

# Bab 10

## PELAN YANG DIDEPOSIT

(Sumber Rujukan: KTN, Pekeliling KPUP dan Pekeliling KPTG)

**S**eksyen 410 KTN memperuntukkan bentuk pelan yang dideposit iaitu satu pelan tanah hendaklah merupakan satu pelan yang didepositkan jika ianya diperakui oleh PUPN sebagai satu pelan yang sah dan betul bagi tanah itu, dikenal dengan nombor rujukan yang diperuntukkan kepadanya oleh PUPN ditarikhkan dan disimpan di JUPEM Negeri.

Petikan Seksyen 411 KTN: Perihal mengenai tanah dengan rujukan kepada pelan yang dideposit,

- (1) Jika sekiranya -
  - (a) mana-mana tanah hendak dikenal dalam sesuatu undang-undang bertulis atau dalam mana-mana instrumen, notis atau dokumen lain yang disiarkan atau dibuat di bawah, menurut atau bagi maksud suatu undang-undang bertulis; dan
  - (b) wujud suatu pelan yang didepositkan mengenai tanah itu, maka adalah mencukupi jika tanah itu dikenal dalam undang-undang, instrumen, notis atau dokumen dengan rujukan kepada pelan itu.
- (2) Jika sekiranya menurut subseksyen (1) tanah dikenal dengan rujukan kepada suatu pelan yang dideposit, maka Menteri (atau seorang pegawai yang diberi kuasa oleh Menteri untuk bertindak bagi pihaknya bagi maksud-maksud subseksyen ini) bolehlah mengarahkan supaya sekian banyak salinan pelan itu yang difikirkannya wajar hendaklah diedarkan kepada -
  - (a) Pejabat Tanah daerah di mana tanah itu terletak;
  - (b) Pejabat pendaftaran pusat hakmilik kepada tanah dalam Negeri itu; dan
  - (c) mana-mana pegawai dan pihak berkuasa seperti yang dinyatakan dalam arahan itu.

Petikan Seksyen 412 KTN: Salinan pelan-pelan yang dideposit.

- (1) Bagi maksud-maksud Bab ini, tiap-tiap salinan pelan yang didepositkan hendaklah -
  - (a) dikeluarkan secara fotografi, foto-litografi atau apa-apa proses mekanis atau proses-proses lain yang dengan sendirinya memastikan ketepatan salinan itu;
  - (b) dibuat oleh atau bagi pihak Pengarah Ukur dan Pemetaan yang di pejabatnya pelan itu didepositkan; dan
  - (c) diperakui oleh atau bagi pihaknya sebagai suatu salinan sah dan betul dari yang asal.
- (2) Dalam prosiding-prosiding di sisi undang-undang, apa-apa dokumen yang berupa sebagai pelan yang didepositkan atau salinan pelan yang dideposit—
  - (a) hendaklah dianggap sehingga sebaliknya dibuktikan, sebagai merupakan apa yang ia berupa; dan
  - (b) sementara ia dianggap demikian, hendaklah diterima dalam keterangan tanpa bukti lanjut sebagai suatu pelan yang sah dan betul bagi tanah yang kepadanya ia merujuk.

Diakui di bawah Seksyen 410 ( a ) Kanun Tanah Negara ( Akta 56 Tahun 1965 ) bahawa ini adalah pelan yang betul lagi benar menunjukkan suatu pengeluaran sebahagian daripada Kawasan Penempatan Berkelompok Rancangan Tanah (Felda Trolak Utara) di bawah Seksyen 44 (1) Akta Tanah ( Kawasan Penempatan Berkelompok ) 1960.  
( sempadan dilengkungi dengan warna kelabu )

