

# BAB 10

# PENGLIBATAN AWAM





# 10 PENGLIBATAN AWAM

## 10.1 PENGENALAN

Penglibatan pihak berkepentingan merupakan aktiviti yang penting dalam proses SIA. Elemen inklusiviti harus diterapkan di dalam sesebuah projek agar pihak berkepentingan mempunyai ruang dalam menyampaikan pandangan serta idea bagi membantu menambah baik perancangan projek. Penglibatan awam yang dirangka dengan baik dan dijalankan secara berterusan mampu mempengaruhi tahap penerimaan individu atau komuniti terhadap cadangan projek. Kerajaan dapat membuat keputusan yang tepat dalam menentukan hala tuju sesuatu projek setelah mengambil kira pandangan semua pihak.

Pelaksanaan penglibatan awam perlu diterapkan sepanjang tempoh hayat projek seperti yang termaktub dalam SIMP, namun di fasa operasi adalah mengikut keperluan semasa projek. Jawatankuasa dan pelan pengurusan pihak berkepentingan (*stakeholder committee and management plan*) boleh dirangka supaya sebarang perkara yang berbangkit dapat diuruskan dengan betul.

### 10.1.1 Spektrum Penglibatan Awam

Spektrum penglibatan awam boleh dijadikan panduan oleh penggerak projek bagi menentukan sejauh mana peranan dan penglibatan orang awam dalam sesuatu projek. Pemeraksanaan komuniti atau orang awam dalam perancangan sesuatu projek dilihat sebagai penanda aras yang harus dipraktikkan di dalam sesuatu projek. Orang awam juga perlu mengetahui bagaimana pandangan serta cadangan mereka telah diambil kira di dalam perancangan projek.

Jadual 10.1 menerangkan spektrum penglibatan awam berdasarkan peranan orang awam.



**Jadual 10.1: Spektrum Penglibatan Awam**

Tahap Pengaruh Orang Awam Dalam Membuat Keputusan					
	Makluman ( <i>Inform</i> )	Berunding ( <i>consult</i> )	Melibatkan ( <i>Involve</i> )	Kolaborasi ( <i>Collaborate</i> )	Memberi kuasa ( <i>Empower</i> )
Matlamat Penglibatan Awam	Memberi maklumat tepat dan seimbang pada orang awam bagi membantu mereka memahami permasalahan alternatif, peluang serta solusi.	Mendapatkan pandangan orang awam terhadap analisis, alternatif projek dan keputusan yang dibuat.	Bekerjasama dengan orang awam di sepanjang proses dalam memastikan segala kebimbangan dan aspirasi difahami dan diambil kira secara konsisten.	Menjalinkan kolaborasi dengan orang awam dalam membentuk alternatif dan mengenal pasti solusi yang optimum.	Meletakkan keputusan akhir di tangan orang awam.
Janji Kepada Orang Awam	Kami akan memaklumkan sebarang maklumat projek dari semasa ke semasa.	Kami akan sentiasa memaklum, mendengar dan mengakui segala kebimbangan dan aspirasi anda, dan memberi maklum balas tentang bagaimana pandangan orang awam mempengaruhi keputusan akhir.	Kami akan bekerjasama dengan anda bagi memastikan segala kebimbangan dan aspirasi telah digabungkan secara langsung dalam alternatif projek.	Orang awam akan dirujuk bagi mendapatkan pandangan dan idea. Segala pandangan akan digabungkan semaksimum yang mungkin di dalam membuat keputusan akhir.	Kami akan laksana apa yang anda putuskan.

Sumber: *International Association for Public Participation (IAP2)*

### 10.1.2 Faedah Penglibatan Awam

Penglibatan awam memberi faedah kepada pihak-pihak yang terlibat dalam sesebuah projek sama ada kepada penggerak projek, pihak Kerajaan dan orang awam.



#### ORANG AWAM

- ❖ Membantu orang awam memahami sesuatu projek.
- ❖ Memberi pemahaman kepada orang awam terhadap risiko atau potensi impak sosial yang mungkin berlaku hasil pelaksanaan projek.
- ❖ Memberi ruang kepada orang awam mengutarakan kebimbangan, pandangan serta cadangan dalam menambah baik perancangan projek.
- ❖ Meningkatkan pengetahuan tentang proses perundangan, hak asasi dan prosedur kajian SIA di Malaysia.



## PENGERAK PROJEK

- ❖ Membantu capaian maklumat projek kepada orang awam.
- ❖ Memahami isu komuniti setempat yang boleh diambil kira dalam memperhalusi perancangan projek.
- ❖ Memperlihatkan sifat akauntabiliti dan telus dalam menyampaikan maklumat dan peka terhadap kebimbangan orang awam.
- ❖ Membantu memperolehi sokongan komuniti ke atas pelaksanaan projek dan mengelak daripada sebarang bantahan ke atas projek .



## PIHAK KERAJAAN

- ❖ Membantu mencapai keputusan yang holistik dengan mengambil kira pandangan semua pihak.
- ❖ Memperlihatkan sifat adil dan telus, mengelak sebarang tuduhan bahawa keputusan diambil secara sembarangan.
- ❖ Mengelak sebarang konflik yang boleh mengakibatkan kelewatan proses kelulusan SIA.

