

Cadangan Pindaan :

Dicadangkan Oleh :

Tandatangan :

Cadangan Pindaan Diluluskan / ~~Ditolak~~*

Tandatangan

Tarikh : 19 MEI 2025

Tarikh : 19 MEI 2025

REKOD PINDAAN DOKUMEN KUALITI			
Pindaan PKK BMGN selaras dengan persetujuan Timbalan Ketua Pengarah (Perancangan) pada 19 Mei 2025.			
No. Keluaran / Pindaan	Tarikh	Keterangan Ringkas Pindaan	Muka Surat Terlibat
5	19 MEI 2025	PKK (Pengurusan Data) 01 1.0 PENGUMPULAN DATA 1.1 Pengumpulan Data Agensi Pembekal Data (APD) Pindaan: i. Semakan semula dan pindaan dokumen PKK ini telah diselaraskan dengan SKU dan teguran audit pada 18 September 2024. Memansuhkan penggunaan terma memo. ii. Meringkaskan proses kerja berdasarkan amalan semasa.	Muka Surat: 1 dari 10
		PKK (Pengurusan Data) 01 1.0 PENGUMPULAN DATA 1.2 Pengumpulan Data Agensi Pengguna Khusus (APK) Pindaan: i. Semakan semula dan pindaan dokumen PKK ini telah diselaraskan dengan SKU dan teguran audit pada 18 September 2024. ii. Meringkaskan proses kerja berdasarkan amalan semasa.	Muka Surat: 2 dari 10
		PKK (Pengurusan Data) 01 2.0 PERMOHONAN DATA 2.1 Permohonan Data Agensi Pengguna Luar (APL) Pindaan: i. Permohonan data tidak dikenakan bayaran disebabkan perintah fi masih dalam proses untuk mendapatkan kelulusan.	Muka Surat: 3 dari 10

5	19 MEI 2025	ii. Penambahbaikan pernyataan ayat yang bersesuaian dengan proses kerja. iii. Penambahbaikan pernyataan ayat yang bersesuaian dengan proses kerja.	
		PKK (Pengurusan Data) 01 2.0 PERMOHONAN DATA 2.2 Permohonan Data Agensi Pengguna Khusus (APK) Pindaan: i. Penambahbaikan pernyataan ayat yang bersesuaian dengan proses kerja.	Muka Surat: 4 dari 10
		PKK (Pengurusan Data) 01 3.0 PENYALINAN DATA Pindaan: i. Penambahbaikan pernyataan ayat yang bersesuaian dengan proses kerja.	Muka Surat: 5 dari 10
		PKK (Pengurusan Data) 01 LAMPIRAN 1: BORANG PERMOHONAN DATA GEOSPATIAL (BORANG PDG-1) Pindaan: Penambahbaikan pernyataan ayat yang bersesuaian dengan proses	Muka Surat: 6&7 dari 10
		PKK (Pengurusan Data) 01 LAMPIRAN 2: BORANG PENILAIAN KUALITI DATA Pindaan: Penambahbaikan pernyataan ayat yang bersesuaian dengan proses	Muka Surat: 8 dari 10

PLAN Malaysia Perancangan Melalui Kesaduman Planning : beyond Conventional	PROSEDUR KUALITI KHAS	No. Keluaran 5
--	------------------------------	-------------------------------------

DISEDIAKAN OLEH

TANDATANGAN

: 

NAMA

: **TPr SHAHRUL NIZA BIN SAMSUDIN**

JAWATAN

: **PENGARAH BAHAGIAN MAKLUMAT GUNATANAH NEGARA**

TARIKH

: **19 MEI 2025**

DILULUSKAN OLEH

TANDATANGAN

: 

NAMA

: **TPr MD NAZRI BIN ABDULLAH**

JAWATAN

: **TIMBALAN KETUA PENGARAH (PERANCANGAN)**

TARIKH

: **19 MEI 2025**

PLANMalaysia Perancangan Melangkaui Kekeliruan Planning : beyond Conventional	PROSEDUR KUALITI KHAS	No. Keluaran 5
---	------------------------------	-------------------------------------

