



MALAYSIA

**PEKELILING ARAHAN KESELAMATAN
TERHADAP DOKUMEN GEOSPATIAL
TERPERINGKAT**

AM

	Muka Surat
1. Pendahuluan	1
2. Tafsiran	1
3. Tujuan Pekeliling	4
4. Jenis Dan Peringkat Keselamatan Dokumen Geospasial	5
(i) Citraan	
(ii) Model Paramuka Berdigit, Mozek Dan Ortofoto	
(iii) Peta Garisan	
(iv) Maklumat Atau Data Geodesi	
(v) Pelan Kadaster, Kejuruteraan Awam Dan Pelan Senibina	
(vi) Penghasilan Semula	
5. Ringkasan Bahagian-Bahagian Dalam Pekeliling Ini	7

BAHAGIAN I
Sekatan Keselamatan Ke Atas Dokumen Geospasial Terperingkat

- | | | |
|-----|---|----|
| 6. | Prinsip-Prinsip Am Bagi Sekatan Keselamatan | 8 |
| 7. | Tatacara Sekatan Keselamatan Instalasi Ke Atas Dokumen Geospasial Terperingkat | 8 |
| | (i) Sekatan 'Y' | |
| | (ii) Sekatan 'R' | |
| 8. | Tanggungjawab Bagi Mengenakan Sekatan Keselamatan Instalasi Dokumen Geospasial Terperingkat | 9 |
| | (i) Tanggungjawab Jawatankuasa Pusat Sasaran Penting | |
| | (ii) Pengukuran Dan Pemaparan Butiran | |
| 9. | Pengecualian Daripada Sekatan Keselamatan Instalasi Dokumen Geospasial Terperingkat | 10 |
| | (i) Tanda Panduan Yang Perlu Untuk Pandu Arah Selamat Melalui Udara Dan Laut | |
| | (ii) Garis Panduan Bagi Pemaparan Butiran Berhubung Dengan Pandu Arah Selamat | |
| 10. | Sekatan Keselamatan Ke Atas Penggunaan Dokumen Geospasial Terperingkat | 11 |
| | (i) Pengarah Adalah Pihak Berkuasa Untuk Pelepasan Dokumen Geospasial Terperingkat | |
| | (ii) Aktiviti-Aktiviti Yang Memerlukan Kebenaran Pengarah | |
| | (iii) Larangan Mengambil Atau Membuat Apa-Apa Dokumen, Ukuran, Pemeruman (<i>sounding</i>) Atau Kerja Ukur Mengenai Atau Di Dalam Sesuatu Tempat Larangan | |
| 11. | Pengendalian Keselamatan Dokumen-Dokumen Yang Mengandungi Maklumat Geospasial Terperingkat | 12 |
| | (i) Pengendalian Dokumen-Dokumen Yang Mengandungi Maklumat Sensitif Yang Dibekalkan Atas 'Prinsip Perlu Mengetahui' | |

- (ii) Pengendalian Dokumen Geospasial Terperingkat
- (iii) Pengendalian Citraan
- (iv) Pengendalian Imej Asal
- (v) Pengendalian Data Geodesi Yang Sesuai Untuk Fotogrametri

BAHAGIAN II

Tatacara Bagi Pengambilan Citraan Dan Perolehan Data Geodesi

		Muka Surat
12.	Pengambilan Citraan Untuk Tujuan Pemetaan Dengan Kaedah Fotogrametri	13
13.	Penyusunan Atau Ulang Kaji Mana-Mana Dokumen Geospasial Menggunakan Citraan	13
	(i) Pengeluaran Dokumen Geospasial Menggunakan Citraan Direktorat	
	(ii) Jaminan Untuk Penjagaan Selamat	
	(iii) Penyerahan Bahan-Bahan Untuk Tujuan Pemetaan Dengan Kaedah Fotogrametri	
14.	Prosedur Citraan Bukan Untuk Tujuan Pemetaan	14
	(i) Permohonan Permit	
	(ii) Pelepasan Keselamatan	
	(iii) Pemprosesan Citraan Di Bawah Pengawasan Pengarah Secara Langsung	
	(iv) Kelulusan Untuk Menggunakan Citraan	
	(v) Pembekalan Citraan Kepada Pengarah	
	(vi) Pemerhati Rasmi Direktorat	
15.	Syarat-Syarat Pengambilan Citraan Bukan Untuk Tujuan Pemetaan	15

16.	Kawalan Ke Atas Penerbangan Pengambilan Citraan Dari Udara Oleh Ketua Pengarah Jabatan Penerbangan Awam	16
17.	Data Geodesi Terperingkat	16
	(i) Kebenaran Bertulis Bagi Pengukuran Geodesi Terperingkat	
	(ii) Makluman Kepada Pengarah Bagi Kerja-kerja Ukur Yang Dijalankan Sendiri Oleh Agensi Kerajaan Atau Universiti Tempatan	

BAHAGIAN III

Pengawalan Fizikal Dan Penyelenggaraan Dokumen Geospasial Terperingkat

		Muka Surat
18.	Kawalan Bagi Dokumen Geospasial Terperingkat	17
	(i) Peraturan-Peraturan	
	(ii) Laporan Sekali Setahun Bagi Pemegangan Dokumen Geospasial Terperingkat Yang Dipertanggungjawabkan	
	(iii) Penjualan Dan Pengeluaran Dokumen Geospasial Terperingkat	
	(iv) Pegawai Kerajaan Dan Anggota Pasukan Keselamatan	
	(v) Pakar Perunding Dan Kontraktor Yang Dilantik Oleh Kerajaan	
	(vi) Permohonan Daripada Institusi-Institusi Pengajian Tinggi	
	(vii) Dokumen Geospasial Terperingkat Yang Diperlukan Oleh Sekolah-Sekolah	
	(viii) Pihak-pihak Lain Selain Daripada Yang Dinyatakan Dalam Perenggan 18(iv) dan (v)	
	(ix) Dokumen Geospasial Terperingkat Yang Diperlukan Segera	
	(x) Kehilangan Dokumen Geospasial Terperingkat	
	(xi) Dokumen Geospasial Tidak Lagi Digunakan Dan Rosak	

19.	Peraturan-Peraturan Untuk Penyelenggaraan	21
	(i) Penyimpanan	
	(ii) Tanggungjawab Pengarah	
	(iii) Bahan Penerbitan	
20.	Peraturan-Peraturan Bagi Pengeluaran Dokumen Geospacial Terperingkat	22
	(i) Permohonan	
	(ii) Pemprosesan Permohonan Yang Diluluskan	
21.	Penerbitan Semula Daripada Dokumen Asal	23
	(i) Penerbitan Semula	
	(ii) Tanggungjawab Pengarah	

BAHAGIAN IV
Syarat-Syarat Untuk Membawa Dokumen Geospacial Terperingkat Ke Negara Asing

22.	Pembawaan Dokumen Geospacial Terperingkat Keluar Dari Dan Masuk Kembali Ke Malaysia Oleh Pakar Perunding Dan Kontraktor Yang Dilantik Oleh Kerajaan	25
	(i) Larangan Membawa Keluar Dokumen dan Maklumat Geospacial Terperingkat	
	(iii) Keperluan Biasa	
	(iii) Keperluan Luar Biasa	
23	Pelajar Malaysia Di Institusi Pengajian Tinggi Negara Asing	26

**BAHAGIAN V
Pelbagai**

24	Penguatkuasaan	27
25	Perwakilan Kuasa	27
26	Pembatalan	27

LAMPIRAN – LAMPIRAN

LAMPIRAN I	28
Sekatan Keselamatan Instalasi Ke Atas Dokumen Geospasial Terperingkat	
LAMPIRAN II	30
Jenis-Jenis Dokumen Geospasial Terperingkat	
LAMPIRAN III	32
Undertaking By Appointed Consultant / Contractor	
LAMPIRAN IV	35
Akuan Pelajar	

PEKELILING ARAHAN KESELAMATAN TERHADAP DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT

AM

1. PENDAHULUAN

Pembangunan negara yang sedang dilaksanakan ke arah mencapai sebuah negara yang maju memerlukan maklumat geospasial yang menunjukkan butiran muka bumi dengan tepat bagi membolehkan perancangan, pelaksanaan dan pengawasan kemajuan pembangunan dilakukan. Kemudahan dari segi perolehan maklumat tersebut adalah amat penting dalam aspek pengukuran sumber dan pengesanan alam sekitar bagi mencapai matlamat pembangunan negara. Di samping keperluan penting ini, dari segi keselamatan dan pertahanan negara serta perhubungan antarabangsa, sekatan terhadap penyebaran maklumat ekonomi, politik dan ketenteraan yang disifatkan penting perlu juga dilaksanakan supaya maklumat berkenaan tidak mudah diperolehi oleh mana-mana negara asing atau anasir-anasir subversif tempatan. Walau bagaimanapun bagi memenuhi matlamat pembangunan negara, maklumat geospasial yang terdapat dalam dokumen geospasial boleh disediakan dalam dua versi iaitu versi terperingkat bagi kegunaan pasukan keselamatan dan versi tidak terperingkat untuk kegunaan awam.

