



MANUAL PENGGUNA
SISTEM PENYELENGGARAAN KUOTA
BUMIPUTERA NEGERI SELANGOR

Manual Pengguna [Individu - Awam]

Versi 1.0
21 NOVEMBER 2023

ISI KANDUNGAN

1.0 Pengenalan.....	6
2.0 Portal.....	7
2.1. <i>W3C Disability Accessibility</i>	8
2.2. Dwi-Bahasa	8
2.3. Berita Terkini.....	9
2.4. Soalan Lazim	10
2.5. Hubungi Kami	11
2.6. Manual Pengguna.....	11
2.7. Senarai Projek	12
2.8. <i>Footer</i>	14
3.0 Pendaftaran Individu - Awam.....	15
4.0 Log Masuk	17
5.0 Lupa Kata Laluan	18
6.0 Profil.....	20
7.0 Permohonan PPKB-i.....	21
7.1. Senarai Permohonan PPKB-i.....	21
7.2. Maklumat Am	21
7.3. Maklumat Hartanah.....	23
7.4. Lampiran.....	23
7.5. Perakuan Pemohon	25
8.0 Fi Permohonan.....	26
9.0 Maklumat Permohonan PPKB-i	28
10.0 Permohonan Pra-Semakan PPKB	30
10.1. Senarai Permohonan PPKB.....	30
10.2.Maklumat Am	31
10.3. Statistik Jualan.....	32
10.4. Aktiviti Jualan	33
10.5. Unit Belum Terjual Bumiputera	34
10.6. Unit Belum Terjual Bukan Bumiputera	36
10.7. Senarai Pembeli Bumiputera	38

10.8. Senarai Pembeli Bukan Bumiputera	41
10.9. Semakan Unit	44
10.10. Perakuan.....	44
11.0 Maklumat Permohonan PPKB	45
12.0 Permohonan PPKB.....	47
12.1. Pra-Semakan: Lengkap	47
12.2. Maklumat Am.....	47
12.3. Lampiran.....	48
12.4. Perakuan	49
12.5. Pra-Semakan: Tidak Lengkap.....	50
13.0 Permohonan Pengiraan	51
13.1. Senarai Permohonan Pengiraan	51
13.2. Maklumat Permohonan PPKB.....	51
13.3. Unit Diberi Pelepasan	52
13.4. Perakuan	54
14.0 Fi Permohonan.....	55
15.0 Log Keluar	57

SENARAI RAJAH

Rajah 1: Portal Sistem Penyelenggaraan Kuota Bumiputera Negeri Selangor	7
Rajah 2: Paparan W3C Portal	8
Rajah 3: Paparan Atas Portal.....	8
Rajah 4: Paparan Berita.....	9
Rajah 5: Paparan Penuh Berita.....	9
Rajah 6: Paparan Lain-Lain Berita	10
Rajah 7: Paparan Soalan Lazim.....	10
Rajah 8: Paparan Jawapan Soalan Lazim.....	10
Rajah 9: Paparan Hubungi Kami.....	11
Rajah 10: Paparan Muat Turun Manual Pengguna	11
Rajah 11: Paparan Senarai Projek.....	12
Rajah 12: Paparan Maklumat Penuh Projek.....	12
Rajah 13: Paparan Keterangan Projek.....	13
Rajah 14: Paparan Galeri dan Lokasi Projek.....	13
Rajah 15: Paparan Footer Sistem	14
Rajah 16: Paparan Hakcipta, Dasar Keselamatan dan Dasar Privasi.....	14
Rajah 17: Portal Sistem Penyelenggaraan Kuota Bumiputera Negeri Selangor	15
Rajah 18: Paparan Pendaftaran Individu - Awam.....	15
Rajah 19: Paparan Notifikasi Pendaftaran.....	16
Rajah 20: Paparan E-mel Pengesahan Pendaftaran	16
Rajah 21: Paparan Log Masuk Individu.....	17
Rajah 22: Paparan Maklumat Log Masuk Individu	17
Rajah 23: Paparan Set Semula Kata Laluan	18
Rajah 24: Paparan Set Semula Kata Laluan Individu	18
Rajah 25: Paparan E-mel Notifikasi Penetapan Semula Kata Laluan.....	19
Rajah 26: Paparan Set Semula Kata Laluan Baharu.....	19
Rajah 27: Paparan Kemaskini Maklumat Profil.....	20
Rajah 28: Paparan Menu Profil	20
Rajah 29: Paparan Senarai Permohonan PPKB-i	21
Rajah 30: Paparan Maklumat Am Permohonan PPKB-i.....	21
Rajah 31: Paparan Draf Permohonan PPKB-i.....	22
Rajah 32: Paparan Kategori Penjual Individu	22
Rajah 33: Paparan Kategori Pembeli Syarikat	22
Rajah 34: Paparan Maklumat Hartanah Permohonan PPKB-i.....	23
Rajah 35: Paparan Lampiran Permohonan PPKB-i.....	24

Rajah 36: Paparan Lampiran Telah Dimuat Naik	24
Rajah 37: Paparan Maklumat Am Permohonan PPKB-i	25
Rajah 38: Paparan Senarai Permohonan PPKB-i Selepas Berjaya Dihantar	25
Rajah 39: Paparan Senarai Permohonan PPKB-i (Bayar Fi)	26
Rajah 40: Paparan Pembayaran Fi Permohonan	26
Rajah 41: Paparan Senarai Permohonan PPKB-i Selepas Pembayaran Berjaya.....	27
Rajah 42: Paparan Resit Pembayaran Fi Proses Permohonan PPKB-i.....	27
Rajah 43: Paparan Senarai Permohonan PPKB-i (Lihat Permohonan)	28
Rajah 44: Paparan Maklumat Penuh Permohonan PPKB-i	28
Rajah 45: Paparan Dokumen Lampiran	29
Rajah 46: Paparan Senarai Permohonan PPKB	30
Rajah 47: Paparan Maklumat Am Permohonan Pra-Semakan PPKB	31
Rajah 48: Paparan Draf Permohonan Pra-Semakan PPKB	31
Rajah 49: Paparan Peringkat Permohonan	32
Rajah 50: Paparan Statistik Jualan Permohonan Pra-Semakan PPKB	32
Rajah 51: Paparan Aktiviti Jualan Permohonan Pra-Semakan PPKB	33
Rajah 52: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bumiputera.....	34
Rajah 53: Paparan Contoh Jumlah Unit Bumiputera	34
Rajah 54: Paparan Panduan Penggunaan Excel	34
Rajah 55: Paparan Unit Belum Terjual Bumiputera Permohonan Pra-Semakan PPKB	35
Rajah 56: Paparan Berjaya Muat Naik Dokumen Unit Belum Terjual Bumiputera	35
Rajah 57: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bukan Bumiputera.....	36
Rajah 58: Paparan Contoh Jumlah Unit Bukan Bumiputera	36
Rajah 59: Paparan Panduan Penggunaan Excel	36
Rajah 60: Paparan Unit Belum Terjual Bukan Bumiputera Permohonan Pra-Semakan PPKB	37
Rajah 61: Paparan Berjaya Muat Naik Dokumen Unit Belum Terjual Bukan Bumiputera	37
Rajah 62: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bumiputera.....	38
Rajah 63: Paparan Contoh Jumlah Unit Bumiputera	38
Rajah 64: Paparan Panduan Penggunaan Excel	38
Rajah 65: Paparan Senarai Pembeli Bumiputera Permohonan Pra-Semakan PPKB	39
Rajah 66: Paparan Berjaya Muat Naik Dokumen Senarai Pembeli Bumiputera	39
Rajah 67: Paparan Muat Naik Dokumen S&P	40
Rajah 68: Paparan Selepas Berjaya Muat Naik Dokumen S&P	40
Rajah 69: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bukan Bumiputera.....	41
Rajah 70: Paparan Contoh Jumlah Unit Bukan Bumiputera	41
Rajah 71: Paparan Panduan Penggunaan Excel	41

Rajah 72: Paparan Senarai Pembeli Bukan Bumiputera Permohonan Pra-Semakan PPKB	42
Rajah 73: Paparan Berjaya Muat Naik Dokumen Senarai Pembeli Bukan Bumiputera	42
Rajah 74: Paparan Muat Naik Dokumen S&P	43
Rajah 75: Paparan Selepas Berjaya Muat Naik Dokumen S&P	43
Rajah 76: Paparan Semakan Unit Permohonan Pra-Semakan PPKB	44
Rajah 77: Paparan Perakuan Permohonan Pra-Semakan PPKB	44
Rajah 78: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Lihat Permohonan)	45
Rajah 79: Paparan Maklumat Penuh Permohonan Pra-Semakan PPKB	45
Rajah 80: Paparan Senarai Maklumat Berkaitan Jualan/Unit	46
Rajah 81: Paparan Penuh Unit Belum Terjual Bumiputera / Bukan Bumiputera	46
Rajah 82: Paparan Penuh Pembeli Bumiputera / Bukan Bumiputera	46
Rajah 83: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Pra-Semakan Lengkap)	47
Rajah 84: Paparan Maklumat Am Permohonan Pra-Semakan PPKB (1)	47
Rajah 85: Paparan Maklumat Am Permohonan Pra-Semakan PPKB (2)	48
Rajah 86: Paparan Lampiran Permohonan PPKB	48
Rajah 87: Paparan Lampiran Telah Dimuat Naik	49
Rajah 88: Paparan Perakuan Permohonan PPKB	49
Rajah 89: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Pra-Semakan Tidak Lengkap)	50
Rajah 90: Paparan Senarai Permohonan Pengiraan Selepas Berjaya Dihantar	50
Rajah 91: Paparan Senarai Permohonan Pengiraan	51
Rajah 92: Paparan Maklumat Permohonan PPKB Permohonan Pengiraan	51
Rajah 93: Paparan Unit Diberi Pelepasan Permohonan Pengiraan	52
Rajah 94: Paparan Unit Diberi Pelepasan Permohonan Pengiraan	52
Rajah 95: Paparan Unit Diberi Pelepasan Rebat	53
Rajah 96: Paparan Unit Diberi Pelepasan Rebat	53
Rajah 97: Paparan Perakuan Permohonan PPKB	54
Rajah 98: Paparan Senarai Permohonan Pengiraan Selepas Berjaya Dihantar	54
Rajah 99: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Pengiraan)	54
Rajah 100: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Bayar Fi)	55
Rajah 101: Paparan Pembayaran Fi Permohonan	55
Rajah 102: Paparan Senarai Permohonan PPKB Selepas Pembayaran Berjaya	56
Rajah 103: Paparan Resit Pembayaran Fi Proses Permohonan PPKB	56
Rajah 104: Paparan Menu Log Keluar	57

1.0 Pengenalan

1. SPHNS merupakan sebuah entiti kerajaan dibawah Lembaga Perumahan dan Hartanah Selangor (LPHS) yang bertanggungjawab dalam menyediakan perkhidmatan atas talian bagi Sistem Penyelenggaraan Kuota Bumiputera Negeri Selangor.

2. Secara amnya, sistem ini melibatkan beberapa jenis pengguna yang memiliki kebenaran yang berbeza selaras dengan fungsi/peranan pengguna tersebut.
 - i. **Individu** – Pemohon individu yang perlu mendaftar dan dibenarkan membuat permohonan terdiri daripada pengguna awam dan peguam.

