



**MANUAL PENGGUNA**  
**SISTEM PENYELENGGARAAN KUOTA**  
**BUMIPUTERA NEGERI SELANGOR**

**Manual Pengguna [Pemaju]**

---

**Versi 1.0**  
**21 NOVEMBER 2023**

# ISI KANDUNGAN

<b>1.0 Pengenalan</b> .....	<b>5</b>
<b>2.0 Portal</b> .....	<b>6</b>
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
<b>3.0 Pendaftaran Pemaju</b> .....	<b>15</b>
<b>4.0 Log Masuk</b> .....	<b>17</b>
<b>5.0 Lupa Kata Laluan</b> .....	<b>18</b>
<b>6.0 Profil</b> .....	<b>20</b>
<b>7.0 Permohonan Pra-Semakan PPKB</b> .....	<b>21</b>
7.1. Senarai Permohonan PPKB.....	21
7.2. Maklumat Am .....	22
7.3. Statistik Jualan.....	23
7.4. Aktiviti Jualan .....	24
7.5. Unit Belum Terjual Bumiputera .....	25
7.6. Unit Belum Terjual Bukan Bumiputera .....	27
7.7. Senarai Pembeli Bumiputera .....	29
7.8. Senarai Pembeli Bukan Bumiputera .....	32
7.9. Semakan Unit .....	35
7.10. Perakuan .....	35
<b>8.0 Maklumat Permohonan</b> .....	<b>36</b>
<b>9.0 Permohonan PPKB</b> .....	<b>38</b>
9.1. Pra-Semakan: Lengkap .....	38
9.2. Maklumat Am .....	38
9.3. Lampiran.....	39

<b>9.4. Perakuan .....</b>	<b>40</b>
<b>9.5. Pra-Semakan: Tidak Lengkap .....</b>	<b>41</b>
<b>10.0 Permohonan Pengiraan .....</b>	<b>42</b>
10.1. Senarai Permohonan Pengiraan .....	42
10.2. Maklumat Permohonan PPKB.....	42
10.3. Unit Diberi Pelepasan .....	43
10.4. Perakuan .....	45
<b>11.0 Fi Permohonan.....</b>	<b>46</b>
<b>12.0 Pengiklanan Projek.....</b>	<b>48</b>
12.1. Cara Mendapatkan URL Google Maps .....	50
<b>13.0 Pengurusan Kakitangan.....</b>	<b>51</b>
<b>14.0 Log Keluar .....</b>	<b>53</b>

## 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 Pemaju.....	15
Rajah 19: Paparan Notifikasi Pendaftaran.....	16
Rajah 20: Paparan E-mel Pengesahan Pendaftaran .....	16
Rajah 21: Paparan Maklumat Log Masuk Individu .....	17
Rajah 22: Paparan Set Semula Kata Laluan .....	18
Rajah 23: Paparan E-mel Notifikasi Penetapan Semula Kata Laluan.....	18
Rajah 24: Paparan Set Semula Kata Laluan Baharu.....	19
Rajah 25: Paparan Kemaskini Maklumat Profil.....	20
Rajah 26: Paparan Menu Profil .....	20
Rajah 27: Paparan Senarai Permohonan PPKB .....	21
Rajah 28: Paparan Maklumat Am Permohonan Pra-Semakan PPKB .....	22
Rajah 29: Paparan Draf Permohonan Pra-Semakan PPKB .....	22
Rajah 30: Paparan Peringkat Permohonan.....	23
Rajah 31: Paparan Statistik Jualan Permohonan Pra-Semakan PPKB .....	23
Rajah 32: Paparan Aktiviti Jualan Permohonan Pra-Semakan PPKB .....	24
Rajah 33: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bumiputera.....	25
Rajah 34: Paparan Contoh Jumlah Unit Bumiputera .....	25
Rajah 35: Paparan Panduan Penggunaan Excel .....	25