2. TAFSIRAN

Dalam Pekeliling ini, melainkan jika konteksnya menghendaki makna yang lain, tafsiran di bawah hendaklah diikuti:-

'Bahan penerbitan' - termasuklah dalam bentuk kepingan positif atau negatif pada filem atau kaca bagi setiap plat warna yang digunakan untuk menerbitkan peta atau carta secara terus dan data berdigit peta yang tersimpan dalam apa jua media storan. Ia merupakan bahan yang boleh digunakan untuk menghasilkan stok tambahan bagi peta sedia ada;

'Citraan' – ertinya imej bagi objek yang dihasilkan secara elektronik atau optik pada filem, alat projektor elektronik atau bahan perantaraan yang lain meliputi citraan *remote sensing*, foto udara dan model paramuka berdigit;

'Citraan remote sensing' - termasuklah maklumat-maklumat yang dikumpul dan diproses dalam bentuk imej dan data paramuka berdigit, berkaitan dengan alam sekitar bumi khususnya alam semula jadi dan buatan manusia, yang diambil dari pelantar binaan udara atau pelantar binaan angkasa;

'Data berdigit' - ertinya data atau maklumat geospasial dalam bentuk digital;

'*Data geodesi*' - ertinya maklumat yang diperolehi dari hasil pengukuran bagi menentukan bentuk bumi meliputi data asal, data prosesan dan output akhir prosesan yang terdiri daripada data tanda kawalan ukur, data hidrografi, data ukuran aras, data ukuran graviti, rekod cerapan pasang surut air laut, parameter transformasi koordinat dan data mentah cerapan *Global Navigation Satellite System* (GNSS) iaitu Sistem Penentududukan Sejagat yang berasaskan satelit di mana sistem ini memberikan kedudukan planimetri dan ketinggian sesuatu titik di atas muka bumi dengan seragam;

'*Direktorat*' - ertinya Direktorat Pemetaan Negara, Malaysia;

'*Dokumen*' – ertinya apa-apa dokumen yang diliputi oleh perkataan 'suratan' (*document*) seperti yang ditakrifkan dalam seksyen 2 Akta Rahsia Rasmi 1972 [Akta 88] dan termasuklah:-

- (a) sebarang peta, pelan, graf atau lukisan;
- (b) apa-apa citraan terbitan dari foto udara dan imej *remote sensing*;
- (c) mana-mana ceper, pita, cakera padat, atau apa jua media storan lain, runut bunyi atau peranti lain yang mengandungi bunyi, data berdigit (yang bukannya imej tampakan) yang boleh diterbitkan/dihasilkan semula daripadanya (dengan atau tanpa bantuan sesuatu alat seperti komputer dan mesin pencetak); dan
- (d) apa-apa filem, negatif, pita, data paramuka dalam satu dasar, model paramuka berdigit atau peranti, peralatan ataupun objek lain yang mengandungi satu atau lebih imej tampakan yang boleh diterbitkan semula daripadanya (dengan cara yang tersebut di atas);

'*Dokumen geospatial terperingkat*' – ertinya dokumen dan maklumat geospatial yang diklasifikasikan sebagai rahsia rasmi seperti yang ditakrifkan dalam seksyen 2 Akta 88;

'*Fotogrametri*' - ertinya suatu cabang seni sains dan teknologi dalam mendapatkan maklumat mengenai sesuatu objek fizikal melalui proses rakaman, pengukuran dan tafsiran imej fotograf;

'*Foto udara*' - ertinya satu bentuk citraan merangkumi mana-mana fotograf yang diambil dari udara menggunakan kamera oleh sesiapaupun bagi apa-apa maksud juapun untuk mana-mana Jabatan Kerajaan, badan berkanun, syarikat atau orang perseorangan;

'*Lembar susunan*' - termasuklah bahan-bahan yang digunakan dalam penerbitan peta baru atau pengulangan kajian peta sedia ada ataupun sebahagian daripadanya, yang diperolehi daripada peta-peta sedia ada, imej *remote sensing*, ukuran ataupun daripada punca-punca lain;

'*Maklumat geospatial*' - ertinya maklumat saintifik mengenai permukaan bumi dan penghuninya merangkumi maklumat yang terkandung di dalam foto udara, citraan

remote sensing, mozek, model paramuka berdigit, peta garisan, maklumat atau data geodesi dan pelan kadaster, kejuruteraan awam dan pelan senibina;

'*Model paramuka berdigit*' - adalah merupakan sebarang persembahan bentuk permukaan bumi atau topografi dalam bentuk berdigit yang kebiasaannya merujuk kepada model raster atau grid titik-titik rambang yang mempunyai maklumat ketinggian di bumi sebenar;

'*Pembuat peta*' - ertinya agensi atau individu yang terlibat dalam aktiviti penghasilan peta iaitu pengolahan data pemetaan yang dikutip atau dikumpul sehingga ianya dapat dicetak untuk penerbitan peta;

'*Pengarah*' - ertinya Pengarah Pemetaan Negara Malaysia;

'*Peta*' - ertinya dokumen saintifik bercetak atau berdigit yang mengandungi sebahagian atau keseluruhan permukaan bumi berskala dalam bentuk grafik atau fotografi;

'*Peta Foto*' - ertinya satu produk yang dihasilkan daripada citraan atau mozek citraan yang telah ditambah dengan maklumat-maklumat seperti garisan grid, data jidar, kontor, anotasi, sempadan dan data-data lain;

'*Peta Garisan*' - ertinya satu set titik, garisan dan kawasan yang ditentukan melalui kedudukannya merujuk kepada suatu sistem koordinat serta melalui atribut aspatialnya;

'*Rahsia*' - ertinya dokumen rasmi, maklumat rasmi dan bahan rasmi yang jika didedahkan tanpa kebenaran akan membahayakan keselamatan negara, menyebabkan kerosakan besar kepada kepentingan dan martabat Malaysia atau memberi keuntungan besar kepada sesebuah kuasa asing hendaklah diperingkatkan **RAHSIA**;

'*Rahsia Besar*' - ertinya dokumen rasmi, maklumat rasmi dan bahan rasmi yang jika didedahkan tanpa kebenaran akan menyebabkan kerosakan yang amat besar kepada Malaysia, hendaklah diperingkatkan **RAHSIA BESAR**;

'*Remote sensing*' - merupakan suatu seni sains dan teknologi dalam mendapatkan maklumat mengenai sesuatu objek, kawasan atau fenomena melalui penganalisan data yang diperolehi dari sesuatu alat penerima tanpa sentuh dengan objek, kawasan atau fenomena yang ingin diselidiki;

'*Sasaran penting*' - ertinya apa-apa jua instalasi yang hasil keluaran dan perkhidmatannya adalah sangat penting dan sekiranya berlaku kemusnahan atau kerosakan akan menyebabkan kerugian amat besar kepada ekonomi, pertahanan dan keselamatan negara atau fungsi kerajaan dan imej negara;

'*Sulit*' - ertinya dokumen rasmi, maklumat rasmi dan bahan rasmi, yang jika didedahkan tanpa kebenaran walaupun tidak membahayakan keselamatan negara tetapi memudaratkan kepentingan atau martabat Malaysia atau kegiatan Kerajaan

atau orang perseorangan atau akan menyebabkan keadaan memalukan atau kesusahan kepada pentadbiran atau akan menguntungkan sesebuah kuasa asing hendaklah diperingkatkan **SULIT**;

'*tempat larangan*' ertinya -

- (a) sesuatu kerja pertahanan, gudang senjata, tempat tentera laut, tempat tentera darat atau tempat tentera udara, berek, kem atau stesen, kilang, limbungan, padang kapal terbang, lombong, kawasan lombong, kapal atau kapal udara yang dipunyai atau diduduki oleh atau bagi pihak Kerajaan atau sesuatu stesen atau pejabat telegraf, telefon atau wayarles atau semboyan yang dipunyai atau diduduki sedemikian, dan sesuatu tempat yang dipunyai atau diduduki oleh atau bagi pihak Kerajaan dan digunakan bagi maksud mendirikan, membaiki, membuat, mencuba, menguji atau menyimpan apa-apa kelengkapan perang, atau apa-apa gambar foto, lukisan, pelan, model atau suratan yang berhubungan dengannya, atau bagi maksud mendapatkan atau menyimpan apa-apa logam, minyak, spirit pengangkutan kejenteraan atau spirit penerbangan atau galian yang berguna dalam masa perang;
- (b) sesuatu tempat yang tidak dipunyai oleh Kerajaan yang mana kelengkapan perang, minyak, spirit pengangkutan kejenteraan, spirit penerbangan, bahan api atau bekalan atau apa-apa suratan yang berhubungan dengannya, sedang dibuat, diperbaiki, didapatkan atau disimpan menurut kontrak dengan Kerajaan atau dengan seseorang bagi pihak Kerajaan, atau menurut apa-apa cara lain bagi pihak Kerajaan;
- (c) sesuatu kem, berek atau tempat di mana orang tawanan perang, anggota angkatan tentera, orang asing tawanan atau orang tahanan ditahan;
- (d) sesuatu tempat yang pada masa itu diisytiharkan oleh Menteri dengan perintah yang disiarkan dalam Warta sebagai tempat larangan bagi maksud Akta 88; dan
- (e) sesuatu tempat yang pada masa itu diisytiharkan oleh Menteri dengan perintah yang disiarkan dalam Warta sebagai kawasan larangan atau tempat larangan bagi maksud Akta Kawasan Larangan dan Tempat Larangan 1959 [Akta 298].

'*Terhad*' - ertinya dokumen rasmi, maklumat rasmi dan bahan rasmi selain daripada yang diperingkatkan Rahsia Besar, Rahsia atau Sulit tetapi berkehendakkan juga diberi satu tahap perlindungan keselamatan hendaklah diperingkatkan **TERHAD**.

