



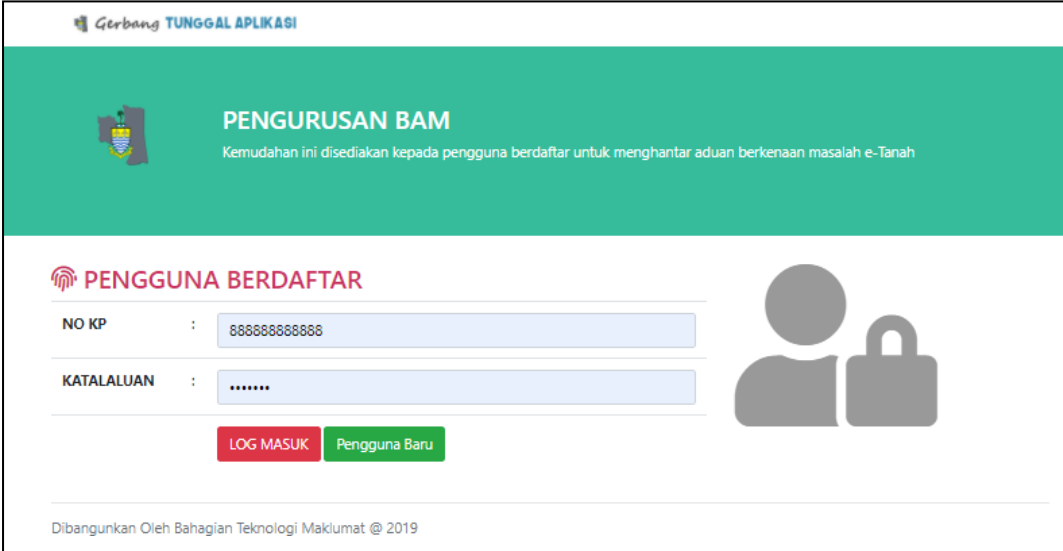
# SISTEM PENGURUSAN BORANG ADUAN MASALAH (BAM)

---

## MANUAL PENGGUNA

PEJABAT TANAH DAN GALIAN PULAU PINANG

## 1.0 PENDAHULUAN



Gerbang TUNGGAL APLIKASI

**PENGURUSAN BAM**  
Kemudahan ini disediakan kepada pengguna berdaftar untuk menghantar aduan berkenaan masalah e-Tanah

**PENGUNA BERDAFTAR**

NO KP : 888888888888

KATALALUAN : .....

LOG MASUK Pengguna Baru

Dibangunkan Oleh Bahagian Teknologi Maklumat @ 2019

Sistem Pengurusan BAM boleh dicapai melalui url [https://ptgapp.penang.gov.my/bam/public\\_index.php](https://ptgapp.penang.gov.my/bam/public_index.php) dan Laman Utama akan terpapar.

## 2.0 PENDAFTARAN PENGGUNA BARU

Gerbang TUNGGAL APLIKASI

**PENGURUSAN BAM**  
Kemudahan ini disediakan kepada pengguna berdaftar untuk menghantar aduan berkenaan masalah e-Tanah

**PENGUNGAN BERDAFTAR**


NO KP : 888888888888


KATALALUAN : .....

LOG MASUK **Pegguna Baru**

Dibangunkan Oleh Bahagian Teknologi Maklumat © 2019

1. Bagi pengguna yang ingin mendaftar sebagai pengguna/pendadu baru, klik pada butang **Pegguna Baru**.

 Gerbang TUNGGAL APLIKASI

 **PENGURUSAN BAM**  
Kemudahan ini disediakan kepada pengguna berdaftar untuk menghantar aduan berkenaan masalah e-Tanah

**<< + PROFIL PENGGUNA**

**Nama** :

**No. KP** :

**Emel** :

**No. Tel Pejabat** :

**No. Faks** :

**Jawatan** :

**Jabatan** :

**Nama Penyelia** :


**No. Tel Penyelia** :

**Emel Penyelia** :

**KATALALUAN (Mestilah Gabungan Teks(Besar/Kecil) dan Nombor, Minima 8 Aksara)**

**Katalaluan** :

**Ulang Katalaluan** :



2. Pengguna perlu melengkapkan Profil Pengguna seperti paparan di atas dengan memastikan kesemua medan diisi. Kemudian klik **Daftar Pegawai**.