Rajah 36: Paparan Unit Belum Terjual Bumiputera Permohonan Pra-Semakan PPKB .....	26
Rajah 37: Paparan Berjaya Muat Naik Dokumen Unit Belum Terjual Bumiputera .....	26
Rajah 38: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bukan Bumiputera.....	27
Rajah 39: Paparan Contoh Jumlah Unit Bukan Bumiputera .....	27
Rajah 40: Paparan Panduan Penggunaan Excel .....	27
Rajah 41: Paparan Unit Belum Terjual Bukan Bumiputera Permohonan Pra-Semakan PPKB .....	28
Rajah 42: Paparan Berjaya Muat Naik Dokumen Unit Belum Terjual Bukan Bumiputera ....	28
Rajah 43: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bumiputera.....	29
Rajah 44: Paparan Contoh Jumlah Unit Bumiputera .....	29
Rajah 45: Paparan Panduan Penggunaan Excel .....	29
Rajah 46: Paparan Senarai Pembeli Bumiputera Permohonan Pra-Semakan PPKB .....	30
Rajah 47: Paparan Berjaya Muat Naik Dokumen Senarai Pembeli Bumiputera .....	30
Rajah 48: Paparan Muat Naik Dokumen S&P .....	31
Rajah 49: Paparan Selepas Berjaya Muat Naik Dokumen S&P .....	31
Rajah 50: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bukan Bumiputera.....	32
Rajah 51: Paparan Contoh Jumlah Unit Bukan Bumiputera .....	32
Rajah 52: Paparan Panduan Penggunaan Excel .....	32
Rajah 53: Paparan Senarai Pembeli Bukan Bumiputera Permohonan Pra-Semakan PPKB	33
Rajah 54: Paparan Berjaya Muat Naik Dokumen Senarai Pembeli Bukan Bumiputera .....	33
Rajah 55: Paparan Muat Naik Dokumen S&P .....	34
Rajah 56: Paparan Selepas Berjaya Muat Naik Dokumen S&P .....	34
Rajah 57: Paparan Semakan Unit Permohonan Pra-Semakan PPKB.....	35
Rajah 58: Paparan Perakuan Permohonan Pra-Semakan PPKB.....	35
Rajah 59: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Lihat Permohonan) .....	36
Rajah 60: Paparan Maklumat Penuh Permohonan Pra-Semakan PPKB .....	36
Rajah 61: Paparan Senarai Maklumat Berkaitan Jualan/Unit .....	37
Rajah 62: Paparan Penuh Unit Belum Terjual Bumiputera / Bukan Bumiputera .....	37
Rajah 63: Paparan Penuh Pembeli Bumiputera / Bukan Bumiputera .....	37
Rajah 64: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Pra-Semakan Lengkap) .....	38
Rajah 65: Paparan Maklumat Am Permohonan Pra-Semakan PPKB (1) .....	38
Rajah 66: Paparan Maklumat Am Permohonan Pra-Semakan PPKB (2) .....	39
Rajah 67: Paparan Lampiran Permohonan PPKB.....	39
Rajah 68: Paparan Lampiran Telah Dimuat Naik .....	40
Rajah 69: Paparan Perakuan Permohonan PPKB .....	40
Rajah 70: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Pra-Semakan Tidak Lengkap) .....	41
Rajah 71: Paparan Senarai Permohonan Pengiraan Selepas Berjaya Dihantar.....	41

Rajah 72: Paparan Senarai Permohonan Pengiraan.....	42
Rajah 73: Paparan Maklumat Permohonan PPKB Permohonan Pengiraan .....	42
Rajah 74: Paparan Unit Diberi Pelepasan Permohonan Pengiraan.....	43
Rajah 75: Paparan Unit Diberi Pelepasan Permohonan Pengiraan.....	43
Rajah 76: Paparan Unit Diberi Pelepasan Rebat.....	44
Rajah 77: Paparan Unit Diberi Pelepasan Rebat.....	44
Rajah 78: Paparan Perakuan Permohonan PPKB .....	45
Rajah 79: Paparan Senarai Permohonan Pengiraan Selepas Berjaya Dihantar.....	45
Rajah 80: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Pengiraan) .....	45
Rajah 81: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Bayar Fi) .....	46
Rajah 82: Paparan Pembayaran Fi Permohonan .....	46
Rajah 83: Paparan Senarai Permohonan PPKB Selepas Pembayaran Berjaya.....	47
Rajah 84: Paparan Resit Pembayaran Fi Proses Permohonan PPKB.....	47
Rajah 85: Paparan Senarai Pengiklanan Projek.....	48
Rajah 86: Paparan Borang Pengiklanan Projek .....	48
Rajah 87: Paparan Status Pengiklanan Projek.....	49
Rajah 88: Paparan Senarai Pengiklanan Projek.....	50
Rajah 89: Paparan Senarai Pengiklanan Projek.....	50
Rajah 90: Paparan Senarai Kakitangan Pemaju .....	51
Rajah 91: Paparan Tambah Kakitangan Pemaju.....	51
Rajah 92: Paparan Selepas Kakitangan Pemaju Berjaya Ditambah.....	52
Rajah 93: Paparan Selepas Maklumat Profil Kakitangan .....	52
Rajah 94: Paparan Senarai Permohonan Kakitangan .....	52
Rajah 95: Paparan Menu Log Keluar .....	53

