



**JABATAN  
PERTANIAN**

SISTEM GEOINFORMASI  
TANAMAN MAKANAN NEGARA  
(GEOTANAMAN)

# **MANUAL PENGGUNA GEOTANAMAN**

PELANGGAN DATA

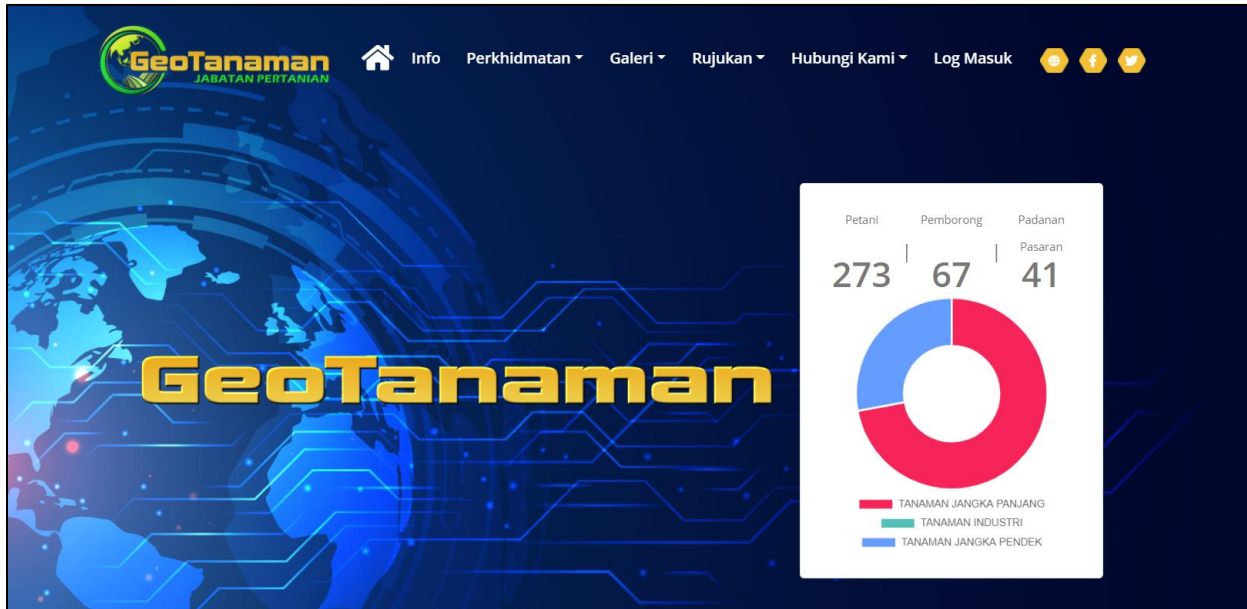
**JABATAN PERTANIAN MALAYSIA**

# Isi Kandungan

1.0	Portal Geotanaman.....	3
2.0	Lupa Katalaluan.....	9
3.0	Cipta Akaun Pengguna.....	10
4.0	Log Masuk.....	13
5.0	Aplikasi Geotanaman.....	14
5.1	Halaman Utama / Profil.....	14
5.1.1.	Proses 1: Maklumat Peribadi.....	15
5.1.2.	Proses 2: Maklumat Akses.....	16
5.2	Permohonan Data Geospatial.....	17
5.2.1.	Permohonan Baru.....	17
5.2.2.	Senarai Permohonan.....	21
5.2.3.	Senarai Resit.....	27

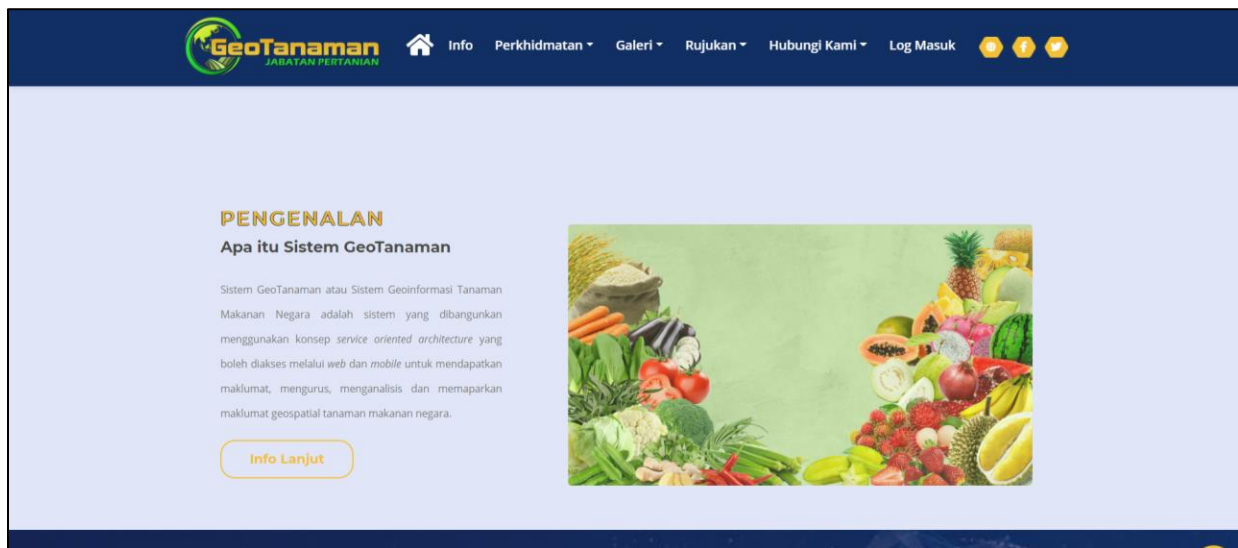
## 1.0 Portal Geotanaman

Untuk mengakses portal Geotanaman, layari <https://geotanaman.doa.gov.my/>. Rajah 1.1 menunjukkan paparan Portal Geotanaman.

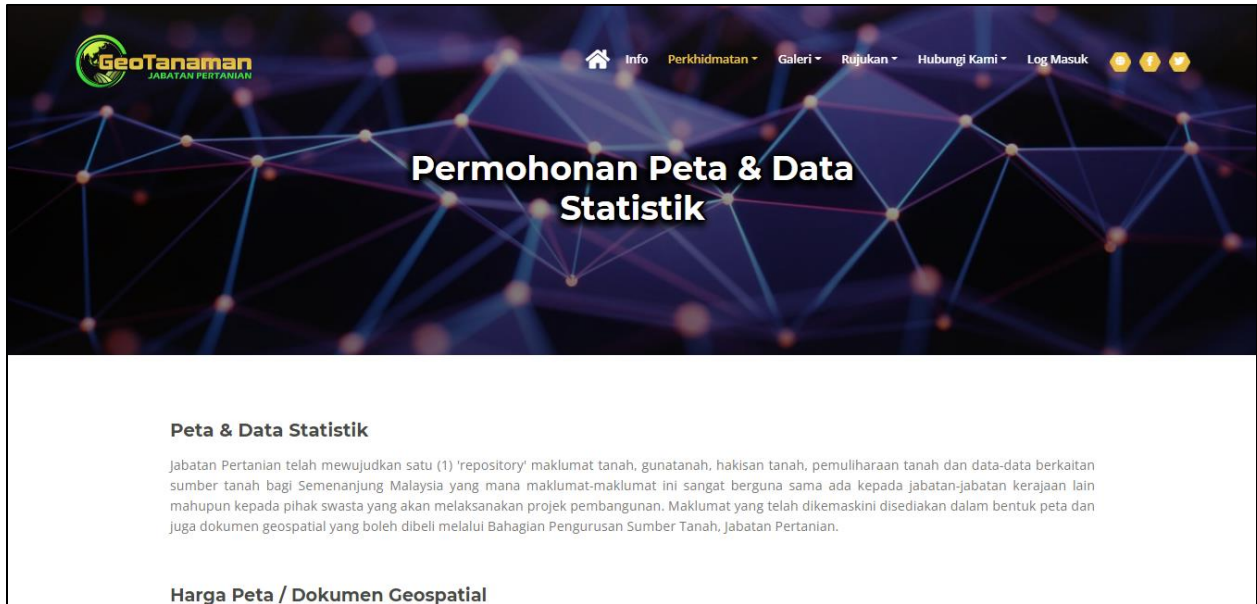


Rajah 1.1: Halaman Utama Portal Geotanaman

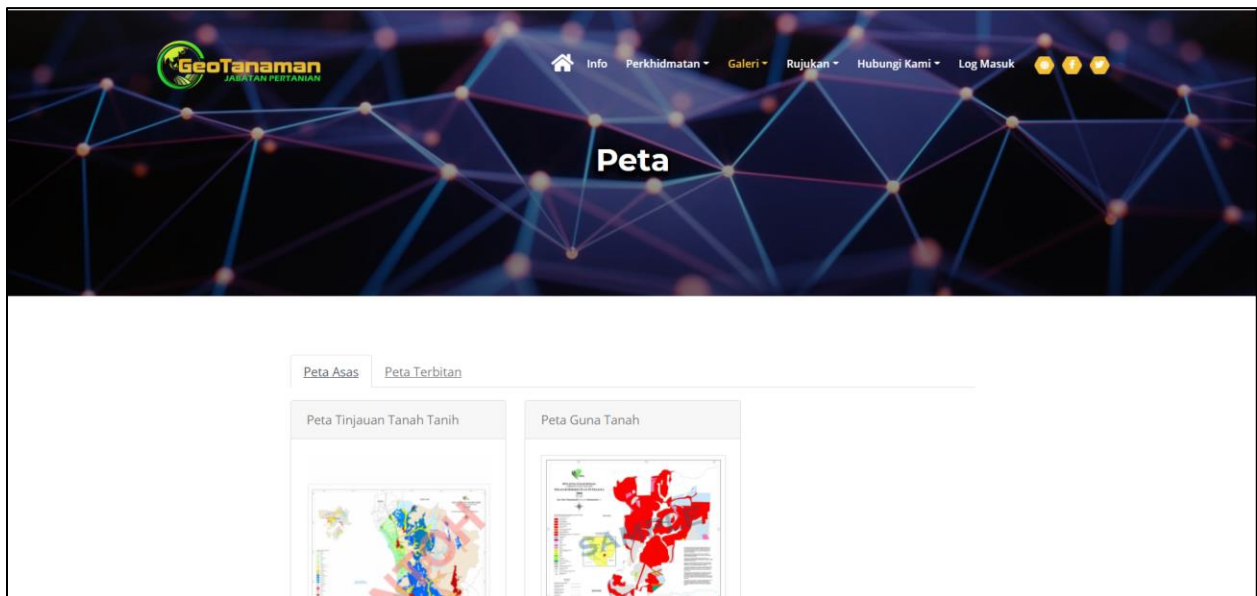
Klik pada mana-mana menu pada sebelah atas untuk pergi ke bahagian yang berkenaan.



