 Baik 5 Cemerlang TB Tidak Berkaitan

Pengurusan dan Promosi Penyebaran Maklumat Gunatanah		Skala Penilaian					
a.	BMGN menguruskan hebahan mengenai kesediaan data di Jabatan dengan berkesan	1	2	3	4	5	TB
b.	Proses kelulusan permohonan data mengikut tempoh masa yang ditetapkan	1	2	3	4	5	TB
Kualiti Data							
c.	Data adalah tepat	1	2	3	4	5	TB
d.	Data adalah terperinci dan komprehensif	1	2	3	4	5	TB
e.	Data adalah terkini	1	2	3	4	5	TB
f.	Data jelas dan mudah difahami	1	2	3	4	5	TB
g.	Data mempunyai nilai tinggi dari aspek kualiti dan kos penyediaan data	1	2	3	4	5	TB

BAHAGIAN C: PENILAIAN APLIKASI I-PLAN

1. Pernahkah anda menggunakan aplikasi I-Plan (<http://iplan.planmalaysia.gov.my>) atau boleh dilayari melalui Portal PLANMalaysia. Sekiranya **Ya**, sila jawab soalan di bawah. Sekiranya **Tidak**, sila terus ke soalan di **Bahagian D**.

Sila tandakan ☒ dalam ruang yang disediakan mengikut skala penilaian berikut:-

1 Tidak Memuaskan 2 Kurang Memuaskan 3 Memuaskan 4 Baik 5 Cemerlang TB Tidak Berkaitan

Penilaian Aplikasi I-Plan		Skala Penilaian					
a.	Mudah Dicapai	1	2	3	4	5	TB
b.	Mesra Pengguna	1	2	3	4	5	TB

Penilaian Aplikasi I-Plan		Skala Penilaian					
c.	Interaktif	1	2	3	4	5	TB
d.	Rekabentuk keseluruhan I-Plan	1	2	3	4	5	TB

BAHAGIAN D: CADANGAN

1. Sila nyatakan maklumat lain yang perlu disediakan dalam data guna tanah PLANMalaysia _____

2. Komen/Cadangan bagi meningkatkan kualiti data spatial PLANMalaysia dan Sistem I-Plan _____

PKT05-L7

PLANMalaysia

Cop Bahagian dan tarikh terima:

BORANG KEPUASAN PELANGGAN

Borang maklum balas pelanggan ini bertujuan untuk mengenalpasti tahap kepuasan pelanggan bagi mempertingkatkan kualiti perkhidmatan Jabatan atau Bahagian yang tuan/puan kunjungi atau berurusan. Jabatan/Bahagian merakamkan ucapan terima kasih atas kerjasama dan penyertaan tuan/puan dalam kajian kepuasan pelanggan ini.

SILA PILIH SATU JAWAPAN UTAMA SAHAJA

Tandakan (✓) di petak yang disediakan

BAHAGIAN YANG DIHUBUNGI

- | | |
|--|---|
| ☐ Pejabat Ketua Pengarah | ☐ Bahagian Penyelidikan dan Pembangunan |
| ☐ Pejabat Timbalan Ketua Pengarah (Perancangan) | ☐ Bahagian Perundangan dan Kawal Selia Perancangan |
| ☐ Pejabat Timbalan Ketua Pengarah (Pembangunan) | ☐ Bahagian Perancangan Wilayah |
| ☐ Bahagian Korporat | ☐ Bahagian Maklumat Gunatanah Negara |
| ☐ Bahagian Rancangan Fizikal Negara | Bahagian Khidmat Pengurusan:- |
| Bahagian Rancangan Pembangunan | ☐ Seksyen Pentadbiran |
| ☐ Zon Tengah (PPZT) | ☐ Seksyen Sumber Manusia |
| ☐ Zon Utara (PPZU) | ☐ Seksyen Kewangan |
| ☐ Zon Selatan (PPZS) | ☐ Seksyen Teknologi Maklumat |
| ☐ Zon Timur (PPZR) | ☐ Unit Integriti |
| ☐ Unit Penyelarasan Projek | ☐ Perpustakaan |