  
( MOHAMED AZHARI BIN MOHAMED ZAINUDDIN, KMN )  
PENGARAH UKUR DAN PEMETAAN  
PERAK 23.9.2000

## Pelan Warta

Keperluan pelan warta di peruntukkan dibawah Seksyen 62, 63 dan 64 KTN. Seksyen 433 KTN pula adalah keperluan perundangan bagi penyiaran notis tertentu dan pemberitahuan. Pelan warta mempunyai empat kategori iaitu, pengisytiharan, pindaan, tambahan, pengeluaran, dan pemansuhan. Permohonan untuk pelan warta memerlukan surat permohonan, Borang Tanah 126 Pin. 1/86 (Permintaan Ukur) beserta Pelan PU, keratan Minit Mesyuarat Kerajaan (MMK) berkaitan dan surat kelulusan MMK berkenaan Bayaran Ukur secara percuma di bawah Seksyen 4(2) KTN (Bayaran Ukur) 1965 (L.N. 486)

Pelan warta mengandungi tajuk warta, penunjuk utara, skala, no. lembar piawai, no. fail jabatan/fail pemohon, sempadan pentadbiran, abuttal, nombor lot berhampiran beserta no. PA, keluasan kawasan, nombor PT/HS(M)/lot, nama penyemak, nama PUPN dan nombor pelan warta.

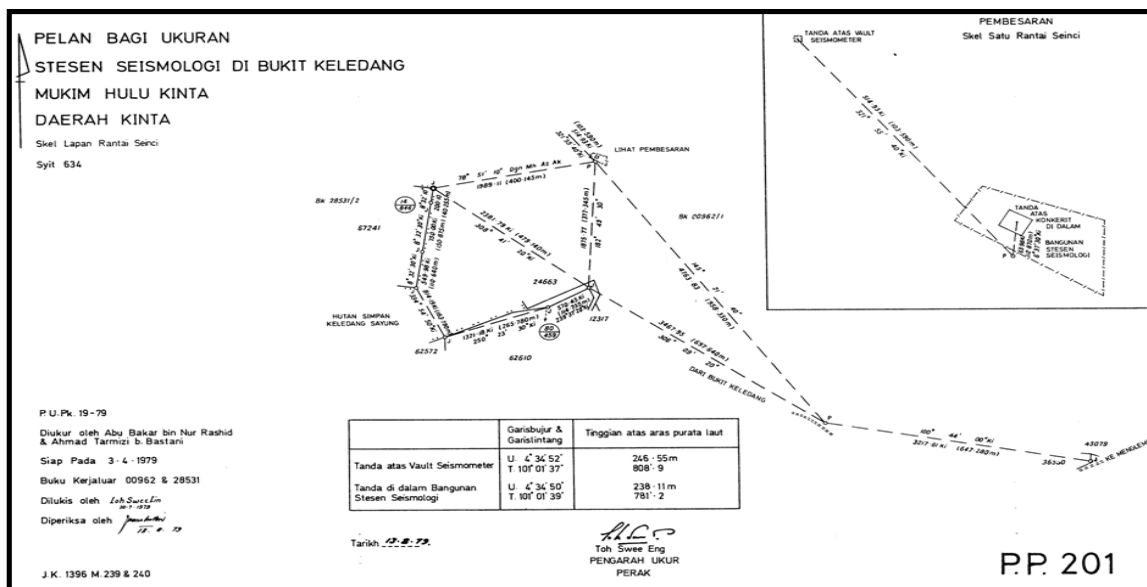
Prosedur penyediaan pelan warta adalah seperti berikut:

- Memproses deraf pelan warta dan edar untuk persetujuan
- Memproses pelan warta setelah menerima persetujuan deraf pelan warta untuk pengesahan PUPN.
- Mengedarkan pelan warta untuk perwartaan setelah PUPN. Surat edaran dengan 6 salinan Pelan Warta atau 2 salinan Pelan Akui dan dengan 2 salinan Jadual.

## Pelan Pelbagai

Pelan Pelbagai adalah pelan-pelan yang dilukis selain daripada pelan ukuran untuk hakmilik dan juga termasuk pelan warta. Contohnya seperti pengukuran di tempat kejadian pembunuhan, balapan sukan, pengukuran kerja kontor, pengukuran luar pesisir. Semua contoh pengukuran tersebut memerlukan Pelan Pelbagai apabila dipohon oleh Jabatan-Jabatan atau agensi-agensi kerajaan untuk disediakan.