### 3.0 LOG MASUK PENGGUNA BERDAFTAR

Gerbang TUNGGAL APLIKASI

**PENGURUSAN BAM**  
Kemudahan ini disediakan kepada pengguna berdaftar untuk menghantar aduan berkenaan masalah e-Tanah

**PENGUNA BERDAFTAR**

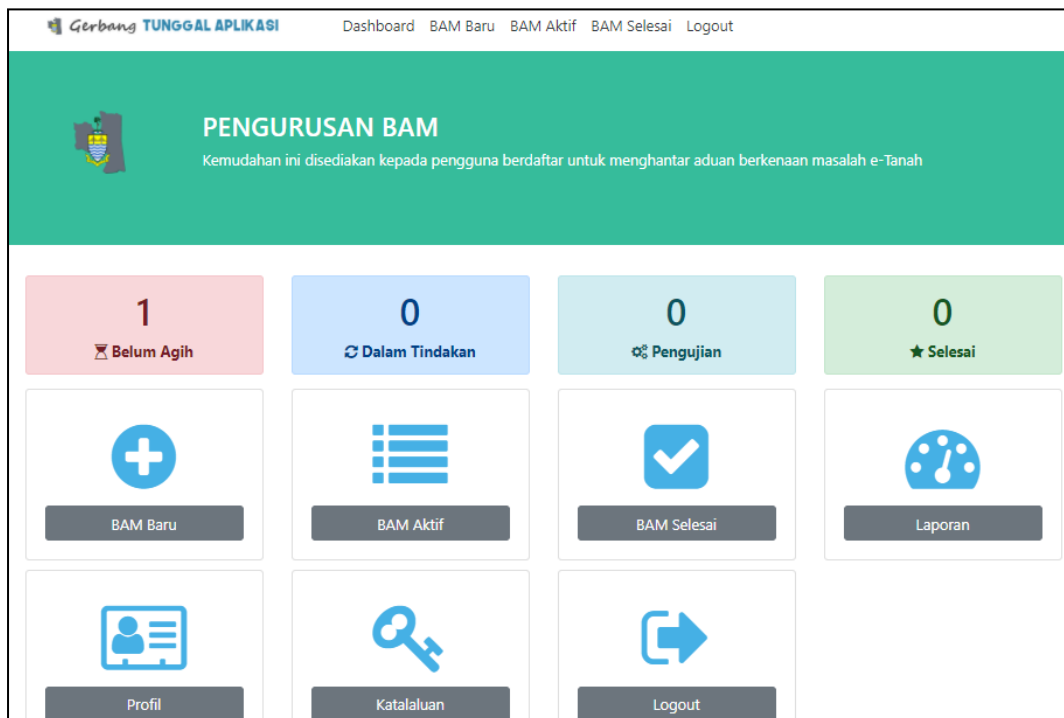
NO KP : 888888888888

KATALALUAN : .....

