

# SISTEM



## PANDUAN PENGGUNA

### LELONG

### Permohonan Pendaftaran Pembida

Untuk sebarang pertanyaan, sila hubungi:  
e-TANAH KL Support  
Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

Portal: [www.ptgwp.gov.my/portal](http://www.ptgwp.gov.my/portal)  
No Telefon: +603-2693 6429  
Email: [etanahklsupport@ptgwp.gov.my](mailto:etanahklsupport@ptgwp.gov.my)

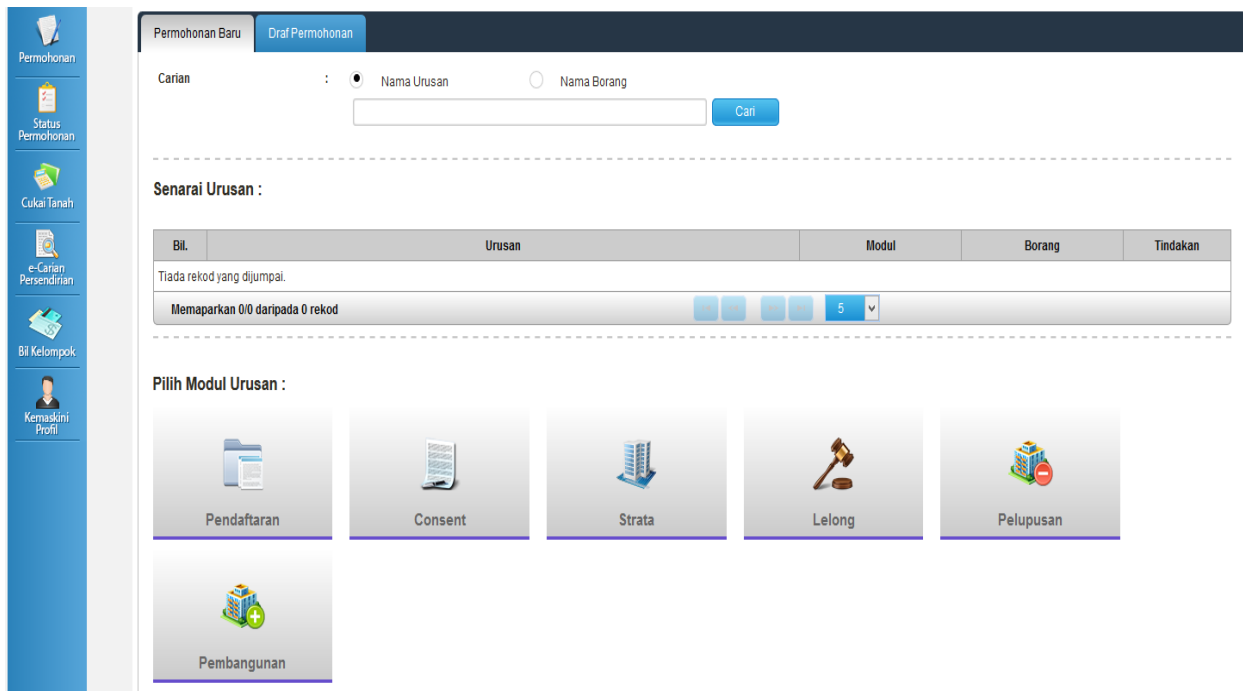
## LOG MASUK AKAUN PENGGUNA



- Untuk membuat Permohonan, lawat laman web [www.ptgwp.gov.my](http://www.ptgwp.gov.my) dan klik Portal Awam e-Tanah



- Isi Nama Pengguna (Individu / Firma Guaman / JUB / Syarikat / Pertubuhan) dan Kata Laluan



- Klik menu **Permohonan**. Senarai modul akan dipaparkan.
- Klik butang **Lelong**

#### Senarai Urusan :

| Bil. | Urusan  | Modul  | Borang | Tindakan |
|------|---|--------|--------|----------|
| 1    | PPJ - Permohonan Perintah Jualan                              | Lelong | 16G    |          |
| 2    | PPLBL - Permohonan Menjadi Pelelong Berlesen di Pejabat Tanah | Lelong | -      |          |
| 3    | PPP - Permohonan Pendaftaran Pembida                          | Lelong | -      |          |
| 4    | PTBPJ - Permohonan Penangguhan/Pembatalan Perintah Jualan     | Lelong | 16O    |          |
| 5    | PTPLBL - Permohonan Tuntutan Pelelong Berlesen                | Lelong | -      |          |

Memaparkan 1/5 daripada 5 rekod

- Senarai urusan akan dipaparkan. Klik urusan yang dipohon.