 - ii. **Pemaju** – Pengguna dari kelompok syarikat atau entiti yang berdaftar yang telah dilantik bagi mengurus dan membangunkan projek perumahan.

 - iii. **Kakitangan** – Pengguna dari pihak LPHS yang berperanan memproses permohonan yang telah dinilai layak yang diterima dari pemohon.

2.0 Portal

Portal Sistem Kuota adalah medium utama yang digunakan oleh pengguna sistem untuk mendapatkan maklumat hebahan, projek perumahan, soalan lazim, berita terkini berkenaan LPHS dan sebagainya.

Portal Sistem Kuota boleh diakses melalui pautan <https://kuota.gov.my/> menggunakan pelayar versi terkini bagi Google Chrome, Mozilla Firefox dan juga Safari.

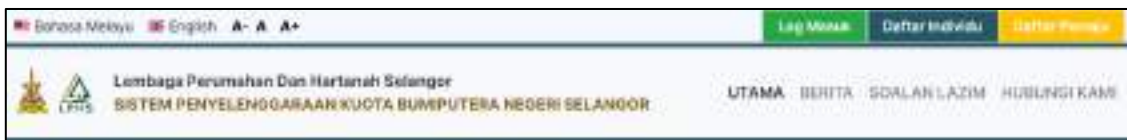
Paparan utama portal Sistem Penyelenggaraan Kuota Bumiputera Negeri Selangor boleh dilihat pada **Rajah 1**.



Rajah 1: Portal Sistem Penyelenggaraan Kuota Bumiputera Negeri Selangor

2.1. W3C Disability Accessibility

Fungsi W3C Disability Accessibility diwujudkan khas untuk pengguna yang mempunyai masalah kecacatan berkaitan warna dan saiz. Sistem secara umumnya tidak dapat membantu pengguna secara keseluruhan. Walaubagaimanapun, fungsi ini sedikit sebanyak dapat mengoptimumkan penggunaan sistem oleh pengguna kurang upaya.



Rajah 2: Paparan W3C Portal

Langkah 1 Klik pada ikon.

Langkah 2 Pilih untuk membesarkan saiz fon semasa dan untuk mengecilkan saiz fon.

Langkah 3 Klik pada untuk reset saiz fon ke asal.

2.2. Dwi-Bahasa

Terdapat fungsi dwi-bahasa dalam Sistem Penyelenggaraan Kuota Bumiputera Negeri Selangor.



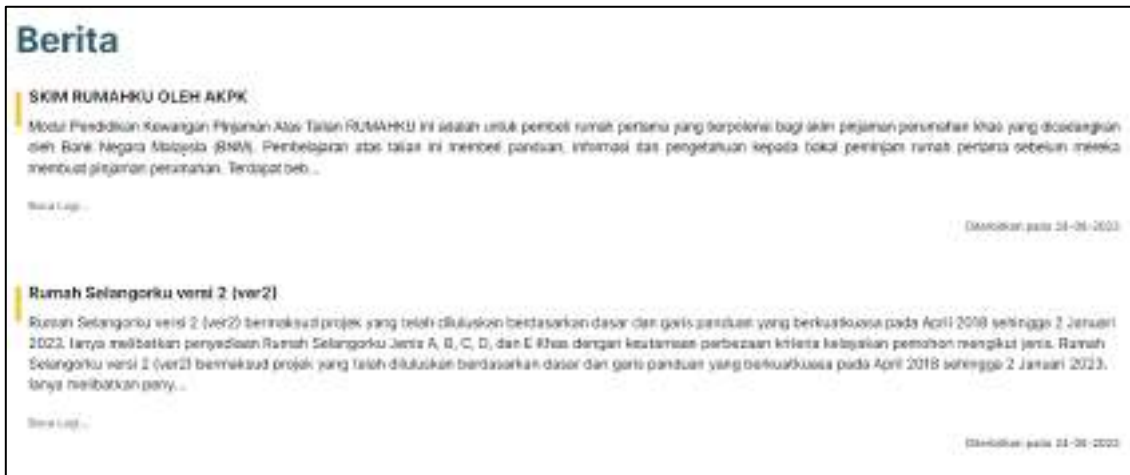
Rajah 3: Paparan Atas Portal

Langkah 1 Klik pada untuk paparan portal ke Bahasa Melayu.

Langkah 2 Klik pada untuk paparan portal ke Bahasa Inggeris.

2.3. Berita Terkini

Berita terkini memaparkan berita-berita atau pengumuman berkaitan Sistem Penyelenggaraan Kuota Bumiputera Negeri Selangor atau LPHS.



Rajah 4: Paparan Berita

Langkah 1 Klik pada pautan menu **BERITA**

Langkah 2 Klik pada pautan **Baca Lagi...**



Rajah 5: Paparan Penuh Berita



Rajah 6: Paparan Lain-Lain Berita

Langkah 3 Klik pada gambar berita untuk ke paparan penuh berita.

Langkah 4 Klik pada pautan [Baca Semua...](#) untuk ke paparan penuh senarai berita.

2.4. Soalan Lazim

Langkah 1 Klik pada pautan menu [SOALAN LAZIM](#)



Rajah 7: Paparan Soalan Lazim

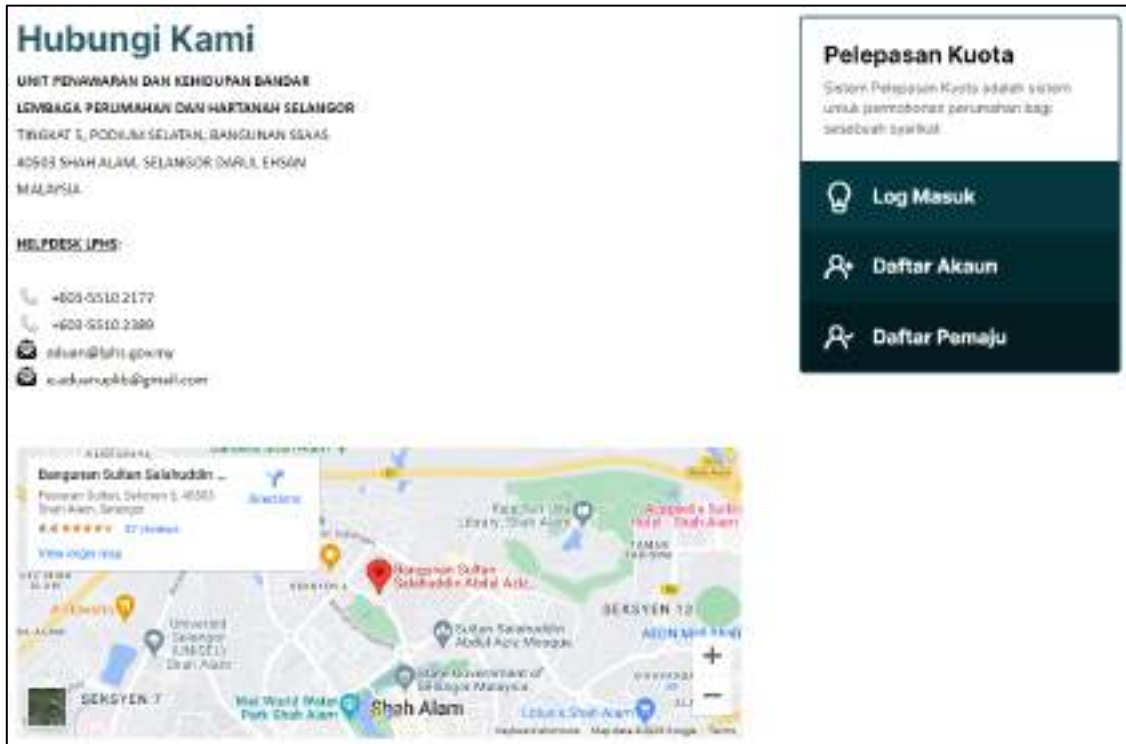
Langkah 2 Klik pada tajuk soalan untuk melihat jawapan kepada soalan lazim tersebut.



Rajah 8: Paparan Jawapan Soalan Lazim

2.5. Hubungi Kami

Langkah 1 Klik pada pautan menu **HUBUNGI KAMI**



Rajah 9: Paparan Hubungi Kami

2.6. Manual Pengguna

Dokumen manual pengguna disediakan bagi jenis pengguna individu (awam), individu (peguam) dan juga pemaju.

Langkah 1 Klik pada **Muat Turun Manual Pengguna** untuk memuat turun dokumen.



Rajah 10: Paparan Muat Turun Manual Pengguna

2.7. Senarai Projek

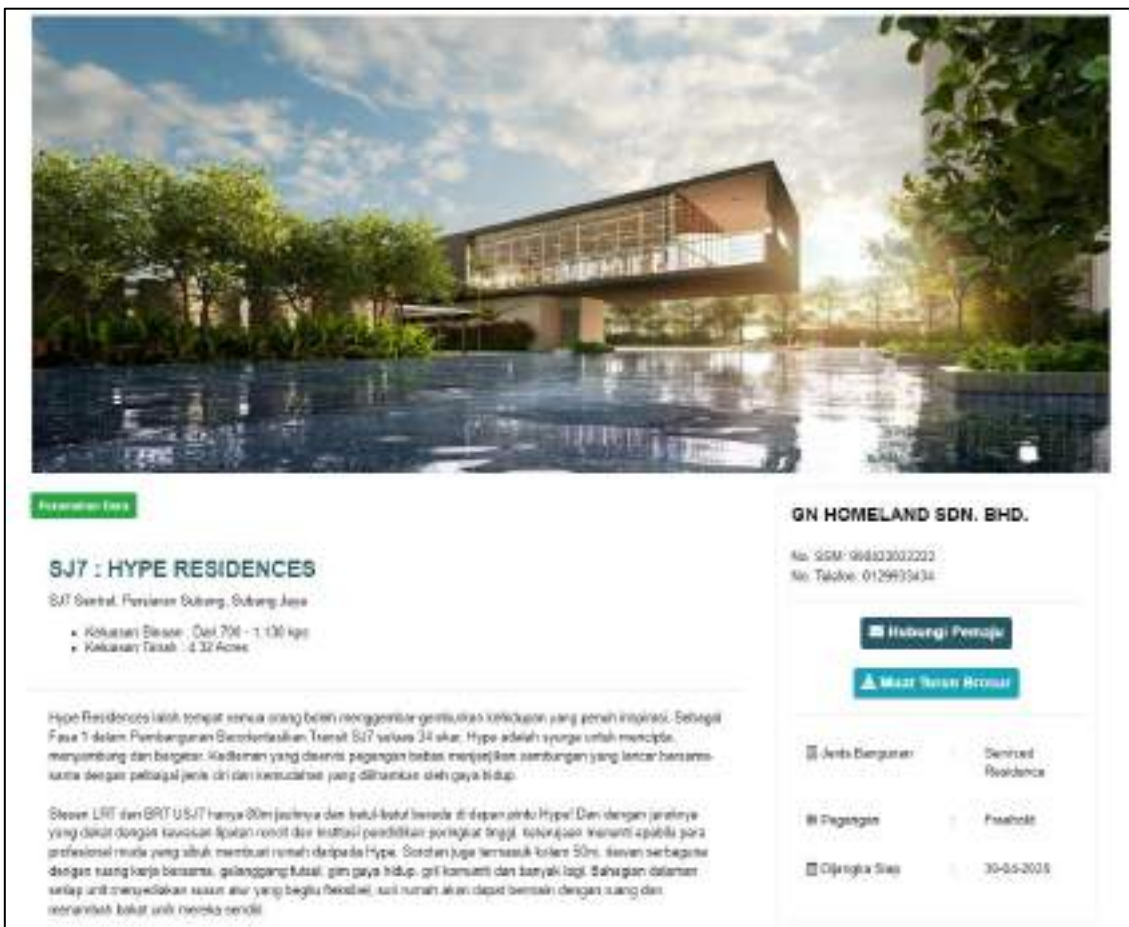
Langkah 1 Klik pada gambar projek di dalam senarai.