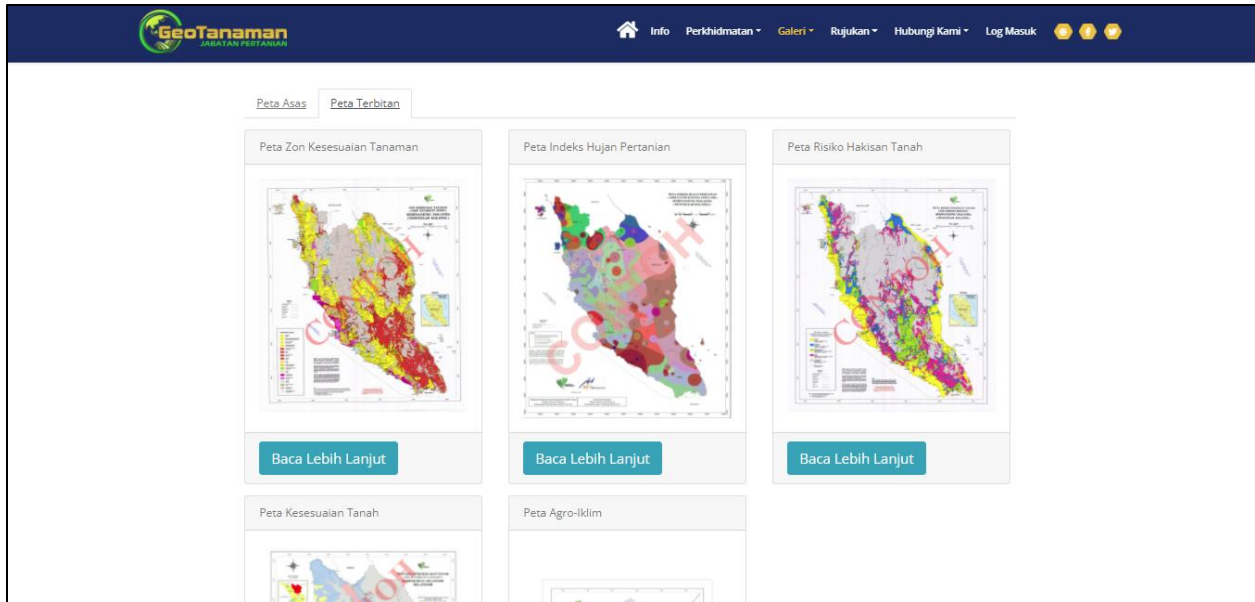
Rajah 1.2: Halaman Info



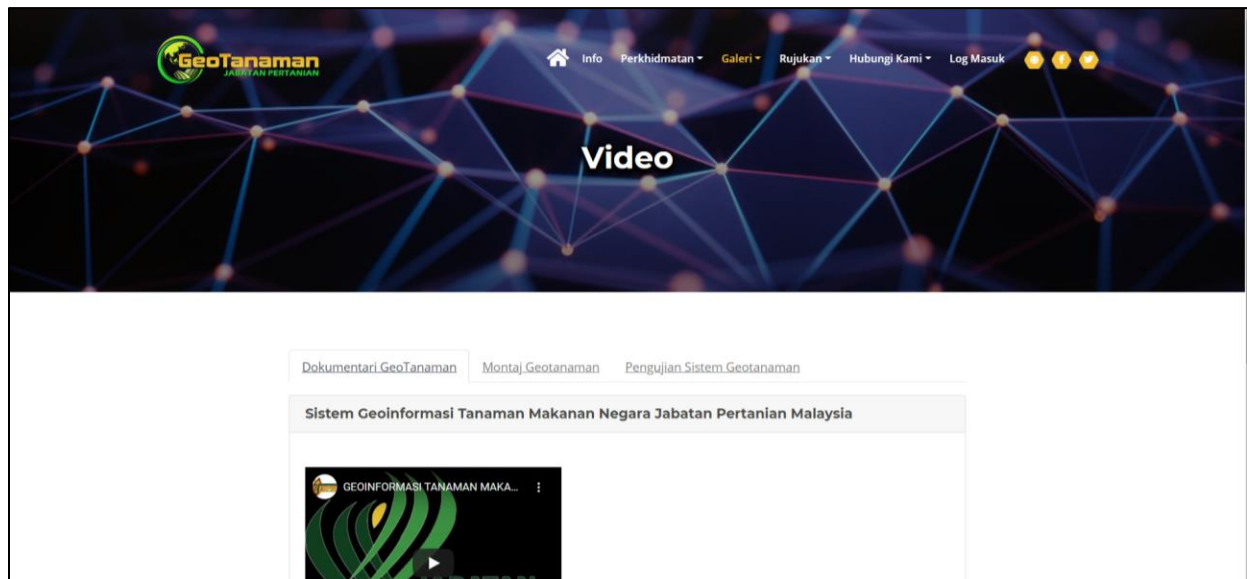
Rajah 1.3: Halaman Perkhidmatan (Permohonan Peta & Data Statistik)



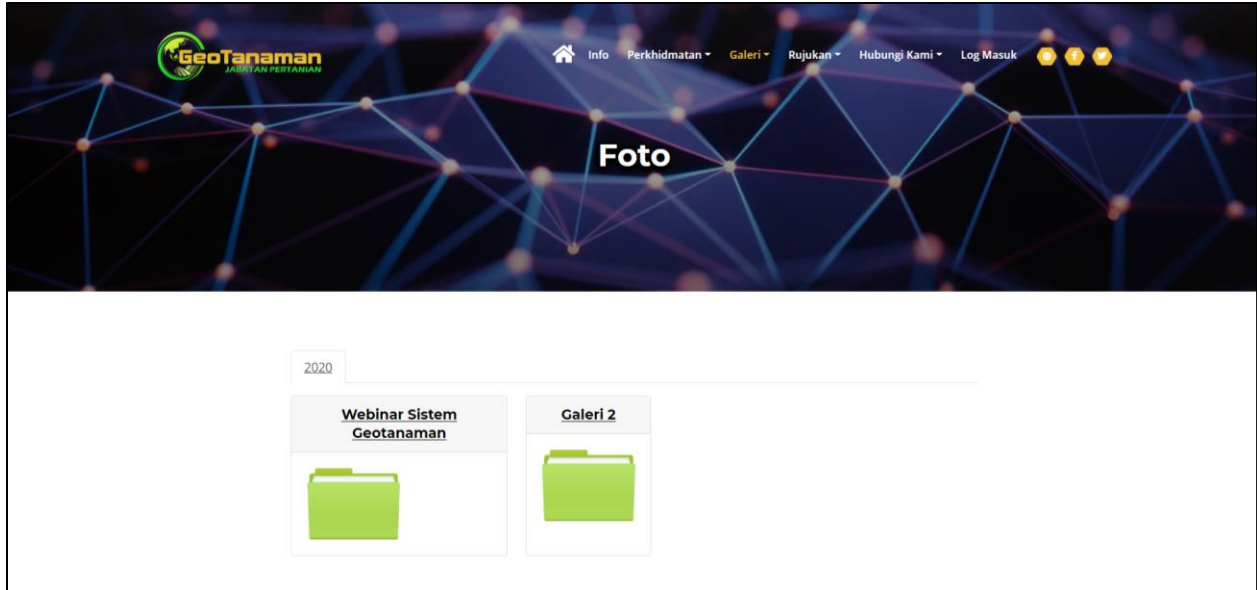
Rajah 1.4: Halaman Galeri (Peta)