## 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**.

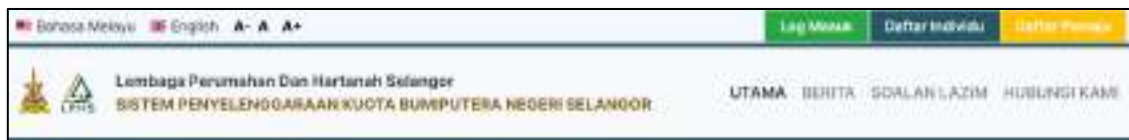


**Rajah 1: Portal Sistem Penyelenggaraan Kuota Bumiputera Negeri Selangor**



## 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

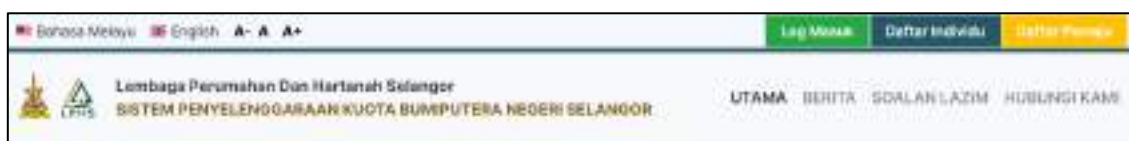
*Langkah 1* Klik pada ikon.

*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.