3. TUJUAN PEKELILING

Pekeliling ini merupakan tambahan kepada Buku Arahan Keselamatan yang dikeluarkan oleh Jemaah Menteri. Ianya dikeluarkan dengan tujuan untuk

mengadakan sekatan keselamatan terhadap Dokumen Geospasial Terperingkat yang melibatkan pertahanan dan keselamatan negara.

4. JENIS DAN PERINGKAT KESELAMATAN DOKUMEN GEOSPASIAL

Dokumen geospasial terperingkat yang disebutkan dalam Pekeliling ini dan penetapan peringkat keselamatan yang berkaitan dengannya adalah:-

(i) Citraan

Semua citraan diperolehi melalui teknik-teknik optik, mekanik dan elektronik dari pelantar bawaan udara dan pelantar bawaan satelit angkasa lepas tanpa mengira dari mana ia diperolehi akan diberi peringkat keselamatan seperti berikut:-

Peringkat citraan

- (a) Citraan yang dikenakan sekatan keselamatan mengikut peraturan-peraturan di bawah Bahagian I akan diperingkatkan sebagai '**TERHAD**';
- (b) Citraan yang belum dikenakan apa-apa sekatan keselamatan akan diperingkatkan sebagai '**SULIT**' atau '**RAHSIA**', contohnya foto udara dan lembar susunan yang tersimpan di Perpustakaan Peta Negara; dan
- (c) Diapositif dan citraan untuk fotogrametri akan diberikan peringkat '**SULIT**' atau lebih tinggi.

(ii) Model Paramuka Berdigit, Mozek Dan Ortofoto

Semua model paramuka berdigit, mozek dan ortofoto adalah diperingkatkan sebagai '**TERHAD**'.

(iii) Peta Garisan

Jenis-jenis peta garisan adalah seperti di Lampiran II. Pengarah akan menyemak dan meminda lampiran berkenaan dari semasa ke semasa berdasarkan kaedah-kaedah berikut:-

(a) Rujukan untuk menyemak dan meminda

Semakan dan pindaan tersebut akan dibuat dengan merujuk kepada Polis DiRaja Malaysia, Bahagian Staf Perisikan Pertahanan dan Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia;

(b) Edaran Lampiran II yang telah dipinda

Senarai yang telah dipinda akan diterbitkan dan diedarkan kepada Jabatan-jabatan Kerajaan, Pasukan-pasukan Keselamatan dan Kerajaan-kerajaan negara sahabat yang seterusnya akan mengambil langkah-langkah wajar sesuai dengan peringkat ke atas dokumen geospasial **TERPERINGKAT** yang telahpun ada dalam simpanan mereka;

(c) Bahan-bahan berkaitan dengan pengeluaran peta

Bahan-bahan penerbitan dan lembar susunan akan diperingkatkan setaraf dengan dokumen-dokumen bercetak yang dihasilkan daripadanya; dan

(d) Peringkat Keselamatan

Semua dokumen geospasial terperinci akan ditanda mengikut peringkat pengkelasan yang sewajarnya.

(iv) Maklumat Atau Data Geodesi

(a) Data asal

Data asal meliputi data cerapan daripada ukuran graviti diperingkatkan sebagai 'TERHAD'.

(b) Data Output

Data output meliputi nilai graviti mutlak dan nilai anomali graviti daripada ukuran graviti serta nilai parameter transformasi koordinat diperingkatkan sebagai 'TERHAD'.

(v) Pelan Kadaster, Kejuruteraan Awam Dan Pelan Senibina

Pada amnya, pelan-pelan tersebut adalah tidak terperinci dan tiada sekatan dikenakan ke atas pengeluarannya. Sungguhpun demikian, pegawai-pegawai yang bertanggungjawab bagi penyediaan pelan-pelan sedemikian perlu diingatkan bahawa sebahagian daripada pelan-pelan berkenaan mungkin juga berguna kepada pihak musuh, terutamanya untuk tujuan sabotaj. Sebarang keraguan mengenainya hendaklah dirujuk kepada Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia. Sekiranya pelan berkenaan perlu diperingkatkan dan sekatan ke atas pengeluarannya perlu dibuat, peraturan-peraturan berkaitan yang terkandung dalam Pekeliling ini dan Arahan Keselamatan serta Akta Rahsia Rasmi 1972 hendaklah dikuatkuasakan ke atasnya.

(vi) Penghasilan Semula

Sebarang penghasilan semula dari dokumen geospasial terperinci akan dikenakan peringkat keselamatan yang sama atau lebih tinggi tertakluk kepada peringkat penambahan maklumat tersebut.

5. RINGKASAN BAHAGIAN-BAHAGIAN DALAM PEKELILING INI

Pekeliling ini mengandungi lima bahagian seperti berikut:

- (a) BAHAGIAN I** Sekatan Keselamatan Ke Atas Dokumen Geospasial Terperingkat.
- (b) BAHAGIAN II** Tatacara Bagi Pengambilan Citraan Udara Dan Perolehan Data Geodesi.
- (c) BAHAGIAN III** Pengawalan Fizikal Dan Penyelenggaraan Dokumen Geospasial Terperingkat.
- (d) BAHAGIAN IV** Syarat-Syarat Untuk Membawa Dokumen Geospasial Terperingkat Ke Negara Asing.
- (e) BAHAGIAN V** Pelbagai

BAHAGIAN I

SEKATAN KESELAMATAN KE ATAS DOKUMEN GEOSPASIAL TERPERINGKAT

Bahagian ini menetapkan peraturan dan tatacara bagi mengenakan sekatan ke atas dokumen geospasial yang mengandungi butiran sensitif. Butiran-butiran sensitif tersebut merangkumi:

- (a)** Instalasi perkhidmatan dan bukan perkhidmatan yang diberikan pengelasan keselamatan dan dikenalpasti serta disenaraikan oleh Jawatankuasa Pusat Sasaran Penting.
- (b)** Lain-lain instalasi dan kawasan perindustrian yang penting bagi ekonomi, pertahanan dan keselamatan Negara dan beberapa peringkat institusi Kerajaan tanpa mengira sama ada ia adalah sasaran penting ataupun tidak.

Sekatan keselamatan dan matlamat pembangunan ekonomi

Ia adalah bermaksud untuk mengimbangi keperluan bagi mengadakan sekatan keselamatan terhadap dokumen keselamatan sensitif, peta rasmi, data berdigit dan citraan dengan keperluan bagi mengadakan maklumat-maklumat tersebut bagi pembangunan ekonomi negara. Pengeluar asal adalah bertanggungjawab bagi menentukan bahawa dalam menunjukkan semua maklumat wajar, termasuklah maklumat yang perlu bagi kegunaan pihak berkuasa tempatan dan pihak awam, juga diselaraskan dengan keperluan untuk menyekat penyebaran maklumat yang boleh dipergunakan oleh pihak musuh.

6. PRINSIP-PRINSIP AM BAGI SEKATAN KESELAMATAN

Prinsip-prinsip am yang mempengaruhi sekatan keselamatan ke atas dokumen geospasial terperingkat merangkumi:-

- (a) Peninggalan maklumat dihadkan ke tahap minimum;
- (b) Mengelakkan anotasi dan mengekalkan butiran sekiranya ada pilihan; dan
- (c) Memastikan bahawa sesuatu peninggalan itu tidak akan secara langsung menarik perhatian kepada butiran yang ditinggalkan.

7. TATACARA SEKATAN KESELAMATAN INSTALASI KE ATAS DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT

Selaras dengan prinsip-prinsip tersebut, sekatan keselamatan instalasi ke atas dokumen geospasial terperingkat adalah seperti berikut:-

(i) Sekatan “Y”

Dikenakan ke atas instalasi-instalasi yang mempunyai peringkat keselamatan tinggi seperti yang dinyatakan di bawah Kategori “Y” di **Lampiran I**.

Pengukuran dan pemaparan butiran

- (a) Instalasi-instalasi ini akan diukur ke had pagar keliling sahaja;
- (b) Tiada butiran dalaman bagi instalasi berkenaan akan ditunjukkan; dan
- (c) Bagi instalasi-instalasi bawah tanah, keseluruhan kawasan yang berkenaan akan ditunjukkan pada peta dengan simbol tumbuhan yang sewajarnya.

dan

(ii) Sekatan “R”

Dikenakan ke atas instalasi-instalasi di bawah Kategori “R” di **Lampiran I**.

- (a) Hanya butiran bumi bagi instalasi berkenaan akan ditunjukkan.
- (b) Anotasi bangunan-bangunan di dalam sesuatu instalasi tidak akan ditunjukkan.
- (c) Instalasi itu sendiri boleh diberi anotasi dengan menggunakan istilah am, seperti “Pejabat”, “Depot”, “Kilang”, “Gudang” atau simbol-simbol tertentu.

8. TANGGUNGJAWAB BAGI MENGENAKAN SEKATAN KESELAMATAN INSTALASI DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT

(i) Tanggungjawab Jawatankuasa Pusat Sasaran Penting

Jawatankuasa Pusat Sasaran Penting adalah bertanggungjawab untuk menyediakan dan mengemaskini butiran dalam senarai yang mengandungi semua instalasi “Y” dan “R”. Pengarah akan dimaklumkan berkenaan pindaan-pindaan sedemikian pada jangka masa tertentu.