Rajah 11: Paparan Senarai Projek

Langkah 2 Klik pada butang  untuk menghubungi pemaju melalui e-mel.

Langkah 3 Klik pada butang  untuk memuat turun brosur projek.



Rajah 12: Paparan Maklumat Penuh Projek

Langkah 4 Klik pada **Fasiliti** untuk melihat maklumat fasiliti projek.

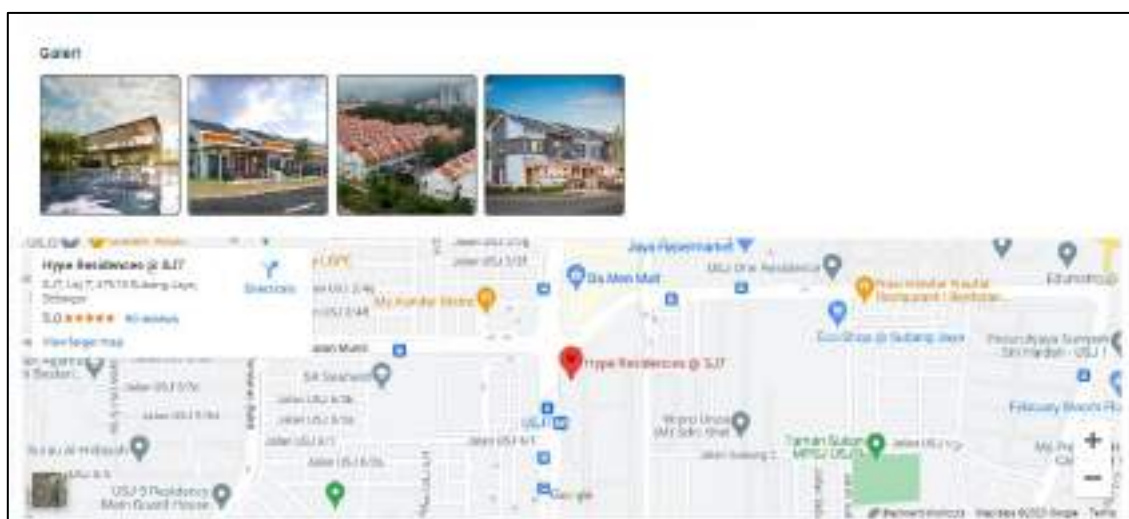
Langkah 5 Klik pada **Info Tambahan** untuk melihat info tambahan projek.



Rajah 13: Paparan Keterangan Projek

Langkah 6 Klik pada gambar di senarai Galeri untuk melihat gambar secara besar.

Langkah 7 Klik pada butang untuk memuat turun brosur projek.



Rajah 14: Paparan Galeri dan Lokasi Projek

2.8. Footer

Langkah 1 Klik pada pautan [Log Masuk](#) untuk ke halaman log masuk Individu.

Langkah 2 Klik pada pautan [Hakcipta](#) - [Dasar Keselamatan](#) - [Dasar Privasi](#)



Rajah 15: Paparan Footer Sistem



Rajah 16: Paparan Hakcipta, Dasar Keselamatan dan Dasar Privasi

3.0 Pendaftaran Individu - Awam

Langkah 1 Pergi ke portal Sistem Penyelenggaraan Kuota Bumiputera Negeri Selangor.

Langkah 2 Klik pada butang **Daftar Individu** di sebelah kanan atas portal.



Rajah 17: Portal Sistem Penyelenggaraan Kuota Bumiputera Negeri Selangor

Langkah 3 Pilih **Jenis Pengguna** sebagai Individu Pegaum

Langkah 4 Masukkan maklumat yang diperlukan.

Klik pada ikon  untuk memaparkan kata laluan yang dimasukkan.

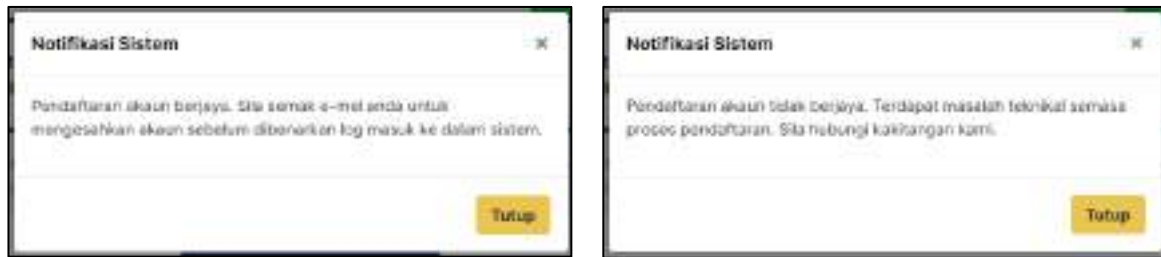
Kata laluan tidak kurang 8 aksara dengan menggunakan huruf, nombor dan simbol.

Contoh: abcd123!

Langkah 5 Klik pada butang **Daftar**

Rajah 18: Paparan Pendaftaran Individu - Awam

Langkah 6 Jika pendaftaran **Berjaya** atau **Tidak Berjaya**, notifikasi sistem akan dipaparkan.



Rajah 19: Paparan Notifikasi Pendaftaran

Langkah 7 Notifikasi e-mel akan diterima oleh individu ke e-mel yang telah didaftarkan.

Langkah 8 Klik pada pautan [Pengesahan Alamat Emel](#) yang diberikan di dalam e-mel.



Rajah 20: Paparan E-mel Pengesahan Pendaftaran

4.0 Log Masuk

Langkah 1 Pergi ke portal Sistem Penyelenggaraan Kuota Bumiputera Negeri Selangor.

Langkah 2 Klik pada butang **Log Masuk** di sebelah kanan atas portal.

Langkah 3 Pilih **Jenis Pengguna** sebagai Individu.



Rajah 21: Paparan Log Masuk Individu

Langkah 4 Masukkan **No. Kad Pengenalan** dan **Kata Laluan**.

Klik pada ikon  untuk memaparkan kata laluan yang dimasukkan.

Klik pada butang Ingat sesi ini? untuk membenarkan sistem mengingati kelayakan log masuk.

Langkah 5 Klik pada butang **Log Masuk**



Rajah 22: Paparan Maklumat Log Masuk Individu

5.0 Lupa Kata Laluan


Langkah 1 Pergi ke halaman Log Masuk Individu. Klik pada butang 

Langkah 2 Pilih **Jenis Pengguna** sebagai 



Rajah 23: Paparan Set Semula Kata Laluan

Langkah 3 Masukkan **No. Kad Pengenalan tanpa (-)**

Langkah 4 Klik pada butang 



Rajah 24: Paparan Set Semula Kata Laluan Individu

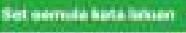
Langkah 5 Notifikasi e-mel akan diterima oleh individu ke e-mel yang telah didaftarkan.

Langkah 6 Klik pada pautan  yang diberikan di dalam e-mel.



Rajah 25: Paparan E-mel Notifikasi Penetapan Semula Kata Laluan

Langkah 6 Masukkan **Kata Laluan** baharu dan **Ulang Kata Laluan**.

Langkah 7 Klik pada butang 

Set semula kata laluan

E-mel

Kata Laluan

Minimum 8 karakter alfa-angka, nombor dan simbol (contoh: abc@123!)


Ulang Kata Laluan

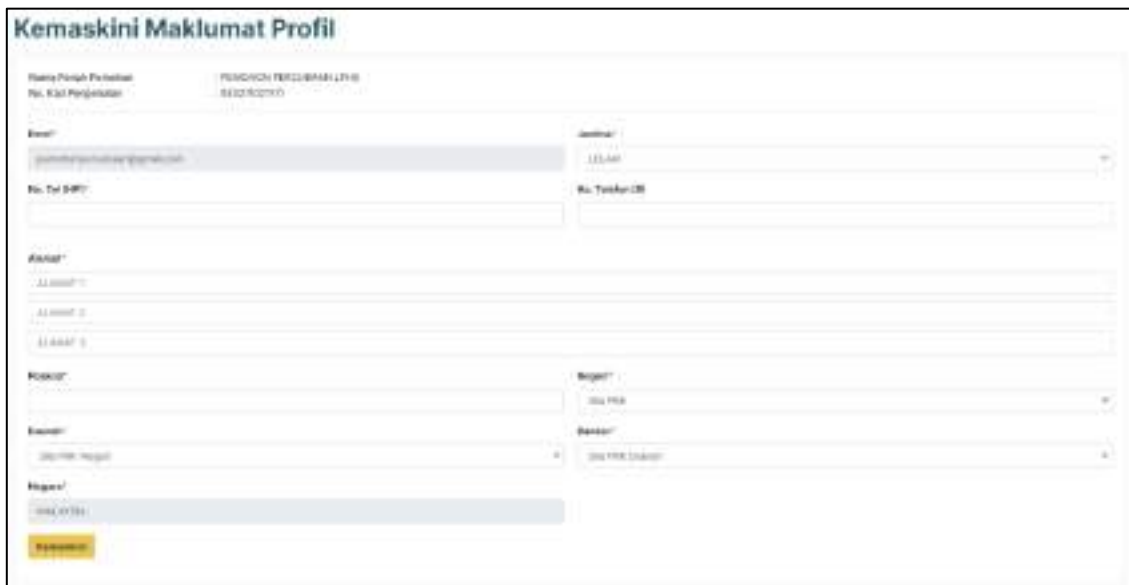
Rajah 26: Paparan Set Semula Kata Laluan Baharu

6.0 Profil

Selepas berjaya log masuk, pemohon diwajibkan untuk Kemaskini Maklumat Profil kali pertama sebelum membuat permohonan.

Langkah 1 Masukkan maklumat profil yang lengkap.

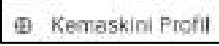
Langkah 2 Klik pada butang 



Rajah 27: Paparan Kemaskini Maklumat Profil

Maklumat profil boleh juga dikemaskini dengan:

Langkah 3 Klik pada ikon  di bahagian atas kanan sistem.

Langkah 4 Klik pada 



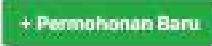
Rajah 28: Paparan Menu Profil

7.0 Permohonan PPKB-i

Permohonan Pelepasan Syarat Kuota Bumiputera Individu (PPKB-i) merupakan permohonan yang dibuat oleh individu (Bumiputera) untuk dijual kepada pembeli bukan Bumiputera secara *sub-sale*. Terdapat dua jenis pemohon iaitu pemohon individu dan pemohon syarikat guaman.