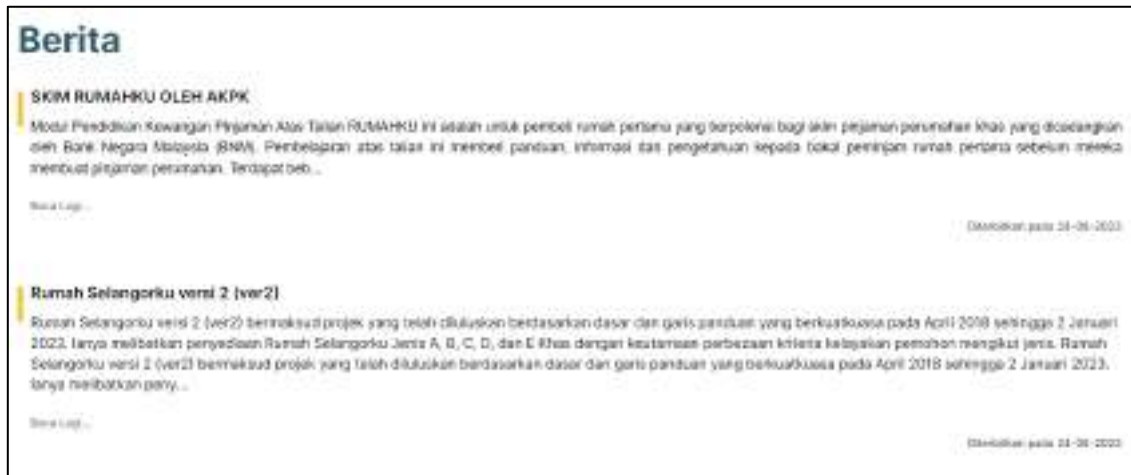
Rajah 3: Paparan Atas Portal

*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

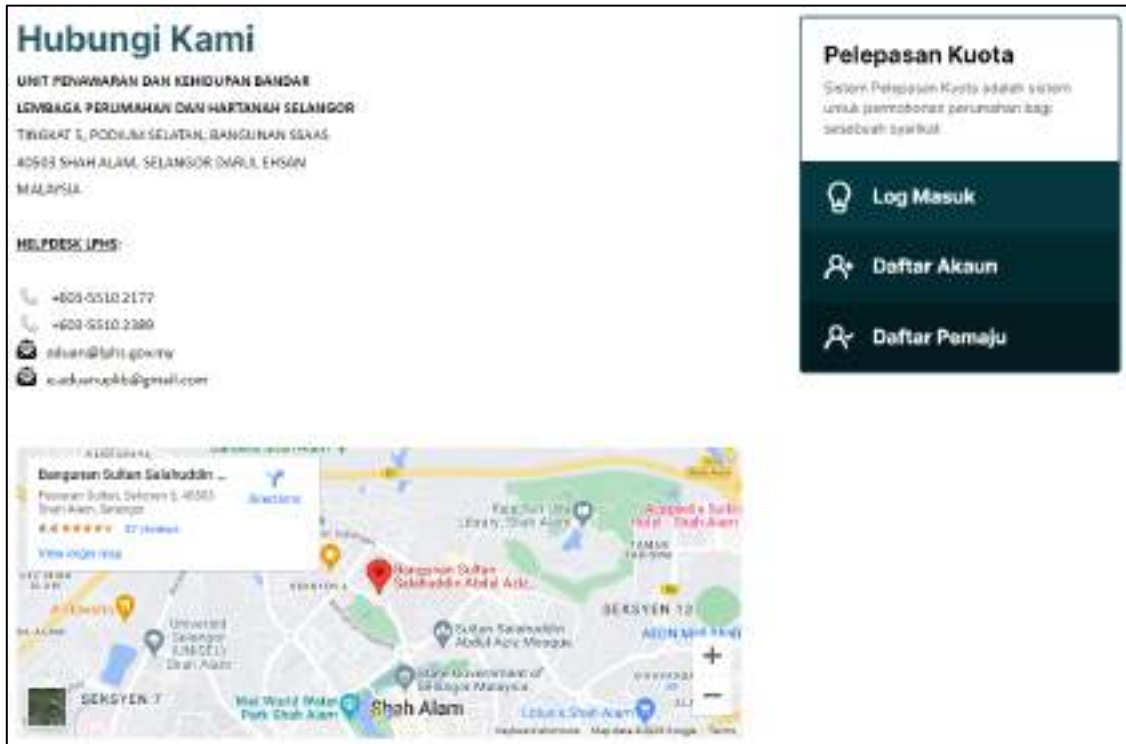
*Langkah 2* Klik pada tajuk soalan untuk melihat jawapan kepada soalan lazim tersebut.