SINGKATAN

- | | |
|-----------------|---|
| 1. Bhg. | - Bahagian |
| 2. BMGN | - Bahagian Maklumat Gunatanah Negara |
| 3. GIS | - Sistem Maklumat Geografi (<i>Geographic Information System</i>) |
| 4. PLANMalaysia | - Jabatan Perancangan Bandar dan Desa |
| 5. KP | - Ketua Pengarah Perancangan Bandar dan Desa |
| 6. KPKT | - Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan |
| 7. KU | - Ketua Unit |
| 8. PGH. BMGN | - Pengarah Bahagian Maklumat Gunatanah Negara |
| 9. PP | - Pegawai Perancang Bandar dan Desa |
| 10. PPP | - Penolong Pegawai Perancang Bandar dan Desa |
| 11. PPZ | - Pejabat Projek Zon |
| 12. APK | - Agensi Pengguna Khusus |
| 13. APL | - Agensi Pengguna Luar |
| 14. APD | - Agensi Pembekal Data |

 PLANMalaysia Perancangan Melangkaui Kelaziman <i>Planning : Beyond Conventional</i>	PROSEDUR KUALITI KHAS	No. Keluaran 5
---	------------------------------	-------------------------------------

GLOSARI

- Agensi Pengguna Khusus (APK)** - Bahagian di Ibu Pejabat PLANMalaysia, Pejabat Projek Zon, PLANMalaysia Negeri dan Unit Penyelarasan Projek.
- Agensi Pengguna Luar (APL)** - Agensi Kerajaan, Government Linked Company (GLC), Syarikat Swasta, Institut Pengajian Tinggi (IPT), Orang Awam dan sebagainya.

TERMINOLOGI

1. Data Geospatial - Maklumat ciri-ciri semula jadi atau binaan di atas, bawah dan permukaan bumi yang merujuk kepada sistem rujukan geografi tertentu (data digital dan data imej).
2. Data Imej - Data-data dalam format imej raster.
3. Manual GIS - Dokumen rujukan bagi penyediaan pelan guna tanah menggunakan perisian GIS, format metadata Rancangan Struktur dan Rancangan Tempatan, klasifikasi guna tanah dan kod warna guna tanah.
4. Pangkalan Data BMGN - Tempat penyimpanan data milik PLANMalaysia yang mempunyai struktur pangkalan data tersusun dan sistematik.
5. Pengumpulan Data - Proses pengumpulan data daripada kajian rancangan pemajuan, kajian selain rancangan pemajuan PLANMalaysia dan negeri, data agensi luar dan data-data lain mengikut keperluan.
6. Penyalinan Data - Proses penyalinan data di Pangkalan Data BMGN untuk tujuan 'back-up' di PLANMalaysia.
7. Penyimpanan Data - Proses penyimpanan data dengan memuat naik ke dalam Pangkalan Data BMGN.
8. Permohonan Data - Proses pengeluaran data daripada Pangkalan Data BMGN berdasarkan permohonan data yang diterima.

PLANMalaysia Perancangan Melalui Keabstrakan <i>Planning : Beyond Conventional</i>	PROSEDUR KUALITI KHAS	No. Keluaran 5
---	------------------------------	-------------------------------------

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 Peranan

Bahagian Maklumat Gunatanah Negara (BMGN), memainkan peranan dalam:

- i. Merancang, mengurus dan menyelaras pembangunan data geospasial merangkumi maklumat guna tanah perancangan negara dan kajian-kajian perancangan lain di peringkat Jabatan;
- ii. Mengurus Sistem Maklumat Gunatanah Perancangan Bersepadu (I-Plan) Jabatan;
- iii. Memberi khidmat nasihat teknikal dan latihan yang berkaitan geospasial/GIS;
- iv. Mengurus permohonan data geospasial di peringkat Jabatan kepada pengguna;
- v. Mengadakan kolaborasi data geospasial dengan agensi di peringkat Persekutuan dan Negeri;
- vi. Menyediakan Laporan Maklumat Guna Tanah Negara;
- vii. Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Penyelarasan Pelaksanaan I-Plan (JPP I-Plan); dan
- viii. Mengadakan Mesyuarat Jawatankuasa Perancangan Maklumat Gunatanah (JPMG).