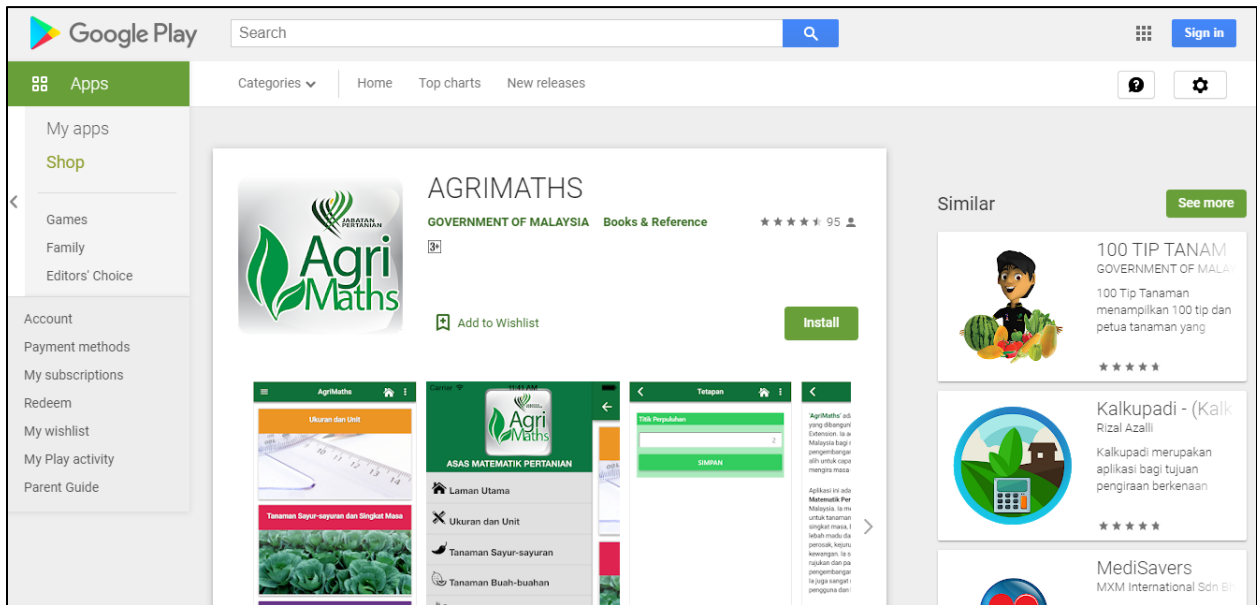
Rajah 1.5: Halaman Galeri (Peta) – Peta Terbitan



Rajah 1.6: Halaman Galeri (Video)

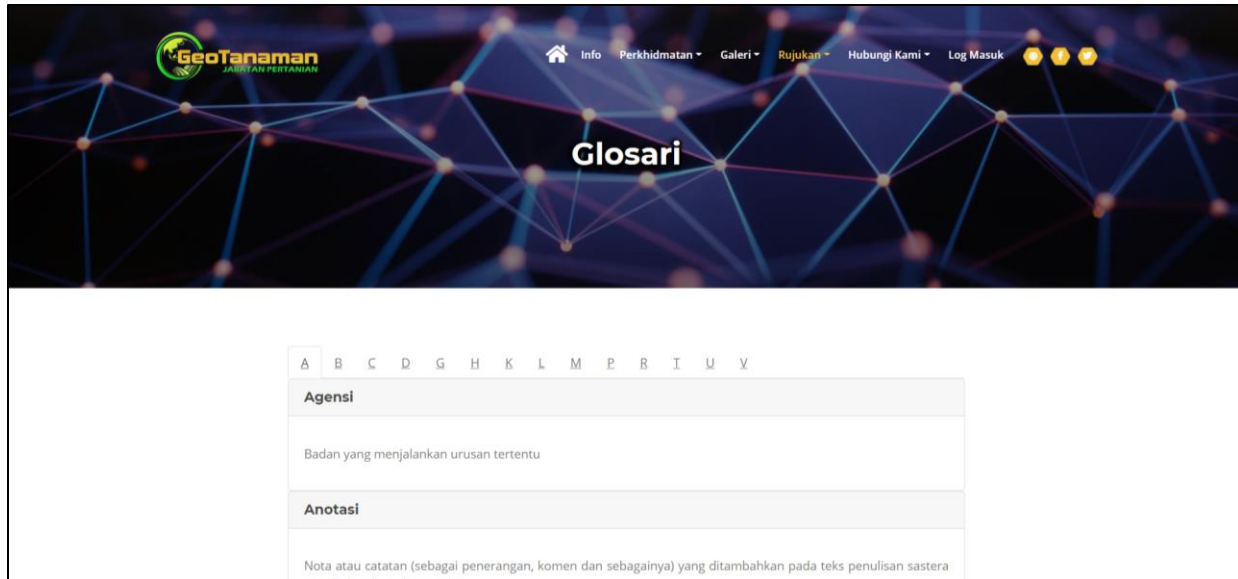


Rajah 1.7: Halaman Galeri (Foto)

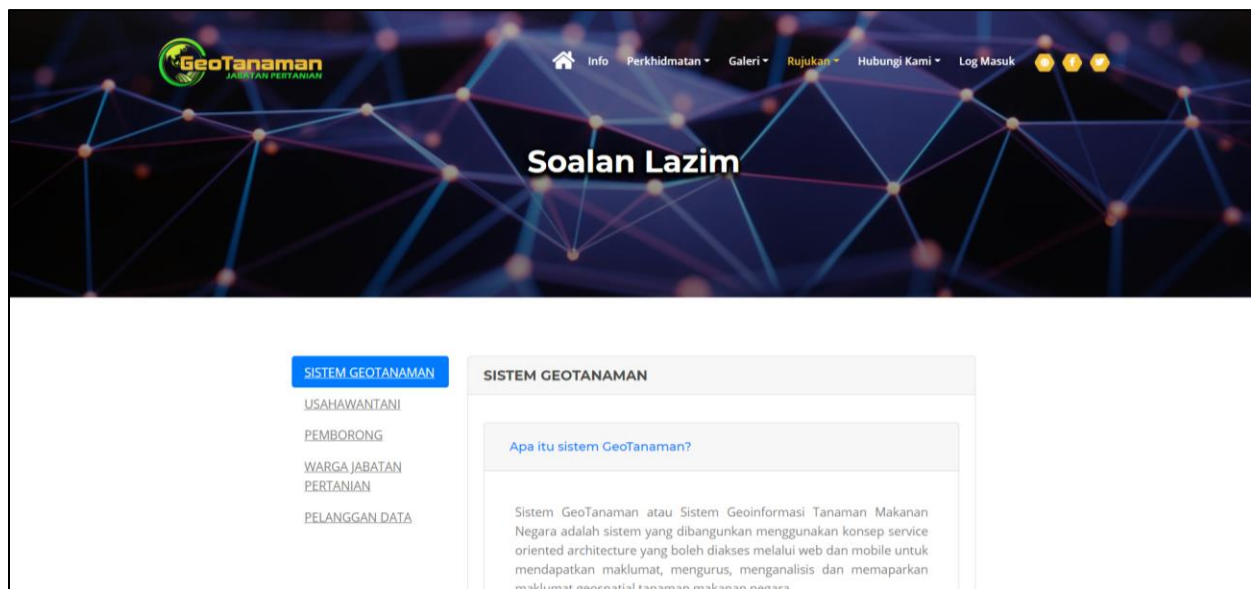


Rajah 1.8: Halaman Muat Turun (Aplikasi Mudah Alih)

Pada halaman ini, pengguna awam akan dibawa terus ke pautan halaman Google Play.



Rajah 1.9: Halaman Rujukan (Glosari)



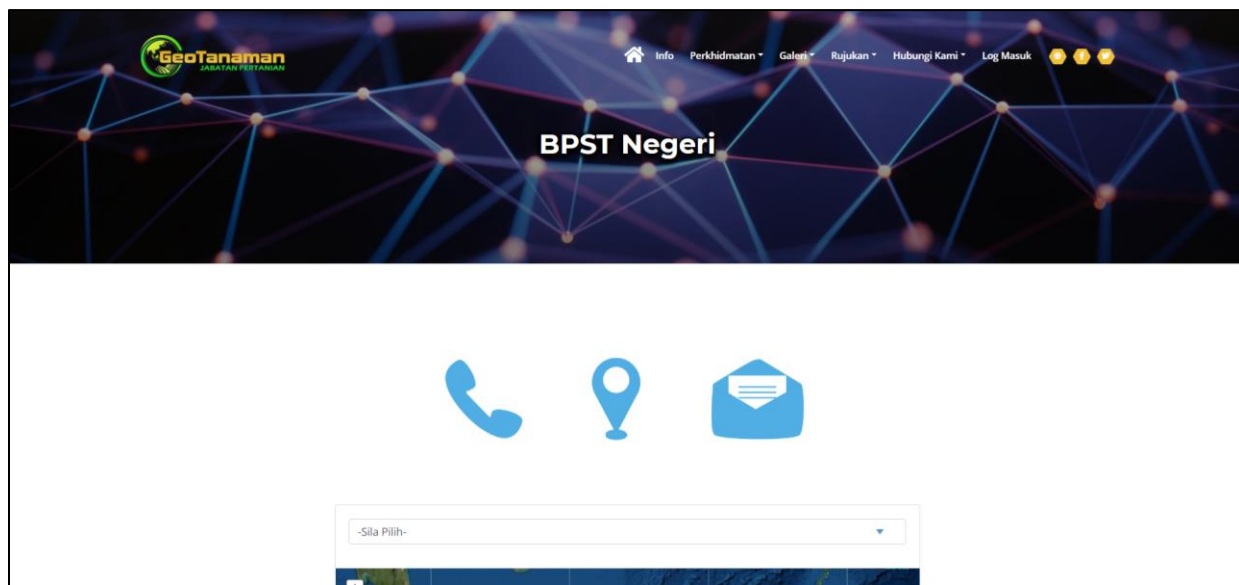
Rajah 1.10: Halaman Rujukan (Soalan Lazim)



### ALAMAT DAN LOKASI

Jabatan Pertanian  
Aras 9, Wisma Tani, No.30,  
Persiaran Perdana, Presint 4,  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan,  
62624 Putrajaya, Malaysia.  
☎ 03-8870 3000 📠 03-8888 5069  
✉ Perhubungan Awam : pro@doa.gov.my  
03-8870 3042/3041/3047/3038/3050/3007

Rajah 1.11: Halaman Hubungi Kami (Ibu Pejabat)