**LOG MASUK** Pengguna Baru

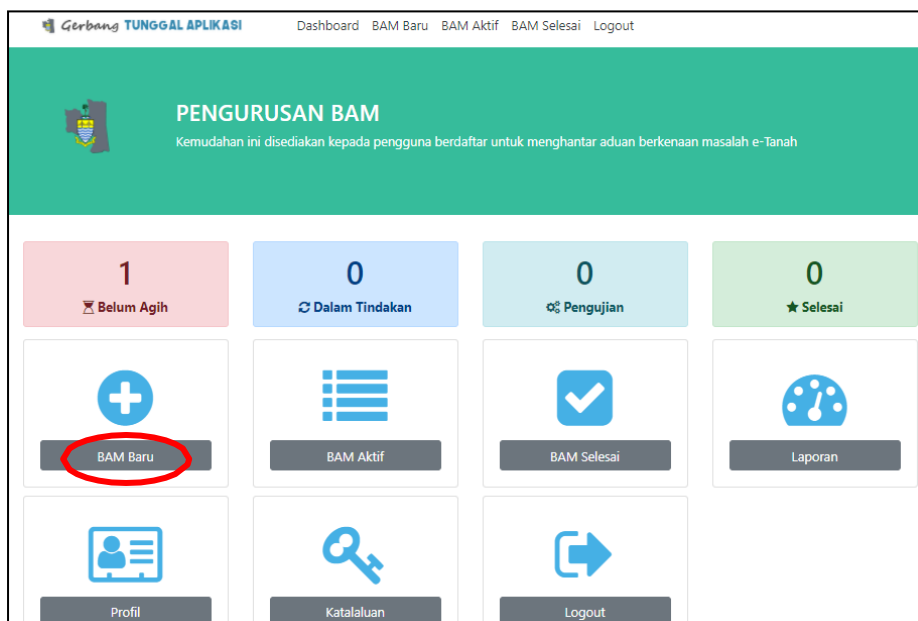
Dibangunkan Oleh Bahagian Teknologi Maklumat © 2019

1. Bagi pengguna yang telah mendaftar sebagai pengguna, masukkan NO KP dan KATALALUAN kemudian klik pada butang **LOG MASUK**.



2. Setelah log masuk, pengguna akan melihat paparan dashboard seperti berikut:
- BAM Baru : untuk membuat permohonan BAM baharu
  - BAM Aktif : senarai BAM yang berstatus Baru, Dalam Tindakan atau Pengujian
  - BAM Selesai : senarai BAM yang telah Selesai
  - Profil : untuk melihat/mengemaskini profil pengguna
  - Katalaluan : pengurusan katalaluan pengguna
  - Logout : log keluar sistem

## 4.0 PERMOHONAN BAM BARU



1. Untuk membuat permohonan BAM, klik pada butang **BAM Baru**.

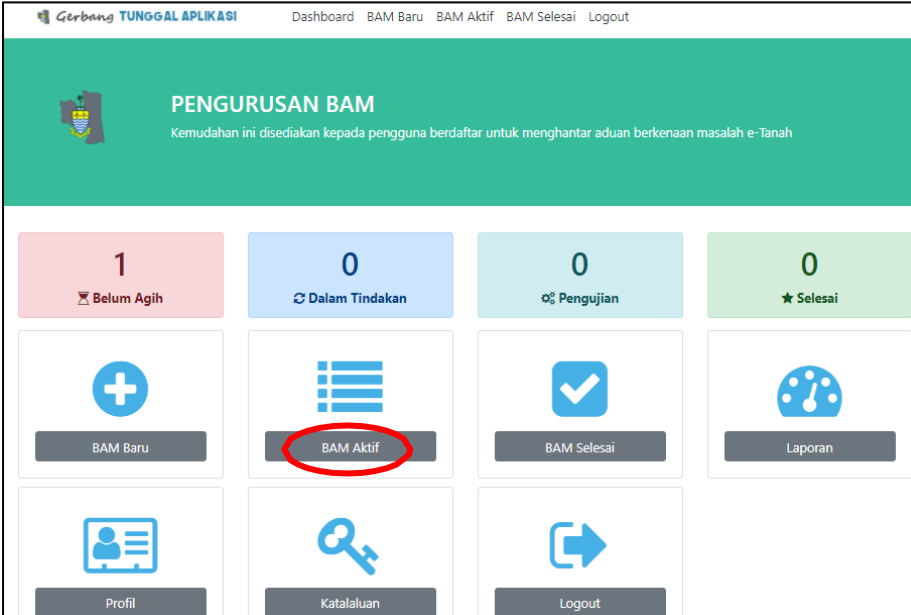
2. Sila lengkapkan perkara berikut :
  - Modul (Consent/Hasil/Pembangunan Strata/Pendaftaran/Pendaftaran Strata/SPOC)
  - No Perserahan/Resit/Permohonan/Carian
  - Urusan
  - No Hakmilik
  - Keterangan Masalah
  - Lampiran (boleh lebih daripada 1 lampiran & format .xlsx / .docx / .pdf sahaja)
  - Cukai Petak (tanda Ya jika berkaitan)
3. Kemudian klik butang **Daftar BAM** untuk menghantar BAM.
4. BAM yang telah dihantar tidak boleh dikemaskini atau dibatalkan.