(ii) Pengukuran Dan Pemaparan Butiran

Pembuat peta akan bertanggungjawab bagi menguatkuasakan penyekatan keselamatan yang sewajarnya terhadap semua instalasi yang disenaraikan di bawah “Y” dan “R” seperti di Lampiran I. Pengarah boleh mengenakan apa-apa syarat tambahan sekiranya perlu.

9. PENGECUALIAN DARIPADA SEKATAN KESELAMATAN INSTALASI DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT

(i) Tanda Panduan Yang Perlu Untuk Pandu Arah Selamat Melalui Udara Dan Laut

Sekatan keselamatan yang dikenakan tidak akan melibatkan sebarang tanda panduan yang dianggap penting dan perlu dikekalkan bagi mencapai pandu arah selamat melalui udara ataupun laut. Pada amnya, pihak-pihak berkuasa yang membuat keputusan bagi memaparkan keperluan pandu arah udara ataupun laut, pada peta atau carta yang diperolehi umum, adalah Jabatan Penerbangan Awam Kementerian Pengangkutan, Tentera Udara DiRaja Malaysia serta Bahagian Hidrografi Tentera Laut DiRaja Malaysia Kementerian Pertahanan.

(ii) Garis Panduan Bagi Pemaparan Butiran Berhubung Dengan Pandu Arah Selamat

(a) Butiran-butiran pandu arah laut

Carta-carta hidrografi akan menunjukkan juga kedudukan stesen-stesen radio yang memberikan perkhidmatan cari arah hidrografi dan beberapa instalasi darat yang jelas kelihatan kepada pelayar dari laut. Walau bagaimanapun, instalasi sedemikian tidak perlu dinyatakan dengan terperinci walaupun ia adalah merupakan satu objek yang menonjol dan tidak boleh dilindungi.

(b) Kabel atas

Kabel atas yang mendatangkan bahaya kepada pandu arah bagi juruterbang atau pelayar apabila mereka melalui genting atau laluan air akan ditunjukkan. Kabel-kabel berkenaan akan ditunjukkan dalam bentuk simbol.

(c) Carta hidrografi

Carta hidrografi akan menunjukkan nama-nama bagi terminal marin, jeti, dermaga dan sebagainya yang berkaitan dengan instalasi dalam Kategori "R" sekiranya nama-nama berkenaan adalah penting bagi perkapalan.

(d) Carta udara

Carta udara yang diterbitkan oleh Jabatan Penerbangan Awam akan menunjukkan kemudahan kawalan udara seperti yang dikehendaki di bawah perjanjian-perjanjian antarabangsa. Penerbitan tersebut adalah bagi carta-carta peralatan tuju dan pendaratan bagi aerodrom awam dan lapangan terbang tentera yang dibuka bagi kegunaan awam. Jabatan Penerbangan Awam adalah bertanggungjawab untuk menunjukkan halangan-halangan terhadap penerbangan udara yang melebihi aras

100m (300 kaki) dalam peta-peta topografi dan halangan-halangan yang lebih rendah daripada itu dalam carta lapangan terbang. Sungguhpun demikian, butiran mengenai jenis halangan tidak perlu ditunjukkan malah memadai dengan menunjukkan ketinggiannya sahaja dan sama ada ia bersuar atau tidak.

10. SEKATAN KESELAMATAN KE ATAS PENGGUNAAN DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT

(i) Pengarah Adalah Pihak Berkuasa Untuk Pelepasan Dokumen Geospasial Terperingkat

Pengarah adalah merupakan pihak berkuasa yang bertanggungjawab meluluskan perolehan dan penggunaan dokumen geospasial terperingkat bagi Malaysia kepada mana-mana Jabatan Kerajaan, organisasi swasta, institusi pengajian tinggi dan orang perseorangan yang memerlukannya.

(ii) Aktiviti-Aktiviti Yang Memerlukan Kebenaran Pengarah

Mana-mana Jabatan Kerajaan, organisasi swasta, institusi pengajian tinggi atau orang perseorangan yang ingin menjalankan aktiviti-aktiviti seperti berikut perlu mendapatkan kebenaran secara bertulis daripada Pengarah terlebih dahulu.

- (a) Menawan/mengutip data untuk tujuan pemetaan yang melibatkan mana-mana kawasan di Malaysia;
- (b) Mendapatkan sebarang citraan yang melibatkan mana-mana kawasan di Malaysia daripada mana-mana pihak dalam negara atau di luar negara;
- (c) Melepaskan atau mengedarkan dokumen geospasial terperingkat kepada pihak ketiga dalam negara atau di luar negara; atau
- (d) Menghasilkan semula dokumen geospasial terperingkat atau data/maklumat yang dikutip sendiri bagi tujuan edaran kepada pihak ketiga dalam negara atau di luar negara.

(iii) Larangan Mengambil Atau Membuat Apa-Apa Dokumen, Ukuran, Pemeruman (*sounding*) Atau Kerja Ukur Mengenai Atau Di Dalam Sesuatu Tempat Larangan.

- a) Tiada mana-mana orang boleh mengambil atau membuat apa-apa dokumen, ukuran, pemeruman (*sounding*) atau kerja ukur mengenai atau di dalam sesuatu tempat larangan melainkan jika pengambilan atau pembuatan itu dilakukan dengan mendapat kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada pihak berkuasa yang berkenaan seperti yang diperuntukkan dalam Akta 88, Akta 298 atau mana-mana undang-undang bertulis lain.

- b) Pengambilan citraan atau pembuatan sesuatu lukisan dari sesuatu pelantar bawaan udara dan pelantar bawaan angkasa di luar sesuatu tempat larangan juga tidak dibenarkan melainkan jika pengambilan atau pembuatan itu dilakukan dengan mendapat kebenaran bertulis terlebih dahulu daripada pihak berkuasa yang berkenaan seperti yang diperuntukkan dalam Akta 88 atau mana-mana undang-undang bertulis lain.
- c) Pada memberikan kebenaran bertulis itu pihak berkuasa yang berkenaan boleh mengenakan sebagai suatu syarat bahawa apa-apa jua yang diambil atau dibuat sedemikian mestilah disampaikan dengan segera kepada pihak berkuasa yang berkenaan untuk diperiksa.
- d) Kebenaran bertulis yang diperolehi daripada pihak berkuasa yang berkenaan hendaklah dikemukakan kepada Pengarah untuk kelulusan.

11. PENGENDALIAN KESELAMATAN DOKUMEN-DOKUMEN YANG MENGANDUNGI MAKLUMAT GEOSPATIAL TERPERINGKAT

(i) Pengendalian Dokumen-Dokumen Yang Mengandungi Maklumat Sensitif Yang Dibekalkan Atas 'Prinsip Perlu Mengetahui'

Dokumen-dokumen yang mengandungi maklumat geospasial terperingkat hanya boleh dikeluarkan dengan kebenaran Pengarah kepada pihak yang boleh menunjukkan keperluan untuk menggunakannya bagi maksud tertentu yang difikirkan wajar sahaja seperti keperluan bagi pandu arah laut dan udara, pembangunan, pertanian, pertahanan dan khidmat negara.

(ii) Pengendalian Dokumen Geospasial Terperingkat

Dokumen geospasial terperingkat yang disenaraikan di **Lampiran II** diberikan satu peringkat keselamatan yang diperingkatkan sebagai '**TERHAD**' dengan penjelasan sewajarnya. Namun sekiranya perlu, Pengarah boleh dengan budi bicaranya, memberikan taraf peringkat keselamatan yang lebih tinggi.

(iii) Pengendalian Citraan

Citraan atau apa jua yang dihasilkan daripada bahan-bahan tersebut tertakluk kepada sekatan keselamatan instalasi.

(iv) Pengendalian Imej Asal

Imej asal pada filem, diapositif dan citraan *remote sensing* berdigit adalah merupakan bahan punca bagi penyusunan peta. Dalam hal ini, syarat-syarat ketat akan dikenakan bagi pengawalan dan pemusnahan bahan-bahan tersebut mengikut budi bicara Pengarah dari semasa ke semasa.

(v) Pengendalian Data Geodesi Yang Sesuai Untuk Fotogrametri

Data atau maklumat geodesi yang diperlukan untuk tujuan pemetaan dengan kaedah fotogrametri dan pemprosesan imej *remote sensing* hendaklah diberikan satu peringkat keselamatan yang diperingkatkan sebagai 'TERHAD' dengan penjelasan sewajarnya.

BAHAGIAN II

**TATACARA BAGI PENGAMBILAN
CITRAAN DAN PEROLEHAN DATA GEODESI**

Bahagian ini bermaksud untuk menetapkan tatacara bagi pengambilan citraan dan perolehan data geodesi. Imej foto dan satelit berkenaan boleh diperolehi dengan menggunakan pelantar bawaan udara dan pelantar bawaan angkasa.

**12. PENGAMBILAN CITRAAN UNTUK TUJUAN PEMETAAN DENGAN
KAEDAH FOTOGAMETRI**

Selain daripada Angkatan Tentera Malaysia dan Polis DiRaja Malaysia yang memerlukan citraan untuk keperluan operasi, agensi-agensi lain tidak dibenarkan mengambil citraan tujuan pemetaan dengan kaedah fotogrametri bagi mana-mana kawasan di Malaysia. Pada amnya Jabatan Kerajaan, organisasi swasta, institusi pengajian tinggi dan orang perseorangan yang berhasrat mengambil atau memperolehi citraan untuk tujuan pemetaan dengan kaedah fotogrametri perlu mendapat kebenaran secara bertulis daripada Pengarah terlebih dahulu. Sekiranya perlu, Pengarah akan menyelaraskan kerja pengambilan citraan berkenaan untuk disesuaikan dengan keperluan pemetaannya sendiri di samping keperluan jabatan-jabatan lain. Pengarah atau wakilnya yang dilantik akan mengambil tindakan berpandukan syarat-syarat yang disyorkan oleh Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia, Polis DiRaja Malaysia dan Bahagian Staf Perisikan Pertahanan.