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

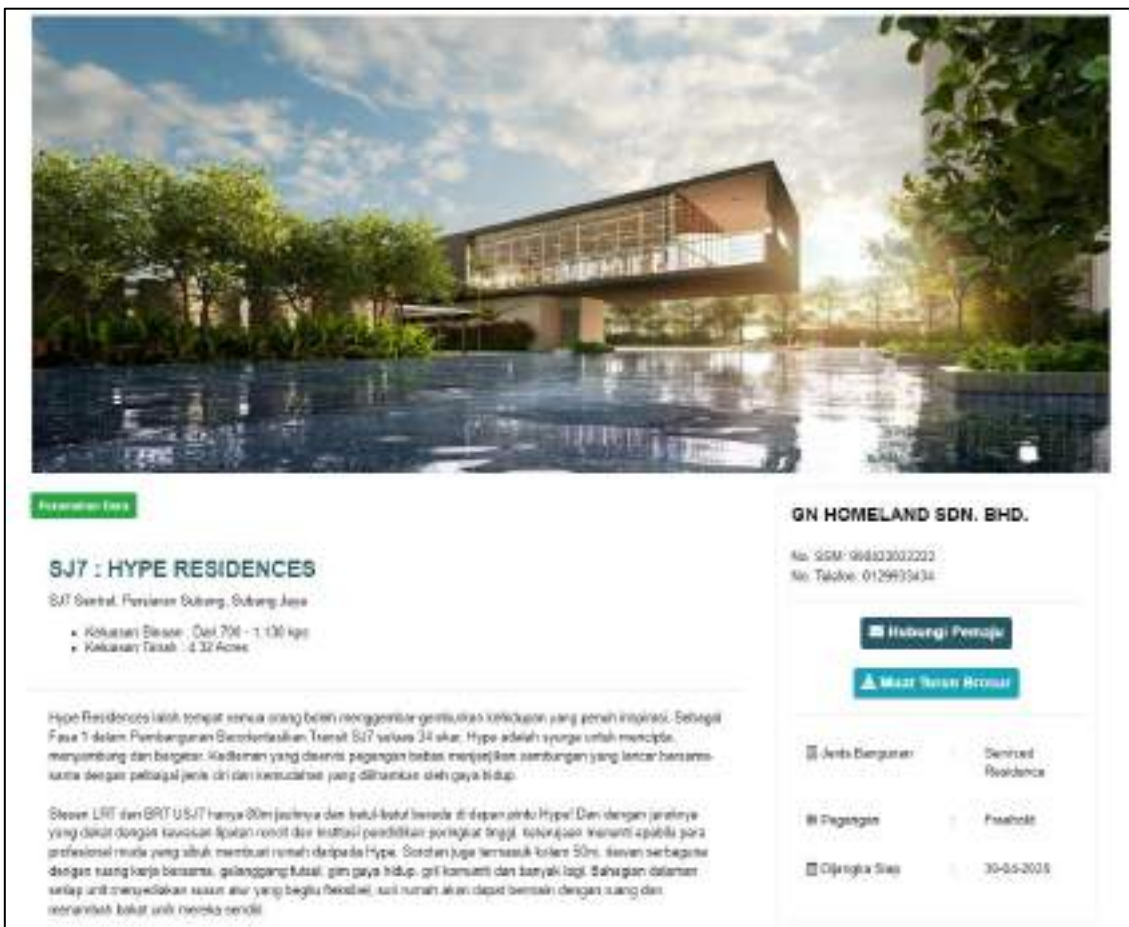
Langkah 1 Klik pada gambar projek di dalam senarai.



Rajah 11: Paparan Senarai Projek

Langkah 2 Klik pada butang [Hubungi Pemaju](#) untuk menghubungi pemaju melalui e-mel.

Langkah 3 Klik pada butang [Muat Turun Brosur](#) untuk memuat turun brosur projek.



Rajah 12: Paparan Maklumat Penuh Projek



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

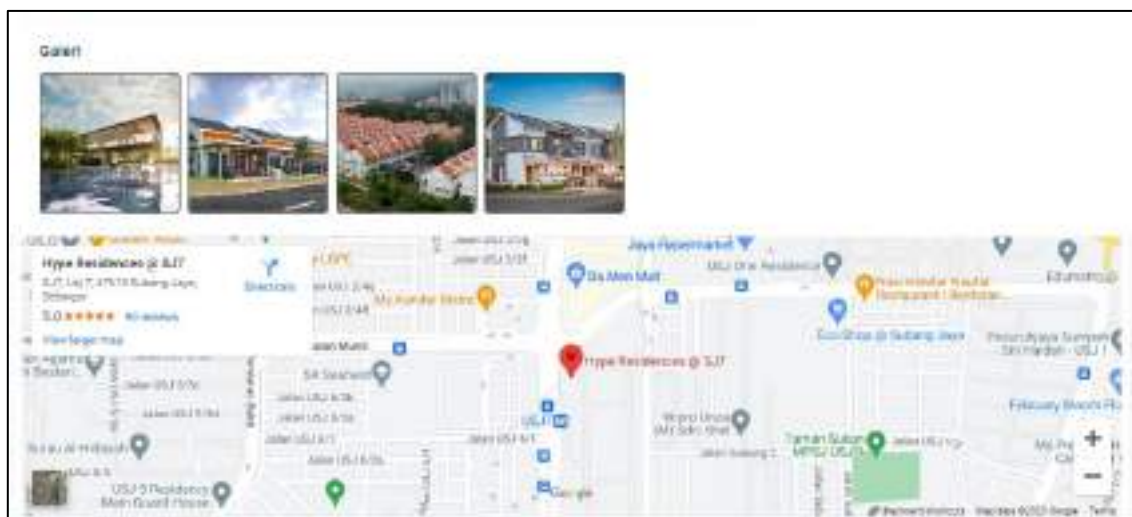
Langkah 5 Klik pada **Info Tambahan** untuk melihat info tambahan projek.