7.1. Senarai Permohonan PPKB-i

Langkah 1 Selepas log masuk akaun individu, klik pada menu 


Langkah 2 Klik pada butang 



Rajah 29: Paparan Senarai Permohonan PPKB-i

7.2. Maklumat Am

Langkah 1 Masukkan **Maklumat Am** yang lengkap.

Langkah 2 Klik pada butang 




Rajah 30: Paparan Maklumat Am Permohonan PPKB-i

Jika pemohon menyimpan permohonan tanpa lengkap, status permohonan akan dikemaskini kepada:

Status: DRAF

PERINGATAN KEPADA PEMOHON

Jika permohonan anda tidak lengkap (DRAF) atau pembayaran tidak dijelaskan selepas tempoh **SATU (1) BULAN** dari tarikh permohonan ini dibuat, permohonan anda akan dibatalkan dan dipadam secara automatik.

Langkah 4 Klik pada butang 



Rajah 31: Paparan Draf Permohonan PPKB-i

Jika **Kategori Penjual** atau **Kategori Pembeli** adalah **INDIVIDU**, pemohon perlu memasukkan **No. Kad Pengenalan**.

The form shows three input fields: "Kategori Penjual*" with the value "INDIVIDU", "Nama Penjual*", and "No. Kad Pengenalan Penjual*".

Rajah 32: Paparan Kategori Penjual Individu


Jika **Kategori Penjual** atau **Kategori Pembeli** adalah **SYARIKAT**, pemohon perlu memasukkan **No. SSM**.

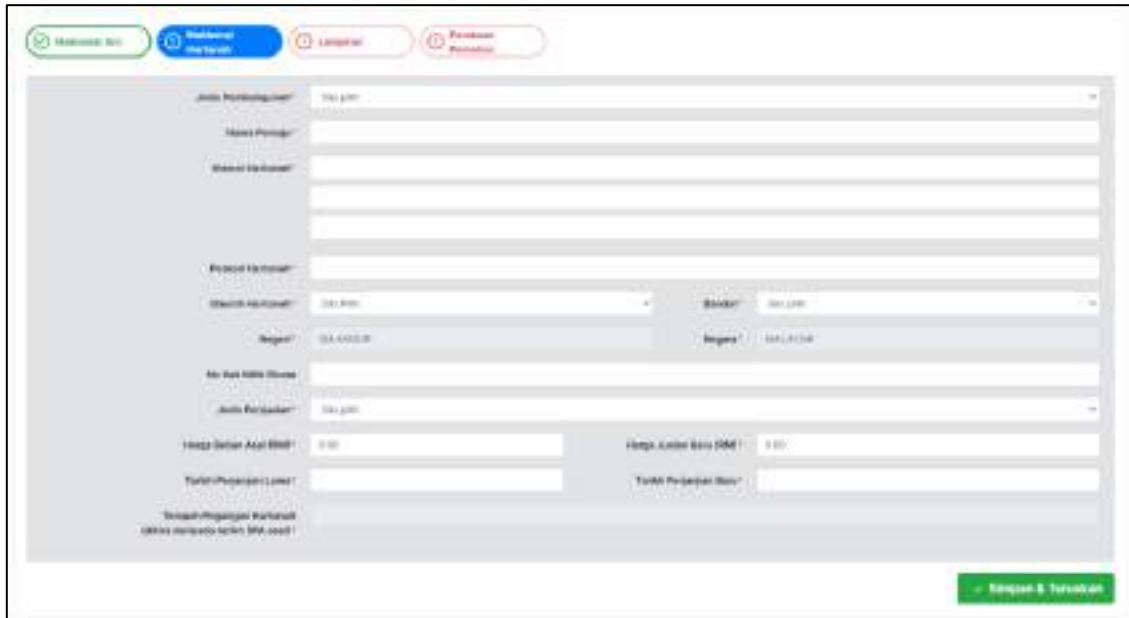
The form shows three input fields: "Kategori Pembeli*" with the value "SYARIKAT", "Nama Pembeli*", and "No. SSM Pembeli*".

Rajah 33: Paparan Kategori Pembeli Syarikat

7.3. Maklumat Hartanah

Langkah 1 Masukkan **Maklumat Hartanah** yang lengkap.

Langkah 2 Klik pada butang 

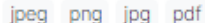


The screenshot shows a web form for entering property information. At the top, there are four tabs: 'Maklumat Diri', 'Maklumat Hartanah' (selected), 'Lampiran', and 'Pendaftaran'. The form fields include: 'Jenis Perumahan?' (dropdown), 'Nama Pangsapuri?' (text), 'Maklumat Hartanah?' (text), 'Prestasi Hartanah?' (text), 'Spesifik Hartanah?' (dropdown), 'Blok?' (dropdown), 'Bayer?' (dropdown), 'No. dan Nama Blok?' (text), 'Jenis Hartanah?' (dropdown), 'Harga Hartanah Asal (RM)?' (text), 'Harga Hartanah Baru (RM)?' (text), 'Tarikh Pelesenan (Jana)?' (text), and 'Tarikh Pelesenan Baru?' (text). A green 'Simpan & Teruslah' button is located at the bottom right.

Rajah 34: Paparan Maklumat Hartanah Permohonan PPKB-i

7.4. Lampiran


Langkah 1 Klik pada butang 

Langkah 2 Pilih dokumen yang ingin dimuat naik mengikut format yang sesuai


Jika **Kategori Penjual** atau **Kategori Pembeli** adalah **INDIVIDU**, pemohon perlu memasukkan lampiran **Salinan Kad Pengenalan**.

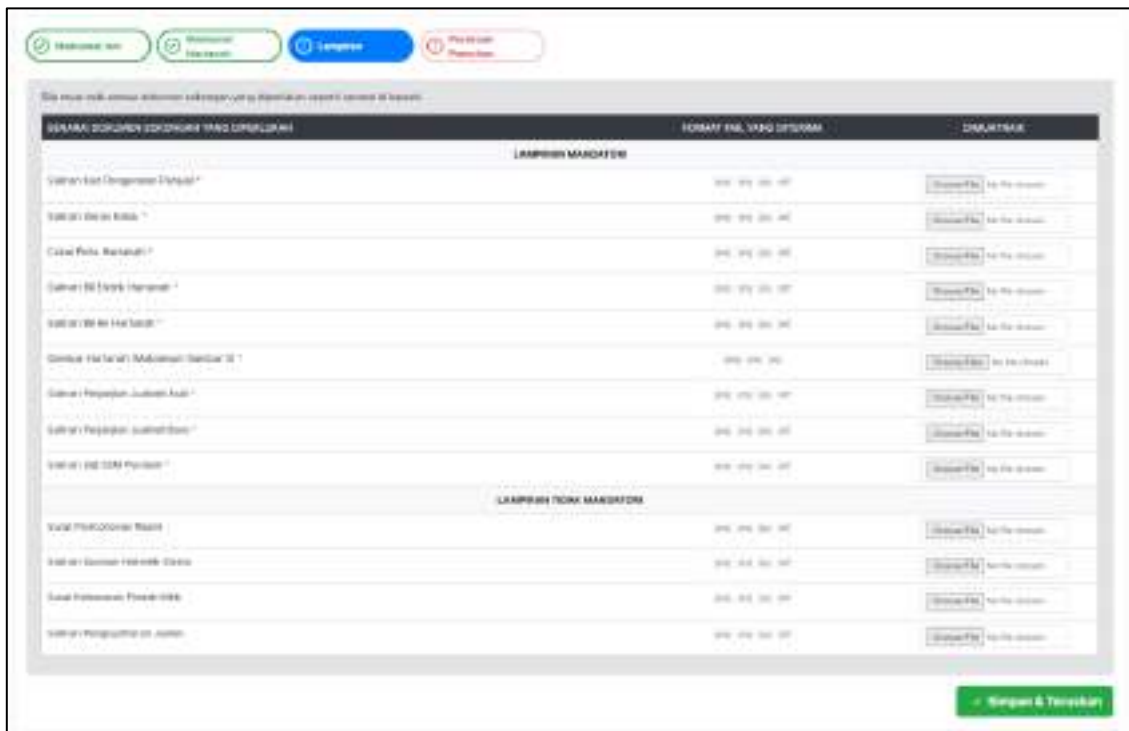
Jika **Kategori Penjual** atau **Kategori Pembeli** adalah **SYARIKAT**, pemohon perlu memasukkan lampiran **Salinan Sijil SSM**.

Langkah 3 Muat naik semua dokumen yang lengkap.

Langkah 4 Klik pada butang 

Lampiran Mandatori adalah lampiran yang wajib dimuat naik.

Lampiran Tidak Mandatori adalah lampiran yang tidak wajib dimuat naik.



Rajah 35: Paparan Lampiran Permohonan PPKB-i

Langkah 5 Klik pada butang **Papar** untuk melihat kembali dokumen lampiran.

Langkah 6 Klik pada butang **Muat Turun** untuk memuat turun dokumen lampiran.




Rajah 36: Paparan Lampiran Telah Dimuat Naik

7.5. Perakuan Pemohon

Langkah 1 Masukkan **Alasan Pemohon**.

Langkah 2 Klik pada medan **Perakuan Pemohon**.

Langkah 3 Klik pada butang 



The screenshot shows a web form for PPKB-i. At the top, there are four tabs: 'Maklumat Am', 'Maklumat Pemohon', 'Lampiran', and 'Perakuan Pemohon'. The 'Perakuan Pemohon' tab is selected. Below the tabs, there is a text input field for 'Alasan Pemohon' containing the text 'MELAKUKAKAN KERJA KEBANGUNAN'. Below that is a larger text area for 'Perakuan Pemohon' with a red warning message: 'Tidak mengandungi perakuan pemohonan yang dibuat oleh pihak lain. Sekiranya tidak membolehkan yang dibuat oleh pihak lain, sila masukkan jawapan sendiri'. A green 'Hantar Permohonan' button is located at the bottom right.

Rajah 37: Paparan Maklumat Am Permohonan PPKB-i

Selepas permohonan PPKB-i berjaya dihantar, status permohonan akan dikemaskini kepada:

Status: MENUNGGU PEMBAYARAN FI PERMOHONAN



The screenshot shows the 'Senarai Permohonan PPKB-i' page. It features a table with columns for 'No', 'Tarikh', 'Nama Pemohon', 'No. PPKB-i', 'Jenis', 'Daerah', 'Status', and 'Tindakan'. The first row shows a submission on 10/11/2021 for 'SARADA JAWA SOH BHD' with status 'MELAKUKAKAN PEMBAYARAN PERMOHONAN'. A red 'Hantar' button is visible in the 'Tindakan' column.

No	Tarikh	Nama Pemohon	No. PPKB-i	Jenis	Daerah	Status	Tindakan
1	10/11/2021	SARADA JAWA SOH BHD		PERAKUAN PPKB-i	KEAJALINGAT	MELAKUKAKAN PEMBAYARAN PERMOHONAN	Hantar

Rajah 38: Paparan Senarai Permohonan PPKB-i Selepas Berjaya Dihantar

8.0 Fi Permohonan

Langkah 1 Klik pada butang **Bayar Fi**



Rajah 39: Paparan Senarai Permohonan PPKB-i (Bayar Fi)

Bayaran fi proses bagi permohonan PPKB-i adalah RM100.00.