**13. PENYUSUNAN ATAU ULANG KAJI MANA-MANA DOKUMEN
MENGUNAKAN CITRAAN**

(i) Pengeluaran Dokumen Geospatial Menggunakan Citraan Direktorat

Sekiranya citraan terbitan Direktorat digunakan, sebelum dokumen tersebut diterbitkan semula, satu salinan prof dokumen berkenaan akan diserahkan kepada Pengarah untuk kelulusan. Setelah ia diterbitkan, dua salinan dokumen berkenaan berserta satu set bahan-bahan penerbitan akan dikemukakan secara percuma kepada Pengarah untuk simpanan di Perpustakaan Peta Negara dalam tempoh 30 hari dari tarikh penerbitan.

(ii) Jaminan Untuk Penjagaan Selamat

Agensi-agensi dan pelanggannya adalah bertanggungjawab untuk menyimpan citraan milik mereka yang antara lainnya merangkumi filem, cetakan dan bahan-bahan penerbitan di dalam satu bilik yang selamat dan tidak memberitahu pihak ketiga mengenai adanya bahan-bahan berkenaan atau memberikan kemudahan penggunaannya kepada pihak ketiga atau pun membuat salinan daripada mana-mana bahan tanpa kebenaran Pengarah.

(iii) Penyerahan Bahan-Bahan Untuk Tujuan Pemetaan Dengan Kaedah Fotogrametri

Bahan-bahan untuk tujuan pemetaan dengan kaedah fotogrametri seperti foto udara dan diapositif yang digunakan oleh agensi-agensi bukan kerajaan perlu diserahkan kepada Direktorat dalam tempoh 6 bulan daripada tarikh perolehan citraan.

14. PROSEDUR PENGAMBILAN CITRAAN BUKAN UNTUK TUJUAN PEMETAAN

Selain dari Angkatan Tentera Malaysia dan Polis DiRaja Malaysia yang mengambil citraan untuk tujuan operasi, peraturan-peraturan di bawah hendaklah dipatuhi oleh semua pihak bagi maksud pengambilan citraan bukan untuk tujuan pemetaan. Citraan berkenaan boleh diambil menggunakan kamera statik, kamera gerak atau kamera video pegangan tangan. Peraturan-peraturan yang wajib dipatuhi meliputi:-

(i) Permohonan Permit

Agensi berkenaan perlu menyerahkan satu permohonan dengan menggunakan borang tertentu untuk mendapatkan permit, yang dibekalkan oleh Pengarah, tidak kurang dari dua minggu sebelum tarikh penerbangan sebenar;

(ii) Pelepasan Keselamatan

Pengarah akan menyelaraskan pemprosesan pelepasan keselamatan melalui rundingan dengan Polis DiRaja Malaysia, Bahagian Staf Perisikan Pertahanan dan Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia;

(iii) Pemprosesan Citraan Di Bawah Pengawasan Pengarah Secara Langsung

Sekiranya penerbangan bagi pengambilan citraan melibatkan mana-mana tempat larangan, pemprosesan imej mungkin perlu dibuat di bawah pengawasan Pengarah secara langsung. Sekiranya Pengarah menyifatkan perlu bagi mana-mana pihak untuk memproses citraan berkenaan di Direktorat atau Jabatan Tanah dan Ukur Sabah atau Jabatan Tanah dan Survei Sarawak, kos tersebut akan dibiayai sepenuhnya oleh agensi berkenaan;

(iv) Kelulusan Untuk Menggunakan Citraan

Semua citraan asal sama ada berdigit, filem serta salinan dan positif yang dihasilkan daripadanya akan dihantar kepada Pengarah dengan serta-merta setelah diproses oleh agensi berkenaan untuk kelulusan sebelum ianya digunakan;

(v) Pembekalan Citraan Kepada Pengarah

Satu salinan citraan asal sama ada berdigit atau positif yang dihasilkan hendaklah dibekalkan secara percuma kepada Pengarah untuk simpanan di Perpustakaan Peta Negara dalam masa tiga (3) bulan dari tarikh siapnya pengambilan citraan. Pengarah berhak menggunakan atau membuat salinan daripada mana-mana bahan berkenaan;

(vi) Pemerhati Rasmi Direktorat

Sekiranya perlu, seorang pegawai dari Direktorat akan mengiringi pesawat udara yang digunakan dalam pengambilan citraan berkenaan. Bayaran boleh dikenakan untuk perkhidmatan yang diberikan oleh Direktorat. Agensi berkenaan perlu menentukan bahawa pesawat udara yang digunakan adalah dilindungi oleh insurans secukupnya termasuk perlindungan terhadap apa-apa kemalangan yang mungkin melibatkan pemerhati dari Direktorat.

15. SYARAT-SYARAT PENGAMBILAN CITRAAN BUKAN UNTUK TUJUAN PEMETAAN

Syarat-syarat berikut perlu dipatuhi dalam setiap permohonan bagi pengambilan citraan:-

- (a) Kawasan/bangunan yang hendak dicitra perlu ditunjukkan dengan butir-butir lengkap;
- (b) Surat kuasa atau kebenaran bagi mengambil citraan tersebut perlu diperolehi daripada pemilik-pemilik bangunan/kawasan yang hendak dicitra dan dikepilkkan bersama dengan setiap permohonan;
- (c) Sekiranya citraan tersebut perlu diambil melalui seorang agen, satu surat pelantikan agen berkenaan perlu dikeluarkan;
- (d) Sebab-sebab citraan tersebut dibuat perlu dinyatakan;
- (e) Nyatakan sama ada citraan tersebut akan dibawa keluar dari Malaysia ataupun tidak. Sekiranya untuk dibawa keluar, sebab-sebabnya perlu diberikan dan negara terlibat perlu dinamakan;
- (f) Perlindungan insurans untuk pemerhati rasmi dari Direktorat perlu diambil sebelum permit dikeluarkan;

- (g) Pemohon adalah bertanggungjawab untuk mendapatkan kebenaran penerbangan dari Ketua Pengarah Jabatan Penerbangan Awam; dan
- (h) Sekiranya diperlukan untuk penerbitan, citraan yang telah diberikan kelulusan perlu mengandungi nota berikut:

**‘Dengan kebenaran Pengarah Pemetaan Negara, Malaysia
Rujukan kelulusan:..... .’**

16. KAWALAN KE ATAS PENERBANGAN PENGAMBILAN CITRAAN DARI UDARA OLEH KETUA PENGARAH JABATAN PENERBANGAN AWAM

Ketua Pengarah Jabatan Penerbangan Awam perlu menentukan bahawa satu permit untuk pengambilan citraan udara telah diperolehi daripada Pengarah sebelum membenarkan mana-mana pesawat udara berlepas.

17. DATA GEODESI TERPERINGKAT

Data geodesi terperingkat yang dihasilkan melalui pengukuran graviti, trigonometri, magnetik, inerti, parameter transformasi dan unjuran atau pengukuran-pengukuran yang serupa untuk tujuan pemetaan dengan kaedah fotogrametri dan *remote sensing* adalah tertakluk kepada kelulusan Pengarah. Syarat-syarat berikut perlu dipatuhi:-

(i) Kebenaran Bertulis Bagi Pengukuran Geodesi Terperingkat

Kebenaran bertulis daripada Pengarah perlu diperolehi terlebih dahulu sebelum mana-mana pihak dibenarkan untuk memulakan kerja ukur yang melibatkan data geodesi terperingkat. Pengarah boleh mengenakan apa-apa syarat yang difikirkan sesuai terhadap mana-mana kelulusan yang dikeluarkan olehnya; dan

(ii) Makluman Kepada Pengarah Bagi Kerja-Kerja Ukur Yang Dijalankan Sendiri Oleh Agensi Kerajaan Atau Universiti Tempatan

Agensi Kerajaan atau Universiti-universiti tempatan yang diiktiraf yang ingin menjalankan sendiri pengukuran tersebut perlu mendapatkan kelulusan secara bertulis daripada Pengarah terlebih dahulu. Setelah kerja-kerja ukur disiapkan satu salinan rekod tersusun bagi ukuran berkenaan hendaklah dibekalkan dengan percuma kepada Pengarah untuk simpanan di Perpustakaan Peta Negara.

BAHAGIAN III

PENGAWALAN FIZIKAL DAN PENYELENGGARAAN DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT

Bahagian ini menetapkan sekatan-sekatan dan jagaan berhubung dengan pengawalan dan penyelenggaraan dokumen geospasial terperingkat. Objektif ini dilaksanakan dengan :-

- (a) Menarik perhatian semua pihak kepada peruntukan undang-undang dan peraturan-peraturan Kerajaan berhubung dengan kawalan dan penyelenggaraan dokumen-dokumen geospasial terperingkat; dan
- (b) Mengadakan peraturan-peraturan sesuai untuk mengawal penyebaran dokumen-dokumen geospasial terperingkat.