1.2 Matlamat

Menjadi pusat yang menawarkan maklumat guna tanah perancangan yang berkualiti bagi merealisasikan PLANMalaysia sebagai pusat kecemerlangan dalam perkhidmatan perancangan bandar dan desa.

2.0 OBJEKTIF KUALITI BAHAGIAN

Objektif kualiti BMGN, PLANMalaysia adalah seperti berikut :

- i. Memastikan pangkalan data perancangan adalah terkini berdasarkan kesediaan (*availability*) data.
- ii. Membekalkan data kepada pemohon berpandukan permohonan yang lengkap dan kesediaan data dalam tempoh 7 hari bekerja.

3.0 SKOP PENYEDIAAN DOKUMEN

Skop pendaftaran MS ISO 9001 : 2015 ini ialah Perkhidmatan Perancangan Bandar dan Desa. BMGN akan memperluaskan skop kepada aspek pengumpulan, permohonan dan penyalinan data.

4.0 STRUKTUR ORGANISASI BAHAGIAN

Struktur organisasi BMGN adalah seperti Rajah 1.0.

>

 PLANMalaysia Perancangan Melalui Kelaziman <i>Planning : Beyond Conventional</i>	PROSEDUR KUALITI KHAS	No. Keluaran 5
--	------------------------------	-------------------------------------

5.0 DOKUMEN-DOKUMEN SISTEM KUALITI

Prosedur-prosedur kualiti untuk BMGN adalah seperti berikut:

- i. JPBD (IP) PKK (Pengurusan Data) 01 – Pengurusan Data

6.0 PIAGAM PELANGGAN

Dengan itu kami berjanji akan :

- i. Mengemaskini Dan Memuat Naik Maklumat Guna Tanah Ke Pangkalan Data Sekali Setiap Enam (6) Bulan.
- ii. Mengurusetiaikan Mesyuarat Jawatankuasa Perancangan Maklumat Guna Tanah (JPMG) Dua (2) Kali Setahun.
- iii. Mengurus Permohonan Data Digital Guna Tanah Yang Lengkap Dalam Tempoh Tujuh (7) Hari Bagi Data Yang Tersedia.
- iv. Menyediakan Laporan Maklumat Gunatanah Negara Dua (2) Tahun Sekali.
- v. Mengadakan Program Hebahan I-Plan Empat (4) Kali Setahun.

PLAN Malaysia Perancangan Melalui Kelaziman <i>Planning: Beyond Conventional</i>	PENGURUSAN DATA	No. Keluaran 5
---	------------------------	-------------------------------------

1.0 OBJEKTIF

Dokumen ini disediakan menerangkan proses pengurusan data geospasial merangkumi proses pengumpulan, permohonan dan penyalinan data geospasial yang melibatkan Agensi Pengguna Khusus (APK) dan Agensi Pengguna Luar (APL) yang merangkumi Agensi Pembekal Data (APD).

2.0 SKOP

Prosedur ini merangkumi proses kerja pengumpulan, permohonan dan penyalinan data geospasial.

Data-data yang terlibat terdiri daripada data kajian rancangan pemajuan, data kajian selain rancangan pemajuan PLANMalaysia, data pembangunan/perancangan negeri serta data daripada APD. Data yang diuruskan oleh BMGN terdiri daripada data digital dan data imej.