### 10.1.3 Analisis Pihak Berkepentingan

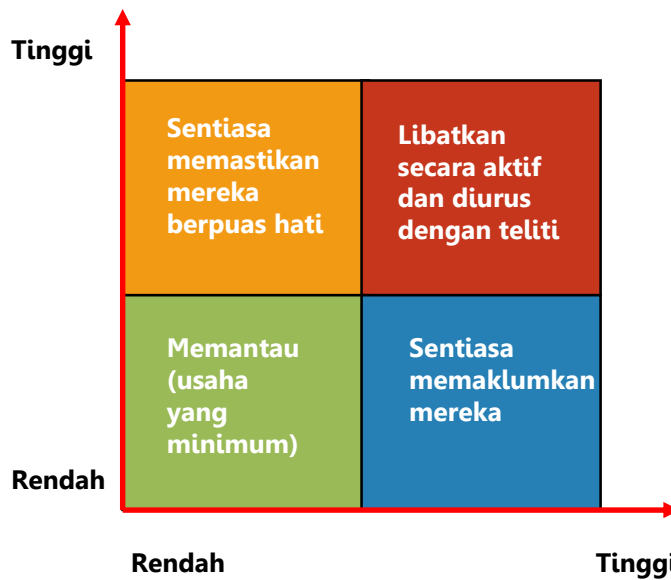
Analisis pihak berkepentingan adalah penting dalam menentukan strategi pengurusan pihak-pihak berkepentingan dalam sesuatu projek.

Langkah pertama yang harus diambil adalah dengan mengenal pasti pihak-pihak berkepentingan yang berkaitan mengikut tiga kumpulan yang diterangkan di Bab 3 (Bahagian 3.3.3 – Kenal Pasti Pihak-pihak Berkepentingan). Kemudian, dengan menggunakan grid di Rajah 10.1, pihak-pihak berkepentingan disusun mengikut kuadran yang berbeza berdasarkan tahap kuasa (*power*) dan kepentingan (*interest*) mereka.

Definisi tahap kuasa dan kepentingan dihuraikan seperti berikut:

Kuasa ( <i>Power</i> )	Kepentingan ( <i>Interest</i> )
Mengukur tahap pengaruh mereka terhadap projek; sejauh mana mereka boleh mempengaruhi keputusan sama ada menyokong pelaksanaan projek atau menghalang pelaksanaannya.	Mengukur sejauh mana mereka terkesan dengan pelaksanaan projek dan juga sejauh mana tahap kepentingan dan kebimbangan mereka terhadap projek tersebut.

Rajah 10.1: Grid Kuasa Kepentingan (*Power Interest*)



Berikut merupakan strategi atau pendekatan yang harus diambil bagi menguruskan pihak-pihak berkepentingan bagi setiap kuadran:

**Kuasa Tinggi – Kepentingan Tinggi**

Pihak berkepentingan ini adalah pembuat keputusan di mana mereka mampu mempengaruhi kejayaan sesuatu projek. Justeru, keinginan dan harapan mereka harus diurus dengan teliti. [Contoh: Agensi-agensi Kerajaan yang berkaitan].

**Kuasa Tinggi – Kepentingan Rendah**

Pihak berkepentingan ini harus diurus dengan memberi maklumat projek yang tepat dan mencukupi. Pihak ini mampu memberi halangan jika mereka tidak berpuas hati terhadap sebarang aspek pelaksanaan projek. [Contoh: Badan Bukan Kerajaan, Wakil Rakyat (ADUN atau Ahli Parlimen)].

**Kuasa Rendah – Kepentingan Tinggi**

Pihak berkepentingan ini harus sentiasa dimaklumkan dengan secukupnya tentang perkembangan projek. Perbincangan juga harus dijalankan secara berterusan bagi menyelesaikan masalah dan mengelak sebarang isu yang timbul. [Contoh: Kumpulan yang terjejas secara langsung].