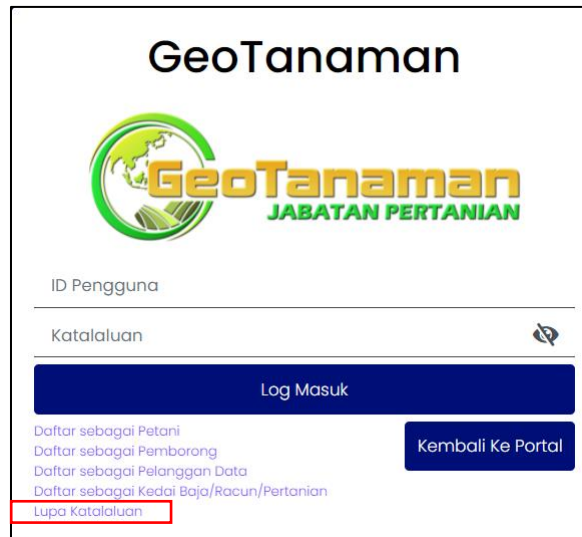


Rajah 1.12: Halaman Hubungi Kami (BPST Negeri)



## 2.0 Lupa Katalaluan

- a. Pengguna yang terlupa katalaluan boleh mengemaskini katalaluan baharu dengan klik butang 'Lupa Katalaluan'



GeoTanaman

GeoTanaman  
JABATAN PERTANIAN

ID Pengguna

Katalaluan

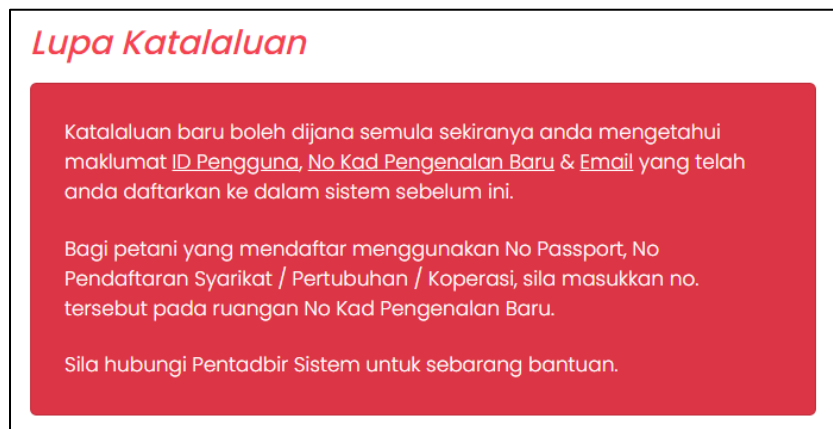
Log Masuk

Daftar sebagai Petani  
Daftar sebagai Pemborong  
Daftar sebagai Pelanggan Data  
Daftar sebagai Kedai Baja/Racun/Pertanian  
**Lupa Katalaluan**

Kembali Ke Portal

Rajah 2.1: Lupa Katalaluan

- b. Pengguna disarankan untuk membaca info penting di halaman tukar katalaluan bagi melancarkan proses penukaran katalaluan.



**Lupa Katalaluan**

Katalaluan baru boleh dijana semula sekiranya anda mengetahui maklumat ID Pengguna, No Kad Pengenalan Baru & Email yang telah anda daftarkan ke dalam sistem sebelum ini.

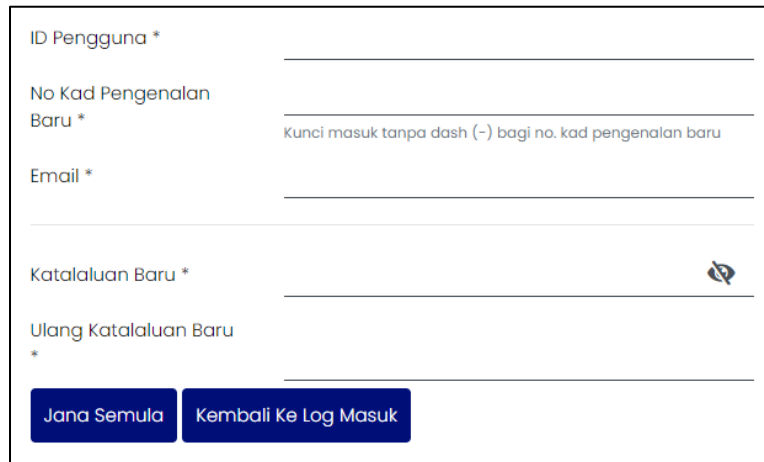
Bagi petani yang mendaftar menggunakan No Passport, No Pendaftaran Syarikat / Pertubuhan / Koperasi, sila masukkan no. tersebut pada ruangan No Kad Pengenalan Baru.

Sila hubungi Pentadbir Sistem untuk sebarang bantuan.

Rajah 2.2: Info penting lupa katalaluan

- c. Masukkan maklumat-maklumat pengguna yang telah didaftarkan ke dalam sistem sebelum ini seperti ID Pengguna, No kad pengenalan baru, Emel, dan Katalaluan baru

seperti pada **Error! Reference source not found..** Semua medan maklumat dalam borang ini adalah wajib diisi.



The form contains the following fields and buttons:

- ID Pengguna \*
- No Kad Pengenalan Baru \*  
Kunci masuk tanpa dash (-) bagi no. kad pengenalan baru
- Email \*
- Katalaluan Baru \* (with a password icon)
- Ulang Katalaluan Baru \*
- Buttons: **Jana Semula** and **Kembali Ke Log Masuk**

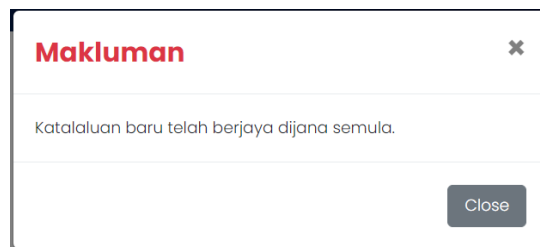
Rajah 2.3: Borang tukar katalaluan

- d. Setelah lengkap semua maklumat, pengguna klik butang 'Jana Semula' di akhir borang.



Rajah 2.4: Jana Semula

- e. Pengguna akan lihat mesej makluman berjaya dijana semula menandakan katalaluan berjaya ditukar Pengguna boleh log masuk ke dalam sistem menggunakan katalaluan yang baharu.
- f. Jika pengguna tidak mengisi borang dengan maklumat yang tepat, proses tukar katalaluan tidak akan berjaya.



Rajah 2.5: Katalaluan berjaya dijana semula

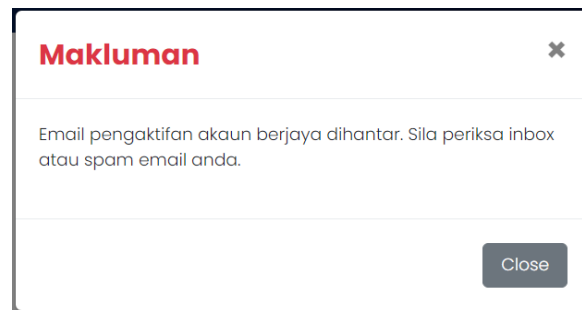
### 3.0 Cipta Akaun Pengguna

- a. Untuk mencipta akaun baru, klik pada menu Log Masuk pada sebelah atas kanan halaman utama portal dan pilih "Daftar sebagai Pemborong".

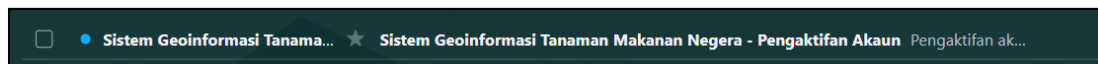


Rajah 3.1: Halaman Log Masuk Aplikasi Geotanaman

- b. Masukkan maklumat-maklumat pengguna seperti berikut. Medan maklumat yang bertanda \* adalah wajib diisi. Antara medan tersebut adalah ID Pengguna, Katalaluan, nama penuh, jenis pengenalan, no kad pengenalan, no telefon, emel, Negeri dan Daerah.
- c. Klik butang Daftar.
- d. Apabila pendaftaran Berjaya, aplikasi akan memaparkan mesej berikut:



Rajah 3.2: Mesej Berjaya Daftar Akaun melalui Emel pengaktifan



Rajah 3.3: Buka emel pengaktifan akaun yang diterima

# GeoTanaman



## Daftar Pengguna Sistem

ID Pengguna \*

Katalaluan \*

Ulang Katalaluan \*

**Nota :** Katalaluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya 8 aksara.

Jenis Pengguna Sistem **Pelanggan Data**

Nama Penuh \*

Jenis Pengenalan \*

No Telefon \*

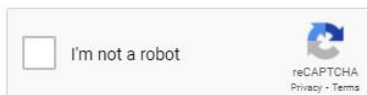
Emel \*

Alamat Surat Menyurat

Poskod

Negeri \*

Daerah \*



\* Saya mengakui bahawa segala maklumat yang telah dibekalkan di atas adalah benar.

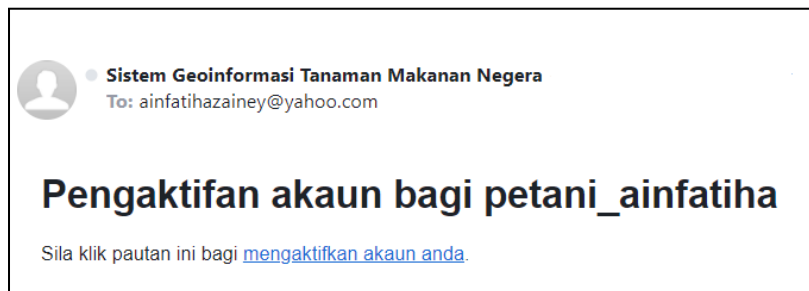
[Daftar](#) [Kembali Ke Log Masuk](#)

Rajah 3.4: Halaman Daftar Pengguna (Pelanggan Data)

## 4.0 Log Masuk

Apabila akaun berjaya daftar, pengguna hendaklah mengaktifkan akaun dengan klik pautan pada emel yang diterima oleh aplikasi Geotanaman sebagai pengguna berdaftar (Petani/ Pemborong/ Pelanggan Data/ Kedai Input Pertanian). Setelah klik pautan, akaun anda akan diaktifkan.