3.0 TANGGUNGJAWAB DAN TINDAKAN

NO	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
1.0		PENGUMPULAN DATA 1.1 Pengumpulan Data Agensi Pembekal Data (APD) 1.1.1 Merangka program bagi pengumpulan data geospasial dari APD berdasarkan Sasaran Kerja Utama (SKU) atau arahan pihak pengurusan dari semasa ke semasa. 1.1.2 Mengeluarkan surat permohonan data kepada APD berkaitan. 1.1.3 Menerima data geospasial daripada APD. 1.1.4 Mengeluarkan surat/e-mel kepada APD sebagai maklum balas penerimaan data. 1.1.5 Menyalin, memuat naik dan merekod data yang diterima ke Pangkalan Data BMGN.
	PGH. BMGN/KU	
	PP/PPP	
	PP/PPP	
	PPP	
	PPP	

PLAN Malaysia Perancangan Melangkaui Kelaziman <i>Planning : Beyond Conventional</i>	PENGURUSAN DATA	No. Keluaran 5
---	------------------------	-------------------------------------

NO	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
1.0	PGH. BMGN/KU PP/PPP PP/PPP PPP PPP	PENGUMPULAN DATA 1.2 Pengumpulan Data Agensi Pengguna Khusus (APK) 1.2.1 Merangka program bagi pengumpulan data geospasial dari APK berdasarkan Sasaran Kerja Utama (SKU), Pengurusan Data Geospasial atau arahan pihak pengurusan dari semasa ke semasa. 1.2.2 Mengeluarkan surat/memo permohonan data kepada APK. 1.2.3 Menerima data geospasial daripada APK. 1.2.4 Mengeluarkan surat/memo/e-mel kepada pembekal data sebagai maklum balas penerimaan data. 1.2.5 Menyalin, memuat naik dan merekod data yang diterima ke Pangkalan Data BMGN.

PLAN Malaysia Perancangan Melangkaui Kelembutan Planning : Beyond Conventional	PENGURUSAN DATA	No. Keluaran 5
--	------------------------	-----------------------

NO	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
2.0		PERMOHONAN DATA 2.1 Permohonan Data Agensi Pengguna Luar (APL) Layanan Permohonan Data KP/PGH. BMGN/KU KU/PP 2.1.1 Menerima permohonan menerusi surat/e-mel. 2.1.2 Mempertimbangkan permohonan dan agihan kepada pegawai. PP/PPP 2.1.3 Memberi maklum balas atau berbincang dengan pemohon tentang status permohonan melalui surat/e-mel/telefon. PP/PPP 2.1.4 Memastikan borang permohonan data iaitu Borang Permohonan Data Geospasial (Lampiran 1) diisi lengkap bagi setiap permohonan. PP/PPP 2.1.5 Pengesahan butiran maklumat permohonan adalah lengkap. PPP 2.1.6 Menyediakan data geospasial, jadual metadata dan sebut harga. PPP 2.1.7 Mengeluarkan surat/memo, data geospasial, jadual metadata, harga data dan Borang Penilaian Kualiti Data (Lampiran 2) kepada pemohon. PP/PPP 2.1.8 Merekod pengeluaran data. Tindakan Susulan Borang Penilaian Kualiti Data PPP 2.1.9 Membuat tindakan susulan bagi Borang Penilaian Kualiti Data (Lampiran 2) yang tidak diterima selepas 14 hari atau dalam tempoh 3 bulan dari tarikh serahan data. PP/PPP 2.1.10 Maklum balas Borang Penilaian Kualiti Data (Lampiran 2) yang diterima direkod dan dianalisis bagi tujuan penambahbaikan.

PLAN Malaysia Perancangan Melangkaui Kelaziman <i>Planning: Beyond Conventional</i>	PENGURUSAN DATA	No. Keluaran 5
--	------------------------	-------------------------------------

	PP/PPP PPP	Tindakan Susulan Permohonan Data Ditambah Nilai 2.1.11 Mengeluarkan surat/e-mel kepada pemohon berkenaan keperluan penyerahan data yang telah ditambah nilai dalam tempoh 6 bulan selepas serahan data dibuat atau selepas kajian disiapkan 2.1.12 Data ditambah nilai yang diterima direkodkan.
--	---------------------------------	---