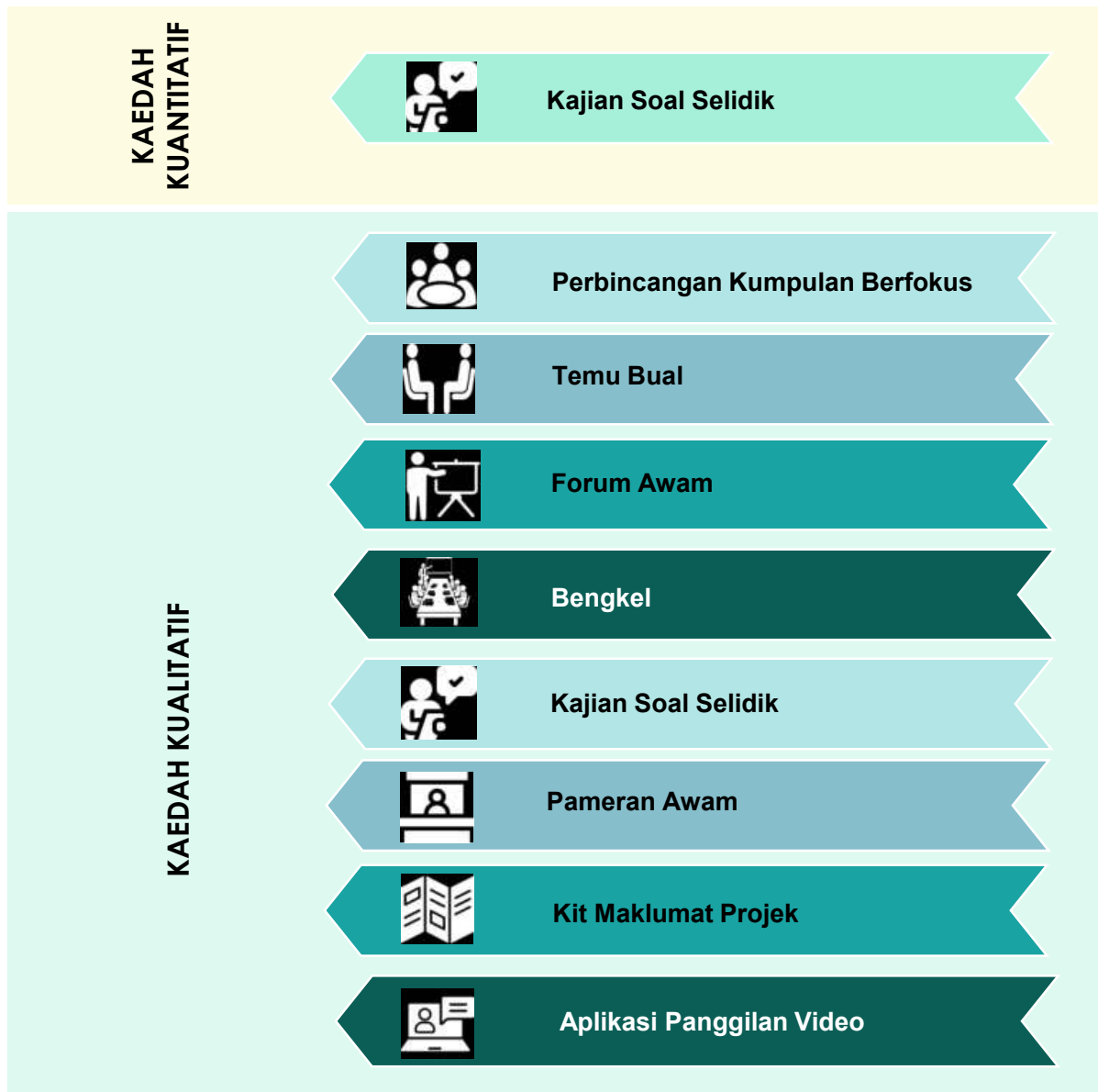
**Kuasa Rendah-Kepentingan Rendah**

Pihak berkepentingan ini harus dipantau namun tidak perlu berkomunikasi secara kerap. [Contoh: Reseptor impak secara tidak langsung].

## 10.2 KAEDAH PENGLIBATAN AWAM

Terdapat pelbagai kaedah penglibatan awam (Rajah 10.2) sama ada dalam bentuk kualitatif atau kuantitatif yang boleh diguna pakai. Kombinasi lebih dari satu kaedah adalah digalakkan bagi meningkatkan kredibiliti dan kesahihan dapatan kajian. Penggerak projek bertanggungjawab memastikan sesi penglibatan awam telah dijalankan dengan secukupnya dengan pihak-pihak berkepentingan khususnya bagi kumpulan yang terjejas (Kumpulan 1).

Rajah 10.2: Kaedah Penglibatan Awam



## PENTING



**Pelan Penglibatan Awam (*Stakeholder Engagement Plan*)** harus dirangka di peringkat awal dengan mengenal pasti pihak-pihak berkepentingan, kaedah penglibatan awam yang diguna pakai dan **isu-isu atau cabaran yang dijangka dihadapi sewaktu sesi penglibatan awam serta langkah-langkah yang diambil untuk mengatasi isu-isu tersebut.**

Pelan yang disediakan dengan teliti dapat membantu perjalanan sesi penglibatan awam agar berjalan dengan lancar dan mengelakkan permasalahan di kemudian hari yang mungkin mendatangkan impak buruk kepada penggerak projek dari segi kos atau imej serta penerimaan terhadap projek tersebut.

### 10.2.1 Perbincangan Kumpulan Berfokus

Perbincangan kumpulan berfokus atau *Focus Group Discussion* (FGD) melibatkan individu/peserta (biasanya antara 6-15 orang) bagi membincangkan topik tertentu yang dipimpin oleh seorang moderator. Istilah *focused* bermaksud sesi perbincangan dipandu ke arah isu-isu yang dikenal pasti dan dijalankan dalam bentuk format semi struktur. Istilah *group* pula bermaksud peserta yang terlibat dalam sesi tersebut berkongsi kepentingan terhadap topik yang dibincangkan dan mereka berinteraksi antara satu sama lain dalam memberi pandangan sepanjang sesi berlangsung.



Sumber: Laporan Kajian SIA



Sesi FGD adalah lebih efektif sekiranya peserta yang dipilih berkongsi ciri-ciri yang sama. Faktor geografi (lokasi) boleh dijadikan asas pemilihan peserta FGD. Kumpulan homogen cenderung bertukar pendapat dan idea serta dapat memahami antara satu sama lain dengan baik berbanding peserta dengan latar belakang atau ciri yang berbeza. Sesi FGD dengan penglibatan kumpulan homogen cenderung menghasilkan perbincangan yang berkualiti.

FGD juga merupakan kaedah yang sesuai bagi mendapatkan gambaran serta maklumat tentang isu-isu lokaliti semasa dan masa lampau yang dialami oleh komuniti di kawasan sekitar. Maklumat projek harus disampaikan dengan secukupnya bagi membolehkan peserta memahami segala aktiviti dan kesannya terhadap kehidupan mereka. Perbincangan secara berkumpulan ini membentuk satu sinergi yang membolehkan percambahan idea dan pandangan tentang isu-isu spesifik yang dibincangkan. Antara kelebihan dan kekurangan FGD ada dinyatakan di dalam Jadual 10.2.