- Untuk log masuk, pengguna perlu memasukkan ID Pengguna, Katalaluan dan klik pada butang Log Masuk.
- Pengguna akan terus dibawa ke paparan utama Aplikasi Geotanaman.



Rajah 4.1: Klik pautan untuk mengaktifkan akaun

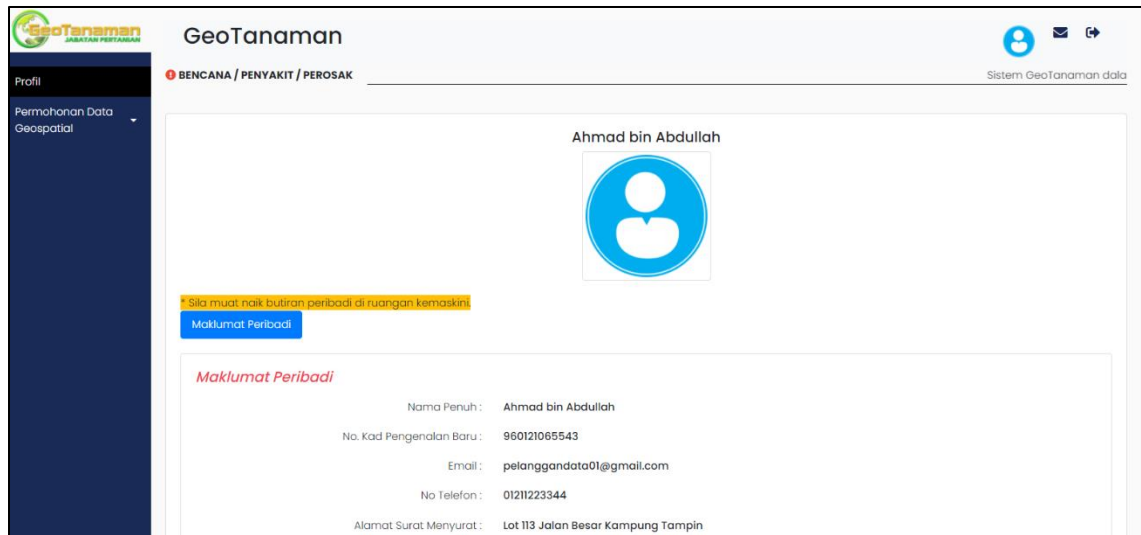


Rajah 4.2: Halaman Log Masuk Pengguna Berdaftar

## 5.0 Aplikasi Geotanaman

### 5.1 Halaman Utama / Profil

Rajah 5.1 menunjukkan halaman utama bagi Sistem Geotanaman yang mana pengguna akan dibawa terus ke halaman profil. Terdapat tiga (3) ikon yang berada di sebelah kanan atas halaman berfungsi sebagai pautan pantas kepada pengguna.



Rajah 5.1: Halaman Utama Sistem Geotanaman

- Ikona pertama ialah ikona gambar profil pengguna, pautan ke halaman utama Sistem Geotanaman.



Rajah 5.2: Ikona profil

- Ikona kedua yang kelihatan seperti envelop pula adalah pautan ke notifikasi bagi senarai bilangan harga tawaran yang perlu dipersetujui oleh pengguna. Apabila pengguna klik pada nombor yang berwarna merah tersebut, pengguna akan dibawa ke halaman sejarah harga tawaran.



Rajah 5.3: Notifikasi



Rajah 5.4: Ikon notifikasi

- c. Ikon ketiga adalah pautan untuk keluar sistem. Pengguna akan log keluar dari sistem setelah klik ikon tersebut.



Rajah 5.5: Ikon log keluar sistem

#### 5.1.1. Proses 1: Maklumat Peribadi

Pergi ke Menu: Profil → Tab: Maklumat Peribadi → Kolum: Maklumat Peribadi → klik pada butang 'Kemaskini'.

Maklumat Peribadi

*Maklumat Peribadi*

Nama Penuh : Ahmad bin Abdullah

No. Kad Pengenalan Baru : 960121065543

Email : pelanggandata01@gmail.com

No Telefon : 01211223344

Alamat Surat Menyurat : Lot 113 Jalan Besar Kampung Tampin

**Kemaskini**

Rajah 5.6: Maklumat Peribadi Pengguna

- a. Lengkapi borang kemaskini jika perlu dan klik butang 'Kemaskini'. Medan yang bertanda \* adalah wajib diisi. Maklumat yang wajib diisi ialah Email dan No telefon.

Ahmad bin Abdullah

**Kemaskini Maklumat Peribadi**

Nama Penuh : Ahmad bin Abdullah

No. Kad Pengenalan Baru : 960121065543

Salinan Kad Pengenalan \*  No file chosen

Gambar Profil \*  No file chosen

Hapus gambar

Salinan SSM \* *Nota \*:* Sila muatnaik SSM dan Maklumat Perniagaan dalam satu Fail Zip sahaja  
 No file chosen

Email \* pelanggangdata01@gmail.com

No Telefon \* 01211223344

Alamat Surat Menyurat Lot 113  
Jalan Besar

**Rajah 5.7: Borang Kemaskini Maklumat Peribadi**

- b. Mesej “Maklumat Peribadi berjaya dikemaskini” akan dipaparkan.

### 5.1.2. Proses 2: Maklumat Akses

Pergi ke Menu: Profil → Tab: Maklumat Peribadi → Kolum: Maklumat Akses → klik pada butang ‘Tukar Katalaluan’.

**Maklumat Akses**

ID Pengguna : pelanggangdata01

Kumpulan Pengguna : Pelanggan Data

Tarikh Terakhir Log Masuk : 21-Feb-2022 11:48

**Rajah 5.8: Maklumat Akses Pengguna**

- a. Lengkapi borang tukar katalaluan jika perlu dan klik butang 'Kemaskini'. Semua medan dalam borang tukar katalaluan adalah wajib diisi.

**Tukar Katalaluan**

Katalaluan Baru \*

Ulang Katalaluan Baru \*

*Nota :* Katalaluan mesti mengandungi sekurang-kurangnya 8 aksara.

**Rajah 5.9: Borang Tukar Katalaluan**

- b. Mesej “Katalaluan berjaya ditukar” akan dipaparkan.



## 5.2 Permohonan Data Geospasial

### 5.2.1. Permohonan Baru

Pergi ke Menu: Permohonan Data Geospasial → Submenu: Permohonan Baru.

- Pengguna perlulah memasukkan maklumat yang diperlukan. Borang Permohonan Data Geospasial mempunyai empat (4) bahagian iaitu Maklumat Pemohon, Butiran Permohonan, Butir-butir Dokumen Geospasial Terperingkat dan Akuan Pemohon.
- Di bahagian Maklumat Pemohon, ruangan bertanda (\*) adalah wajib diisi seperti Nama Penuh, No. Kad Pengenalan, Kerakyatan, Tarikh Lahir, alamat Kediaman, Jenis Agensi Pemohon, Nama Agensi Pemohon, Alamat Agensi Pemohon, Poskod, Negeri, No. Telefon Bimbit dan Emel.

*Permohonan Data Geospasial*

\* sila penuhkan semua ruangan bertanda (\*). Letak tanda dash (-) pada ruangan yang tidak berkenaan.

A. Maklumat Pemohon

Nama Penuh *	AHMAD BIN ABDULLAH
No Kad Pengenalan *	960121065543
Kerakyatan *	-Sila Pilih-
Tarikh Lahir *	21/01/1996
Tempat Lahir	
Jawatan	
Alamat Kediaman *	LOT 113 JALAN BESAR KAMPUNG TAMPIN
Jenis Agensi Pemohon *	-Sila Pilih-
Nama Agensi Pemohon *	
Alamat Agensi Pemohon *	
Poskod *	
Negeri *	-Sila Pilih-
Daerah	
Jenis Perniagaan / Profesion	
No. Telefon Pejabat	
No. Telefon Rumah	
No. Telefon Bimbit *	01211223344
No. Faks	
Emel *	pelanggandata01@gmail.com

Rajah 5.10: Bahagian A: Maklumat Pemohon

- Di bahagian Butiran Permohonan, mempunyai dua (2) kategori iaitu Dokumen Geospasial Terperingkat dan Data Statistik Gunatanah. Pemohon boleh memilih salah satu atau kedua-duanya sekali.

B. Butiran Permohonan

Butiran Permohonan  DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT  DATA STATISTIK GUNATANAH

Pilih Jenis Peta & Kawasan Dipohon

Kategori Peta :

Jenis Peta :

Tahun :

Pemilihan Kawasan :  Indeks Kawasan  Negeri / Daerah / Mukim

Indeks :

Negeri :

Daerah :

Mukim :

Format Pembelian Peta :  PETA DIGITAL  PETA CETAK

Peta Digital :  Shape File  JPEG

Bilangan :

Rajah 5.11: Bahagian B: Butiran Permohonan (Dokumen Geospasial Terperingkat)

B. Butiran Permohonan

Butiran Permohonan  DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT  DATA STATISTIK GUNATANAH

Pilih Jenis Data Statistik & Kawasan Dipohon

Tujuan :

Jenis Data :  Data Tersedia  Lain-lain Data

Tahun :

Negeri :

Rajah 5.12: Bahagian B: Butiran Permohonan (Data Statistik Gunatanah)

- d. Pengguna perlu melengkapkan maklumat yang diperlukan dan tekan butang “Tambah”. Butiran Permohonan akan dipaparkan semula di bahagian bawah peta. Pengguna boleh menghapus maklumat sebelum tekan butang “Simpan”.