Tajuk di atas pelan Pelan Pelbagai hendaklah dinyatakan dengan jelas tujuan pelan itu dilukis. Maklumat-maklumat lain yang perlu ditunjukkan adalah skala, mukim daerah dan fail rujukan. Oleh kerana pelan pelbagai bukanlah pelan-pelan yang disimpan (deposited plans) sebagaimana yang diperuntukkan dibawah Seksyen 410 KTN, maka pelan ini tidaklah perlu diperakui atau diluluskan oleh PUPN.



## **Pelan Pra-Hitungan (*Pre-Computation Plan*)**

Pelan pra-hitungan ditakrifkan di bawah Seksyen 5 KTN, sebagai pelan pra-pengiraan ertinya suatu pelan susunan atur lot-lot yang menunjukkan sempadan-sempadan baru yang dicadangkan dan kawasan-kawasan lot-lot itu yang berasaskan atas pengiraan dari data ukur yang ada dan data relevan yang lain, di mana salah tutup pengiraan linear adalah tidak kurang dari sebahagian dalam empat ribu;

Tikaian linear yang disebutkan dalam takrif di atas hendaklah ditafsirkan sebagai keperluan tikaian linear yang paling minimum bagi urusan penyediaan tatatur lot atau lot-lot yang dicadangkan melalui pelan pra-hitungan tersebut. Sehubungan dengan itu, dalam keadaan tikaian linear lot asal tidak menepati kehendak klas ukuran yang akan dijalankan, ukuran semula untuk meningkatkan tahap tikaian linear lot tersebut tidaklah perlu dijalankan.

### Keperluan Perundangan

Pindaan peruntukan mengenai pelan pra-pengiraan dimasukkan ke dalam Seksyen 137(1)(b) dan 204D(1)(c) KTN yang mula berkuatkuasa pada 1 Januari 1993. Semua permohonan pecah sempadan tanah dan permohonan penyerahan balik dan pemberimilikan semula, masing-masing di dalam Borang 9A dan Borang 12D KTN perlu diiringi dengan pelan pra-pengiraan.

Walaupun tidak diperuntukan dalam KTN, penyediaan dan pengemukaan pelan pra-hitungan sebagai pelan permohonan bagi urusan pecah bahagian tanah hendaklah turut dibuat.

### Tujuan Penyediaan Pelan Pra-Hitungan

Pelan pra-hitungan perlu disediakan bagi memudah dan melancarkan lagi pelaksanaan kerja-kerja ukur yang berkaitan di mana sempadan-sempadan lot yang akan diukur dapat dikenalpasti dengan lebih tepat. Oleh itu masalah yang mungkin timbul apabila seorang Juruukur Tanah menjalankan pengukuran yang berdasarkan kepada pengukuran yang belum disempurnakan akan dapat dikurangkan. Ukuran tanah khususnya bagi permohonan pecah sempadan serta serahan dan berimilik semula tanah dalam pegangan hakmilik sementara dapat dijalankan dengan sempurna. Perbezaan kedudukan dan keluasan bidang tanah di antara yang diluluskan dan yang diukur dapat dielakkan.

### Penyediaan Pelan Pra-Hitungan

Bagi memenuhi tujuan yang disebutkan di atas serta keperluan perundangan semasa, semua permohonan untuk pecahan sempadan serta penyerahan dan pemberimilikan semula tanah hendaklah disertakan dengan pelan pra-hitungan sebagai pelan permohonan.

Dengan pindaan itu semua permohonan pecah sempadan tanah serta penyerahan dan berimilik semula tanah yang dikemukakan kepada Pejabat Tanah untuk kelulusan perlu disertakan dengan pelan pra-hitungan yang menunjukkan butir-butir terperinci mengenai lot-lot tanah. Pelan pra-hitungan yang tersebut di atas, juga hendaklah digunakan bagi memohon nombor lot daripada JUPEM untuk maksud yang sama.