**PENTING**



Tidak digalakkan untuk menggabungkan dua jenis pihak berkepentingan dalam satu sesi FGD walaupun kedua-duanya berada pada lokasi yang sama. Sebagai contoh, ahli jawatankuasa kuil dan komuniti penjaja tidak seharusnya berada dalam satu sesi perbincangan yang sama kerana kedua-duanya mempunyai latar belakang berbeza dan mengalami impak yang berbeza. Justeru, kepentingan mereka dalam projek tersebut juga adalah berbeza sama sekali.

**Jadual 10.2: Kelebihan dan Kekurangan FGD**

Kelebihan & Kekurangan FGD	
Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperlihatkan komitmen pihak penggerak projek;</li> <li>• Peserta bebas memberi pandangan; dan</li> <li>• Komunikasi yang lebih dekat antara penggerak projek dan pihak berkepentingan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pandangan peserta tidak mewakili suara komuniti secara keseluruhan;</li> <li>• Boleh menjadi berat sebelah; dan</li> <li>• Memerlukan lebih masa untuk diaturkan.</li> </ul>

## 10.2.2 Temu Bual

Sesi temu bual bersemuka boleh dijalankan secara format semi-struktur dengan sebahagian soalan telah disediakan lebih awal manakala sebahagian yang lain ditanya secara spontan bagi mendorong perbincangan yang lebih mendalam terhadap topik tersebut. Teknik ini sesuai digunakan bagi mendapat input pakar berkaitan topik atau isu yang berkaitan.



Sumber: Laporan Kajian SIA

Soalan terbuka (*open-ended*) lebih sesuai digunakan bagi membenarkan individu yang ditemu bual lebih terbuka dalam memberi pandangan. Di samping itu, jawapan yang diberikan juga mungkin di luar jangkaan daripada apa yang diduga oleh penemu bual.

Hasilnya, dapatan yang berkualiti mampu diperolehi sekiranya individu yang ditemu bual mempunyai pemikiran kritis atau berpengetahuan luas terhadap topik yang dibincangkan. Kemahiran penemu bual juga amat diperlukan dengan menerapkan soalan-soalan kritis yang dapat mencapai objektif perbincangan. Antara kelebihan dan kekurangan temu bual ada dinyatakan di dalam Jadual 10.3.

**Jadual 10.3: Kelebihan dan Kekurangan Temu Bual**

Kelebihan & Kekurangan Temu Bual	
<b>Kelebihan</b>	<b>Kekurangan</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperoleh input pakar bagi sesuatu isu spesifik;</li> <li>• Responden bebas memberi pandangan; dan</li> <li>• Komunikasi yang lebih rapat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tiada peluang untuk memastikan ketersediaan responden (temu bual spontan); dan</li> <li>• Pandangan responden tidak semestinya dapat mewakili suara semua pihak.</li> </ul>

### 10.2.3 Forum Awam

Forum awam yang terbuka kepada penyertaan umum biasanya melibatkan sejumlah besar peserta dari pelbagai pihak berkepentingan.

Kaedah ini mempunyai kelebihan dari segi ketercapaian maklumat projek kepada sejumlah besar individu dalam masa yang singkat. Kebiasaannya, sesi ini turut disertakan dengan pameran awam bagi membolehkan orang ramai mendapat maklumat berkaitan projek.

Namun jumlah kehadiran peserta yang ramai juga boleh menjadi faktor menimbulkan suasana yang tidak terkawal sewaktu sesi berlangsung dan tersasar dari objektif asal. Provokasi yang ditimbulkan oleh seorang individu mampu mempengaruhi sentimen individu lain. Jumlah peserta yang ramai juga menyukarkan setiap individu untuk menzahirkan pendapat atau bertanya soalan.

Oleh itu, persiapan yang rapi dengan tenaga kerja yang ramai diperlukan bagi membolehkan sesi berjalan seperti yang dirancang. Penggerak projek harus menunjukkan sifat akauntabiliti dan telus dalam menyampaikan maklumat secara menyeluruh kepada peserta sepanjang sesi tersebut. Penggunaan bahasa yang mudah difahami dalam penyampaian maklumat projek adalah penting bagi memudahkan pemahaman peserta forum. Antara kelebihan dan kekurangan forum awam ada dinyatakan di dalam Jadual 10.4.



Sumber: Laporan Kajian SIA

## Jadual 10.4: Kelebihan dan Kekurangan Forum Awam

Kelebihan & Kekurangan Forum Awam	
Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketercapaian maklumat kepada sejumlah besar orang dalam masa yang singkat;</li> <li>• Orang awam dapat memberi pandangan secara telus;</li> <li>• Memerlihatkan kesanggupan penggerak projek untuk lebih telus dan terbuka; dan</li> <li>• Penglibatan peserta dalam jumlah yang besar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peluang yang terhad dalam meneliti isu-isu secara terperinci;</li> <li>• Risiko forum menjadi tidak terkawal akibat sentimen negatif yang dimainkan oleh individu tertentu;</li> <li>• Memerlukan tenaga kerja yang ramai dan persiapan yang rumit; dan</li> <li>• Tidak semua dapat bersuara dalam menyampaikan pandangan atau bertanya soalan.</li> </ul>

### 10.2.4 Bengkel

Bengkel adalah kaedah yang sesuai bagi menghimpunkan agensi teknikal untuk mendapatkan pandangan serta input semasa kajian SIA dijalankan.