BAHAGIAN A : KATEGORI PELANGGAN

1. Saya:

- ☐ Kakitangan Kerajaan (Persekutuan/Negeri/Tempatan)
Sila Nyatakan: _____
- ☐ Bukan Kerajaan (NGO)
Government Linked Companies (GLC)
Swasta (Perunding/Bukan Perunding)
Sila Nyatakan: _____
- ☐ Pelajar IPTA/IPTS
Pelajar Sekolah
Pensyarah IPTA/IPTS
Pegawai PLANMalaysia
Sila Nyatakan: _____
- ☐ Lain-lain
Sila Nyatakan: _____

2. Status Saya:

- | | |
|------------------------------------|--|
| ☐ Lelaki | ☐ < 20 tahun |
| ☐ Perempuan | ☐ 21 – 30 tahun |
| | ☐ 31 – 40 tahun |
| | ☐ 41 – 50 tahun |
| | ☐ 51 – 60 tahun |
| | ☐ > 60 tahun |

3. Saya Lebih Mengetahui PLANMalaysia Melalui:

- ☐ Laman Web
☐ Media Sosial
☐ Pameran
☐ Jabatan/Agensi Lain
☐ Rakan/Keluarga
☐ Lain-lain Sila Nyatakan: _____

4. Saya Berurusan Dengan PLANMalaysia Untuk:

- ☐ Informasi Umum Jabatan
☐ Khidmat Nasihat Perundangan
☐ Rancangan Pemajuan Nasional (RFN,DPN,DPF)
☐ Rancangan Pemajuan (RS,RT,RKK)
☐ Maklumat Guna Tanah
☐ Garis Panduan dan Piawaian Perancangan
☐ Polisi Perancangan (TOD,Smart City,Youth City)
☐ Maklumat Perolehan dan Pelantikan Perunding
☐ Maklumat Hebahan dan Promosi
☐ Lain-lain Sila Nyatakan: _____

5. Saya Berurusan Dengan PLANMalaysia Melalui:

- ☐ Berurusan di Kaunter/Bahagian
☐ Pameran/Hebahan
☐ Menghadiri Mesyuarat
☐ Aktiviti/Program (FGD,TWG,Publisiti, dll.)
☐ Telefon/Emel
☐ Laman Web/Media Sosial

	PENGENDALIAN ADUAN DAN MAKLUM BALAS PELANGGAN		MUKA SURAT: 25 dari 30
	JPBD (IP) PKT 05	NO. KELUARAN: 8	TARIKH: 22 FEB. 2021

BAHAGIAN B : AKSESIBILITI & KEMUDAHAN

Sila tandakan (✓) di ruang yang berkenaan mengikut skala yang diberikan

6. Tahap Kemudahan Yang Disediakan:

BIL.	PERKARA	TB Tidak Berkaitan	1 Tidak Memuaskan	2 Kurang Memuaskan	3 Memuaskan	4 Baik	5 Cemerlang
(A) AKSESIBILITI							
1.	Kemudahan lokasi						
2.	Pegawai/Urus setia mudah dihubungi melalui telekomunikasi						
(B) KEMUDAHAN YANG DISEDIAKAN (DI PEJABAT / LOKASI PROGRAM)							
1.	Tanda arah						
2.	Ruang menunggu						
3.	Tandas						
4.	Surau						
5.	Kemudahan OKU						
6.	Kaunter Perkhidmatan						

BAHAGIAN C : PERKHIDMATAN BAHAGIAN

7. Tahap Kualiti Perkhidmatan Yang Diberikan:

BIL.	PERKARA	(TB) Tidak Berkaitan	1 Tidak Memuaskan	2 Kurang Memuaskan	3 Memuaskan	4 Baik	5 Cemerlang
1.	Layanan Pegawai						
2.	Keselesaan dan keselamatan						
3.	Kesegeraan perkhidmatan						
4.	Kualiti maklumat						
5.	Lain-lain perkhidmatan:- Nyatakan: _____						