18. KAWALAN BAGI DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT

(i) Peraturan-peraturan

Undang-undang, peraturan-peraturan dan perjanjian-perjanjian berikut perlu dipatuhi :

(a) Am

Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88) ;

(b) Peraturan-peraturan Kerajaan

- (i) Arahan Keselamatan.
- (ii) Pekeliling Arahan Keselamatan.
- (iii) Pekeliling-Pekeliling dan Surat-Surat Pekeliling Ketua Pengarah Ukur dan Pemetaan, Malaysia.

(c) Peraturan-peraturan Angkatan Tentera Malaysia

- (i) Arahan Keselamatan Angkatan Tentera Persekutuan 1961.
- (ii) Arahan Pemetaan 1/96 Untuk Kegunaan Rasmi Angkatan Tentera sahaja.
- (iii) Dasar Stok Peta Topografi dan Carta Untuk Angkatan Tentera.

(d) Peraturan Pertahanan Lima Kuasa (*Five Powers Defense Arrangement*)

Peruntukan Peraturan Pertahanan Lima Kuasa termasuklah apa-apa pertukaran nota dan maklumat tambahan dua hala antara Kerajaan Malaysia dengan Kerajaan-kerajaan Australia, New Zealand, Singapura dan United Kingdom.

(e) Perjanjian Pertukaran Peta

Peruntukan Perjanjian Pertukaran Peta yang ditandatangani oleh Kerajaan Malaysia dengan negara-negara berikut :

- (i) United Kingdom.
- (ii) Thailand.
- (iii) Australia.
- (iv) Mana-mana negara yang akan memasuki Perjanjian Pertukaran Peta dengan Kerajaan di masa hadapan.

(ii) Laporan Sekali Setahun Bagi Pemegangan Dokumen Geospasial Terperingkat Yang Dipertanggungjawabkan

Mana-mana pihak yang telah diberi kebenaran memiliki dokumen geospasial terperingkat hendaklah menyerahkan kepada Pengarah laporan penyimpanan dan pengendalian dokumen geospasial terperingkat sekali setahun. Laporan hendaklah dikemukakan kepada Pengarah sebelum 31 Januari tahun berikutnya. Pengarah hendaklah menarik perhatian Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia kepada apa-apa perkara yang luar biasa yang beliau mempunyai sebab untuk mempercayai bahawa mana-mana peruntukan di bawah peraturan-peraturan yang disebut di bawah perenggan 18(i) yang berkenaan tidak dipatuhi.

(iii) Penjualan Dan Pengeluaran Dokumen Geospasial Terperingkat

Penjualan dan pengeluaran semua dokumen geospasial terperingkat yang disenaraikan di **Lampiran II** adalah tertakluk kepada kawalan keselamatan yang telah ditetapkan di bawah Pekeliling ini.

(iv) Pegawai Kerajaan Dan Anggota Pasukan Keselamatan

Pengguna-pengguna di bawah kumpulan-kumpulan tersebut hendaklah dimaklumkan bahawa dokumen geospasial berkenaan adalah untuk kegunaan rasmi sahaja dan kandungannya tidak boleh diberikan atau didedahkan secara langsung atau tidak langsung kepada pihak akhbar ataupun orang-orang lain yang tidak diberi kuasa untuk menerimanya.

(v) Pakar Perunding Dan Kontraktor Yang Dilantik Oleh Kerajaan

- (a) Pakar perunding dan kontraktor yang dilantik oleh mana-mana Jabatan Kerajaan yang mengemukakan permohonan untuk mendapatkan dokumen geospasial terperingkat hendaklah menyertakan surat pelantikan dan sokongan daripada jabatan yang telah melantik beliau menggunakan format berikut :

“Bahawasanya dokumen geospasial terperingkat yang dipohon seperti berikut: (sebutkan butir-butir) oleh (sebutkan nama institusi atau pakar perunding) adalah benar-benar diperlukan dan setakat yang perlu sahaja untuk membolehkan pihaknya menjalankan tugas-tugas dan kewajipan-kewajipannya.

- (b) Satu akujanji seperti di **Lampiran III** hendaklah dikemukakan bersama-sama dengan permohonan tersebut di atas.
- (c) Jabatan yang menandatangani perjanjian bagi melantik pakar perunding atau kontraktor adalah bertanggungjawab memastikan bahawa penyimpanan dan pengendalian dokumen geospasial terperingkat mematuhi undang-undang dan peraturan-peraturan semasa berkenaan dengan dokumen geospasial terperingkat. Apa-apa keraguan berhubung dengan tatacara dan keperluan pengawalan hendaklah dirujuk kepada Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia bagi mendapatkan nasihat.

(vi) Permohonan Daripada Institusi-Institusi Pengajian Tinggi

Semua permohonan daripada kakitangan dan pelajar di berbagai fakulti akan diselaraskan dan diuruskan oleh Pustakawan Institusi Pengajian Tinggi atau Dekan Fakulti berkenaan.

(vii) Dokumen Geospasial Terperingkat Yang Diperlukan Oleh Sekolah-Sekolah

Pengarah Jabatan Pelajaran Negeri yang berkenaan akan membuat permohonan dan seterusnya mengawal dan menyelaras pembekalan dokumen geospasial terperingkat berkenaan ke sekolah-sekolah di bawah kelolaan mereka.

(viii) Pihak-pihak Lain Selain Daripada Yang Dinyatakan Dalam Perenggan 18 (iv) dan (v)

Bagi membolehkan Pengarah mengawal urusan pengeluaran dan penjualan semua dokumen geospasial terperingkat, beliau sendiri perlu menentukan bahawa:-

(a) Pematuhan Syarat-syarat

Pengarah hendaklah memberi peringatan kepada pemohon mengenai syarat-syarat yang telah ditetapkan semasa kelulusan diberikan.

(b) Laporan mengenai dokumen

Pemohon bertanggungjawab memberikan laporan mengenai penjagaan selamat dokumen geospasial terperingkat.

(c) Ulasan Ketua Polis Negara

Ulasan Ketua Polis Negara, Polis DiRaja Malaysia berhubung dengan kelayakan dan kesesuaian pemohon yang berkenaan untuk menerima dan melaksanakan penjagaan ke atas dokumen atau bahan tersebut telah diperolehi.

(d) Pembawaan dokumen geospasial terperingkat ke negara asing

Dokumen geospasial terperingkat tidak boleh dibawa keluar dari Malaysia ke negara asing tanpa kebenaran bertulis daripada Pengarah. **(Lihat Bahagian IV)**

(e) Penerbitan tanpa kelulusan

Pemohon perlu memastikan bahawa dokumen geospasial terperingkat di dalam jagaannya tidak akan diterbitkan semula tanpa kebenaran bertulis daripada Pengarah.

(f) Syarat untuk kelulusan penerbitan

Sekiranya dokumen geospasial terperingkat yang dikeluarkan oleh Pengarah adalah diperlukan oleh mana-mana pihak untuk tujuan ulang kaji atau penyusunan peta baru, satu permohonan bagi maksud tersebut perlu dikemukakan kepada Pengarah untuk kelulusan. Penerbitan hasil daripada kerja-kerja pengulang kajian atau penyusunan peta baru adalah tertakluk kepada kelulusan Pengarah. Dua salinan hasil daripada bahan-bahan penerbitan yang berkaitan hendaklah dikemukakan secara percuma untuk simpanan di Perpustakaan Peta Negara.

(ix) Dokumen Geospasial Terperingkat Yang Diperlukan Segera

Dokumen geospasial terperingkat yang diperlukan segera oleh pihak berikut:

- (a) Kementerian
- (b) Jabatan Kerajaan

- (c) Juruukur Tanah Berlesen
- (d) Badan-badan Berkanun
- (e) Jabatan-Jabatan Kerajaan yang dikorporatkan

boleh dibekalkan oleh Pengarah sementara menunggu keputusan proses tapisan keselamatan daripada pihak berkuasa yang berkenaan dengan syarat jumlah bilangan dokumen geospasial terperingkat yang dibekalkan tidak boleh melebihi dua salinan bagi setiap dokumen berkenaan. Pemohon hendaklah mengemukakan justifikasi bagi permohonan untuk mendapatkan dokumen geospasial terperingkat dengan segera.

(x) Kehilangan Dokumen Geospasial Terperingkat.

Sebarang kehilangan dokumen geospasial terperingkat hendaklah dilaporkan dengan serta merta kepada Balai Polis berdekatan. Satu salinan laporan polis hendaklah dikemukakan kepada Direktorat selewat-lewatnya 2 minggu daripada tarikh laporan dibuat.

(xi) Dokumen Geospasial Tidak Lagi Digunakan Dan Rosak

Pemegang dokumen geospasial terperingkat yang tidak lagi menggunakan dokumen tersebut atau dokumen berkenaan telah mengalami kerosakan perlulah mengembalikannya kepada Pengarah.

19. PERATURAN-PERATURAN UNTUK PENYELENGGARAAN

(i) Penyimpanan

Stok bagi semua dokumen geospasial terperingkat perlu disimpan dalam bilangan yang cukup dan lengkap di dalam satu Stor Pusat Peta yang terjamin keselamatannya. Dokumen tersebut hendaklah disimpan di dalam bekas tempat keselamatan yang sesuai selaras dengan taraf peringkat keselamatan setiap dokumen tersebut. Pegawai-pegawai yang bertanggungjawab bagi mengawal stok perlu menentukan bahawa mana-mana individu tidak dibenarkan masuk ke bilik atau bangunan di mana stok berkenaan disimpan tanpa kebenaran Pengarah.