Penglibatan agensi yang berkaitan pada peringkat penyediaan SIA dapat membantu memperkukuhkan hasil dapatan SIA dan sekurang-kurangnya mengurangkan komplikasi atau ulasan sewaktu di peringkat pembentangan SIA pada Mesyuarat Jawatankuasa Panel Penilai Laporan SIA. Antara kelebihan dan kekurangan bengkel ada dinyatakan di dalam Jadual 10.5.



Putrajaya | Pasukan Kajian PPSIA

**Jadual 10.5: Kelebihan dan Kekurangan Bengkel**

Kelebihan & Kekurangan Bengkel	
Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperoleh input teknikal yang berguna; dan</li> <li>• Memberi pemahaman kepada agensi berkaitan isu-isu sosial dan langkah-langkah yang dicadangkan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masa yang terhad bagi meneliti isu-isu secara terperinci; dan</li> <li>• Perlu menyediakan maklumat secukupnya bagi membolehkan peserta memberi pandangan yang berasas.</li> </ul>

### 10.2.5 Kajian Soal Selidik

Kaji soal selidik merupakan satu kaedah mendapatkan pandangan dan persepsi individu terhadap projek. Soal selidik boleh dijalankan dengan pelbagai cara seperti Rajah 10.3:

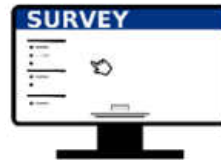
**Rajah 10.3: Kaedah Soal Selidik**



Soal selidik secara bersemuka



Soal selidik melalui telefon



Soal selidik dalam talian



Soal selidik Melalui pos

Saiz persampelan (bilangan responden) perlu ditentukan sebelum menjalankan kajian soal selidik. Perkara yang perlu diberi penekanan adalah terhadap penentuan saiz sampel. Kaedah persampelan secara kebarangkalian atau bukan kebarangkalian boleh dipilih bergantung kepada kesesuaian jenis responden dan objektif soal selidik tersebut.

Reka bentuk soal selidik harus diteliti agar soalan-soalan yang diajukan dapat memberi input dan objektif kajian dapat dicapai. Soalan yang terlalu panjang akan membuatkan responden hilang fokus dan menyebabkan soal selidik tersebut tidak dilengkapkan sepenuhnya. Tempoh masa yang ideal bagi kajian soal selidik adalah dalam lingkungan 10 hingga 15 minit.

Seiring dengan teknologi masa kini, penerapan kaedah “*Computer-Assisted Personal Interview*” (CAPI) perlu diperluas dalam menjalankan kajian soal selidik dan tidak lagi bergantung kepada borang kertas soal selidik. Banyak kelebihan yang boleh diperolehi sekiranya kaedah CAPI ini digunakan (Jadual 10.6).


Tahap kualiti maklum balas responden sangat bergantung kepada maklumat yang diberi kepada mereka. Maklumat yang ringkas dan padat membantu pemahaman responden terhadap projek dan membolehkan mereka menyampaikan respons yang jitu terhadap persoalan yang diajukan. Risalah yang mengandungi maklumat asas dan penting berkaitan projek boleh dibekalkan kepada responden untuk membantu melancarkan lagi sesi soal selidik.


Kualiti respons juga sangat bergantung kepada kemahiran dan pengetahuan pembanci (*enumerator*) dalam menjelaskan maklumat projek. Teknik temu bual yang baik dan penggunaan bahasa dan istilah yang mudah difahami perlu diguna pakai oleh pembanci dalam sesuatu kajian soal selidik. Antara kelebihan dan kekurangan kajian soal selidik ada dinyatakan di dalam Jadual 10.7.




**Jadual 10.6: Kelebihan Penggunaan Kaedah CAPI**

### Kelebihan Penggunaan Kaedah CAPI

- 

Setiap lokasi responden yang ditemu bual boleh direkodkan melalui pengesanan koordinat. Ia dapat membantu dalam menjalankan analisis spatial dimana tahap sokongan dan tahap kesedaran terhadap projek boleh dikenal pasti berdasarkan lokasi.
- 

Mengelakkan risiko kehilangan data akibat kecaciran borang kertas soal selidik.
- 

Mempercepatkan proses analisis. Soal selidik yang telah lengkap disimpan di dalam *cloud storage* dan boleh terus dianalisis. Berbanding penggunaan borang kertas, jawapan perlu diisi ke dalam EXCEL dan/atau SPSS sebelum analisis boleh dijalankan dan mengambil masa lebih panjang.



**PENTING**


Sesi latihan kepada pembanci soal selidik perlu dijalankan sebelum kajian soal selidik bermula. Penerangan yang jelas tentang projek perlu disampaikan kepada pembanci. Selain itu, sesi ini juga bertujuan melatih pembanci tentang teknik temu bual dan etika serta tatasusila dalam menjalankan kaji soal selidik.

Di dalam sesetengah projek, pembanci berkemungkinan menjadi individu pertama berhadapan dengan komuniti atau individu di sesuatu kawasan bagi mendapatkan maklum balas terhadap cadangan projek sebelum sesi penglibatan awam yang lain dijalankan.

Mereka boleh disifatkan sebagai 'duta kecil' projek, oleh itu maklumat yang disampaikan oleh setiap pembanci perlu konsisten kepada setiap responden agar tidak timbul kekeliruan dan permasalahan yang boleh memberi imej buruk terhadap projek.