8. Mesyuarat/ Aktiviti/ Program (FGD,TWG, Publisiti & Penyertaan Awam Yang Dihadiri

Nama Program: _____

BIL.	PERKARA	(TB) Tidak Berkaitan	1 Tidak Memuaskan	2 Kurang Memuaskan	3 Memuaskan	4 Baik	5 Cemerlang
1.	Pemakluman berkaitan program						
2.	Bahan-bahan/ maklumat program						
3.	Edaran minit mesyuarat						
4.	Kualiti pembentangan						
5.	Kualiti kertas kerja						
6.	Tempoh mesyuarat/ program						
7.	Perkhidmatan makanan & minuman						
8.	Kemudahan dewan/ bilik mesyuarat						
9.	Lain-lain perkhidmatan:- Nyatakan: _____						

BAHAGIAN D : PENILAIAN KESELURUHAN JABATAN/BAHAGIAN

9. PENILIAN KESELURUHAN

PENILAIAN PERKHIDMATAN	TB Tidak Berkaitan	1 Tidak Memuaskan	2 Kurang Memuaskan	3 Memuaskan	4 Baik	5 Cemerlang

Cadangan Penambahbaikan :

Kami menghargai pandangan dan maklum balas anda.
Terima Kasih di atas kerjasama anda.

Sila serahkan kepada mana-mana pegawai di Bahagian atau dialamatkan terus ke Bahagian berkenaan.



LAMPIRAN 1

SURAT AKUAN PEMATUHAN
DASAR KESELAMATAN SIBER KPKT/ JABATAN/ AGENSI DI BAWAH KPKT

Nama :
 No. Kad Pengenalan :
 Jawatan :
 Bahagian/ Jabatan/ Agensi :

Diisi oleh
pemohon/
pengguna
data

Adalah dengan sesungguhnya dan sebenarnya saya mengaku bahawa:

1. Saya telah membaca, memahami dan akur akan peruntukan-peruntukan yang terkandung di dalam Dasar Keselamatan Siber (DKS) KPKT;
2. Jika saya ingkar kepada peruntukan-peruntukan yang ditetapkan, maka tindakan sewajarnya boleh diambil ke atas diri saya; dan
3. Saya tidak akan menyimpan atau membawa keluar data dan maklumat serta maklumat rasmi KPKT/ Jabatan/ Agensi di bawah KPKT apabila saya tidak lagi berkhidmat di KPKT/ Jabatan/ Agensi di bawah KPKT

PENGESAHAN:**Pegawai**

Tandatangan:

.....

Tandatangan
pemohon/
pengguna data

Tarikh:

Unit Pentadbiran**Bahagian/ Jabatan/ Agensi**

Tandatangan:

.....

Tandatangan wakil Unit
Pentadbiran dan Pengarah
Bahagian Khidmat
Pengurusan (BKP) selaku
Pegawai Keselamatan ICT
PLANMalaysia

Tarikh:

**Ketua Pegawai Maklumat/
Pegawai Keselamatan ICT**

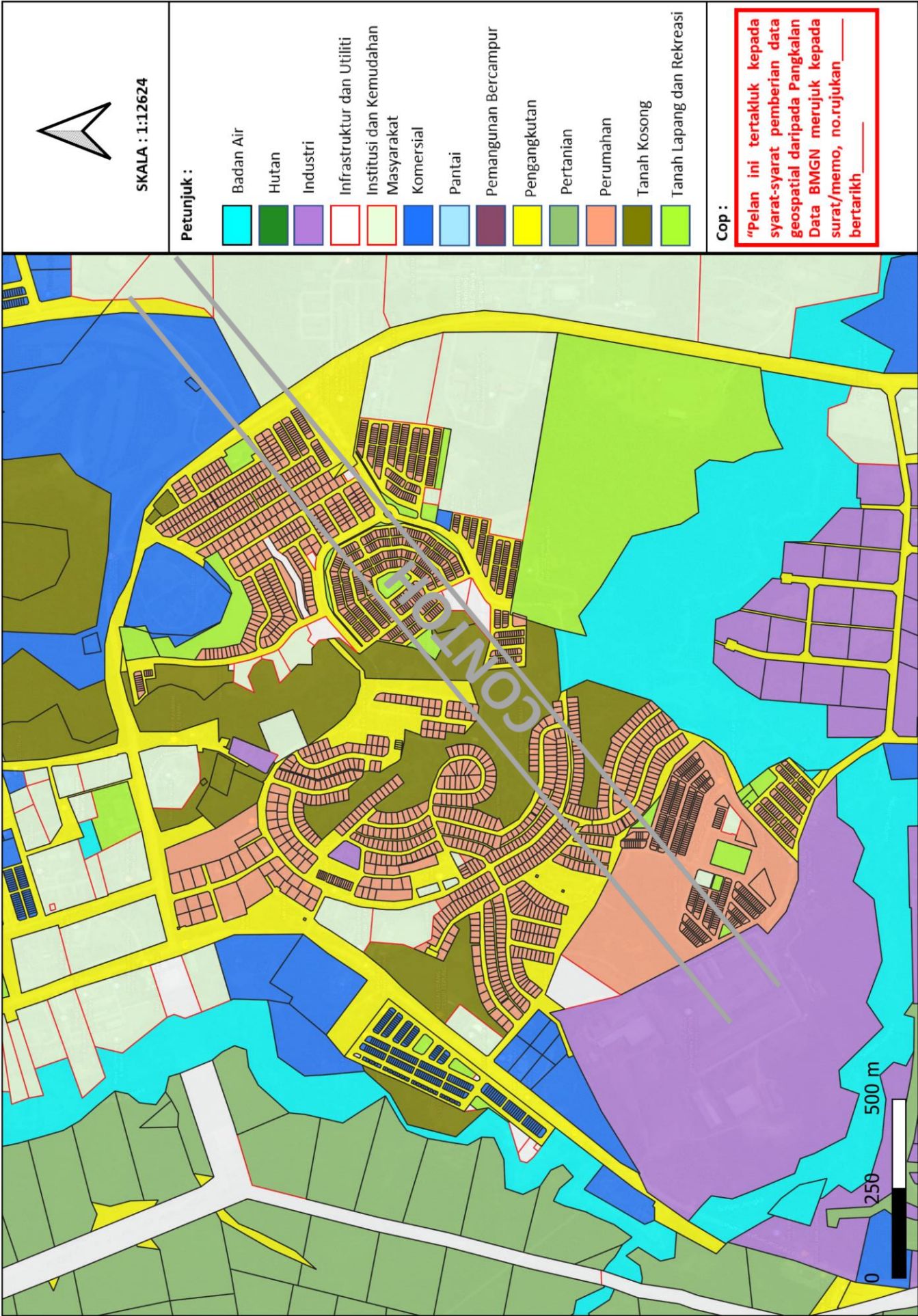
Tandatangan :

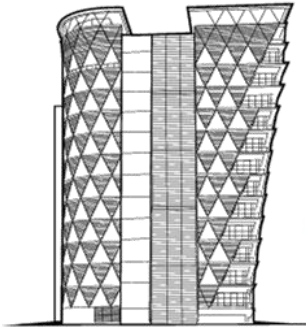
.....

b.p. Ketua Setiausaha
Kementerian Perumahan
dan Kerajaan Tempatan

Tarikh:

RUJUKAN	VERSI	TARIKH KELULUSAN	MUKA SURAT
DKS KPKT	1.0	2 NOVEMBER 2021	166
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN			





PLANMalaysia

Perancangan Melangkaui Kelaziman
Planning : Beyond Conventional

Bahagian Maklumat Gunatanah Negara
PLANMalaysia (Jabatan Perancangan Bandar dan Desa)
Aras 7, Blok F5, Kompleks F, Presint 1,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,
62675 Putrajaya
Tel: 03-80910000
www.planmalaysia.gov.my



PLANMalaysia



PLANMalaysia Official



PLANMalaysia_



plan_malaysia



iplan.planmalaysia.gov.my

ISBN 978-967-5456-75-6



9 7 8 9 6 7 5 4 5 6 7 5 6