

**SOALAN LAZIM (FAQ)  
BERKAITAN PELAKSANAAN e-JANJI TEMU  
PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN WPKL**

**A. LATAR BELAKANG**

**1. Apakah sistem e-Janji Temu?**

e-Janji Temu atau janji temu online adalah platform yang membolehkan wakil firma guaman atau orang awam membuat permohonan janji temu untuk mendapatkan perkhidmatan tertentu di Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur (PPTGWPKL) pada Tarikh dan masa yang dipilih oleh wakil firma guaman atau orang awam.

**2. Apakah tujuan e-Janji Temu diperkenalkan?**

- i) Membolehkan pelanggan seperti firma guaman merancang dan mengurus masa untuk berurusan.
- ii) Mengurangkan masa menunggu.
- iii) Menyokong inisiatif Kerajaan untuk mengamalkan 'kebiasaan baharu' atau *new normal*.

**3. Apakah perkhidmatan yang tersenarai dalam e-Janji Temu?**

Perkhidmatan yang boleh dibuat melalui e-Janji Temu adalah seperti berikut:

**i) Pendaftaran – Perserahan Urusniaga dan Bukan Urusniaga**

Contoh: Pindahmilik Tanah, Gadaian, Kaveat Persendirian dan lain-lain.

**ii) Penyaksian**

Urusan penyaksian borang tertentu di hadapan Penolong Pentadbir Tanah/Timbangan Pendaftar Hakmilik.

Contoh: Borang Pindahmilik, Gadaian dan Kaveat Persendirian.

**4. Bilakah sistem e-Janji Temu boleh diakses/digunakan?**

e-Janji Temu akan beroperasi dan boleh diakses mulai 16 Jun 2020 (Selasa). Tarikh tempahan janji temu akan bermula pada **22 Jun 2020**.

5. **Apakah kaedah berurusan sebelum 22 Jun 2020?**

Kaedah berurusan adalah seperti sedia ada iaitu pelanggan perlu beratur untuk membuat urusan secara *first-come, first-served*.

**B. TEMPAHAN JANJI TEMU**

6. **Siapa yang boleh membuat tempahan e-Janji Temu?**

Semua pelanggan yang berdaftar di Portal Awam boleh membuat tempahan e-Janji Temu.

7. **Adakah tempahan boleh dibuat sekiranya tiada akaun pengguna Portal Awam e-Tanah PPTGWPKL?**

Tidak. Pelanggan perlu mendaftar Akaun Pengguna di Portal Awam e-Tanah PPTGWPKL sebelum dapat membuat sebarang tempahan bagi urusan yang melibatkan e-Janji Temu.

8. **Dimanakah tempahan boleh dibuat?**

Pelanggan boleh membuat tempahan masa e-Janji Temu di Portal Awam e-Tanah PPTG WP.

(<https://www.ptgwp.gov.my/etanh-awam/protected/janjitemu/EJanjiTemuForm.xhtml>)

9. **Adakah terdapat had masa untuk membuat tempahan?**

Pelanggan hendaklah membuat tempahan janji temu selewat-lewatnya sebelum masa tempahan bermula dan berdasarkan kekosongan yang ada.

10. **Bagaimanakah cara untuk membuat tempahan e-Janji Temu bagi urusan penyaksian?**

Pelanggan hendaklah memilih tarikh, masa dan memasukkan maklumat individu yang akan hadir untuk penyaksian.

11. **Bagaimanakah cara untuk membuat tempahan e-Janji Temu bagi urusan perserahan urusan perniagaan dan bukan perniagaan?**

Pelanggan hendaklah memilih tarikh, masa dan nama wakil berdaftar yang akan hadir berurusan di PPTGWPKL.

12. **Siapakah yang boleh dipilih untuk menghadiri sesi tempahan e-Janji Temu bagi urusan perserahan urusniaga dan bukan urusniaga?**

Firma guaman hanya boleh memilih wakil firma yang berdaftar di dalam sistem e-Tanah PPTGWPKL untuk menghadiri janji temu. Wakil firma yang belum didaftarkan sebagai wakil di dalam sistem e-Tanah boleh didaftarkan sebagai wakil terlebih dahulu di Portal Awam e-Tanah PPTG WP.

(<https://www.ptgwp.gov.my/etanh-awam/protected/awam/AwamPengurusanWakilForm.xhtml>)

13. **Adakah pemohon perlu menunggu maklumbalas daripada PPTGWPKL untuk mendapatkan tarikh dan masa janji temu setelah membuat tempahan e-Janji Temu?**

**Tidak.** Tarikh dan masa janji temu adalah sepertimana tarikh dan masa yang telah dipilih oleh pemohon.

14. **Adakah PPTGWPKL akan mengeluarkan pengesahan tarikh dan masa janji temu selepas tempahan dibuat?**

Slip janji temu akan dikeluarkan selepas tempahan berjaya dibuat. Wakil firma atau pelanggan perlu hadir pada tarikh dan masa tempahan yang dibuat.