Langkah 2 Pilih jenis bank.

Langkah 3 Klik pada medan persetujuan terma dan syarat.

Langkah 4 Klik pada butang **Bayar**



Rajah 40: Paparan Pembayaran Fi Permohonan

Langkah 5 Selesaikan pembayaran secara atas talian.

Jika pembayaran masih diproses, status permohonan akan dikemaskini kepada:

Status: PEMBAYARAN FI PERMOHONAN DIPROSES

Selepas pembayaran berjaya, status permohonan akan dikemaskini kepada:

Status: SEMAKAN KAKITANGAN

Langkah 6 Klik pada butang **Resit Fi Permohonan**



Rajah 41: Paparan Senarai Permohonan PPKB-i Selepas Pembayaran Berjaya

Langkah 7 Klik pada butang **Muat Turun** untuk memuat turun resit pembayaran.

Langkah 8 Klik pada butang **Kembali** untuk kembali ke halaman Senarai Permohonan PPKB-i.

Resit ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangani.



Rajah 42: Paparan Resit Pembayaran Fi Proses Permohonan PPKB-i

9.0 Maklumat Permohonan PPKB-i

Langkah 1 Klik pada butang **Lihat**



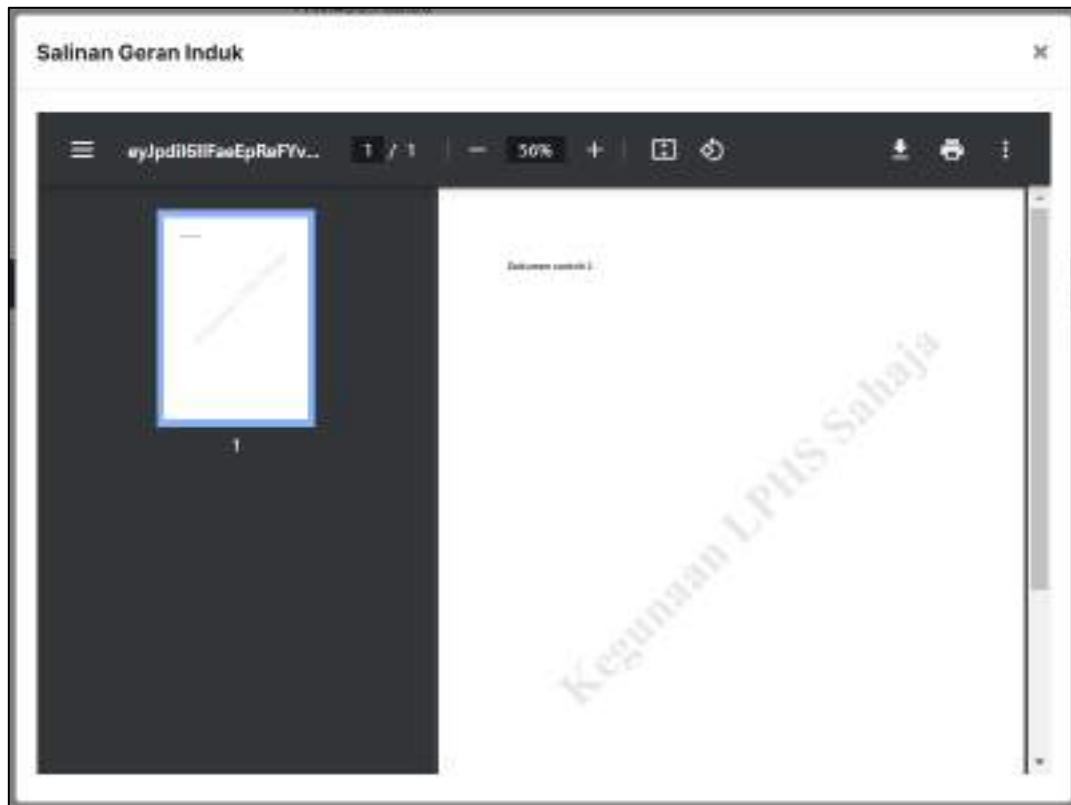
Rajah 43: Paparan Senarai Permohonan PPKB-i (Lihat Permohonan)



Rajah 44: Paparan Maklumat Penuh Permohonan PPKB-i

Langkah 2 Klik pada butang 

Langkah 3 Klik pada butang  untuk memuat turun dokumen lampiran.



Rajah 45: Paparan Dokumen Lampiran

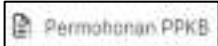
10.0 Permohonan Pra-Semakan PPKB

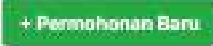
Modul pra-semakan diwujudkan bertujuan untuk kakitangan membuat semakan awal sebelum pemaju melengkapkan Permohonan Perlepasan Syarat Kuota Bumiputera Negeri Selangor. Permohonan PPKB merupakan singkatan bagi Permohonan Pelepasan Syarat Kuota Bumiputera bagi Pemaju. Terdapat empat peringkat di bawah permohonan ini iaitu PPKB-1, PPKB-2, PPKB-3, dan PPKB-4.

Tiada sebarang bayaran fi proses dikenakan bagi proses pra-semakan ini. Jika permohonan **Lengkap**, pemaju perlu melengkapkan borang permohonan PPKB serta membuat pembayaran fi proses. Jika permohonan **Tidak Lengkap**, pemaju dibenarkan untuk mengemaskini maklumat dan menghantar semula borang permohonan pra-semakan.

Jika permohonan PPKB tidak dilengkapkan atau pembayaran tidak dijelaskan selepas tempoh SATU (1) BULAN dari tarikh semakan permohonan pra-semakan dibuat, permohonan akan dibatalkan dan dipadam secara automatik.

10.1. Senarai Permohonan PPKB

Langkah 1 Selepas log masuk akaun individu, klik pada menu 


Langkah 2 Klik pada butang 



Rajah 46: Paparan Senarai Permohonan PPKB

10.2.Maklumat Am

Langkah 1 Masukkan **Maklumat Am** yang lengkap.

Langkah 2 Klik pada butang 



Rajah 47: Paparan Maklumat Am Permohonan Pra-Semakan PPKB

Jika pemohon menyimpan permohonan tanpa lengkap, status permohonan akan dikemaskini kepada:

Status: DRAF

PERINGATAN KEPADA PEMOHON

Jika permohonan anda tidak lengkap (DRAF) selepas tempoh **SATU (1) BULAN** dari tarikh permohonan ini dibuat, permohonan anda akan dibatalkan dan dipadam secara automatik.

Langkah 4 Klik pada butang 



Rajah 48: Paparan Draf Permohonan Pra-Semakan PPKB

Jika **Peringkat** permohonan adalah **PPKB-2** atau **PPKB-3** atau **PPKB-4**, pemaju perlu memilih **Permohonan Terdahulu** bagi projek ini.

Rajah 49: Paparan Peringkat Permohonan

10.3. Statistik Jualan


Langkah 1 Masukkan **Statistik Jualan** yang lengkap.

Langkah 2 Klik pada butang 

Langkah 3 Pilih dokumen bagi **Surat MMKN/Kelulusan Pembangunan**

Langkah 4 Klik pada butang  untuk menambah data statistik jualan

Langkah 5 Masukkan maklumat statistik jualan bagi unit bumiputera dan bukan bumiputera.


Langkah 6 Klik pada butang 

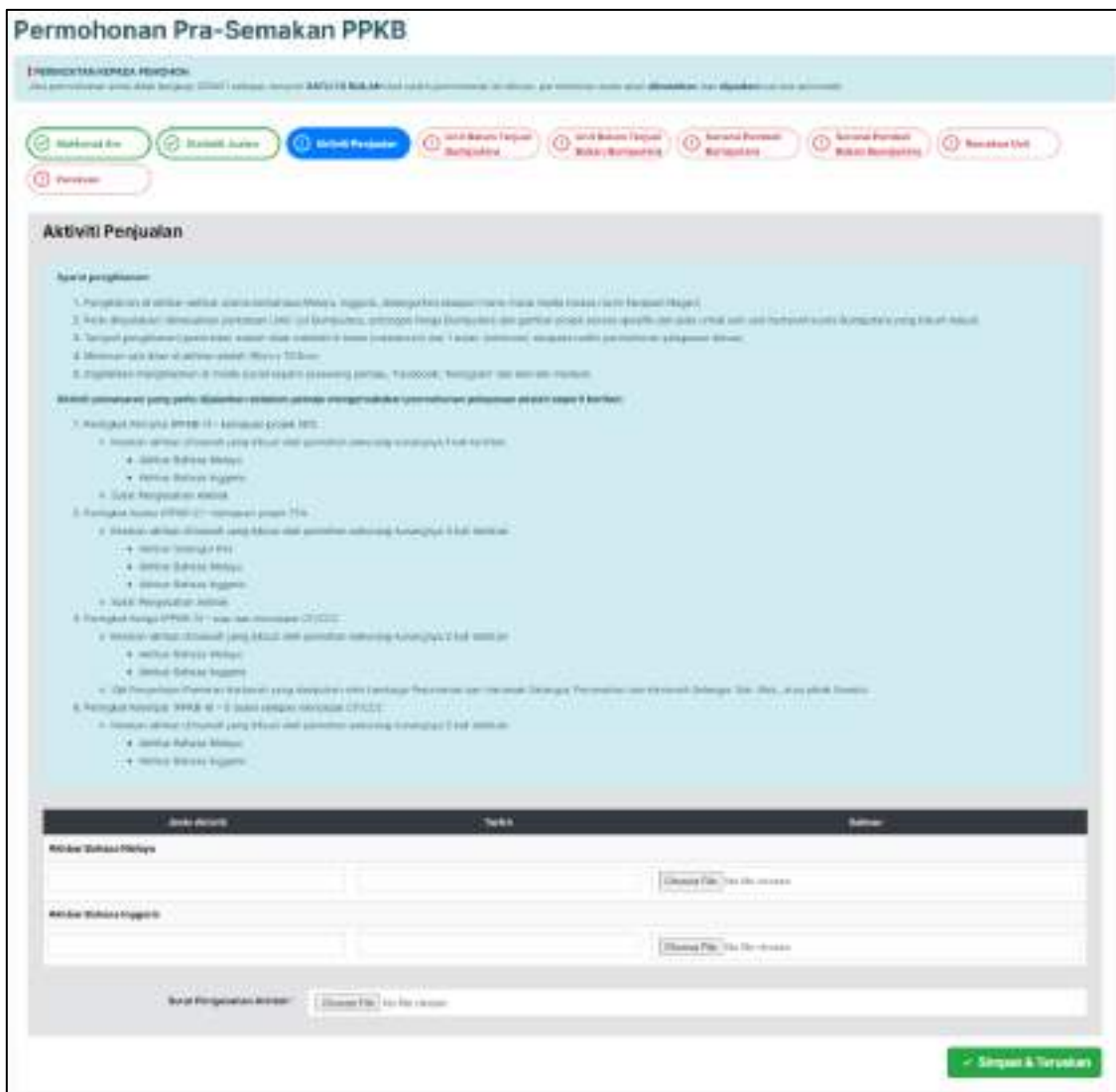
Rajah 50: Paparan Statistik Jualan Permohonan Pra-Semakan PPKB

10.4. Aktiviti Jualan

Langkah 1 Masukkan **Aktiviti Jualan** yang lengkap.