Pelan pra-hitungan yang disediakan itu sewajarnya mengandungi:

- a). Tajuk yang tepat bagi menjelaskan urusan yang terbabit.
- b). Pelan lokasi yang dilukis mengikut skala yang sesuai dengan menunjukkan maklumat tajuk, skala dan penunjuk utara serta maklumat yang boleh membantu mengenalpasti kedudukan lot seperti sempadan dan nombor lot atau lot-lot yang terlibat dengan urusan yang dicadangkan, abutal dan nombor-nombor lot berhampiran, jalan-jalan berserta namanya dan lain-lain.
- c). Pelan lot atau lot-lot asal yang terbabit dengan urusan yang dicadangkan yang dilukis pada ruangan grafik mengikut skala yang sesuai serta berasaskan kas ukuran yang akan dijalankan dengan menunjukkan :
  - i. Dimensi dan bearing serta luas lot atau lot-lot tersebut dan lot-lot yang dicadangkan.
  - ii. Lebar simpanan jalan/laluan, lebar simpanan sungai dan lain-lain simpanan.

- iii. Penunjuk utara dan skala.
- iv. Maklumat-maklumat lain yang perlu.
- v. Ruangan dan maklumat tertentu pada ruang teks iaitu :
  - Panduan dan catitan peringatan.
  - Catitan nombor Peta Kadaster.
  - Catitan dan pengesahan Pihak Berkuasa Tempatan.
  - Pengesahan pelukis dan penyemak Pihak Berkuasa Perancang.
  - Pengesahan Pihak Berkuasa Perancang.
  - Catitan dan pengesahan Pejabat PTG dan/atau PTD dan PBN.
  - Pengesahan pemilik tanah.
  - Pengesahan penghitung, pelukis dan penyemak JUPEM/JTB.
  - Pengesahan pihak JUPEM/JTB.

#### **Kelayakan Bagi Penyediaan Pelan Pra Hitungan** (Sumber Pekeliling KPTG 2/1994)

Pelan pra-hitungan perlu disediakan oleh JTB untuk menjamin bahawa pelan itu adalah tepat (accurate) seperti yang dikehendaki dalam takrif *pre-computation plan* dalam seksyen 5 KTN. Mungkin terdapat pihak lain yang boleh menyediakan pelan pra hitungan tetapi mereka tidak tertakluk kepada mana-mana undang-undang sebagaimana JTB yang tertakluk kepada Akta JTB 1958 (Akta 458) dan peraturan-peraturan dibawahnya. Tambahan pula, menurut Seksyen 13 Akta JTB dan juga Seksyen 400A KTN hanya JTB dan Pegawai Ukur yang dilantik di bawah KTN sahaja boleh menjalankan ukur hakmilik. Penyediaan pelan pra-hitungan ini adalah sebahagian dari ukur hakmilik berdasarkan kepada takrif *title survey* dalam seksyen 2 Akta JTB.

Sejajar dengan kehendak supaya pemohonan pecah sempadan tanah, penyerahan balik dan pemberimilikan semula tanah di bawah KTN menyertakan pelan pra-hitungan, maka kelulusan permohonan-permohonan itu juga perlulah diberi berpandukan kepada pelan tersebut. Antara tujuannya ialah untuk mengelakkan daripada timbulnya masalah di mana tanah-tanah di bawah hakmilik sementara yang bertindih.

Oleh itu Pentadbir Tanah hendaklah memastikan pelan pra-pengiraan yang mengiringi borang 9A dan borang 12D KTN adalah pelan yang disediakan oleh JTB dan kelulusan pecah sempadan tanah dan kelulusan penyerahan balik dan pemberimilikan semula tanah juga perlu diberi berpandukan kepada pelan pra-hitungan yang disediakan oleh JTB.

#### **Pelan Permintaan Ukur** (Sumber Pekeliling KPTG 2/1991)

Pelan Permintaan Ukur adalah pelan asas yang disertakan bersama-sama dengan PU kepada JUPEM Negeri untuk memulakan kerja-kerja menyediakan surihan kerjaluar untuk kegunaan pegawai ukur. Ia perlu menunjukkan butir-butir lot yang hendak diukur serta lain-lain keterangan yang berkaitan. Butir-butir yang terdapat pada Pelan Permohonan Ukur adalah Daerah/Mukim/Bandar, skala yang digunakan, Nombor Syit Piawai, Pelan Lokasi, Rajah lot yang hendak diukur, jarak simpanan-simpanan rizab sama ada sungai, jalan dan sebagainya, kedudukan tanda-tanda sempadan lama yang dijumpai serta keadaannya, nombor lot sebelah jika ada, keluasan, bering dan jarak.