# PPP - Permohonan Pendaftaran Pembida

## Maklumat Am

Urusan ini bertujuan untuk memproses pendaftaran pembida semasa lelongan awam.

### Arahan.

1. Lengkapkan dan hantar borang Permohonan Atas Talian
2. Sila pastikan klik butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat permohonan.
3. Cetak Slip Permohonan Atas Talian (berserta borang permohonan dan senarai semak) dan hadir ke kaunter bagi serahan dokumen serta bayaran fi permohonan.

## Maklumat Pembida

Permohonan Pendaftaran Pembida ?

**Arahan.**  
1. Lengkapkan dan hantar borang Permohonan Atas Talian  
2. Cetak Slip Permohonan Atas Talian (berserta borang permohonan dan senarai semak)  
3. Hadir ke kaunter PTG dengan membawa slip permohonan, borang serta dokumen sokongan (mengikut Senarai Semak)  
4. Serah dokumen serta bayar fi permohonan.  
5. Sila pastikan klik butang 'Simpan' untuk menyimpan maklumat permohonan.

1 Maklumat Pembida   2 Maklumat Permohonan   3 Dokumen Disertakan   4 Maklumat Tambahan   5 Perakuan

**Keterangan Mengenai Pembida :-**

Mohon Sebagai Pembida    Mohon Sebagai Wakil Pembida

**Nama** : INTAN NAJWA BINTI SUHAIMI

**Jenis Pengenalan** : Kad Pengenalan Baru / 800706-05-1395

**Alamat Berdaftar** : NO. 12-B, JALAN SEPUTIH,  
: TAMAN IMPIAN INDAH,  
: LOT 28/15

**Poskod** : 45459

**Negeri** : WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

**Bandar** : KUALA LUMPUR

**Alamat Surat Menyurat** : NO. 12-B, JALAN TANDANG,  
: LOT 28/15

**Poskod** : 45459

**Negeri** : WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

**Bandar** : KUALA LUMPUR

**Nombor Telefon Pejabat** :

**No. Telefon Bimbit** : 0191234567

**Emel** : intan@email.com

[Simpan](#)   [Isi Semula](#)   [Seterusnya](#)   [Keluar](#)

- Keterangan maklumat pembida dipaparkan.
- Pilih mohon sebagai Pembida / Wakil Pembida.

### Keterangan Mengenai Wakil Pembida:-



Mohon Sebagai Pembida



Mohon Sebagai Wakil Pembida

**Nama** : INTAN NAJWA BINTI SUHAIMI

**Jenis Pengenalan** : Kad Pengenalan Baru / 800706-05-1395

**Alamat Berdaftar** : NO. 12-B, JALAN SEPUTIH,  
: TAMAN IMPIAN INDAH,  
: LOT 28/15

**Poskod** : 45459

**Negeri** : WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

**Bandar** : KUALA LUMPUR

**Alamat Surat Menyurat** : NO. 12-B, JALAN TANDANG,  
: LOT 28/15

**Poskod** : 45459

**Negeri** : WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

**Bandar** : KUALA LUMPUR

**Nombor Telefon Pejabat** :

**No. Telefon Bimbit** :

**Emel** : intan@email.com

Hubungan dengan Pembida :

**Keterangan Mengenai Pembida :-**

Nama :

Jenis/Nombor Pengenalan :

Alamat Surat Menyurat :

:

:

:

Poskod :

Negeri :

Bandar :

Nombor Telefon Pejabat :

No. Telefon Bimbit :

Nombor Faks :

Emel :

[Simpan](#) [Isi Semula](#) [Seterusnya](#) [Keluar](#)

- Klik Seterusnya untuk teruskan permohonan.