SENARAI DOKUMEN GEOSPATIAL TERPERINGKAT

PETA DIGITAL

Butiran Permohonan	Jenis Peta	Kawasan Dipohon		Peta Digital		
		No Indeks/Kawasan	Tahun Guna Tanah	Format	Bil.	
Dokumen Geospasial Terperingkat	Peta Tinjauan Tanah Tanih	3058a	NA	Shape File	1	<input type="button" value="X"/>

PETA CETAK

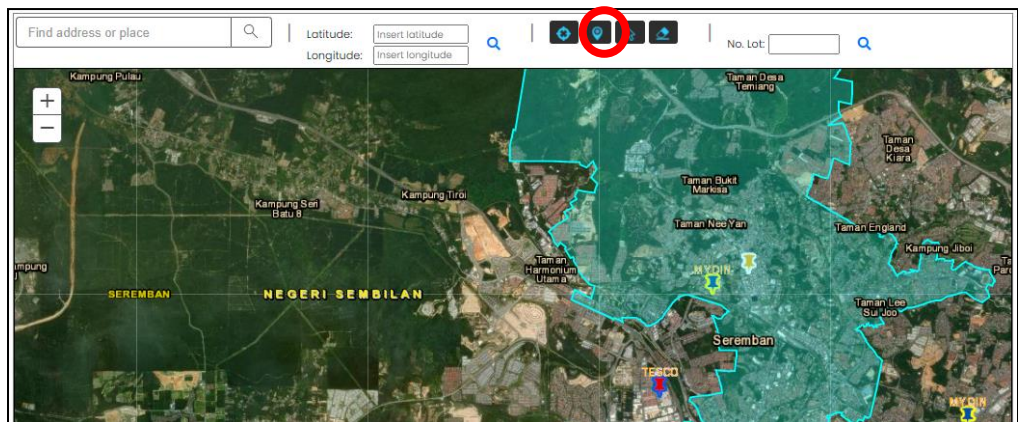
Butiran Permohonan	Jenis Peta	Kawasan Dipohon		Peta Cetak		
		No Indeks (Negeri/Daerah)	Tahun Guna Tanah	Bil.	Saiz	
Dokumen Geospasial Terperingkat	Peta Tinjauan Tanah Tanih	JELUTONG, JOHOR BAHRU, JOHOR	NA	1	A4	<input type="button" value="X"/>

SENARAI DATA STATISTIK

Jenis Data	Nama Data / Negeri	Tahun	
Data Tersedia	KEDAH	2020	<input type="button" value="X"/>

Rajah 5.13: Paparan Butiran Permohonan

- e. Maklumat lokasi di dalam peta juga perlu diisi. Pengguna boleh mengenalpasti lokasi di dalam peta dengan beberapa kaedah.



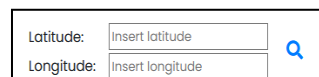
Rajah 5.14: Pin Lot Ladang

- f. Cara pertama ialah secara *Zoom in* pada lot yang berkenaan, pilih butang '*Select lot / location on map*' dan klik pada lot atas peta seperti pada Rajah 5.14.
- g. Cara kedua ialah membuat carian dengan menggunakan nama lokasi premis, pilih butang '*Select lot / location on map*' dan klik pada lot atas peta.



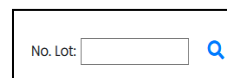
Rajah 5.15: Carian tempat

- h. Cara ketiga ialah membuat carian dengan memasukkan nombor logitud dan latitud premis, pilih butang '*Select lot / location on map*' dan klik pada lot atas peta.



Rajah 5.16: longitud dan latitud

- i. Cara keempat ialah membuat carian dengan memasukkan No. Lot tanah premis, pilih butang '*Select lot / location on map*' dan klik pada lot atas peta.



Rajah 5.17: Carian No. Lot

**C. Butir-butir Dokumen Geospasial Terperingkat**

Nama Agensi Pembekal : **JABATAN PERTANIAN SEMENANJUNG MALAYSIA**

Dokumen Geospasial Terperingkat Tersebut Dikehendaki Atas Sebab-Sebab (sila nyatakan) \*

Adakah Dokumen Geospasial Terperingkat Ini Perlu Dibawa Ke Luar Negara \*?  TIDAK  YA

Jika Ya, Sila Berikan Maklumat Agensi Dan Negara Terlibat :

**Rajah 5.18: Bahagian C: Butir-butir Dokumen Geospasial Terperingkat**

- j. Pengguna juga perlu melengkapkan maklumat di bahagian Butir-butir Dokumen Geospasial Terperingkat dan bahagian Akaun Pemohon. Ruangan bertanda (\*) adalah wajib diisi.

**D. Akaun Pemohon**

- Bahawasanya saya berjanji akan mematuhi segala syarat-syarat dan peraturan seperti yang tercatat di dalam lesen berkenaan serta menjelaskan segala bayaran yang perlu dibayar.
- Saya berjanji akan menjaga dan menyimpan dokumen geospasial terperingkat di tempat berkün dan tidak membenarkan orang-orang yang tiada kebenaran menggunakannya. Saya mengetahui bahawa dokumen geospasial terperingkat mesti dijaga mengikut pembekalan Akta Rahsia Rasmi 1972. Pihak saya atau mana-mana pihak tidak akan menyalin dokumen geospasial terperingkat tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah Pemetaan Negara.
- Saya akan melaporkan dengan serta merta kepada Balai Polis yang berdekatan jika dokumen geospasial terperingkat yang dibekalkan itu hilang. Satu salinan laporan polis tersebut akan saya hantar kepada Pengarah Pemetaan Negara selewat-lewatnya dua (2) minggu daripada tarikh laporan dibuat.
- Laporan penyimpanan dan pengendalian dokumen geospasial terperingkat akan diedarkan sekali setahun kepada Pengarah Pemetaan Negara sebelum 31 Januari tahun berikutnya.
- Saya akan mengedarkan dua (2) salinan dokumen geospasial dengan percuma kepada Pengarah Pemetaan Negara, jika saya mengulang kaji, menyusun, mendigit atau mengimbas dengan menggunakan dokumen geospasial yang diperolehi itu setelah mendapat kebenaran daripada Pengarah Pemetaan Negara untuk berbuat demikian.
- Encik / Cik di bawah adalah dibenarkan memungut dan mengesahkan penerimaan dokumen geospasial terperingkat seperti yang tersebut di atas bagi pihak saya. (Hendaklah diisi jika perlu sahaja)

Nama :

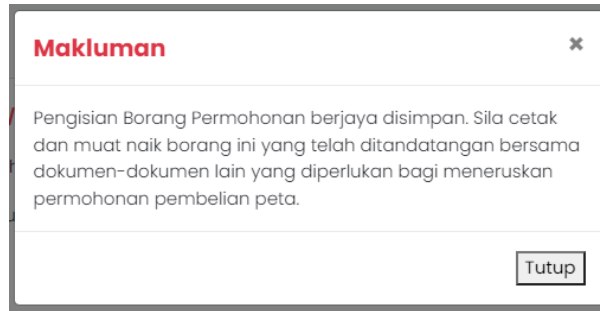
No. Kad Pengenalan / Passport :

Saya mengaku bahawa segala maklumat yang diberi di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab ke atasnya. Saya juga faham sekiranya keterangan yang diberikan di atas didapati palsu, pihak Jabatan Pertanian berhak untuk menolak permohonan saya.

**Simpan** **Batal**

**Rajah 5.19: Bahagian D: Akaun Pemohon**

- k. Tekan butang “Simpan” untuk menghantar permohonan baru dan makluman berjaya disimpan akan diapaparkan.



Rajah 5.20: Makluman Berjaya Disimpan

## 5.2.2. Senarai Permohonan

Pergi ke ke Menu: Permohonan Data Geospasial → Submenu: Senarai Permohonan.

#	Tarikh Permohonan	Nama Pemohon	No Kad Pengenalan	Butiran Permohonan	Status Permohonan	Tindakan
1	2022-02-21 15:54	Ahmad bin Abdullah	960121065543	Data Statistik Gunatanah	Simpan. Sila hantar	Lihat Hantar Permohonan
2	2021-10-21 08:46	Ahmad bin Abdullah	960121065543	Dokumen Geospasial Terperingkat	Sedang Diproses. (Semakan Borang Permohonan)	Lihat
3	2021-08-27 09:34	Ahmad bin Abdullah	960121065543		Muat Turun Data. (Data Statistik Sedia Untuk Dimuat Turun)	Lihat
4	2021-08-17 15:44	Ahmad bin Abdullah	960121065543	Dokumen Geospasial Terperingkat	Transaksi Selesai. (Transaksi Selesai)	Lihat
5	2021-08-10 21:10	Ahmad bin Abdullah	960121065543	Lesen Hak Cipta	Transaksi Selesai. (Transaksi Selesai)	Lihat

Rajah 5.21: Halaman Senarai Permohonan Data Geospasial

Di halaman ini, pengguna akan melalui

### Proses 1: Hantar Permohonan

1. Setelah daftar permohonan baru, status permohonan akan berada pada “Simpan. Sila hantar”.
2. Pengguna perlu menekan butang “Lihat” seperti pada Rajah 5.21.
3. Jika terdapat perubahan, pengguna boleh mengubahsuai maklumat pendaftaran dengan menekan butang “Ubahsuai”.