Langkah 2 Klik pada butang  untuk memuat naik dokumen aktiviti jualan.

Langkah 3 Klik pada butang .



Rajah 51: Paparan Aktiviti Jualan Permohonan Pra-Semakan PPKB

SYARAT TEMPOH PENGIKLANAN

Tempoh pengiklanan / penerbitan adalah tidak melebihi 6 BULAN (maksimum) dan 1 BULAN (minimum) daripada tarikh permohonan pelepasan dibuat.

10.5. Unit Belum Terjual Bumiputera


Bilangan **Jumlah Unit Dimuat Naik** adalah berdasarkan **Nama Komponen** dan **Baki Unit** yang dilengkapkan di bahagian **Statistik Jualan** sebelum ini.

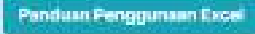
Nama Komponen	Harga Berhad (RM)	Harga Berhad (RM)	Jumlah Unit (Baki)	Kuota (Unit)	Kuota (Unit)	Unit Dijual (Unit)	Unit Dijual (Peratus)	Baki Unit (Unit)	Baki Unit (Peratus)	Tindakan
RUMAH BERKEMBAR	218,000.00	218,000.00	0	0	0	0	0%	0	0%	
RUMAH BANDAR	218,000.00	218,000.00	0	0	0	0	0%	1	100%	

Rajah 52: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bumiputera

Jumlah Unit Dimuat Naik*	0 / 3 (RUMAH BERKEMBAR)
	0 / 1 (RUMAH BANDAR)

Rajah 53: Paparan Contoh Jumlah Unit Bumiputera

Langkah 1 Klik pada butang  untuk memuat turun **Templat Dokumen Excel**.

Langkah 2 Klik pada butang .





Rajah 54: Paparan Panduan Penggunaan Excel

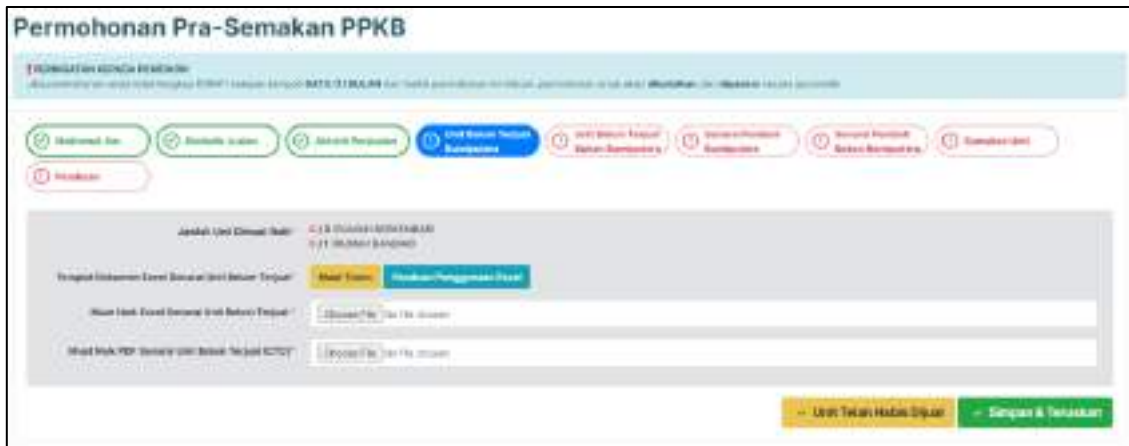
Langkah 3 Lengkapkan dokumen excel yang telah dimuat naik.

Sila simpan templat ini dalam format .xlsx sebelum memuat naik dokumen. Jangan ubah format templat.

Langkah 4 Klik pada butang  untuk memuat naik dokumen.


Langkah 5 Klik pada butang .

Langkah 6 Jika semua unit telah habis dijual, klik pada butang 



Rajah 55: Paparan Unit Belum Terjual Bumiputera Permohonan Pra-Semakan PPKB

Langkah 7 Jika terdapat sebarang perubahan pada dokumen, muat naik semula dokumen dan klik pada butang 

Langkah 8 Jika tiada sebarang perubahan pada dokumen, klik pada butang 



Rajah 56: Paparan Berjaya Muat Naik Dokumen Unit Belum Terjual Bumiputera

Jika Senarai Unit tiada maklumat, sila periksa semula format dokumen excel yang telah dimuat naik. Semua format perlu tepat bagi sistem menjana senarai unit.

Muat naik dokumen baharu dan klik semula butang Simpan & Teruskan.

10.6. Unit Belum Terjual Bukan Bumiputera


Bilangan **Jumlah Unit Dimuat Naik** adalah berdasarkan **Nama Komponen** dan **Baki Unit** yang dilengkapkan di bahagian **Statistik Jualan** sebelum ini.


Nama Komponen	Harga Bersewa (RM)	Harga Beli (RM)	Jumlah Unit (Reservasi)	Nama Asas (Unit)	Status Asas (Terjual)	Unit Dijual (Unit)	Unit Dijual (Terjual)	Baki Unit (Unit)	Jumlah Unit (Terjual)
RUMAH BERKEMBAR	450,000.00	450,000.00	0	0	0	0	0	0	0
RUMAH BANDAR	225,000.00	225,000.00	0	0	0	0	0	0	0

Rajah 57: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bukan Bumiputera

Jumlah Unit Dimuat Naik * 0 / 0 (RUMAH BERKEMBAR)
0 / 0 (RUMAH BANDAR)

Rajah 58: Paparan Contoh Jumlah Unit Bukan Bumiputera

Langkah 1 Klik pada butang  untuk memuat turun **Templat Dokumen Excel**.

Langkah 2 Klik pada butang .





Rajah 59: Paparan Panduan Penggunaan Excel

Langkah 3 Lengkapkan dokumen excel yang telah dimuat naik.

Sila simpan templat ini dalam format .xlsx sebelum memuat naik dokumen. Jangan ubah format templat.

Langkah 4 Klik pada butang  untuk memuat naik dokumen.


Langkah 5 Klik pada butang .

Langkah 6 Jika semua unit telah habis dijual, klik pada butang 



Rajah 60: Paparan Unit Belum Terjual Bukan Bumiputera Permohonan Pra-Semakan PPKB

Langkah 7 Jika terdapat sebarang perubahan pada dokumen, muat naik semula dokumen dan klik pada butang 

Langkah 8 Jika tiada sebarang perubahan pada dokumen, klik pada butang 



Rajah 61: Paparan Berjaya Muat Naik Dokumen Unit Belum Terjual Bukan Bumiputera

Jika Senarai Unit tiada maklumat, sila periksa semula format dokumen excel yang telah dimuat naik. Semua format perlu tepat bagi sistem menjana senarai unit.

Muat naik dokumen baharu dan klik semula butang Simpan & Teruskan.

10.7. Senarai Pembeli Bumiputera

Bilangan **Jumlah Unit Dimuat Naik** adalah berdasarkan **Nama Komponen** dan **Unit Dijual** yang dilengkapkan di bahagian **Statistik Jualan** sebelum ini.



Nama Komponen	Harga Berhad (RM)	Harga Berhad (RM)	Jumlah Unit (Rumahan)	Kod Unit (SMB)	Kod Unit (Persekit)	Unit Dijual (Unit)	Unit Dijual (Persekit)	Unit Unit (SMB)	Unit Unit (Persekit)	Tindakan
RUMAH BERKEMBAR	218,000.00	218,000.00	02	02	02	1	02	0	02	
RUMAH BANDAR	218,000.00	218,000.00	03	03	03	3	03	1	03	

Rajah 62: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bumiputera

Jumlah Unit Dimuat Naik * 0 / 1 (RUMAH BERKEMBAR)
0 / 3 (RUMAH BANDAR)

Rajah 63: Paparan Contoh Jumlah Unit Bumiputera

Langkah 1 Klik pada butang **Muat Turun** untuk memuat turun **Templat Dokumen Excel**.

Langkah 2 Klik pada butang **Panduan Penggunaan Excel**



Rajah 64: Paparan Panduan Penggunaan Excel

Langkah 3 Lengkapkan dokumen excel yang telah dimuat naik.

Sila simpan templat ini dalam format .xlsx sebelum memuat naik dokumen. Jangan ubah format templat.

Langkah 4 Klik pada butang **Choose File** No file chosen untuk memuat naik dokumen.

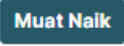
Langkah 5 Klik pada butang **- Simpan & Terusikan**



Rajah 65: Paparan Senarai Pembeli Bumiputera Permohonan Pra-Semakan PPKB

Langkah 6 Jika terdapat sebarang perubahan pada dokumen, muat naik semula dokumen dan klik pada butang 


Sila muat naik salinan S&P untuk setiap pembeli. Butang untuk meneruskan permohonan akan dikeluarkan jika kesemua dokumen S&P telah dimuat naik ke dalam sistem.

Langkah 7 Klik pada butang 



Rajah 66: Paparan Berjaya Muat Naik Dokumen Senarai Pembeli Bumiputera

Langkah 8 Klik pada butang 

Langkah 9 Klik pada butang 

Rajah 67: Paparan Muat Naik Dokumen S&P

Langkah 10 Klik pada butang **Lihat** untuk melihat semula dokumen S&P yang telah dimuat naik.

Langkah 11 Klik pada butang **✓ Teruskan**

Nama Pemilik	No. Unit	Nama Pemilik	No. K/P	No. S/P	Alamat, Bilik Bilangan Pemilik	Harga Bilik	Tarikh S&P	Dokumen S&P
MOHAMAD ABDUL BIN ALI	PT-001	MOHAMAD ABDUL BIN ALI	920512-D4-2933	10000150	NO 31, 33120 PUSK, 00140000, 00140000, 00140000	RM 100,000.00	18-10-2023	Lihat Muat Naik
MOHAMAD ABDUL BIN ALI	PT-002	MOHAMAD ABDUL BIN ALI	920512-D4-2933	10000150	NO 31, 33120 PUSK, 00140000, 00140000, 00140000	RM 100,000.00	18-10-2023	Lihat Muat Naik
MOHAMAD ABDUL BIN ALI	PT-003	MOHAMAD ABDUL BIN ALI	920512-D4-2933	10000150	NO 31, 33120 PUSK, 00140000, 00140000, 00140000	RM 100,000.00	18-10-2023	Lihat Muat Naik

Rajah 68: Paparan Selepas Berjaya Muat Naik Dokumen S&P

10.8. Senarai Pembeli Bukan Bumiputera


Bilangan **Jumlah Unit Dimuat Naik** adalah berdasarkan **Nama Komponen** dan **Unit Dijual** yang dilengkapkan di bahagian **Statistik Jualan** sebelum ini.


Nama Komponen	Harga Bersewa (RM)	Harga Beli (RM)	Jumlah Unit (Berkembar)	Nama Asas (Unit)	Status Asas (Prestasi)	Unit Dimuat Naik	Unit Dijual (Prestasi)	Unit Dimuat Naik	Unit Dijual (Prestasi)	Tindakan
RUHAH BERKEMBAR	450,000.00	450,000.00	0	6	00	0	0	0	0	
RUHAH BANDAR	225,000.00	225,000.00	0	4	00	0	0	0	0	

Rajah 69: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bukan Bumiputera

Jumlah Unit Dimuat Naik*	0 / 6 (RUHAH BERKEMBAR)
	0 / 4 (RUHAH BANDAR)

Rajah 70: Paparan Contoh Jumlah Unit Bukan Bumiputera

Langkah 1 Klik pada butang  untuk memuat turun **Templat Dokumen Excel**.