(ii) Tanggungjawab Pengarah

Tanggungjawab Pengarah dalam hal ini ialah:-

(a) Perpustakaan Peta Negara

Untuk mengendalikan semua dokumen geospasial terperingkat yang tersimpan di Perpustakaan Peta Negara; dan

(b) Hak Cipta

Untuk mengendalikan pengurusan dan kawalan hak cipta ke atas semua dokumen geospasial terperingkat hasil keluaran Direktorat.

(iii) Bahan Penerbitan

Untuk mengatasi masalah kerosakan atau kehilangan yang mungkin berlaku ke atas bahan penerbitan, beberapa set bahan akan disediakan untuk setiap lembar dalam sesuatu siri dan ianya disimpan secara berasingan. Polisi keselamatan menghendaki supaya sekurang-kurangnya tiga set bahan berkenaan dibuat dan setiap set disimpan di tempat yang berlainan dengan syarat satu set bahan-bahan tersebut hendaklah disimpan dalam perpustakaan khas di satu-satu institusi penerbitan peta.

20. PERATURAN-PERATURAN BAGI PENGELUARAN DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT

(i) Permohonan

Permohonan untuk mendapatkan dokumen geospasial terperingkat adalah diproses mengikut kategori berikut:-

(a) Angkatan Tentera Malaysia

Permohonan daripada Angkatan Tentera Malaysia akan ditandatangani oleh Pegawai Pemerintah Perkhidmatan selaras dengan tatacara dan peraturan-peraturan yang diguna pakai oleh Angkatan Tentera Malaysia.

(b) Polis DiRaja Malaysia

Semua permohonan daripada Polis DiRaja Malaysia adalah diselaraskan dan dikawal oleh Ibu Pejabat Polis DiRaja Malaysia.

(c) Jabatan dan Agensi Kerajaan

Semua permohonan daripada Jabatan dan Agensi Kerajaan akan dibuat dan ditandatangani oleh pegawai-pegawai yang berkenaan, seperti yang dinyatakan dalam borang-borang permohonan tertentu yang boleh didapati daripada Direktorat atau Jabatan Ukur dan Pemetaan Negeri.

(d) Pihak Kepada Peraturan Pertahanan Lima Kuasa.

Permohonan daripada angkatan tentera asing di bawah peraturan ini yang turut dianggotai oleh Australia, New Zealand, United Kingdom dan

Singapura, akan dikawal dan diselaraskan oleh Angkatan Tentera Malaysia.

(e) Institusi Pengajian Tinggi

Permohonan daripada mana-mana institusi pengajian tinggi hendaklah dikawal dan ditentukan oleh Pustakawan Institusi Pengajian Tinggi atau Dekan Fakulti yang dilantik oleh institusi pengajian tinggi berkenaan dengan menggunakan format yang ditentukan oleh Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia.

(f) Pihak-pihak lain

Bagi permohonan daripada pihak-pihak lain, Pengarah perlu terlebih dahulu yakin dan berpuas hati bahawa peruntukan di bawah Para 18(viii) telah dipatuhi.

(ii) Pemprosesan Permohonan Yang Diluluskan

Tatacara pemprosesan permohonan yang diluluskan ialah seperti berikut:

(a) Tindakan selepas permohonan diluluskan

Semua permohonan yang diluluskan perlu dimeterai '**DILULUSKAN**' dan ditandatangani oleh Pengarah ataupun pegawai yang dilantik oleh beliau, sebelum ianya diserahkan kepada pegawai lain yang bertanggungjawab mengendalikan stok-stok di Stor Pusat Peta.

(b) Penjualan atau pengeluaran daripada stok

Pegawai yang bertanggungjawab terhadap stok-stok perlu mendapatkan akuan penerimaan semua dokumen geospasial terperingkat yang dijual dan dikeluarkan selaras dengan peraturan-peraturan semasa. Pegawai tersebut juga perlu mengemukakan kepada Pengarah laporan bulanan yang mengandungi butir-butir mengenai jualan dan keluaran dokumen geospasial terperingkat yang telah dibuat.

21. PENERBITAN SEMULA DARIPADA DOKUMEN ASAL

(i) Penerbitan Semula

Penerbitan semula mana-mana dokumen geospasial terperingkat pada skala yang sama atau lebih besar oleh agensi-agensi lain tidak akan dibenarkan melainkan setelah mendapat kelulusan daripada Pengarah dan hanya dibenarkan dalam keadaan-keadaan berikut:

(a) penerbitan sebahagian kecil daripada lembar peta untuk dimasukkan

dalam buku teks sekolah, kertas peperiksaan, makalah pelancongan, peta jalan, penerbitan sains atau penerbitan-penerbitan lain; dan

(b) penerbitan untuk kegunaan rasmi Kerajaan.

(ii) Tanggungjawab Pengarah

Pengarah juga perlu memastikan bahawa penerbitan yang berkenaan tidak mengandungi apa-apa maklumat yang boleh melanggar peraturan-peraturan yang dinyatakan dalam perenggan 18(j). Bagi maksud tersebut, Pengarah boleh membuat penapisan apa-apa maklumat yang perlu dalam penerbitan yang berkenaan.

BAHAGIAN IV

SYARAT-SYARAT UNTUK MEMBAWA DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT KE NEGARA ASING

22. PEMBAAWAAN DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT KELUAR DARI DAN MASUK KEMBALI KE MALAYSIA OLEH PAKAR PERUNDING DAN KONTRAKTOR YANG DILANTIK OLEH KERAJAAN

(i) Larangan Membawa Keluar Dokumen Geospasial Terperingkat

Tiada dokumen geospasial terperingkat boleh dibawa keluar dari Malaysia atau daripada wakil Kerajaan Malaysia di negara asing tanpa kelulusan Pengarah secara bertulis. Mana-mana dokumen yang hendak dibawa keluar hendaklah dibawa masuk kembali ke Malaysia.

(ii) Keperluan Biasa

Semua dokumen geospasial terperingkat yang dibawa keluar dari dan dibawa masuk kembali ke Malaysia akan diiringi oleh seorang pegawai Kerajaan Malaysia, yang dilantik oleh Pengarah. Pegawai-pegawai yang dilantik perlu menentukan bahawa perkara-perkara berikut dipatuhi:-

- (a) Peruntukan-peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972 dan Arahan Keselamatan;
- (b) Tanggungjawab pembawa adalah berdasarkan prinsip '**perlu mengetahui**'. Sekiranya perlu, taklimat awalan akan diberikan oleh Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan Malaysia sebelum menaiki pesawat udara; dan
- (c) Satu surat pengakuan atau jaminan bertulis berhubung dengan pengendalian dan penyimpanan dokumen geospasial terperingkat hendaklah dikemukakan oleh pakar perunding berkenaan mengikut format yang ditetapkan dalam **Lampiran III**.

(iii) Keperluan Luar Biasa

Dalam sesuatu keadaan sekiranya pegawai Kerajaan Malaysia yang berkenaan tidak dapat dilantik untuk mengiringi dokumen-dokumen tersebut, pegawai dari Kedutaan Malaysia hendaklah dilantik untuk menjalankan tugas itu. Perintah dan syarat-syarat di dalam kes ini adalah seperti yang terpakai di perenggan 22 (ii) di atas.

23. PELAJAR MALAYSIA DI INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI NEGARA ASING

Sekiranya mana-mana pelajar Malaysia di Institusi Pengajian Tinggi negara asing ingin membawa keluar apa-apa dokumen geospasial terperingkat dari Malaysia permohonan perlulah dibuat menurut perenggan 20(i)(f) Pekeliling ini dan mendapatkan perakuan daripada pihak berkuasa tertentu untuk menyokong permohonan berkenaan. Satu jaminan bertulis di dalam format seperti di **Lampiran IV** perlulah disertakan bersama borang permohonan.

BAHAGIAN V

PELBAGAI

24. PENGUATKUASAAN

Pihak Polis DiRaja Malaysia adalah diberi kuasa di bawah Akta Rahsia Rasmi 1972 bagi merampas semua dokumen geospasial terperingkat yang disimpan atau yang dikeluarkan tanpa kebenaran. Sesiapa yang mempunyai maklumat berhubung dengan penerbitan atau pemilikan dokumen atau bahan berkenaan tanpa kebenaran hendaklah:-

- (a) Melaporkan kepada pihak Polis DiRaja Malaysia dengan serta-merta; dan
- (b) Setelah menerima maklumat sedemikian, pihak Polis DiRaja Malaysia akan memohon kepada Mahkamah untuk mendapatkan waran geledah di bawah Seksyen 6 atau 19 Akta Rahsia Rasmi 1972 mana-mana yang berkaitan, mengikut maklumat dan keadaan yang terdapat berhubung dengan pelanggaran mana-mana peruntukan Akta Rahsia Rasmi 1972.

25. PERWAKILAN KUASA

Pengarah boleh mewakilkan semua atau sebahagian daripada kuasa-kuasanya di bawah Pekeliling ini mengikut budi bicaranya secara bertulis kepada mana-mana pegawai atau agensi kerajaan.

26. PEMBATALAN

Pekeliling Arahan Keselamatan, Kawalan Serta Penyenggaraan Maklumat-maklumat Ukur dan Geografi Yang Antara Lainnya Merangkumi Peta-peta Rasmi dan Citraan Penderiaan Jauh yang diedarkan melalui Surat Pekeliling Am Bil. 8 Tahun 1990 bertarikh 30 November 1990 adalah dengan ini dibatalkan.