**D. Aduan Pemohon**

- Bahawasanya saya berjanji akan mematuhi segala syarat-syarat dan peraturan seperti yang tercatat di dalam lesen berkenaan serta menjelaskan segala bayaran yang perlu dibayar.
- Saya berjanji akan menjaga dan menyimpan dokumen geospasial terperingkat di tempat berkun dan tidak membenarkan orang-orang yang tiada kebenaran menggunakannya. Saya mengetahui bahawa dokumen geospasial terperingkat mesti dijaga mengikut pembekalan Akta Rahsia Rasmi 1972. Pihak saya atau mana-mana pihak tidak akan menyalin dokumen geospasial terperingkat tanpa terlebih dahulu mendapat kebenaran bertulis daripada Pengarah Pemetaan Negara.
- Saya akan melaporkan dengan serta merta kepada Balai Polis yang berdekatan jika dokumen geospasial terperingkat yang dibekalkan itu hilang. Satu salinan laporan polis tersebut akan saya hantar kepada Pengarah Pemetaan Negara selewat-lewatnya dua (2) minggu daripada tarikh laporan dibuat.
- Laporan penyimpanan dan pengendalian dokumen geospasial terperingkat akan diedarkan sekali setahun kepada Pengarah Pemetaan Negara sebelum 31 Januari tahun berikutnya.
- Saya akan mengedarkan dua (2) salinan dokumen geospasial dengan percuma kepada Pengarah Pemetaan Negara, jika saya mengulang kaji, menyusun, mendigit atau mengimbas dengan menggunakan dokumen geospasial yang diperolehi itu setelah mendapat kebenaran daripada Pengarah Pemetaan Negara untuk berbuat demikian.
- Encik / Cik di bawah adalah dibenarkan memungut dan mengesahkan penerimaan dokumen geospasial terperingkat seperti yang tersebut di atas bagi pihak saya. (Hendaklah diisi jika perlu sahaja)

Nama : AHMAD BIN ABDULLAH  
No. Kad Pengenalan / Passport : 960121065543

Ubahsuai   Cetak Borang   Senarai Permohonan

Rajah 5.22: Halaman Permohonan Data Geospasial

4. Di bahagian Aduan Pemohon, pengguna perlu memahami dan mematuhi peraturan yang ditetapkan.

Tarikh ..... Tandatangan Pemohon ..... Cop Rasmi Kementerian / Jabatan / Badan Berkanun / Swasta .....

**Permohonan perlu disertakan dengan:**

- Surat iringan beserta dengan justifikasi lengkap
- Satu (1) salinan Kad Pengenalan Pemohon / Salinan Pasport
- Satu (1) salinan Sijil Pendaftaran Syarikat / Pertubuhan / Perniagaan (Borang 9)
- Satu (1) salinan Lesen Hak Cipta Data Ukur (bagi tujuan membeli data berdigit)
- Satu (1) salinan Kad Pengenalan / Salinan Pasport Wakil yang akan mengambil data (jika berkenaan)
- Borang Aduan Pelajar atau Borang *Undertaking by Appointed Consultant / Contractor* perlu disertakan sekiranya dokumen hendak dibawa ke luar negara
- Salinan Surat Perantukan, Surat Sokongan dan Borang *Undertaking by Appointed Consultant / Contractor* juga perlu disertakan jika pemohon dilantik oleh Jabatan Kerajaan

**UNTUK KEGUNAAN PEJABAT SAHAJA**

Ulasan PDRM	Kelulusan PPN
Permohonan : Tiada halangan/ Ada halangan*	Permohonan : Diluluskan/Ditolak*
Rujukan : .....	Rujukan : .....
Tarikh : .....	Tarikh : .....

.....  
b.p. Pengarah Pemetaan Negara

Rajah 5.23: Borang Permohonan Untuk Dicitak

5. Pengguna perlu menekan butang "Cetak Borang" bagi melengkapkan tandatangan pemohon dan mendapatkan cop rasmi kementerian/ jabatan/ badan berkanun/ swasta serta menyediakan salinan-salinan dokumen yang diperlukan.
6. Setelah selesai, pengguna boleh menekan butang "Senarai Permohonan" seperti di Rajah 5.22. dan menekan butang "Hantar Permohonan" seperti di Rajah 5.21.

**Nota:**  
\* Format yang dibenarkan adalah pdf, gif, jpg, png, jpeg & zip fail.

**Muatnaik Dokumen**

Surat iringan/ surat rasmi jabatan dengan justifikasi lengkap - skop kajian, jenis peta, kawasan/ koordinat xy (unit RSO meter), saiz peta, bentuk digital atau peta cetak (hardcopy) dan maklumat lengkap untuk dihubungi \* :  No file chosen

Salinan borang PPNM -1 (Pind. 1/2008) \* :  No file chosen

Salinan borang PPP 1/2017 \* :  No file chosen

Salinan Kad Pengenalan / Salinan Passport Pemohon \* :  No file chosen

Salinan Kad Pengenalan / Salinan Pasport Wakil yang mengambil data \* :  No file chosen

Salinan Lesen Hak Cipta Data Ukur (bagi tujuan membeli data berdigit) \* :  No file chosen

**Tambahan Dokumen: Sekiranya Pelajar**

Borang Akuan Pelajar :  No file chosen

**Tambahan Dokumen: Bagi Syarikat Swasta / Pertubuhan / Perniagaan**

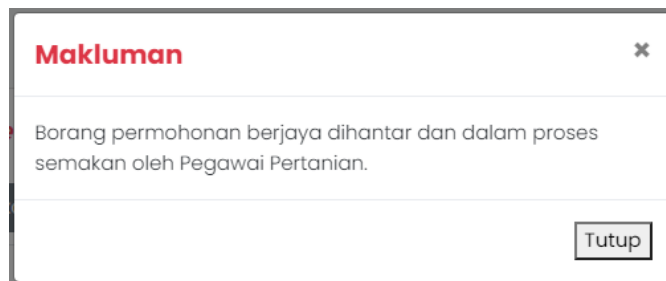
Salinan Sijil Pendaftaran Syarikat / Pertubuhan / Perniagaan : \*  No file chosen

Salinan Surat Perlantikan & Surat Sokongan : \*  No file chosen

Borang Undertaking by Appointed Consultant / Contractor daripada Jabatan Kerajaan yang melantik : \*  No file chosen

**Rajah 5.24: Halaman Hantar Permohonan Data Geospasial**

7. Pengguna perlu memuat naik dokumen-dokumen yang diperlukan. Ruangan bertanda (\*) adalah wajib dimuat naik.
8. Setelah selesai, pengguna perlu menekan butang “Hantar” dan mesej berjaya dihantar akan dipaparkan.

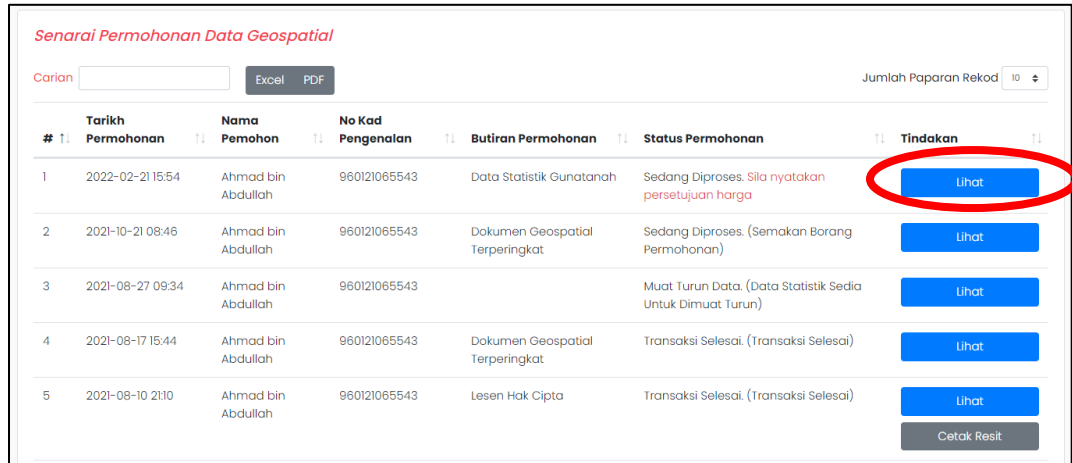


**Rajah 5.25: Mesej Berjaya Hantar Permohonan**

9. Status permohonan akan berada pada “Sedang Diproses. (Semakan Borang Permohonan).

## Proses 2: Persetujuan Harga

1. Apabila status permohonan telah bertukar kepada “Sedang Diproses. Sila nyatakan persetujuan harga”, pengguna perlu menekan butang “Lihat”.