Pelanggan perlu membawa bersama slip janji temu sewaktu hendak berurusan di PPTGWPKL samada dalam bentuk salinan keras (hardcopy) atau salinan lembut (softcopy) atau imej/gambar di dalam telefon bimbit.

15. **Bagaimanakah cara untuk mencetak semula Slip e-Janji Temu?**

Pelanggan boleh membuat semakan dan cetakan semula slip janji temu pada skrin Senarai Janji Temu di Portal Awam e-Tanah.

## **C JUMLAH TEMPAHAN JANJI TEMU**

16. **Adakah terdapat had jumlah janji temu yang boleh ditempah?**

Ya. Terdapat kuota ditetapkan bagi setiap slot masa e-Janji Temu. Pelanggan boleh membuat tempahan bagi mana-mana kekosongan yang ada.

17. **Berapakah jumlah tempahan yang boleh dibuat oleh firma guaman dalam satu hari?**

Setiap firma guaman boleh membuat sehingga dua (2) tempahan dalam satu hari.

18. **Berapakah jumlah tempahan yang boleh dibuat bagi wakil firma dalam satu (1) hari?**

Setiap wakil firma boleh membuat dua (2) tempahan dalam satu hari.

#### **D SET PERSERAHAN**

19. **Apakah maksud 'Set Perserahan'?**

Maksud Set Perserahan ialah gabungan beberapa perserahan yang melibatkan resit yang sama.

Contoh: Tarik Balik Kaveat, Melepaskan Gadaian, Pindahmilik Tanah dan Gadaian bagi hakmilik yang sama.

20. **Berapakah bilangan Set Perserahan yang dibenarkan bagi setiap tempahan?**

Pelanggan boleh mengemukakan maksima tiga (3) set perserahan dalam satu tempahan.

#### **E KAEDAH BERURUSAN MELALUI e-JANJI TEMU**

21. **Apakah prosedur untuk urusan perserahan urusan perniagaan dan bukan urusan perniagaan mulai 22 Jun 2020?**

Setiap wakil firma diwajibkan mengemukakan slip janji temu (hardcopy atau softcopy di dalam telefon bimbit) ketika hadir membuat urusan perserahan urusan perniagaan dan bukan urusan perniagaan di Bahagian Pendaftaran, PPTGWPKL.

Wakil firma disarankan hadir sekurang-kurangnya **15 minit lebih awal** dari waktu tempahan. Saringan suhu dan rekod kehadiran dilaksanakan sebelum wakil firma dibenarkan masuk ke Aras G, Bahagian Pendaftaran, PPTGWPKL. Slip e-Janji Temu hendaklah dikemukakan kepada petugas kaunter bagi mendapatkan nombor giliran. Nombor giliran hanya akan dikeluarkan kepada wakil firma setelah tarikh dan waktu tempahan disahkan.

22. **Adakah wakil firma dibenarkan membuat urusan perserahan urusan perniagaan dan bukan urusan perniagaan sekiranya tidak membuat tempahan e-Janji Temu?**

Wakil firma tidak dibenarkan membuat urusan perserahan urusan perniagaan dan bukan urusan perniagaan sekiranya gagal menunjukkan slip e-Janji Temu.

Bagaimanapun, wakil firma dibenarkan membuat urusan selain perserahan urusan perniagaan dan bukan urusan perniagaan seperti carian hakmilik, kutipan dokumen, bayaran cukai dan permohonan Kebenaran Pindahmilik (*consent*).

23. **Adakah wakil firma atau pelanggan dibenarkan membuat urusan sekiranya hadir lebih awal daripada waktu tempahan dibuat?**

**Tidak.** Wakil firma atau pelanggan hanya dibenarkan beratur untuk masuk **15 minit sebelum** waktu tempahan janji temu.

Bagaimanapun, wakil firma atau pelanggan **dibenarkan masuk untuk membuat urusan selain** perserahan urusan perniagaan dan bukan urusan perniagaan seperti carian hakmilik, kutipan dokumen, bayaran cukai dan permohonan Kebenaran Pindahmilik (*consent*), sekiranya ada. Pelanggan perlu keluar semula setelah selesai urusan selain e-Janji Temu dan masuk semula setelah tiba waktu tempahan e-Janji Temu.