Langkah 2 Klik pada butang 




Rajah 71: Paparan Panduan Penggunaan Excel

Langkah 3 Lengkapkan dokumen excel yang telah dimuat naik.


Sila simpan templat ini dalam format .xlsx sebelum memuat naik dokumen. Jangan ubah format templat.

Langkah 4 Klik pada butang  untuk memuat naik dokumen.

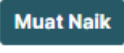
Langkah 5 Klik pada butang 



Rajah 72: Paparan Senarai Pembeli Bukan Bumiputera Permohonan Pra-Semakan PPKB

Langkah 6 Jika terdapat sebarang perubahan pada dokumen, muat naik semula dokumen dan klik pada butang 


Sila muat naik salinan S&P untuk setiap pembeli. Butang untuk meneruskan permohonan akan dikeluarkan jika kesemua dokumen S&P telah dimuat naik ke dalam sistem.

Langkah 7 Klik pada butang 



Rajah 73: Paparan Berjaya Muat Naik Dokumen Senarai Pembeli Bukan Bumiputera

Langkah 8 Klik pada butang 

Langkah 9 Klik pada butang 

Rajah 74: Paparan Muat Naik Dokumen S&P

Langkah 10 Klik pada butang **Lihat** untuk melihat semula dokumen S&P yang telah dimuat naik.

Langkah 11 Klik pada butang **✓ Teruskan**

Nama Pemilik	No. Unit	Nama Pemilik	No. K/P	No. S&P	Alamat, Bilik, Bilangan Bilik	Harga Bilik	Tarikh S&P	Dokumen S&P
MOHAMAD ABDUL BIN ALI	PT-001	MOHAMAD ABDUL BIN ALI	920512-D4-2933	00000101	NO 31, 33120 PUSK, 00140000, 00140000, 00140000	RM 100.000.00	08-10-2023	Lihat Muat Naik
MOHAMAD ABDUL BIN ALI	PT-002	MOHAMAD ABDUL BIN ALI	920512-D4-2933	00000102	NO 31, 33120 PUSK, 00140000, 00140000, 00140000	RM 100.000.00	08-10-2023	Lihat Muat Naik
MOHAMAD ABDUL BIN ALI	PT-003	MOHAMAD ABDUL BIN ALI	920512-D4-2933	00000103	NO 31, 33120 PUSK, 00140000, 00140000, 00140000	RM 100.000.00	08-10-2023	Lihat Muat Naik

Rajah 75: Paparan Selepas Berjaya Muat Naik Dokumen S&P

10.9. Semakan Unit

Langkah 1 Klik pada butang

✓ Teruskan



Rajah 76: Paparan Semakan Unit Permohonan Pra-Semakan PPKB

10.10. Perakuan

Langkah 1 Klik pada medan **Perakuan**.

Langkah 2 Klik pada butang

✓ Simpan dan Hantar



Rajah 77: Paparan Perakuan Permohonan Pra-Semakan PPKB

Selepas permohonan pra-semakan PPKB berjaya dihantar, status permohonan akan dikemaskini kepada:

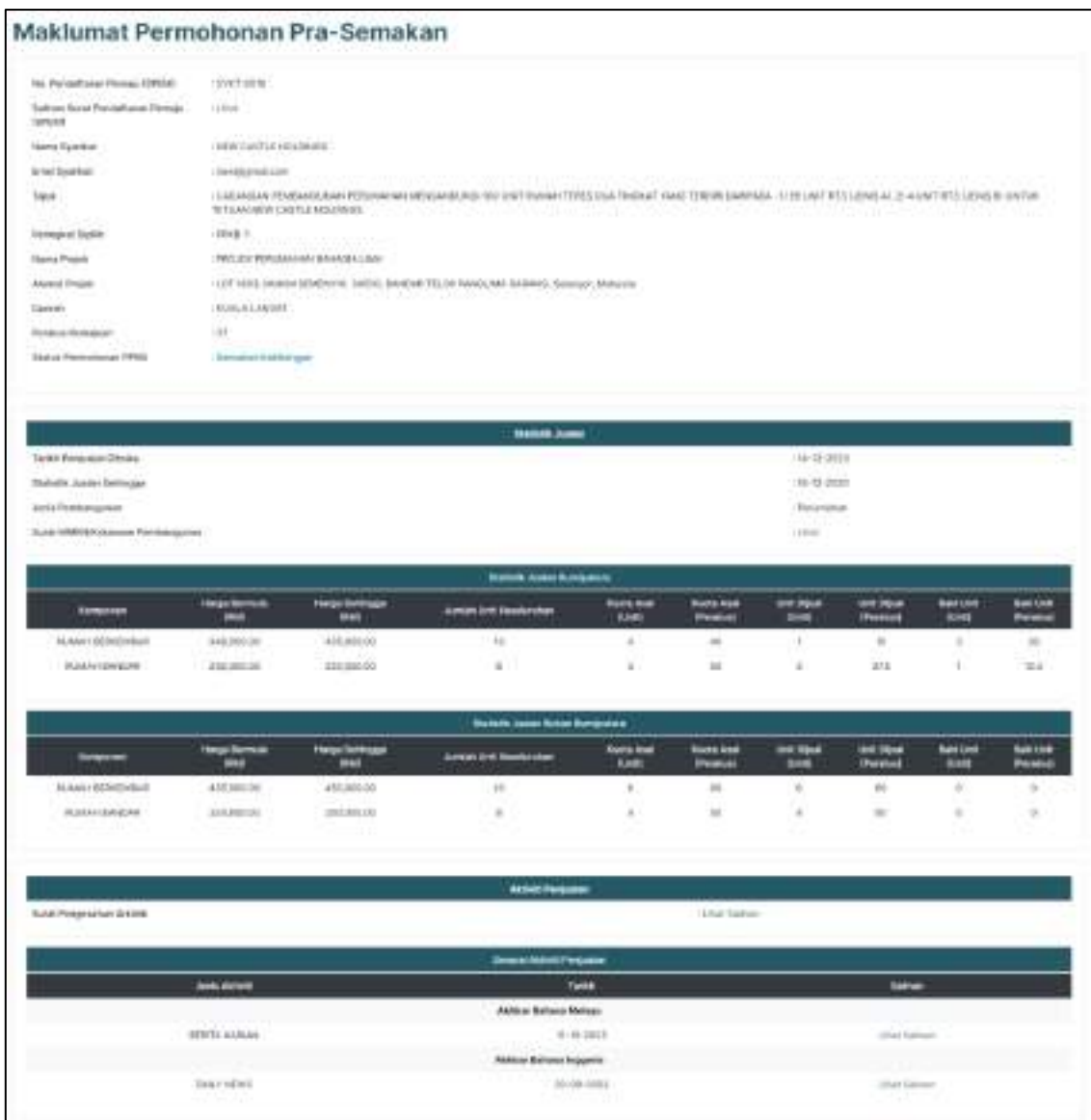
Status: SEMAKAN KAKITANGAN

11.0 Maklumat Permohonan PPKB

Langkah 1 Klik pada butang **Lihat**



Rajah 78: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Lihat Permohonan)



Rajah 79: Paparan Maklumat Penuh Permohonan Pra-Semakan PPKB

Langkah 2 Klik pada butang Lihat pada Unit Belum Terjual Bumiputera / Bukan Bumiputera.

MAKLUMAT UNIT	JUJUAL	TIDAKAN
Unit Belum Terjual Bumiputera	4	Lihat
Unit Belum Terjual Bukan Bumiputera	0	Lihat
Unit Sudah Terjual	4	Lihat
Unit Sudah Terjual	0	Lihat

Rajah 80: Paparan Senarai Maklumat Berkaitan Jualan/Unit

No	Unit	No Lot	No. 14	Unit	Status	Unit	Harga
1	Unit 101	101-001	101-001	Unit 101	Belum Terjual	RM 440,000.00	Lihat
2	Unit 102	102-001	102-001	Unit 102	Belum Terjual	RM 440,000.00	Lihat
3	Unit 103	103-001	103-001	Unit 103	Belum Terjual	RM 440,000.00	Lihat
4	Unit 104	104-001	104-001	Unit 104	Belum Terjual	RM 440,000.00	Lihat

Rajah 81: Paparan Penuh Unit Belum Terjual Bumiputera / Bukan Bumiputera

Langkah 3 Klik pada butang Lihat pada Pembeli Bumiputera / Bukan Bumiputera.

Langkah 4 Klik pada butang Lihat S&P untuk memuat turun dokumen S&P.

No. 14	Unit	Unit	Unit	Unit	Unit	Unit	Unit	Unit
101-001	Unit 101	Unit 101	Unit 101	Unit 101	Unit 101	Unit 101	Unit 101	Lihat S&P
102-001	Unit 102	Unit 102	Unit 102	Unit 102	Unit 102	Unit 102	Unit 102	Lihat S&P
103-001	Unit 103	Unit 103	Unit 103	Unit 103	Unit 103	Unit 103	Unit 103	Lihat S&P
104-001	Unit 104	Unit 104	Unit 104	Unit 104	Unit 104	Unit 104	Unit 104	Lihat S&P

Rajah 82: Paparan Penuh Pembeli Bumiputera / Bukan Bumiputera

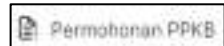
12.0 Permohonan PPKB

12.1. Pra-Semakan: Lengkap

Jika semakan kakitangan bagi permohonan pra-semakan adalah **Lengkap**, status permohonan akan dikemaskini kepada:

Status: **LENGKAP**

Langkah 1 Selepas log masuk akaun individu, klik pada menu



Langkah 2 Klik pada butang

Kemaskini PPKB



Rajah 83: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Pra-Semakan Lengkap)

12.2. Maklumat Am

Langkah 1 Masukkan **Maklumat Am** yang lengkap.

Langkah 2 Klik pada butang


Simpan & Terususkan




Rajah 84: Paparan Maklumat Am Permohonan Pra-Semakan PPKB (1)


Rajah 85: Paparan Maklumat Am Permohonan Pra-Semakan PPKB (2)

12.3. Lampiran

Langkah 1 Klik pada butang  No file chosen

Langkah 2 Pilih dokumen yang ingin dimuat naik mengikut format yang sesuai


Langkah 3 Muat naik semua dokumen yang lengkap.

Langkah 4 Klik pada butang 

Lampiran Mandatori adalah lampiran yang wajib dimuat naik.

Lampiran Tidak Mandatori adalah lampiran yang tidak wajib dimuat naik.