**Jadual 10.7: Kelebihan dan Kekurangan Kajian Soal Selidik**

Kelebihan & Kekurangan Kaji Soal Selidik	
Kelebihan	Kekurangan
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diterima secara meluas sebagai kaedah mendapatkan data kuantitatif;</li> <li>• Sesuai bagi mendapatkan maklum balas dari responden yang ramai;</li> <li>• Kaji selidik boleh dilaksanakan oleh individu tanpa mempunyai kemahiran yang tinggi; dan</li> <li>• Data kuantitatif yang diperoleh membenarkan analisis dijalankan secara sistematik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mudah dimanipulasi untuk mendapatkan keputusan-keputusan tertentu;</li> <li>• Memerlukan masa yang panjang;</li> <li>• Melibatkan kos dan memerlukan sumber tenaga yang ramai untuk menyediakan, melaksana dan menganalisis data soal selidik;</li> <li>• Risiko kesilapan pembanci dalam memasukkan data; dan</li> <li>• Sukar memahami isu akar umbi.</li> </ul>

### 10.2.6 Pameran Awam

Pameran Awam bertujuan meningkatkan tahap kesedaran orang awam terhadap cadangan projek serta mendapatkan maklum balas umum terhadap cadangan pelaksanaan projek. Pameran sesuai dijalankan di pusat tumpuan orang awam yang berdekatan dengan cadangan tapak projek. Orang awam berpeluang melawat ke kiosk pameran dan melihat informasi yang dipamerkan.



Sumber: Laporan Kajian SIA

Risalah maklumat projek juga boleh diedarkan kepada pengunjung. Sukarelawan boleh dilantik bagi memberi penerangan yang lebih lanjut mahupun menjawab persoalan berkaitan cadangan projek. Kaedah ini mampu memberi ketercapaian maklumat kepada sejumlah besar individu.

### 10.2.7 Kit Maklumat Projek

Penyediaan kit maklumat projek membantu dalam penyebaran maklumat kepada orang awam. Ringkasan maklumat asas dan penting berkaitan projek boleh disampaikan dalam bentuk risalah atau video infografik bagi memudahkan pemahaman orang awam. Maklumat yang perlu ada di dalam risalah adalah seperti berikut:

- Maklumat asas seperti nama projek, lokasi, saiz, garis masa projek dan sebagainya;
- Maklumat penggerak projek;
- Manfaat projek;
- Potensi impak dan cadangan langkah-langkah mitigasi; dan
- Butiran tentang bagaimana orang awam boleh mendapat maklumat lanjut berkaitan projek.

Edaran risalah ini sesuai diguna pakai bagi menyebarkan maklumat di kawasan pedalaman atau luar bandar yang tidak mempunyai jaringan telekomunikasi yang baik.



Sumber: Laporan Kajian SIA



### 10.2.8 Aplikasi Panggilan Video

Mendepani cabaran dalam proses penglibatan awam pada masa akan datang, kaedah perbincangan secara dalam talian perlu menjadi salah satu alternatif utama sekiranya terdapat kekangan untuk dijalankan secara fizikal (termasuklah bencana alam dan penularan wabak penyakit).

Pelbagai aplikasi video boleh diguna pakai bagi menjalankan sesi mesyuarat atau perjumpaan secara dalam talian seperti Zoom, Microsoft Team dan Google Meet. Malah orang awam dan juga agensi Kerajaan kini lebih terbuka dalam mengadakan perbincangan secara dalam talian.

Namun, kaedah penglibatan awam yang konvensional secara fizikal (bersemuka) adalah lebih berkesan bergantung kepada jenis pihak berkepentingan dan kaedah penglibatan awam yang dipilih. Sebagai contoh, penggunaan kaedah perjumpaan secara dalam talian adalah tidak bersesuaian bagi komuniti yang majoritinya terdiri daripada warga emas yang kurang celik IT. Komuniti yang berada di kawasan pedalaman juga berkemungkinan tidak mempunyai jaringan infrastruktur telekomunikasi yang baik justeru menyukarkan perbincangan secara dalam talian untuk diadakan.



Contoh aplikasi video dalam perbincangan Bersama penduduk secara dalam talian

### 10.2.9 Amalan Terbaik

Kunci kepada keberkesanan sesuatu penglibatan awam itu terletak kepada persiapan yang rapi, tenaga kerja dan masa yang mencukupi serta fleksibiliti. Amalan-amalan terbaik berikut boleh dijadikan panduan dalam menjalankan sesi penglibatan awam.

#### Lokasi & Waktu

Sesi perbincangan dengan sesebuah komuniti sebaik-baiknya dijalankan di lokasi bersesuaian di dalam kawasan komuniti atau berdekatan dengan tempat tinggal/premis mereka. Lokasi yang jauh menyukarkan mereka menghadiri sesi tersebut dan menyebabkan kehadiran peserta yang rendah. Antara lokasi yang sesuai adalah dewan komuniti, pejabat JPJK, JMB, RA atau surau.

Waktu bagi mengadakan sesi tersebut perlu dibincang dan dipersetujui oleh wakil komuniti bersesuaian dengan kelapangan mereka. Notis awal perlu diberikan agar mereka mempunyai masa yang cukup untuk persiapan dan notis peringatan juga harus menyusul beberapa hari sebelum sesi tersebut.