5. Dashboard berikut memaparkan status BAM yang telah dihantar.



## 5.0 SENARAI BAM AKTIF



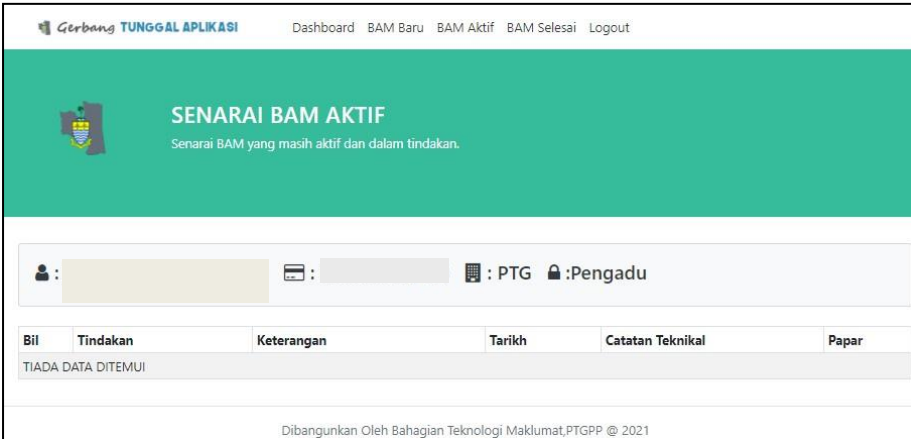
Gerbang TUNGGAL APLIKASI Dashboard BAM Baru BAM Aktif BAM Selesai Logout

### PENGURUSAN BAM

Kemudahan ini disediakan kepada pengguna berdaftar untuk menghantar aduan berkenaan masalah e-Tanah

1 Belum Agih	0 Dalam Tindakan	0 Pengujian	0 Selesai
BAM Baru	BAM Aktif	BAM Selesai	Laporan
Profil	Katalaluan	Logout	

1. Untuk melihat senarai bam aktif, sila klik butang **BAM Aktif**.



Gerbang TUNGGAL APLIKASI Dashboard BAM Baru BAM Aktif BAM Selesai Logout

### SENARAI BAM AKTIF

Senarai BAM yang masih aktif dan dalam tindakan.