MAMPUAN	FORMAT FILE	SAHAJUTERA	STATUS
LAMPIRAN MANDATORI			
Selatan Pendaftaran dan Laporan 2022	200 MB - 100 KB	PDF, PNG, JPG	Choose File
Selatan Laporan Kemajuan Kementerian Perdagangan	200 MB - 100 KB	PDF, PNG, JPG	Choose File
Lampiran Semakan Status Permohonan Pra-Semakan (Maklumat Semakan)	100 KB - 50 KB	PDF, PNG, JPG	Choose File
Selatan Laporan Bilik Bilangan Kemajuan Kemajuan Berhad, PPKB (Maklumat Semakan)	200 MB - 100 KB	PDF, PNG, JPG	Choose File
LAMPIRAN TIDAK MANDATORI			
Selatan Laporan Semakan	200 MB - 100 KB	PDF, PNG, JPG	Choose File
Selatan Bilangan Pihak Keselamatan	200 MB - 100 KB	PDF, PNG, JPG	Choose File
Selatan Bilangan Pihak Berkuasa	200 MB - 100 KB	PDF, PNG, JPG	Choose File
Selatan Bilangan PPKB	200 MB - 100 KB	PDF, PNG, JPG	Choose File

Rajah 86: Paparan Lampiran Permohonan PPKB

Langkah 5 Klik pada butang **Papar** untuk melihat kembali dokumen lampiran.

Langkah 6 Klik pada butang **Muat Turun** untuk memuat turun dokumen lampiran.



Rajah 87: Paparan Lampiran Telah Dimuat Naik

12.4. Perakuan

Langkah 1 Klik pada medan **Perakuan**.

Langkah 2 Klik pada butang **- Sahkan dan Hantar**



Rajah 88: Paparan Perakuan Permohonan PPKB

Selepas permohonan PPKB berjaya dihantar, status permohonan akan dikemaskini kepada:

Status: Status: **MENUNGGU PEMBAYARAN FI PERMOHONAN**

12.5. Pra-Semakan: Tidak Lengkap

Jika semakan kakitangan bagi permohonan pra-semakan adalah **Tidak Lengkap**, status permohonan akan dikemaskini kepada:

Status: TIDAK LENGKAP

Langkah 1 Klik pada butang

Kemaskini

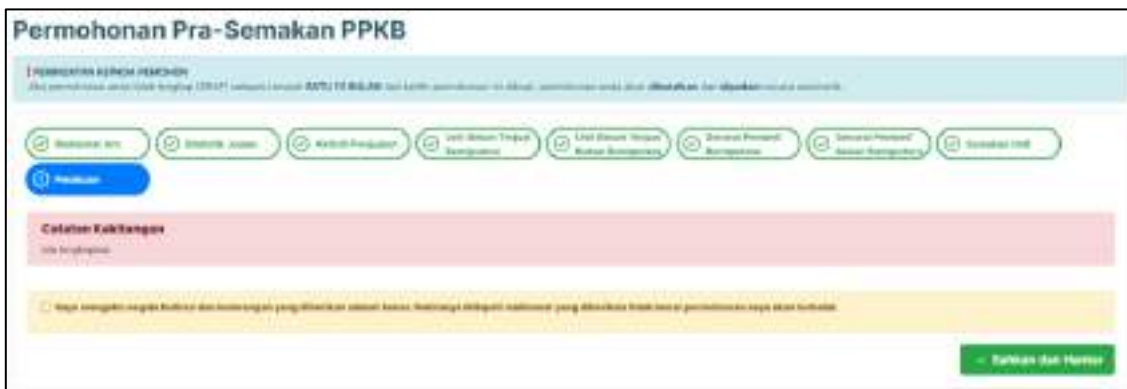


Rajah 89: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Pra-Semakan Tidak Lengkap)

Langkah 2 Lengkapkan maklumat permohonan pra-semakan PPKB berdasarkan **Catatan Kakitangan**.

Langkah 3 Klik pada butang

Selamatkan dan Hantar



Rajah 90: Paparan Senarai Permohonan Pengiraan Selepas Berjaya Dihantar

Selepas permohonan pra-semakan PPKB berjaya dihantar, status permohonan akan dikemaskini kepada:


Status: Status: SEMAKAN KAKITANGAN

13.0 Permohonan Pengiraan

Pemaju yang diberikan pelepasan kuota Bumiputera akan dikenakan syarat pemulangan potongan harga Bumiputera kepada LPHS sebelum proses pindahmilik dibuat.

13.1. Senarai Permohonan Pengiraan

Langkah 1 Selepas log masuk akaun individu, klik pada menu 

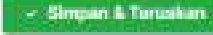
Langkah 2 Klik pada butang 



No	Tarikh	No. Pkt	Tajuk Permohonan	Jenis Permohonan	Status	Tindakan
1	20/01/2024	LPHS/PL/2024/0001	PERMOHONAN PPKB 2 (DPMAS) 2024/0001	PPKB 2	Senarai Permohonan Pengiraan	Tindakan

Rajah 91: Paparan Senarai Permohonan Pengiraan

13.2. Maklumat Permohonan PPKB

Langkah 1 Klik pada butang 



No. Pendaftaran Permohonan (DPMAS)	2024/0001
Senarai Senarai Permohonan Permohonan (DPMAS)	1/0001
Nama Pemohon	LPHS/PL/2024/0001
Nama Pemohon	LPHS/PL/2024/0001
Tajuk	PERMOHONAN PPKB 2 (DPMAS) 2024/0001
Peringkat (DPMAS)	PPKB 2
Jenis PPKB	PERMOHONAN PPKB 2 (DPMAS)
Alamat Pemohon	NO. 1, JALAN 20, TAMAN PERKOTA, 20000, Seremban, Melaka
Lokasi	2024/0001
Peringkat Permohonan	1/0001
Alamat Permohonan PPKB	LPHS/PL/2024/0001

Rajah 92: Paparan Maklumat Permohonan PPKB Permohonan Pengiraan

13.3. Unit Diberi Pelepasan


Langkah 1 Pilih unit yang ingin diberikan pelepasan.

Langkah 2 Klik pada butang  di bawah kolom **Tindakan**.



Rajah 93: Paparan Unit Diberi Pelepasan Permohonan Pengiraan

Langkah 3 Masukkan maklumat yang lengkap.

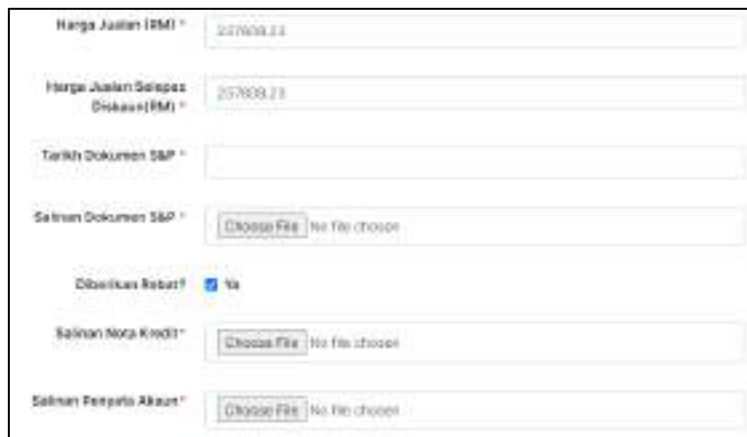
Langkah 4 Klik pada butang 

Rajah 94: Paparan Unit Diberi Pelepasan Permohonan Pengiraan

Langkah 5 Jika unit ingin diberikan rebat, klik medan **Diberikan Rebat?** Ya

Jika unit diberikan rebat, pemaju diwajibkan untuk melengkapkan:

- Harga Jualan Selepas Diskaun (RM)
- Salinan Nota Kredit
- Salinan Penyata Akaun



Rajah 95: Paparan Unit Diberi Pelepasan Rebat

Jika unit di bawah jenis komponen yang sama telah penuh, butang **Tindakan** bagi unit lain tidak akan dipaparkan.

Langkah 6 Klik pada butang **Batal** jika ingin membatalkan unit pelepasan.

Langkah 7 Lengkapkan maklumat bagi unit di bawah semua komponen di dalam senarai.

Langkah 8 Klik pada butang **- Simpan & Teruslah**




ID	Jarak	No. Unit	No. PP	Nama No. Unit	Kategori	Kuantiti Unit	Harga Jualan	Harga Jualan Selepas Diskaun	S&P	Status	Tindakan				
1	Dewan S&P	08-01	07-01	HO 5, 06, 410 (Dewan) 1, (Kedai) 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	08-01	07-01	08-01	08-01	08-01	08-01	08-01	08-01	08-01	08-01	Batal
2	RUMAH BANGUN	08-01	07-01	HO 5, 06, 410 (Dewan) 1, (Kedai) 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100	08-01	07-01	08-01	08-01	08-01	08-01	08-01	08-01	08-01	08-01	Batal

Rajah 96: Paparan Unit Diberi Pelepasan Rebat

13.4. Perakuan

Langkah 1 Klik pada medan **Perakuan**.

Langkah 2 Klik pada butang 



Rajah 97: Paparan Perakuan Permohonan PPKB


Selepas permohonan pengiraan PPKB berjaya dihantar, status permohonan akan dikemaskini kepada:

Status: SEMAKAN KAKITANGAN



No	Tarikh	No. Fail	Tajuk Permohonan	Jenis Permohonan	Status	Tindakan
1	08-10-2025	17845471400-0000	PERMOHONAN PPKB (SOPING) SELANGOR	PPKB-1	Semakan Kakitangan	Lihat

Rajah 98: Paparan Senarai Permohonan Pengiraan Selepas Berjaya Dihantar

Langkah 3 Klik pada menu 

Pemaju dapat melihat status bagi Permohonan Pengiraan di dalam senarai.



No	Tarikh	No. Fail	Tajuk Permohonan	Jenis Permohonan	Status	Tindakan
1	08-10-2025	17845471400-0000	PERMOHONAN PPKB (SOPING) SELANGOR	PPKB-1	SEMAKAN KAKITANGAN	Lihat

Rajah 99: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Pengiraan)

14.0 Fi Permohonan

Langkah 1 Klik pada butang 

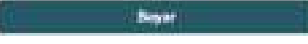


Rajah 100: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Bayar Fi)

Bayaran fi proses bagi permohonan PPKB adalah RM150.00.

Langkah 2 Pilih jenis bank.

Langkah 3 Klik pada medan persetujuan terma dan syarat.

Langkah 4 Klik pada butang 



Rajah 101: Paparan Pembayaran Fi Permohonan

Langkah 5 Selesaikan pembayaran secara atas talian.

Jika pembayaran masih diproses, status permohonan akan dikemaskini kepada:

Status: PEMBAYARAN FI PERMOHONAN DIPROSES

Selepas pembayaran berjaya, status permohonan akan dikemaskini kepada:

Status: SEMAKAN KAKITANGAN

Langkah 6 Klik pada butang **Resit Fi Permohonan**



Rajah 102: Paparan Senarai Permohonan PPKB Selepas Pembayaran Berjaya

Langkah 7 Klik pada butang **Muat Turun** untuk memuat turun resit pembayaran.

Langkah 8 Klik pada butang **Kembali** untuk kembali ke halaman Senarai Permohonan PPKB.

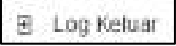
Resit ini adalah cetakan komputer dan tidak perlu ditandatangani.



Rajah 103: Paparan Resit Pembayaran Fi Proses Permohonan PPKB

15.0 Log Keluar

Langkah 1 Klik pada ikon  di bahagian atas kanan sistem.

Langkah 2 Klik pada 



Rajah 104: Paparan Menu Log Keluar



- HALAMAN TAMAT -

Manual Pengguna [Individu - Awam]