PU adalah satu borang permohonan yang dikeluarkan oleh Pejabat Tanah kepada JUPEM untuk menjalankan ukuran halus seperti mana yang diperlukan dibawah Seksyen 79(1) dan 83 KTN.

Petikan Seksyen 79(1) KTN:

*"Apabila mana – mana kelulusan Pihak Berkuasa Negeri mengenai pemberimilikan tanah di bawah Akta ini dikaitkan kepada tanah (di bawah seksyen kecil (2) seksyen 77) dikehendaki diukur sebelum ianya boleh dipegang di bawah hakmilik muktamad, ia hendaklah diberi dengan merujuk kepada satu pelan dan huraian yang mencukupi untuk membolehkan tanah itu dan sempadan-sempadannya dikenalkan dan ditentukan buat sementara menanti pengukuran"*

Terdapat enam jenis PU iaitu Bermilik Tanah Kerajaan, Pecahan Lot/Bangunan-Bangunan, Cantuman Lot/Bahagian dan terus dipecah, Penyerahan Sebahagian dan lot, Penyerahan lot-lot dan bermilik semula bahagian-bahagian, Pengambilan sebahagian lot-lot dan Ukuran Semula lot.

PU bagi tanah-tanah yang diluluskan hendaklah disediakan serentak dengan pengeluaran Hakmilik Sementara. Jurusuri hendaklah menyediakan sekaligus bilangan pelan yang secukupnya bagi tujuan PU dan Hakmilik Sementara. Butiran-butiran berikut hendaklah dipenuhi:

- i. Tujuan PU dan jenis hakmilik,
- ii. Keluasan tanah, arah (bearing), jarak dan ikatan sempadan tanah yang hendak diukur,
- iii. Nama, alamat dan nombor kad pengenalan tuan tanah,
- iv. Petikan kelulusan Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri, jika diperlukan,
- v. Pengesahan bayaran ukur, dan
- vi. Kedudukan rizab sungai, jalan, bangunan dan ciri-ciri fizikal yang lain.

Semua PU yang dikembalikan oleh JUPEM dengan kuiri hendaklah terus disampaikan kepada Ketua Pegawai Petempatan melalui Kerani Rekod supaya tindakan segera dapat diambil. Jawapan kepada pertanyaan-pertanyaan tersebut hendaklah diselesaikan dan PU itu hendaklah dihantar semula kepada JUPEM dalam tempoh satu bulan.

PTD. hendaklah meminta JUPEM menyenaraikan berasingan bagi PU yang terlibat dengan perbezaan ukur di bawah seksyen 83(3) Kanun Tanah Negara. Rujukan Pengarah Ukur kepada Pihak Berkuasa Negeri juga hendaklah dikemukakan serentak. Bagi sebahagian tanah yang terlibat dengan pengambilan tanah, maka satu PU berasingan bagi lot-lot yang berkenaan perlu disediakan secara serentak. Bagi kes-kes dimana PU telah dibuat terdahulu padanya, maka PU asal hendaklah dirujuk kepada JUPEM.

Selain Permohonan Ukur yang diterima daripada PTD dan PTG, JUPEM juga menerima permohonan-permohonan untuk menjalankan ukuran daripada FELDA dan JKPTG.

### **Pelan Hakmilik Tanah**

Pelan hakmilik tanah (PHMT) dikeluarkan bagi mematuhi peruntukan seksyen 86(c) dan 87( c) KTN 1965, pelan hakmilik strata yang dikeluarkan mengikut seksyen 16(2)(b) Akta Hakmilik Strata 1985 dan juga Pajak Lombong yang dikeluarkan mengikut Seksyen 27 Enakmen Lombong (Mining Enactment)(Cap147).