NO	TANGGUNGJAWAB	TINDAKAN
2.0	KP/PGH. BMGN/KU KU/PP PP/PPP PPP PPP PPP PPP PPP PP/PPP	PERMOHONAN DATA 2.2 Permohonan Data Agensi Pengguna Khusus (APK) Layanan Permohonan Data 2.2.1 Menerima permohonan menerusi memo/surat/e-mel permohonan. 2.2.2 Mempertimbangkan permohonan dan agihan kepada pegawai. 2.2.3 Pengesahan butiran maklumat permohonan adalah lengkap. 2.2.4 Menyediakan data geospasial, jadual metadata dan harga data. 2.2.5 Mengeluarkan surat/memo, data geospasial, jadual metadata, Borang Penilaian Kualiti Data (Lampiran 2) dan Senarai Semak Data Geospasial Guna Tanah Perancangan (Kegunaan APK Sahaja) (Lampiran 3) kepada pemohon. 2.2.6 Merekod pengeluaran data. Tindakan Susulan Borang Penilaian Kualiti Data 2.2.7 Membuat tindakan susulan bagi Borang Penilaian Kualiti Data (Lampiran 2) yang tidak diterima selepas 14 hari atau dalam tempoh 3 bulan dari tarikh serahan data. 2.2.8 Maklum balas Borang Penilaian Kualiti Data (Lampiran 2) yang diterima direkod dan dianalisis bagi tujuan penambahbaikan.

PLAN Malaysia Perancangan Melangkaui Kelaziman Planning : Beyond Conventional	PENGURUSAN DATA	No. Keluaran 5
---	------------------------	---------------------------------

3.0 PP/PPP PP/PPP	PENYALINAN DATA 3.1 Membuat penyalinan data ke Pangkalan Data BMGN di <i>cloud</i> BMGN untuk simpanan. 3.2 Merekod penyalinan data.
--	---

4.0 REKOD-REKOD KUALITI

BIL.	NAMA REKOD	LOKASI	TEMPOH SIMPANAN	LAMPIRAN
1.	Surat/Memo Permohonan Data	BMGN	5 Tahun	Tiada
2.	Surat/Memo Pengeluaran Data	BMGN	5 Tahun	Tiada
3.	Rekod Penyimpanan Data	BMGN	5 Tahun	Tiada
4.	Rekod Penyalinan Data	BMGN	5 Tahun	Tiada
5.	Borang Permohonan Data Geospacial (Lampiran 1)	BMGN	5 Tahun	Ada
6.	Borang Penilaian Kualiti Data (Lampiran 2)	BMGN	5 Tahun	Ada
7.	Borang Semakan Data Geospacial Guna Tanah Perancangan (Kegunaan APK Sahaja) (Lampiran 3)	BMGN	5 Tahun	Ada

PLANMalaysia Perancangan Melangkaui Kelazmatan <i>Planning : Beyond Conventional</i>	PENGURUSAN DATA	No. Keluaran 5
---	------------------------	------------------------------

LAMPIRAN 1 : BORANG PERMOHONAN DATA GEOSPATIAL BORANG PDG-1 (2025)

