

**SOALAN LAZIM (FAQ)  
BERKAITAN PELAKSANAAN e-JANJI TEMU  
BAGI PERSERAHAN URUSNIAGA DAN BUKAN URUSNIAGA  
DI PEJABAT PENGARAH TANAH DAN GALIAN WPKL**

**A. LATAR BELAKANG**

**1. Apakah sistem e-JanjiTemu?**

e-JanjiTemu 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-JanjiTemu diperkenalkan?**

- i) Membolehkan pelanggan seperti firma guaman merancang dan mengurus masa untuk berurusan.
- ii) Mengurangkan masa menunggu.
- iii) Menyokong inisiatif Kerajaan selaras dengan SOP Perintah Kawalan Pergerakan (PKP) 3.0 Diperketatkan berkuatkuasa mulai 25 Mei 2021.

**3. Apakah perkhidmatan yang tersenarai dalam e-JanjiTemu?**

Perkhidmatan yang boleh dibuat melalui e-JanjiTemu adalah perkhidmatan **Pendaftaran – Perserahan Urusniaga dan Bukan Urusniaga** di PPTGWPKL.

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

e-JanjiTemu akan beroperasi dan boleh diakses mulai 24 Mei 2021 (Isnin). Tarikh tempahan janji temu akan bermula pada **25 Mei 2021**.

**B. TEMPAHAN JANJI TEMU**

**5. Siapa yang boleh membuat tempahan e-JanjiTemu?**

Semua firma guaman yang berdaftar di Portal Awam boleh membuat tempahan e-JanjiTemu.

6. **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-JanjiTemu.

7. **Dimanakah tempahan boleh dibuat?**

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

(<https://www.ptgwp.gov.my/et tanah-awam/AwamLoginForm.xhtml>)

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

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

9. **Bagaimanakah cara untuk membuat tempahan e-JanjiTemu bagi urusan penyaksian?**

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

10. **Bagaimanakah cara untuk membuat tempahan e-JanjiTemu bagi urusan perserahan urusan dan bukan urusan?**

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

11. **Siapakah yang boleh dipilih untuk menghadiri sesi tempahan e-JanjiTemu bagi urusan perserahan urusan dan bukan urusan?**

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.

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

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

13. **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.

14. **Bolehkan slip janji temu dipindahkan/*transferable* kepada firma/wakil firma yang lain?**

**Tidak.** Slip janji temu tidak boleh dipindahkan/*transferable* kepada pihak lain.

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

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

## **C JUMLAH TEMPAHAN JANJI TEMU**

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

Setiap firma guaman boleh membuat sehingga empat (4) tempahan dalam satu hari.

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

Setiap wakil firma boleh membuat empat (4) tempahan dalam satu hari dan juga tertakhluk kepada kekosongan atau pembatalan tempahan oleh firma yang lain.

## D SET PERSERAHAN

### 18. **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.

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

Pelanggan boleh mengemukakan maksima **dua (2) set** perserahan dalam satu tempahan.

## E KAEDAH BERURUSAN MELALUI e-JANJITEMU

### 20. **Apakah prosedur untuk urusan perserahan urusan perniagaan dan bukan urusan perniagaan mulai 25 Mei 2021?**

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 **30 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-JanjiTemu hendaklah dikemukakan kepada petugas kaunter bagi mendapatkan nombor giliran. Nombor giliran hanya akan dikeluarkan kepada wakil firma setelah tarikh dan waktu tempahan disahkan.

### 21. **Adakah wakil firma dibenarkan membuat urusan perserahan urusan perniagaan dan bukan urusan perniagaan sekiranya tidak membuat tempahan e-JanjiTemu?**

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

Bagaimanapun, wakil firma dibenarkan membuat urusan selain perserahan urusan perniagaan dan bukan urusan perniagaan seperti kutipan dokumen dan bayaran cukai.

22. **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 **30 minit sebelum** waktu tempahan janji temu.

Bagaimanapun, wakil firma atau pelanggan **dibenarkan masuk untuk membuat urusan selain** perserahan urusan niaga dan bukan urusan niaga seperti kutipan dokumen dan bayaran cukai. Pelanggan perlu keluar semula setelah selesai urusan selain e- JanjiTemu dan masuk semula setelah tiba waktu tempahan e-JanjiTemu.

23. **Adakah pelanggan dibenarkan untuk berurusan sekiranya hadir lewat daripada waktu tempahan e-JanjiTemu?**

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

Bagaimanapun, pejabat ini akan memberi pertimbangan sewajarnya 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**

24. **Adakah tempahan e-JanjiTemu boleh dikemaskini?**

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

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

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

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

Tidak. Pemohon perlu membatalkan tempahan terlibat dan membuat tempahan baharu tertakluk kepada kekosongan slot yang ada.

## **G BERKONGSI TEMPAHAN e-JANJITEMU**

### **27. Apakah tujuan Kongsi e-JanjiTemu?**

Tujuan berkongsi e-JanjiTemu adalah bagi memastikan jumlah kuota harian perserahan dapat dimaksimakan disamping mengurangkan jumlah kekerapan wakil firma hadir ke PPTGWPKL.

### **28. Apakah keadaan yang membolehkan perkongsian tempahan e-JanjiTemu?**

Kongsi e-JanjiTemu boleh digunapakai bagi firma guaman yang mempunyai wakil firma berdaftar dengan firma guaman yang lain.

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

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

### **29. Adakah tempahan e-JanjiTemu boleh dibatalkan?**

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

### **30. Adakah tempahan e-JanjiTemu perlu dibatalkan sekiranya pemohon tidak dapat hadir pada tarikh dan janji temu yang telah ditempah?**

Ya. Pelanggan perlu membatalkan tempahan e-JanjiTemu bagi membolehkan pelanggan lain membuat tempahan.

### **31. 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.