SEKATAN KESELAMATAN INSTALASI KE ATAS DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT

(i) SEKATAN “Y”

- Y1 Depot simpanan peluru, bahan letupan dan senjata Pasukan Keselamatan.
- Y2 Kilang-kilang Kelengkapan Tentera.
- Y3 Instalasi Pasukan Keselamatan yang tertentu.
- Y4 Instalasi / Tempat simpanan minyak bawah tanah.
- Y5 Terminal-terminal import minyak Kerajaan.
- Y6 Semua institusi penyelidikan dan pembangunan yang mustahak kepada pertahanan dan keselamatan Negara.

(ii) SEKATAN “R”

- R1 Semua instalasi dan kawasan perindustrian yang penting bagi pertahanan dan keselamatan Negara.
- R2 Semua instalasi Pasukan Keselamatan, selain daripada yang disenaraikan bagi sekatan “Y”.
- R3 Semua lapangan terbang Pasukan Keselamatan.
- R4 Stesen pemancar dan stesen pengulang tanpa wayar Pasukan Keselamatan, ibu pejabat perhubungan Kerajaan dan stesen radio perhubungan Kerajaan.
- R5 Stesen perhubungan telegraf tanpa wayar, stesen pengulang dan terminal kawat.
- R6 Depot simpanan minyak Kerajaan dan awam serta talian paip bersambung apabila atas paras tanah.
- R7 Ibu Pejabat Kawasan darurat.
- R8 Jeti minyak kecemasan Kerajaan.
- R9 Loji penapis, takungan air dan talian paip bersambung apabila atas paras tanah.
- R10 Stesen Janakuasa Elektrik.

R11 Stesen perhubungan satelit bumi.

Sekatan yang diberi kepada instalasi yang diperihalkan dalam R4 di atas hendaklah diubahsuai supaya tidak termasuk tiang umbang ringan, kerana ini adalah binaan mudah alih yang mungkin diatur semula dari semasa ke semasa. Menara berkekisi tetap, sebaliknya, yang menjadi pedoman tulen, patut ditunjukkan.

LAMPIRAN II

JENIS-JENIS DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT

1. Semua lembar peta siri berikut sama ada bercetak atau berdigit adalah diperingkatkan sebagai **TERHAD**.

a. Semenanjung Malaysia

Bil.	Siri	Skala
1.	L 7030	1:50 000
2.	L 8028	1:25 000
3.	L 7010	1:63 360
4.	L 8010	1:25 000
5.	L707	1:63 360
6.	L808	1:10 000
7.	L 905	1:3 000 -1:12 500
8.	1501 JOG (G)	1:250 000
9.	1501 JOG (A)	1:250 000

b. Sarawak

Bil.	Siri	Skala
1.	T 735	1:50 000
2.	T834	1:25 000
3.	SS12	1:125 000
4.	T 738	1:50 000
5.	T 835	1:25 000
6.	T 931	1:3 000 – 1:12 500
7.	1501 JOG (A)	1:250 000
8.	1501 JOG (G)	1: 250 000

c. Sabah

Bil.	Siri	Skala
1.	T 735	1:50 000
2.	T 738	1:50 000
3.	T833	1:25 000
4.	T 835	1:25 000
5.	T 931	1:3 000 – 1:12 500
6.	1501 JOG (G)	1:250 000
7.	1501 JOG (A)	1:250 000

2. Semua peta topografi siri baru yang mempunyai kod jenis T sama ada bercetak atau berdigit yang diterbitkan oleh Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia (JUPEM) adalah diperingkatkan sebagai **TERHAD**.
3. Semua foto udara yang telah dikenakan sekatan adalah diperingkatkan sebagai **TERHAD**.
4. Semua model para muka berdigit, mozek dan ortofoto adalah diperingkatkan sebagai **TERHAD**.
5. Semua peta utiliti, peta foto, peta mozek dan peta ortofoto adalah diperingkatkan sebagai **TERHAD**.
6. Semua data utiliti serta data asal pengukuran graviti, trigonometri, magnetik, inertia, parameter transformasi koordinat adalah diperingkatkan sebagai **TERHAD**.
7. Semua citraan *remote sensing* yang dikeluarkan oleh Pusat Remote Sensing Negara (MACRES) yang mempunyai resolusi 5 meter ke bawah dan garisan grid serta mengandungi sekatan R dan Y adalah diperingkatkan sebagai **TERHAD**.
8. Semua jenis peta yang dikeluarkan oleh Jabatan Mineral dan Geosains (JMG) yang mempunyai garisan grid atau sela kontor kurang daripada 100 meter adalah diperingkatkan sebagai **TERHAD**.
9. Semua jenis dokumen geospasial yang dikeluarkan oleh Jabatan Pertanian Malaysia yang menunjukkan keluasan dan memaparkan kawasan yang berkepentingan kepada negara adalah diperingkatkan sebagai **TERHAD**.

UNDERTAKING BY APPOINTED CONSULTANT/CONTRACTOR

(Title of Project/Study).....
.....

1. I (*state name and IC number*).....
the undersigned, being the authorized representative of (*state designation and agency*).....

.....
(hereinafter referred to as 'the Agency') for the abovementioned project/study do hereby give the undertaking that we shall use the geospatial data.....

.....
detailed hereunder (hereinafter referred to as 'the data') strictly in accordance with the conditions spelt out below and any other conditions that may be imposed from time to time by the Malaysian *Embassy/High Commission/Consulate/Accompanying Government official in (*state location*)

2. List of Classified Geospatial Documents

(i) Topographic Maps:

- (a)
- (b)
- (c)

(ii) Aerial Photographs:

- (a)
- (b)
- (c)

(iii) Others:

- (a)

(b)

(c)

3. Conditions:

a. The data shall be kept in the office of the Malaysian *Embassy/High Commission/Consulate/accompanying Government official in (*state location*)

.....

b. The data shall be made available by the officer specified in paragraph 3 above, on a need to know basis and as and when required. No further data shall be made available until the data issued earlier have been returned and accounted for.

c. Reproduction in any form shall not be made from these materials without a written approval, obtained in advance, from the office of the Director General of Survey and Mapping either directly or through the Malaysian *Embassy/High Commission/accompanying Government official.

d. The data shall be used strictly to meet the requirements of the project. Usage of the data for any other purpose is prohibited.

e. The contents of the data shall not be revealed or communicated directly or indirectly to the press or any persons not authorized to receive it.

f. The Agency shall hold the data restricted and confidential to itself and provide access only to such of its employee who needs to use the data for the purpose referred in the recital.

g. The Agency shall protect any disclosed data by using the same degree of care, but not less than a reasonable standard of care, to prevent unauthorized usage, dissemination or publication of the data as the Agency uses to protect its own geospatial data of a like nature.

h. The Agency acknowledges that this Agreement does not transfer any interest in any intellectual property.

i. Two copies of the data derived using these Government Copyright materials shall be supplied, free of charge, to the Director of National Mapping, Malaysia for retention in the National Map Library.

Signature of Authorized Representative:.....

Date:.....

Position:.....

Name and Identity Card/ Passport No:.....

Name of Organization:.....

Address:
.....
.....
.....
.....

(*Delete where not appropriate)

AKUAN PELAJAR

(Sila nyatakan tajuk tesis/projek/kajian.....
.....
.....

1. Saya (nyatakan nama).....
K.P. No yang bertandatangan di bawah ini, sebagai
seorang pelajar di (nyatakan nama Universiti/Institusi dan alamat penuh)

.....
.....
.....

dengan ini memberi jaminan bahawa saya akan menggunakan (nyatakan
sama ada peta topografi / foto udara dan sebagainya)

.....

seperti butir-butir di bawah ini dengan mematuhi sepenuhnya syarat-syarat
yang disebutkan di bawah.

2. Senarai Dokumen Geospatial Terperingkat

(i) Peta Topografi:

- (a)
- (b)
- (c)

(ii) Foto Udara:

- (a)
- (b)
- (c)

(iii) Lain-lain:

- (a)
- (b)
- (c)

3. Syarat-syarat

- (i) Di samping syarat-syarat yang dinyatakan di dalam Borang **PPNM – 1 PERMOHONAN MEMBELI DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT**, maklumat-maklumat berkenaan akan digunakan mengikut prinsip **PERLU MENGETAHUI**.
- (ii) Penggunaan bahan-bahan dengan Hak Cipta Kerajaan akan dibataskan kepada keperluan sendiri sahaja. Penggunaan bahan-bahan berkenaan untuk tujuan lain tidak dibenarkan.
- (iii) Kandungan bahan-bahan ini tidak akan dihebahkan atau disampaikan secara langsung atau tidak langsung kepada pihak akhbar atau orang lain yang tidak diberi kuasa untuk menerimanya.
- (iv) Bahan-bahan ini akan dibawa balik ke Malaysia dalam masa 6 bulan. Pengarah Pemetaan Negara, Malaysia hendaklah diberitahu mengenai tarikh bahan-bahan dibawa keluar dan dikembalikan ke Malaysia.

Tandatangan

Pelajar:.....

Tarikh:.....

Nama:.....

Alamat:

.....
.....
.....

This document was created with Win2PDF available at <http://www.win2pdf.com>.
The unregistered version of Win2PDF is for evaluation or non-commercial use only.
This page will not be added after purchasing Win2PDF.