**Senarai Permohonan Data Geospasial**

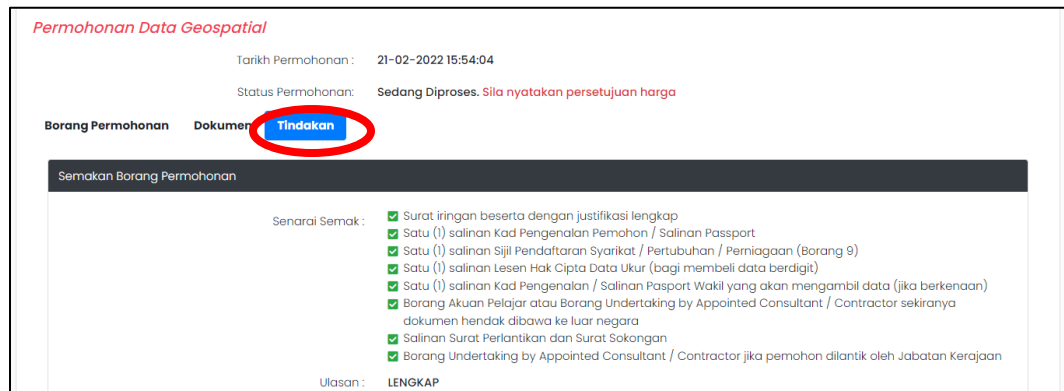
Carian  Excel PDF Jumlah Paparan Rekod 10

#	Tarikh Permohonan	Nama Pemohon	No Kad Pengenalan	Butiran Permohonan	Status Permohonan	Tindakan
1	2022-02-21 15:54	Ahmad bin Abdullah	960121065543	Data Statistik Gunatanah	Sedang Diproses. Sila nyatakan persetujuan harga	Lihat
2	2021-10-21 08:46	Ahmad bin Abdullah	960121065543	Dokumen Geospasial Terperingkat	Sedang Diproses. (Semakan Borang Permohonan)	Lihat
3	2021-08-27 09:34	Ahmad bin Abdullah	960121065543		Muat Turun Data. (Data Statistik Sedia Untuk Dimuat Turun)	Lihat
4	2021-08-17 15:44	Ahmad bin Abdullah	960121065543	Dokumen Geospasial Terperingkat	Transaksi Selesai. (Transaksi Selesai)	Lihat
5	2021-08-10 21:10	Ahmad bin Abdullah	960121065543	Lesen Hak Cipta	Transaksi Selesai. (Transaksi Selesai)	Lihat

Cetak Resit

Rajah 5.26: Halaman Senarai Permohonan Data Geospasial

2. Pengguna perlu menekan tab “Tindakan” dan pergi ke bahagian bawah Penentuan Saiz Data/ Pemberitahuan Harga.



**Permohonan Data Geospasial**

Tarikh Permohonan: 21-02-2022 15:54:04

Status Permohonan: Sedang Diproses. Sila nyatakan persetujuan harga

Borang Permohonan Dokumen **Tindakan**

Semakan Borang Permohonan

Senarai Semak:

- Surat iringan beserta dengan justifikasi lengkap
- Satu (1) salinan Kad Pengenalan Pemohon / Salinan Passport
- Satu (1) salinan Sijil Pendaftaran Syarikat / Pertubuhan / Perniagaan (Borang 9)
- Satu (1) salinan Lesen Hak Cipta Data Ukur (bagi membeli data berdigit)
- Satu (1) salinan Kad Pengenalan / Salinan Pasport Wakil yang akan mengambil data (jika berkenaan)
- Borang Akuan Pelajar atau Borang Undertaking by Appointed Consultant / Contractor sekiranya dokumen hendak dibawa ke luar negara
- Salinan Surat Perlantikan dan Surat Sokongan
- Borang Undertaking by Appointed Consultant / Contractor jika pemohon dilantik oleh Jabatan Kerajaan

Ulasan: LENGKAP

Rajah 5.27: Halaman Permohonan Data Geospasial (Semakan Borang Permohonan)



Penentuan Saiz Data / Pemberitahuan Harga

**DATA STATISTIK GUNATANAH**

PETA DIGITAL

Bil	Jenis Peta	Kawasan Dipohon		Peta Digital		Saiz Data (MB)	Harga (RM)
		No Indeks/Kawasan	Tahun Guna Tanah	Format	Bil.		
1.	PETA TINJAUAN TANAH TANIH	3068a	NA	Shape File	1	1MB	RM 600.00

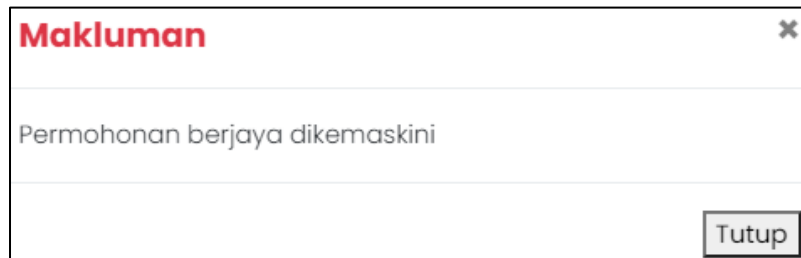
PETA CETAK

Bil	Jenis Peta	Kawasan Dipohon		Tahun Guna Tanah	Peta Cetak		Harga (RM)
		No Indeks/Kawasan			Bil.	Saiz	
1.	PETA TINJAUAN TANAH TANIH	TAMPIN TENGAH, TAMPIN, NEGERI SEMBILAN		NA	1	A1	RM 50.00

<b>JUMLAH KESELURUHAN (RM)</b>	RM 650.00
<b>JUMLAH PERLU DIBAYAR (RM)</b>	RM 650.00

Rajah 5.28: Halaman Permohonan Data Geospasial (Penentuan Saiz Data/ Pemberitahuan Harga)

- Pengguna perlu menekan butang “Setuju” jika bersetuju dengan jumlah perlu dibayar atau tekan butang “Tidak Setuju” untuk membatalkan permohonan.
- Jika bersetuju, mesej berjaya akan dipaparkan dan status permohonan akan bertukar kepada “Sedang Diproses. (Tapisan Keselamatan)”.



Rajah 5.29: Mesej Setelah Bersetuju Harga

### Proses 3: Pembayaran Dari Pemohon

Senarai Permohonan Data Geospasial

Carian  Excel PDF Jumlah Paparan Rekod 10

#	Tarikh Permohonan	Nama Pemohon	No Kad Pengenalan	Butiran Permohonan	Status Permohonan	Tindakan
1	2022-02-21 15:54	Ahmad bin Abdullah	960121065543	Data Statistik Gunatanah	Sedang Diproses. (Pembayaran Dari Pemohon)	Lihat

Rajah 5.30: Halaman Senarai Permohonan Data Geospasial

1. Apabila status permohonan telah bertukar kepada “Sedang Diproses. (Pembayaran Dari Pemohon)”, pengguna perlu menekan butang “Lihat”.

Permohonan Data Geospasial

Tarikh Permohonan: 21-02-2022 15:54:04

Status Permohonan: Sedang Diproses. (Pembayaran Dari Pemohon)

Borang Permohonan Dokumen Tindakan **Pembayaran**

Pembayaran

Jumlah Harga Perlu Bayar: RM 650.00

Pembayaran FPX Melalui:  Akaun Peribadi  Akaun Syarikat

**FPX Syarikat**

Rajah 5.31: Pembayaran Permohonan

2. Pengguna perlu memilih kaedah bayaran FPX sama ada melalui “Akaun Peribadi” atau “Akaun Syarikat”.
3. Tekan butang FPX dan pengguna akan dibawa ke halaman pembayaran.

KERAJAAN MALAYSIA  
JABATAN PERTANIAN MALAYSIA

RESIT RASMI  
ASAL

No. Resit : 171162107140002  
Tarikh/Masa Bayaran : 14/07/2021 10:43:58

Diterima Daripada : AHMAD BIN ABDULLAH  
No. Kad Pengenalan/ No. Daftar Perniagaan : 960121065543  
Alamat : Lot 113 Jalan Besar Kampung Tampin  
71400 TAMPIN  
NEGERI SEMBILAN

No. Fail Permohonan : 29

Kaedah Bayaran : FPX Online  
Bank : SBI BANK A  
No. Ruj. Bayaran/ Transaksi : 2107141043580201/  
20210714125038457

BIL.	Keterangan Bayaran/Transaksi	Kod Akaun	Kuantiti	Amaan Semul (RM)	Amaan (RM)
1.	GEOTANAMAN	10271101	1	2.00	2.00
				JUMLAH	2.00

Ranggit Malaysia : DUA SAHAJA

Inilah adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangani  
No. Kelulusan Perbezaan: MOF/BSKK/600-2/92 (14)  
Resit ini dijana dari Sistem Gosinformasi Tanaman Makanan Negeri

Rajah 5.32: Resit Pembayaran

4. Setelah selesai membuat pembayaran, pengguna akan dapat melihat resit untuk cetakan atau simpanan dan status permohonan akan bertukar kepada “Pembayaran Selesai. (Data geospasial/statistik sedang disediakan)”.

#### Proses 4: Data Tersedia

1. Apabila status permohonan telah bertukar kepada “Data tersedia. (Data sedia untuk serahan)”, pengguna perlu menekan butang “Lihat”.

*Senarai Permohonan Data Geospasial*

Carian: serahan Excel PDF Jumlah Paparan Rekod: 10

#	Tarikh Permohonan	Nama Pemohon	No Kad Pengenalan	Butiran Permohonan	Status Permohonan	Tindakan
10	2021-07-14 12:03	Ahmad bin Abdullah	960121065543	Data Statistik Gunatanah	Data tersedia. (Data sedia untuk serahan)	Lihat Cetak Resit

Rajah 5.33: Senarai Permohonan Data Geospasial

2. Pergi ke Tab: Muat Turun untuk memuat turun Data Geospasial atau Data Statistik.

Borang Permohonan Dokumen Tindakan **Muat Turun**

MUAT TURUN DATA

Data Dipohon

Data Geospasial: Muat Turun Peta.zip

Data Statistik: Tiada lampiran

Maklum Balas:

Selesaikan Transaksi Batal

Rajah 5.34: Halaman Permohonan Data Geospasial (Muat Turun Data)

3. Pengguna perlu menekan butang “Selesaikan Transaksi” untuk menamatkan urusan dan status permohonan akan bertukar kepada “Transaksi Selesai”.

#### 5.2.3. Senarai Resit

Pergi ke Menu: Permohonan Data Geospasial → Submenu: Senarai Resit. Di halaman ini, pengguna boleh melihat senarai dan mencetak resit pembayaran.

*Senarai Resit*

Carian: Excel PDF Jumlah Paparan Rekod: 10

#	Tarikh Permohonan	Nombor Permohonan	Jumlah Bayaran	Nombor Resit	Tindakan
1	14-07-2021 09:29:20	29	RM 2.00	171162107140002	Cetak Resit
2	27-05-2021 10:50:36	28	RM 1.00	171162105270001	Cetak Resit

Rajah 5.35: Halaman Senarai Resit