#### Notis Pemakluman

Sebelum kaji soal selidik bermula, notis pemakluman kaji soal selidik harus disampaikan lebih awal kepada wakil komuniti seperti Ketua Kampung atau Pengerusi Persatuan Penduduk. Hal ini bagi mengelakkan salah faham atau curiga penduduk terhadap kemasukan pembanci yang tidak dikenali di dalam kawasan komuniti yang dianggap boleh mengancam keselamatan penduduk.

#### Latar Belakang Pihak Berkepentingan

Sebelum sesi penglibatan awam dengan sesebuah komuniti dijalankan, selidik terlebih dahulu latar belakang komuniti tersebut bagi mendapat gambaran tentang komposisi etnik dan demografi komuniti, isu terkini atau masa lampau, pandangan dan persepsi atau tanggapan mereka terhadap projek. Perkara ini penting bagi membantu pengurusan dan persediaan yang perlu diambil agar sesi penglibatan awam berjalan dengan lancar.

#### Soalan-soalan Lazim

Penyediaan soalan-soalan lazim (FAQs) berserta jawapan yang mengandungi elemen-elemen penting berkaitan butiran projek, impak-impak sosial dan langkah-langkah mitigasi perlu disediakan sebelum sebarang sesi penglibatan awam bermula. Sebagai contoh, soalan dan jawapan berkaitan isu dan proses pengambilan balik tanah dan impak alam sekitar boleh disertakan di dalam FAQs.

FAQs ini perlu dirujuk oleh ahli-ahli pasukan projek sama ada pembanci kaji selidik atau moderator FGD agar membantu mereka menjawab persoalan yang diajukan oleh orang awam sewaktu sesi penglibatan awam.

Selain itu, rujukan terhadap FAQs juga penting agar maklumat dan jawapan yang disampaikan oleh ahli-ahli pasukan projek adalah konsisten kepada semua pihak. Justeru, kekeliruan atau salah faham yang mungkin timbul dalam kalangan orang awam disebabkan penerimaan maklumat yang berbeza boleh dielakkan dengan penyediaan FAQs.

### Penyampaian Maklumat

Moderator harus menyampaikan maklumat dalam bahasa yang mudah difahami oleh peserta. Elak daripada menggunakan istilah teknikal (*technical jargon*) dan menunjukkan rajah kejuruteraan yang sukar difahami sewaktu taklimat atau pembentangan kepada peserta.

Sebaliknya, infografik dan gambar rajah yang ringkas boleh digunakan bagi memberi pemahaman yang jelas tentang projek tersebut. Contoh rajah kejuruteraan yang senang difahami adalah seperti Rajah 10.4.

### Merekod Data

Data hasil perbincangan bagi kaedah kualitatif adalah dalam bentuk verbal. Terdapat beberapa kaedah dalam merekod data sama ada secara catatan nota atau rakaman suara (*voice recording*). Catatan nota boleh disahkan oleh peserta bagi memastikan tafsiran data adalah tepat dan tidak dimanipulasi. Catatan nota oleh dua individu juga membolehkan data disemak silang (*cross-check*) bagi mengelakkan *bias*.

Rakaman suara membolehkan perunding mendengar semula sesi perbincangan dan memahami dengan jelas apa yang diutarakan oleh para peserta. Namun, perlulah mendapatkan kebenaran terlebih terdahulu sebelum memulakan rakaman. Tujuan rakaman perlu dinyatakan dan bahawa ia tidak akan digunakan bagi tujuan lain (isu etika).

### Aplikasi Google Earth

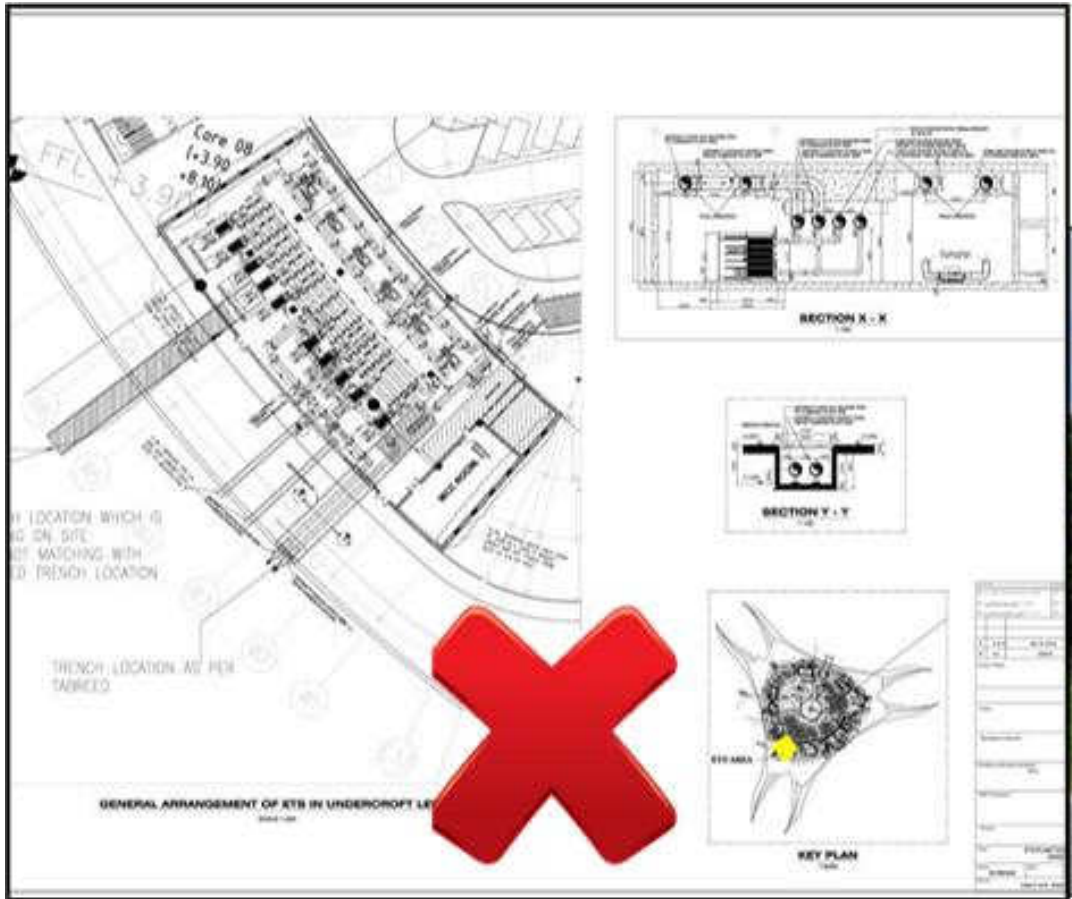
Aplikasi Google Earth boleh diguna pakai sewaktu sesi penglibatan awam untuk menunjukkan lokasi projek dan kawasan sekitar dalam bentuk imej satelit. Penggunaan aplikasi ini dalam sesi penglibatan awam memberi faedah kepada pihak perunding SIA dalam memperoleh data asas atau isu-isu setempat di sekitar cadangan tapak projek. Dengan berpandukan imej satelit, peserta juga berpeluang mencadangkan alternatif lain bagi projek mengikut kesesuaian guna tanah.