Pengesahan bagi pelan-pelan hakmilik tanah, hakmilik strata dan pajak lombong adalah dibuat berdasarkan kepada peruntukan seksyen 3 Akta Pelan dan Dokumen Tanah dan Lombong (Salinan Fotograf) 1950 (Semakan 1980). Pelan tersebut diambil samada sebahagian atau keseluruhannya daripada pelan akui asal. Pengesahan ke atas salinan fotograf pelan yang diambil sebahagian dan keseluruhannya daripada pelan asal perlu dibuat menggunakan pernyataan sijil yang berasingan serta memastikan penggunaannya adalah sah disisi undang-undang yang digunapakai. Pengesahan dibuat menggunakan pernyataan sijil yang seperti dinyatakan di perenggan 3 Pekeliling KPUP Bil. 1 / 1985 dan Pekeliling KPUP Bil. 1/ 1998.

### **Pengesahan Bagi Salinan Fotograf Sebahagian Pelan**

Sekiranya melibatkan lot yang kecil, salinan fotograf sebahagian pelan akui hendaklah dibuat. Kaedah yang sesuai bagi menyediakan sijil hendaklah ditetapkan misalnya dengan menyediakan bingkai-bingkai yang mengandungi pernyataan sijil secara berasingan untuk digunakan semasa mengambil salinan pelan. Cara ini akan dapat mengelakkan potongan serta tanda tangan ringkas dibuat di atas setiap salinan pelan surat hakmilik yang disediakan. Satu sijil hendaklah dibuat dan mengandungi pernyataan berikut :

"Adalah diakui mengikut seksyen 3 dalam Akta Pelan dan Dokumen Tanah dan Lombong (Salinan Fotograf) 1950 (Semakan 1980), bahawa ini ialah salinan pelan yang betul lagi benar yang telah dibuat pada ..... bagi lot .... di dalam ..... (contoh: Mukim/Bandar/Pekan dsbnya) ..... (contoh: Daerah/Jajahan) seperti ditunjuk di atas pelan ....."

Tandatangan: PUPN atau wakil

### **Pengesahan Bagi Salinan Fotograf Keseluruhan Pelan**

Sekiranya melibatkan lot yang besar yang tidak dapat dimuatkan dalam bingkai yang disediakan, salinan fotograf keseluruhan pelan akui dan pelan akui strata hendaklah dibuat. Maklumat-maklumat seperti nombor lot, Mukim, Bandar dan sebagainya tidak perlu dinyatakan dalam sijil oleh kerana maklumat-maklumat tersebut telah ditunjukkan di atas salinan pelan apabila salinan keseluruhan pelan diambil. Satu sijil hendaklah dibuat dan mengandungi pernyataan berikut :

"Adalah diakui mengikut seksyen 3 dalam Akta Pelan dan Dokumen Tanah dan Lombong (Salinan Fotograf) 1950 (Semakan 1980), bahawa ini ialah salinan pelan ..... yang betul lagi benar yang telah dibuat pada ....."

Tandatangan PUPN atau wakil

### **Penyediaan Pelan Hakmilik Tanah Berdigit (B1 Tiff)**

Penyediaan PHMT Berdigit oleh JUPEM Negeri adalah berdasarkan kepada keperluan sepertimana yang dinyatakan dalam peruntukan para 5 (1), Jadual Ke14 (Seksyen 5A), KTN 1965. Mengikut amalan sedia ada, JUPEM Negeri menyediakan dua salinan PHMT berasaskan daripada Pelan Akui bagi lot yang berkaitan. Salinan PHMT ini akan diperakukan oleh PUPN atau wakilnya bagi memenuhi keperluan Seksyen 3, Akta Pelan, Dokumen Tanah dan Lombong (Salinan Fotograf-Semakan 1980) serta Pek. KPUP Bil. 1/1998.

Modul ini membolehkan PMHT disediakan dalam format Tiff dan ianya dibentuk mengikut keperluan Borang B1 sepertimana yang terdapat dalam Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB). PMHT ini kemudiannya akan dihantar kepada PTG/PTD Negeri dalam bentuk *softcopy* sama ada melalui disket atau pun cakera padat. Aplikasi Modul B1 Tiff ini secara prinsipnya menggunakan data-data daripada SPID dan PDUK dalam urusan prosesan penyediaan PHMT berdigit.