 Jabatan Perancangan Bandar dan Desa (PLANMalaysia) Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan Blok F5, Kompleks F, Presint 1, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan 62675 PUTRAJAYA Tel : 603-8091 0001 BORANG PDG-1(2025) No. Rujukan : JPBD(IP)185/174/008/002 { }													
BORANG PERMOHONAN DATA GEOSPATIAL (Borang ini hendaklah diisi dengan lengkap oleh pemohon menggunakan HURUF BESAR sahaja)													
ARAHAN : i. PEMOHON daripada Institut Pengajian Tinggi (IPT) hendaklah melalui DEKAN / KETUA PROGRAM / KETUA PUSTAKAWAN. ii. PEMOHON daripada Agensi Kerajaan/ Badan Berkanun, hendaklah melalui KETUA PENGARAH / PENGARAH. iii. PEMOHON daripada pihak GLC/ swasta/NGO, hendaklah melalui PENGARAH / PENGURUS PROJEK.													
BAHAGIAN I : UNTUK DIISI OLEH PEMOHON / PENGGUNA DATA													
A. MAKLUMAT PEMOHON / PENGGUNA DATA													
1. Nama Penuh <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"></table> 2. Nama Kementerian / Agensi Kerajaan / Badan Berkanun / NGO / Swasta <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"></table> 3. Alamat Kementerian / Agensi Kerajaan / Badan Berkanun / NGO / Swasta <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"></table> 4. No. Telefon Pejabat <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"></table> 5. No. Faks <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"></table> 6. Emel <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"></table>													
B. MAKLUMAT PENGGUNA DATA LAIN <i>Hanya diisi jika data dimohon untuk kegunaan pihak lain (Contoh: Petaiar, Perunding, Kontraktor dsb). Gunakan lampiran jika ruangan tidak mencukupi.</i>													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Nama Penuh</th> <th style="width: 25%;">No. Telefon</th> <th style="width: 25%;">Alamat Emel</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		Nama Penuh	No. Telefon	Alamat Emel	1.			2.			3.		
Nama Penuh	No. Telefon	Alamat Emel											
1.													
2.													
3.													
C. PERIHAL DATA GEOSPATIAL													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%;"> Tujuan Permohonan (Nyatakan justifikasi data diperlukan / tujuan projek / kajian / lain-lain) </td> <td style="width: 60%;"></td> </tr> <tr> <td> Adakah data geospasial ini akan dibawa ke Luar Negara? Jika YA, sila berikan maklumat Agensi dan Negara yang terlibat. </td> <td></td> </tr> </table>		Tujuan Permohonan (Nyatakan justifikasi data diperlukan / tujuan projek / kajian / lain-lain)		Adakah data geospasial ini akan dibawa ke Luar Negara? Jika YA, sila berikan maklumat Agensi dan Negara yang terlibat.									
Tujuan Permohonan (Nyatakan justifikasi data diperlukan / tujuan projek / kajian / lain-lain)													
Adakah data geospasial ini akan dibawa ke Luar Negara? Jika YA, sila berikan maklumat Agensi dan Negara yang terlibat.													

PLANMalaysia Perancangan Melangkaui Keluasan <i>Planning : Beyond Conventional</i>	PENGURUSAN DATA	No. Keluaran 5
---	------------------------	-------------------------------------

LAMPIRAN 1 : BORANG PERMOHONAN DATA GEOSPATIAL BORANG PDG-1 (2025)

BORANG PDG-1(2025) No. Rujukan : JPBD(IP)185/174/008/002 { }			
Perincian Data: <i>(Gunakan lampiran bagi memperincikan data yang dimohon jika ruangan tidak mencukupi)</i>			
Bil.	Lapisan Data	Format Data	Catatan
	<i>Contoh : Guna Tanah Semasa Daerah Melaka Tengah</i>	<i>Digital (Shapefile). Bercetak (A3)</i>	<i>Tahun 2021, 2022, 2023</i>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

D. AKUAN PEMOHON
i. Saya / Kami dengan ini mengaku dan mengesahkan bahawa maklumat yang disertakan adalah benar serta akan mematuhi semua syarat-syarat yang 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) dan menjelaskan segala bayaran yang perlu dibayar. ii. Sekiranya terdapat maklumat yang tidak benar, permohonan adalah terbatal / ditolak. iii. Saya / Kami juga berjanji akan menjaga dan menyimpan semua data geospasial yang diterima di tempat terkawal serta tidak akan membenarkan sesiapa yang tiada kebenaran untuk mengakses maklumat tersebut. iv. Enik / Puan / Cik ' No. Kad Pengenalan / No. Pasport No. Telefon (Pejabat / Bimbit) adalah dibenarkan memungut dan mengesahkan penerimaan data geospasial seperti yang tersebut di atas bagi pihak saya. <i>(Hanya diisi sekiranya mewakili pihak ketiga).</i>
Nota : * Potong yang tidak berkenaan
..... Tarikh Tandatangan Pemohon Cop Rasmi <i>(sekiranya bukan permohonan individu)</i>

BAHAGIAN II : UNTUK KEGUNAAN PEJABAT	
A. STATUS PERMOHONAN	B. KELULUSAN KETUA PENGARAH / PENGARAH / KETUA UNIT
Pelepasan data secara: ☐ Bayaran Penuh ☐ Remitan	☐ Diluluskan ☐ Tidak Diluluskan / Dibatalkan Tandatangan: (Nama & Cop)
Tarikh :	
Catatan (jika ada):	