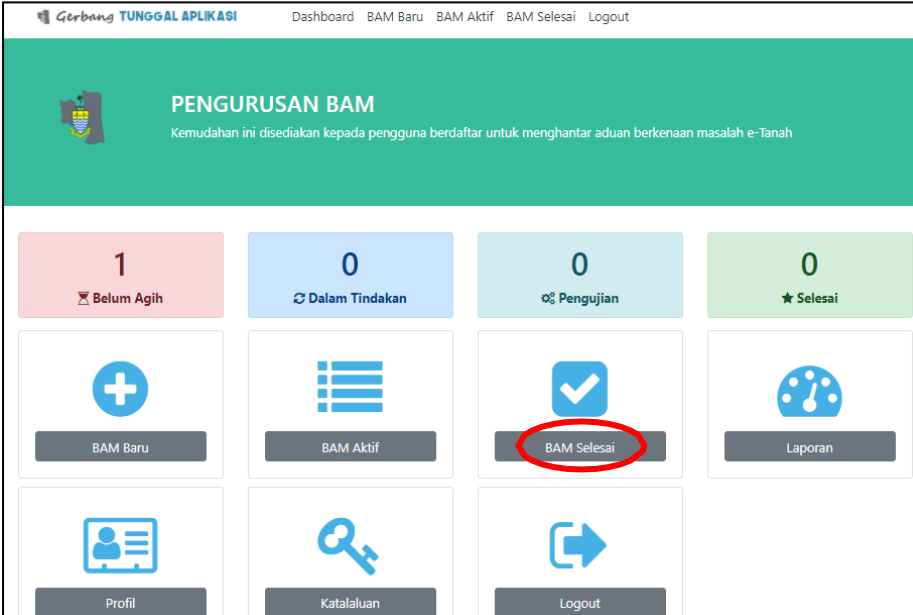
Nama :  No. :  PTG  Pengadu

Bil	Tindakan	Keterangan	Tarikh	Catatan Teknikal	Papar
TIADA DATA DITEMUI					

Dibangunkan Oleh Bahagian Teknologi Maklumat, PTGPP © 2021

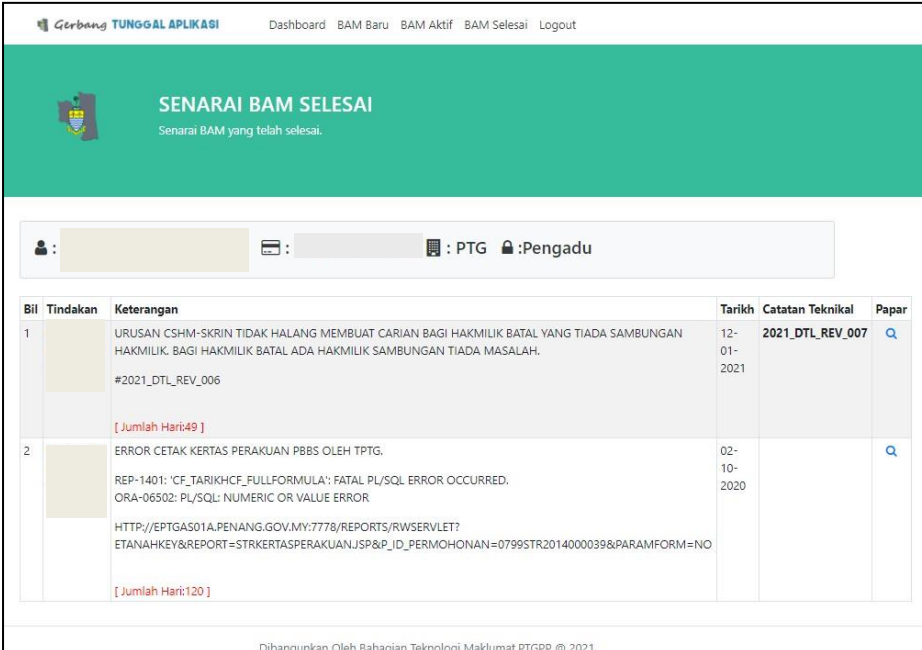
2. Pengguna boleh melihat senarai bam yang masih aktif dan dalam tindakan di paparan ini.

## 6.0 SENARAI BAM SELESAI



The screenshot shows the 'PENGURUSAN BAM' dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'BAM Baru', 'BAM Aktif', 'BAM Selesai', and 'Logout'. Below this is a green header with the title 'PENGURUSAN BAM' and a subtitle 'Kemudahan ini disediakan kepada pengguna berdaftar untuk menghantar aduan berkenaan masalah e-Tanah'. The main area contains several cards: '1 Belum Agih', '0 Dalam Tindakan', '0 Pengujian', and '0 Selesai'. Below these are buttons for 'BAM Baru', 'BAM Aktif', 'BAM Selesai' (circled in red), 'Laporan', 'Profil', 'Katalaluan', and 'Logout'.