Selaras dengan kemudahan sistem pengkomputeran yang sedia ada di JUPEM Negeri, JUPEM telah membangunkan aplikasi penyediaan PMHT secara berdigit yang dikenali dengan modul B1 Tiff. Modul ini membolehkan PMHT disediakan dalam format Tiff dan ianya dibentuk mengikut keperluan Borang B1 sepertimana yang terdapat dalam Sistem Pendaftaran Tanah Berkomputer (SPTB). PMHT ini kemudiannya akan dihantar kepada PTG/PTD Negeri dalam bentuk *softcopy* sama ada melalui disket atau pun cakera padat.

Aplikasi Modul B1 Tiff ini secara prinsipnya menggunakan data-data daripada Sistem Pengurusan Imej Dokumen (SPID) dan Pangkalan Data Ukur Kadaster (PDUK). Bagi memudahkan proses penyediaan PHMT berdigit (B1 Tiff) ini dilaksanakan, satu garis panduan telah disediakan bagi menjelaskan prosedur yang perlu diikuti. Carta alir bagi proses penyediaan B1 Tiff ini adalah seperti di lampirkan

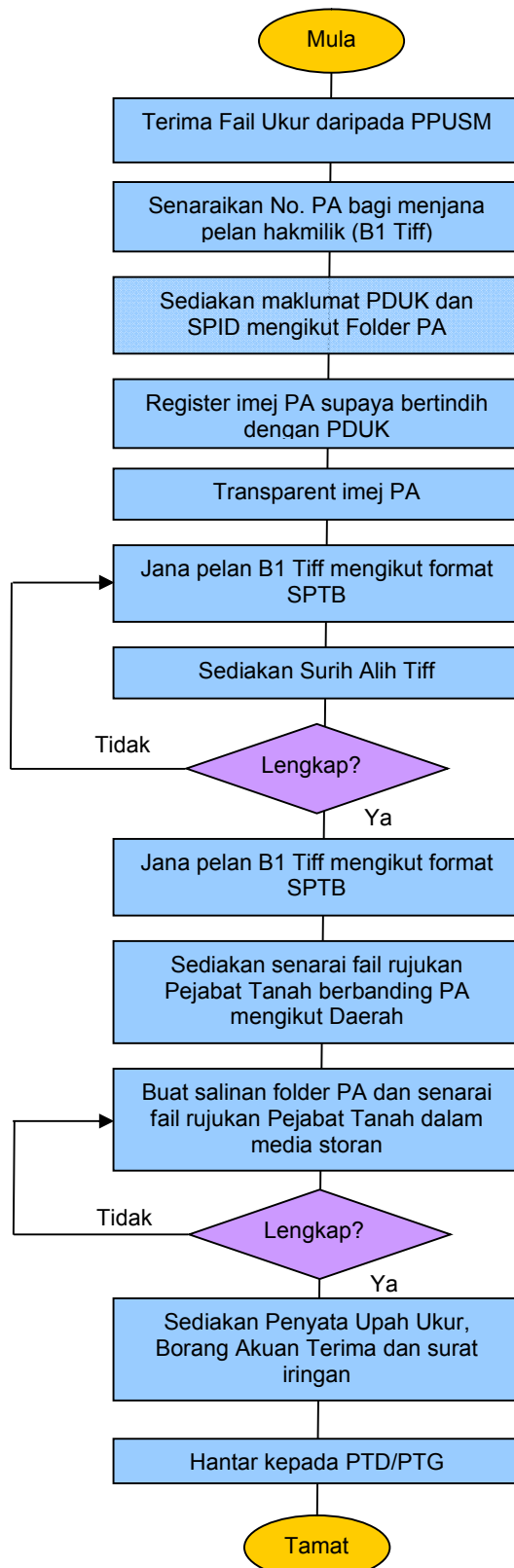
Aplikasi Modul B1 Tiff ini hendaklah dilaksanakan oleh semua JUPEM Negeri (kecuali Wilayah Persekutuan Labuan) bagi penyediaan semua jenis hakmilik sama ada hakmilik biasa atau pun hakmilik gantian (*redraft*) . Bagi memastikan modul ini berjalan lancar, maklumat PA serta lot berkenaan dalam PDUK dan SPID hendaklah dikemaskinikan terlebih dahulu. JUPEM Negeri boleh menggunakan apa jua media storan serta kaedah yang difikirkan terbaik bagi urusan penghantaran B1 Tiff ini kepada PTG/PTD.