## Maklumat Permohonan

[1 Maklumat Pembida](#) [2 Maklumat Permohonan](#) [3 Dokumen Disertakan](#) [4 Maklumat Tambahan](#) [5 Perakuan](#)

Sila isi maklumat permohonan seperti di bawah :-

No. Fail Rujukan :

Tarikh Lelongan Awam : -

Harga Rizab (RM) : -

Jumlah Deposit (RM) : -

[Sebelum](#) [Simpan](#) [Isi Semula](#) [Seterusnya](#) [Keluar](#)

- Masukkan No. Fail Rujukan.
- Klik simpan.

1 Maklumat Pembida   2 Maklumat Permohonan   3 Dokumen Disertakan   4 Maklumat Tambahan   5 Perakuan

Sila isi maklumat permohonan seperti di bawah :-

No. Fail Rujukan :

Tarikh Lelongan Awam : 28/08/2017

Harga Rizab (RM) : 500,000.00

Jumlah Deposit (RM) : -

**Keterangan Mengenai Bank Draf**

Nama Bank / Institusi Kewangan :

No Bank Draf :

Tarikh Bank Draf :

Sebelum   Simpan   Isi Semula   Seterusnya   Keluar


- Lengkapkan maklumat keterangan mengenai bank draf.
- Klik simpan.

## Dokumen Disertakan

1 Maklumat Pembida   2 Maklumat Permohonan   3 Dokumen Disertakan   4 Maklumat Tambahan   5 Perakuan

| Dokumen Disertakan |                    |   |                    |                      |
|--------------------|--------------------|---|--------------------|----------------------|
| Bil.               | Nama Dokumen       | Lampiran  | Dokumen Disertakan | Catatan              |
| 1                  | Salinan Pengenalan |  | Tidak disertakan.  | <input type="text"/> |

Sebelum   Simpan   Isi Semula   Seterusnya   Keluar

- Paparan dokumen dipaparkan mengikut keperluan permohonan.
- Klik  untuk muatnaik dokumen.

## Maklumat Tambahan (Jika Ada)

1 Maklumat Pembida   2 Maklumat Permohonan   3 Dokumen Disertakan   4 Maklumat Tambahan   5 Perakuan

### Maklumat Surat

**Surat Wakil : 0**

| <input type="checkbox"/>                           | No. | ID Surat | Surat Untuk | Tindakan |
|--|-----|----------|-------------|----------|
| Tiada rekod yang dijumpai.                         |     |          |             |          |
| <a href="#">Isi Maklumat</a> <a href="#">Hapus</a> |     |          |             |          |

**Surat Kebenaran : 1**

| <input type="checkbox"/>   | No. | ID Surat             | Tindakan               |
|--|-----|----------------------|------------------------|
| <input type="checkbox"/>   | 1   | <input type="text"/> | <a href="#">Sahkan</a> |
| Sila buat permohonan di Unit Kebenaran Pindahmilik terlebih dahulu untuk mendapatkan ID Permohonan untuk Surat Kebenaran Membida Tanah oleh Warga Asing (KWAL) |     |                      |                        |
| <a href="#">Hapus</a>  |     |                      |                        |

[Sebelum](#) [Simpan](#) [Isi Semula](#) [Seterusnya](#) [Keluar](#)

- Sekiranya permohonan melibatkan surat kuasa wakil, maklumat suratkuasa wakil perlu diisi.
- Klik seterusnya.





- Klik Hantar.

## Slip Permohonan Atas Talian

### Slip Permohonan Atas Talian

Sila bawa slip ini berserta dengan borang permohonan yang lengkap dengan setem, cop atau tandatangan dan dokumen-dokumen dalam senarai semakan ke kaunter **Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur** untuk membuat perserahan manual **dalam tempoh 30 hari dari tarikh permohonan atas talian** -



- Slip permohonan atas talian akan dipaparkan.
- Cetak slip permohonan.
- Sila bawa slip ini berserta dengan borang permohonan yang lengkap dengan cop atau tandatangan dan dokumen-dokumen dalam senarai semakan ke kaunter PTGWP KL perserahan dalam tempoh **30 hari dari tarikh permohonan atas talian**.