1. Untuk melihat senarai bam yang telah selesai, sila klik butang **BAM Selesai**.



The screenshot shows the 'SENARAI BAM SELESAI' page. At the top, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'BAM Baru', 'BAM Aktif', 'BAM Selesai', and 'Logout'. Below this is a green header with the title 'SENARAI BAM SELESAI' and a subtitle 'Senarai BAM yang telah selesai.'. The main area contains a user profile section with a name, email, and role 'PTG :Pengadu'. Below this is a table with the following columns: 'Bil', 'Tindakan', 'Keterangan', 'Tarikh', 'Catatan Teknikal', and 'Papar'. The table contains two rows of data.

Bil	Tindakan	Keterangan	Tarikh	Catatan Teknikal	Papar
1		URUSAN CSHM-SKRIN TIDAK HALANG MEMBUAT CARIAN BAGI HAKMILIK BATAL YANG TIADA SAMBUNGAN HAKMILIK. BAGI HAKMILIK BATAL ADA HAKMILIK SAMBUNGAN TIADA MASALAH. #2021_DTL_REV_006 [Jumlah Hari:49]	12-01-2021	2021_DTL_REV_007	<a href="#">Q</a>
2		ERROR CETAK KERTAS PERAKUAN PBBS OLEH TPTG. REP-1401: 'CF_TARIKHCF_FULLFORMULA': FATAL PL/SQL ERROR OCCURRED. ORA-06502: PL/SQL: NUMERIC OR VALUE ERROR HTTP://EPTGAS01A.PENANG.GOV.MY:7778/REPORTS/RWSERVLET?ETANAHKEY&REPORT=STRKERTASPERAKUAN.JSP&P_ID_PERMOHONAN=07995TR2014000039&PARAMFORM=NO [Jumlah Hari:120]	02-10-2020		<a href="#">Q</a>

Dibangunkan Oleh Bahagian Teknologi Maklumat,PTGPP @ 2021

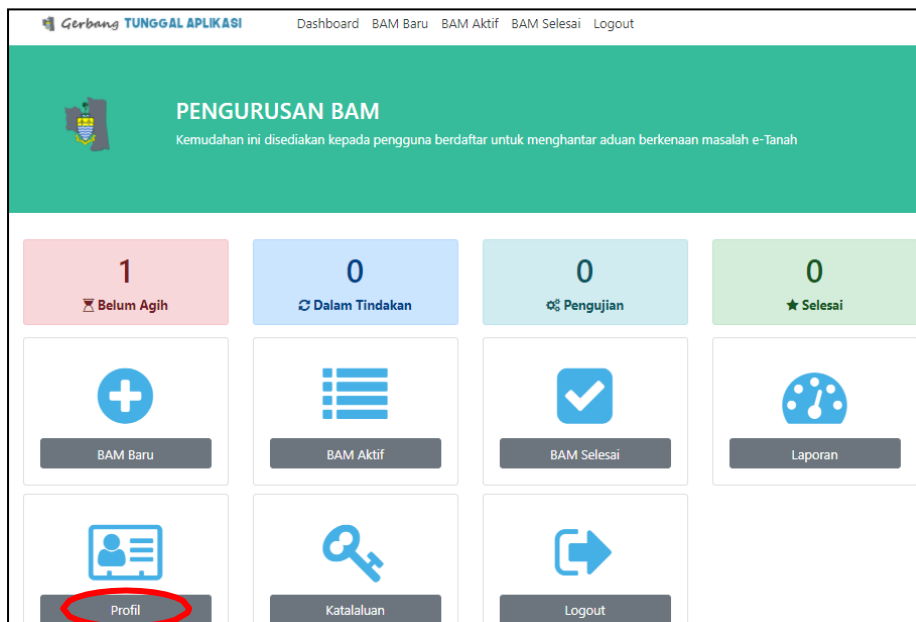
2. Pengguna boleh melihat senarai bam berstatus Selesai di paparan ini.
3. Klik pada ikon [Q](#) untuk melihat perincian BAM.