24. **Adakah pelanggan dibenarkan untuk menguruskan sekiranya hadir lewat daripada waktu tempahan e-Janji Temu?**

**Tidak.** Tempahan yang dibuat akan terbatal. Wakil firma atau pelanggan perlu membuat tempahan baharu.

Bagaimanapun, pejabat ini akan memberi pertimbangan tertakluk kepada tempoh masa kelewatan dan bergantung kepada jumlah tempahan bagi slot masa tersebut.

Pelanggan dinasihatkan untuk menepati masa bagi mengelakkan tempahan dibatalkan.

## **F KEMASKINI MAKLUMAT TEMPAHAN**

25. **Adakah tempahan e-Janji Temu boleh dikemaskini?**

Pemohon boleh mengemaskini maklumat tempahan pada bila-bila masa sebelum waktu e-Janji Temu yang ditempah. Maklumat yang boleh dikemaskini ialah nama wakil dan bilangan set perserahan.

26. **Bagaimanakah cara untuk membuat pertukaran wakil firma yang telah dipilih?**

Pelanggan boleh menukar wakil yang telah ditetapkan dalam suatu tempahan e-Janji Temu kepada wakil yang lain dengan syarat wakil firma yang dipilih tersebut belum mencapai had untuk berurusan pada tarikh tempahan tersebut.

27. **Adakah tarikh dan slot masa boleh dikemaskini/dipinda?**

**Tidak.** Pemohon boleh membatalkan tempahan dan membuat tempahan baharu.

## **G BERKONGSI TEMPAHAN e-JANJI TEMU**

28. **Apakah tujuan Kongsi e-Janji Temu?**

Tujuan berkongsi e-Janji Temu adalah bagi memastikan urusan dilaksanakan dengan lebih efektif disamping mengurangkan jumlah kekerapan wakil firma hadir ke PPTGWPKL.

29. **Apakah keadaan yang membolehkan perkongsian tempahan e-Janji Temu?**

Kongsi e-Janji Temu boleh digunapakai bagi firma guaman yang mempunyai wakil firma berdaftar yang sama.

30. **Bolehkah satu tempahan dikongsi oleh dua (2) firma guaman?**

**Boleh.** Firma guaman yang mempunyai wakil firma yang sama boleh memilih untuk berkongsi tempahan sekiranya terdapat kekosongan set perserahan.

## **H BATAL TEMPAHAN e-JANJITEMU**

31. **Adakah tempahan e-Janji Temu boleh dibatalkan?**

**Ya.** Pemohon boleh membuat pembatalan tempahan e-Janji Temu selawat-lewatnya **SATU JAM** sebelum waktu e-Janji Temu yang ditempah.

32. **Adakah tempahan e-Janji Temu perlu dibatalkan sekiranya pemohon tidak dapat hadir pada tarikh dan janji temu yang telah ditempah?**

**Ya.** Pelanggan perlu membatalkan tempahan e-Janji Temu bagi membolehkan pelanggan lain membuat tempahan.

33. **Apakah tindakan yang akan diambil sekiranya pelanggan tidak hadir selepas membuat tempahan janji temu dan tidak membatalkan tempahan?**

PPTGWPKL akan membuat pemantauan ke atas rekod kehadiran janji temu yang ditempah dan akan mengambil tindakan yang sewajarnya ke atas pelanggan yang tidak hadir selepas membuat tempahan.

## **I URUSAN LAIN SELAIN PERSERAHAN URUSNIAGA DAN BUKAN URUSNIAGA DAN PENYAKSIAN**

34. **Adakah pelanggan perlu membuat tempahan untuk urusan bayaran cukai dan permohonan Kebenaran (consent)?**

Pelanggan **tidak perlu** membuat sebarang tempahan e-Janji Temu bagi urusan bayaran cukai dan permohonan Kebenaran (consent).

35. **Adakah pelanggan perlu membuat tempahan untuk urusan carian hakmilik dan kutipan dokumen?**

Pelanggan **tidak perlu** membuat sebarang tempahan e-Janji Temu bagi urusan carian hakmilik dan kutipan dokumen.

36. **Adakah wakil firma dibenarkan masuk untuk membuat urusan lain selain perserahan urusan niaga dan bukan urusan niaga sebelum waktu tempahan e-Janji Temu?**

Pelanggan dibenarkan masuk untuk membuat sebarang urusan lain sebelum waktu urusan e-Janji Temu yang ditempah. Pelanggan perlu keluar semula setelah selesai urusan selain e-Janji Temu dan masuk semula setelah tiba waktu urusan e-Janji Temu yang telah dibuat dengan rekod waktu masuk yang baru.