Terma dan Syarat Permohonan
i. Borang ini hendaklah diisi oleh pemohon untuk dihantar bersama surat rasmi dan Area of Interest (AOI) jika berkaitan dan menjadi tanggungjawab pemohon sepenuhnya. ii. Pemohon dikehendaki untuk menyerahkan kembali Borang Penilaian Kualiti Data, Borang Pematuhan Dasar Keselamatan Siber KPKT (APL sahaja) dan Borang Kepuasan Pelanggan dalam tempoh 14 hari selepas pelepasan data. iii. Pemohon digalakkan untuk mengemukakan Data Tambah Nilai (data yang telah diolah untuk kajian / hasil kajian) dalam tempoh 6 bulan selepas data diterima atau selepas kajian disiapkan. iv. Kelulusan permohonan data bagi tujuan di bawa ke luar negara / pemohon bukan warga negara Malaysia perlu mendapatkan kelulusan Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia. v. Semua perkhidmatan pembekalan data geospasial guna tanah perancangan adalah tertakluk kepada Pekeliling Ketua Pengarah PLANMalaysia (Jabatan Perancangan Bandar dan Desa) Bilangan 1 Tahun 2022.

 PLANMalaysia Perancangan Melangkaui Keluasan Planning : Beyond Conventional	PENGURUSAN DATA	No. Keluaran 5
---	--------------------------	--

LAMPIRAN 2 : BORANG PENILAIAN KUALITI DATA
BORANG KDD/BC JPBDSM/2009 Pindaan 10 (2025)



BORANG PENILAIAN KUALITI DATA
Jabatan Perancangan Bandar Dan Desa (PLANMalaysia)
Bahagian Maklumat Gunatanah Negara

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

Borang KDD/BC JPBDSM/2009 Pindaan 10 (2025)
No. Surat Rujukan Kelulusan: JPBDD(P)JUS/174/DOB/002 ()



Cop dan Tandah Tandas

BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON/PENGUNA

Sila tandakan ☒ dalam ruang yang disediakan.

- Kategori Pengguna :**

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

BAHAGIAN B: PENILAIAN KUALITI DATA YANG DIBEKALKAN

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

1	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Neutral	Setuju	Sangat Setuju

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

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	2	3	4	5
Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Neutral	Setuju	Sangat Setuju

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

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

BAHAGIAN D: CADANGAN

- Sila nyatakan maklumat lain yang perlu disediakan dalam data guna tanah PLANMalaysia _____
- Komen/Cadangan bagi meningkatkan kualiti data spatial PLANMalaysia dan Sistem I-Plan _____

(Terima kasih kerana meluangkan masa untuk menjawab soal selidik ini. Sila kembalikan borang ini kepada Pengarah Bahagian Maklumat Gunatanah Negara, PLANMalaysia dalam empat belas (14) hari dari tarikh terima data.)

PLANMalaysia Perancangan Melangkaui Kelaziman <i>Planning : Beyond Conventional</i>	PENGURUSAN DATA	No. Keluaran 5
--	------------------------	-------------------

LAMPIRAN 3 : BORANG SEMAKAN DATA GEOSPATIAL GUNA TANAH PERANCANGAN (KEGUNAAN APK SAHAJA)

Rekod Pindaan: Versi 2.1/2022

PLANMalaysia
Perancangan Melangkaui Kelaziman
Planning : Beyond Conventional

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.	☐	☐	

1/2

PLAN Malaysia Perancangan Melalui Kelazman Planning : Beyond Conventional	PENGURUSAN DATA	No. Keluaran 5
---	------------------------	--------------------------

LAMPIRAN 3 : BORANG SEMAKAN DATA GEOSPATIAL GUNA TANAH PERANCANGAN (KEGUNAAN APK SAHAJA)

Rekod Pindaan: Versi 2.1/2022

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 :

Disemak oleh :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

Disahkan oleh :

Jawatan :

Tarikh :

Tandatangan :

2/2