Q PERINCIAN BAM	
Keterangan	: URUSAN CSHM-SKRIN TIDAK HALANG MEMBUAT CARIAN BAGI HAKMILIK BATAL YANG TIADA SAMBUNGAN HAKMILIK. BAGI HAKMILIK BATAL ADA HAKMILIK SAMBUNGAN TIADA MASALAH. #2021_DTL_REV_006
Catatan/Ulasan	:
Pengadu	:
Pegawai Bertanggungjawab	:
Kategori	: Bug
Modul	: Hasil (REV)
Tarikh BAM	: 12-01-2021
Tarikh Pengujian	: 12-01-2021
Tarikh Selesai	: 20-01-2020
Dilaksanakan Oleh	: Vendor
Lampiran	: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">841216715088_600edc90e62e7.jpg</a></li></ul>

Dibangunkan Oleh Bahagian Teknologi Maklumat, PTGPP @ 2021

4. Maklumat perincian BAM akan terpapar.

## 7.0 KEMASKINI PROFIL



1. Untuk mengemaskini profil pengguna, klik pada butang **Profil**.

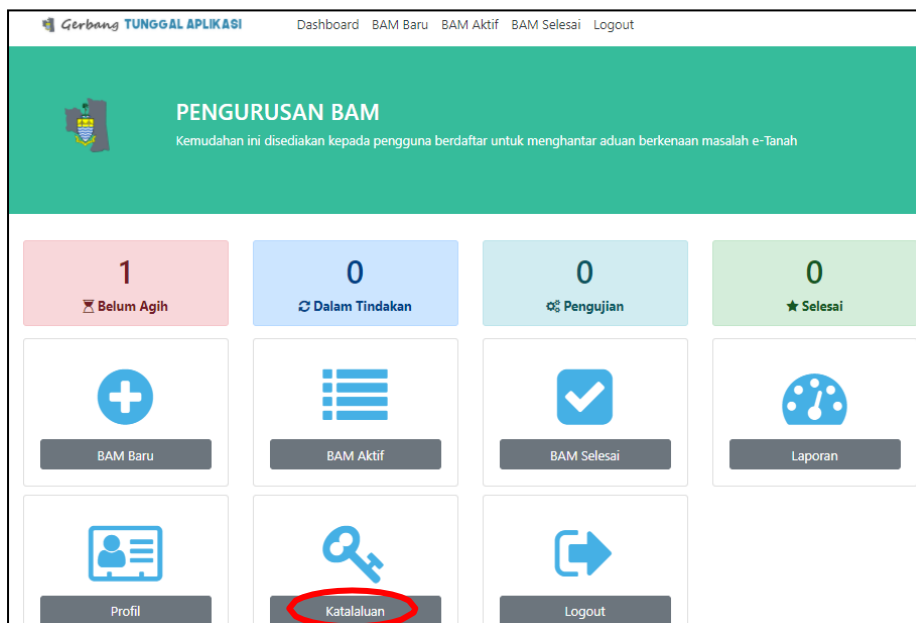
The screenshot shows the 'KEMASKINI REKOD' form. It contains the following fields:

- Nama :
- Emel :
- No. Tel Pejabat :
- No. Faks :
- Jawatan :
- Jabatan :
- Nama Penyelia :
- No. Tel Penyelia :
- Emel Penyelia :

At the bottom left of the form is a blue button labeled 'Kemaskini'.

2. Pengguna boleh mengemaskini profil jika terdapat perubahan maklumat. Masukkan maklumat yang ingin dikemaskini. Kemudian klik butang **Kemaskini** dan maklumat terkini akan disimpan.

## 8.0 KATALALUAN



1. Untuk pengurusan katalaluan pengguna, sila klik butang **Katalaluan**.

The screenshot shows the 'TUKAR KATALALUAN' form. It has a title 'TUKAR KATALALUAN' with a key icon. Below the title are two input fields: 'Katalaluan Baru' and 'Pengesahan katalaluan'. At the bottom of the form is a red button labeled 'Tukar Katalaluan'.

2. Sekiranya perlu menukar katalaluan, sila masukkan Katalaluan Baru dan Pengesahan Katalaluan. Kemudian klik butang **Tukar Katalaluan** dan katalaluan terkini akan disimpan.