Sekiranya bingkai bagi format B1 Tiff tidak dapat menampung paparan grafik keseluruhan lot atau pun bagi lot yang mempunyai beberapa PA, maka garis panduan penyediaan PHMT pada Pekeliling KPUP Bil. 1/1985 dan Bil. 1/1998 hendaklah terus digunakan.

## Prosedur Aliran Proses Kerja Penyediaan BI TIFF

Proses kerja penyediaan pelan B1 Tiff adalah seperti berikut:

- a) Tindakan Ketua Unit Pendaftaran dan Rekod (KPR)
  - i. Terima arahan penyediaan PHMT daripada Penolong Pengarah Ukur Sistem Maklumat (PPUSM).
  - ii. Masukkan nombor PA yang berkaitan ke dalam senarai kerja.
  - iii. Sediakan maklumat asas PDUK dan SPID yang berkaitan dengan senarai kerja. Jana data asas menggunakan Modul *B1 Data Creator*.
  - iv. Kenalpasti Pemproses yang akan menyediakan Pelan B1 tiff.
  - v. Minit kepada Pemproses bagi penjana Pelan B1 Tiff dan pindahkan data asas ke dalam folder Pemproses.
- b) Tindakan Pemproses
  - i. Terima arahan daripada KPR/KUHW dan pastikan data asas wujud dalam folder PA (NetB1 Preparation Module).
  - ii. Buat proses *register* (tekanan imej PA kepada vektor) dan *transparent* PA tiff berpandukan PDUK yang dibekalkan.
  - iii. Gunakan aplikasi *NetB1 Preparation Module* untuk menjana Pelan B1 tiff bagi setiap lot.
  - iv. Sediakan Surih Alih (SA) berformat .tiff bagi lot berkaitan mengikut skala Lembar Piawai.
  - v. Minit dan edar fail ukur melalui eSRS kepada KPR.
- c). Tindakan Ketua Unit Pendaftaran dan Rekod (KPR)
  - i. Kumpulkan folder PA yang siap dijana B1 tiff oleh pemproses.
  - ii. Sediakan senarai PA\_LIST yang mengandungi nama folder PA siap.
  - iii. Gunakan aplikasi *district sorter* bagi terima fail ukur dan pastikan semua maklumat telah dijana iaitu pelan B1 tiff bagi setiap lot, PA tiff; PDUK (PA\_lot) dan SA tiff
  - iv. Mengasingkan B1 tiff mengikut daerah-daerah yang berkaitan.
  - v. Sediakan Fail Rujukan Pejabat Tanah berbanding folder PA.
  - vi. Salinkan pelan B1 tiff serta fail Rujukan Pejabat Tanah ke dalam media storan untuk tujuan edaran ke PTD/PTG.
  - vii. Buat semakan terhadap media storan bagi memastikan maklumat-maklumat yang di *back-up* adalah lengkap.
  - viii. Sediakan perkara-perkara berikut untuk dimajukan kepada Pejabat PTG/PTD :
    - B1 tiff dalam media storan
    - Penyata Upah Ukur
    - Surat iringan kepada PTD/PTG
    - Borang Akuan Penerimaan.
  - ix. Minit dan edarkan Fail Ukur kepada TPU/ PPU(SM) untuk tindakan pengesahan.
- d) Tindakan Timbalan Pengarah Ukur (TPU)/PPUSM ialah Minit dan edarkan Fail Ukur kepada KPR untuk tindakan penghantaran dokumen kepada PTG/ PTD.



Carta Alir Penyediaan B1 Tiff