### Penglibatan Penggerak Projek

Penglibatan secara langsung dan aktif dari penggerak projek amat penting bagi memperlihatkan sifat akauntabiliti dan telus dalam menyampaikan maklumat yang tepat dan peka terhadap segala permasalahan dan isu yang dibangkitkan oleh orang awam.

pandangan dan persepsi terhadap projek juga dipengaruhi oleh keterbukaan penggerak projek dalam mendekati, memahami dan menyelesaikan isu-isu yang diutarakan oleh mereka.

Rajah 10.4: Contoh Rajah Kejuruteraan dan Gambaran Perspektif



**Contoh :** Rajah kejuruteraan (**atas**) yang rumit dan sukar difahami boleh ditukar dengan gambaran perspektif (**bawah**) yang lebih ringkas dan jelas.



### 10.3 PELAPORAN PROSES PENGLIBATAN AWAM

Sesi Penglibatan awam perlu dilaporkan bagi rujukan semua pihak yang terlibat dengan projek. Nota perbincangan atau laporan ini juga adalah bukti bahawa sesi penglibatan awam telah dijalankan dengan komuniti terbabit. Struktur nota perbincangan bagi data kualitatif yang berbentuk verbal adalah dicadangkan seperti dalam Rajah 10.5. Senarai kehadiran dan gambar sesi perbincangan juga perlu disimpan sebagai rekod.

**Rajah 10.5: Contoh Struktur Pelaporan Sesi FGD**

<b>CONTOH</b>			
<b>Sesi FGD Bersama Wakil Persatuan Penduduk Taman Emas</b>			
<b>FGD No</b>	: 1		
<b>Tarikh</b>	: 15/6/2022		
<b>Masa</b>	: 9 pagi - 11 pagi		
<b>Tempat</b>	: Pejabat Kawasan Rukun Tetangga Taman Emas		
<b>Senarai Kehadiran:</b>			
No.	Nama	Alamat	Jawatan
1.			
<b>A. Latar Belakang Pihak Berkepentingan:</b>			
Sertakan serba sedikit maklumat demografi atau profil komuniti/organisasi yang terbabit			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Perumahan</b> : Bilangan penduduk/isi rumah, komposisi etnik, taraf ekonomi (B40, M40, T20), jenis pemilikan (persendirian, sewa, setinggan), aktiviti ekonomi</li> <li>• <b>Institusi (Sekolah)</b> : Tahun dibina, jumlah kakitangan, jumlah pelajar, waktu sesi persekolahan</li> <li>• <b>Perniagaan (Premis)</b> : Jenis perniagaan, jenis pemilikan, waktu operasi, jumlah pekerja, berapa lama sudah beroperasi</li> </ul>			
<b>B. Isu-Isu atau Kebimbangan yang Diutarakan:</b>			
Isu-isu dibahagi mengikut peringkat projek dan berdasarkan tema yang dikenal pasti			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Isu sewaktu peringkat <b>pra-pembinaan</b> [Contoh: pengambilan balik tanah; pampasan tidak mencukupi, punca pendapatan terjejas]</li> <li>• Isu sewaktu peringkat <b>pembinaan</b> [Contoh: bunyi bising, risiko keselamatan, pergerakan jentera berat, keretakan bangunan, kemasukan pekerja asing, kesesakan trafik]</li> <li>• Isu sewaktu peringkat <b>operasi</b> [Contoh: pencemaran alam sekitar (air, udara, bau), bunyi bising]</li> </ul>			
<b>C. Manfaat Projek</b>			
<b>D. Cadangan (Jika Berkaitan)</b> – Sertakan rajah menunjukkan cadangan alternatif projek			
<b>E. Tahap Sokongan Terhadap Projek</b>			
<b>F. Gambar Sesi Perbincangan</b>			