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 Pemaju

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

Langkah 2 Klik pada butang  di sebelah kanan atas portal.




Rajah 17: Portal Sistem Penyelenggaraan Kuota Bumiputera Negeri Selangor

Langkah 3 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!**

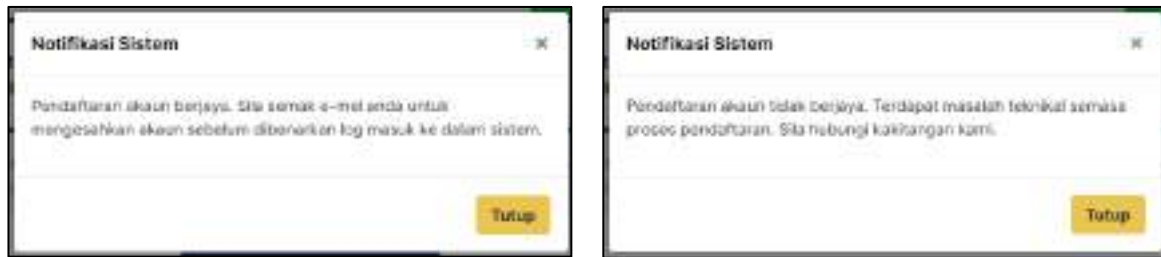
Langkah 4 Klik pada butang .

The image shows a registration form titled 'Pendaftaran Pemaju'. It contains several input fields: 'No. Pendaftaran Syarikat (SSM)', 'Nama Syarikat', 'E-mel', 'Kata Laluan', and 'Ulang Kata Laluan'. Each field has a small copy icon to its right. Below the 'Kata Laluan' field, there is a red error message: 'Kata laluan tidak kurang 8 aksara dengan menggunakan huruf, nombor dan simbol. Contoh: abcd123!'. At the bottom of the form, there is a green button labeled 'Daftar'.

Rajah 18: Paparan Pendaftaran Pemaju



*Langkah 5* Jika pendaftaran Berjaya atau Tidak Berjaya, notifikasi sistem akan dipaparkan.



**Rajah 19: Paparan Notifikasi Pendaftaran**

*Langkah 6* Notifikasi e-mel akan diterima oleh pemaju ke e-mel yang telah didaftarkan.

*Langkah 7* 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  di sebelah kanan atas portal.

*Langkah 3* Klik pada tab **Pemaju**.

*Langkah 4* Masukkan **No. Pendaftaran Syarikat (SSM)** dan **Kata Laluan**.

Klik pada ikon  untuk memaparkan kata laluan yang dimasukkan.

Klik pada butang  untuk membenarkan sistem mengingati kelayakan log masuk.

*Langkah 5* Klik pada butang 



The screenshot shows a login form titled "Log Masuk Pemaju". It features two tabs: "Individu" and "Pemaju", with "Pemaju" currently selected. The form includes two input fields: "No. Pendaftaran Syarikat (SSM)" and "Kata Laluan". Below the "Kata Laluan" field is a checkbox labeled "Ingat sesi ini?". At the bottom of the form, there are two buttons: "Daftar" and "Log Masuk". A link "Lupa kata laluan?" is also visible below the buttons.

Rajah 21: Paparan Maklumat Log Masuk Individu

## 5.0 Lupa Kata Laluan

Langkah 1 Pergi ke halaman Log Masuk Pemaju. Klik pada butang [Lupa Kata Laluan?](#)

Langkah 2 Masukkan **No. Pendaftaran Syarikat (SSM)**.

Langkah 3 Klik pada butang [Hantar](#)



Rajah 22: Paparan Set Semula Kata Laluan

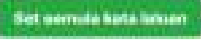
Langkah 4 Notifikasi e-mel akan diterima oleh individu ke e-mel yang telah didaftarkan.

Langkah 5 Klik pada pautan [Menetapkan semula kata laluan](#) yang diberikan di dalam e-mel.



Rajah 23: 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

Maksimum 30 aksara termasuk aksara, nombor dan simbol (contoh: abc@123)

Ulang Kata Laluan

Log Masuk


Set semula kata laluan

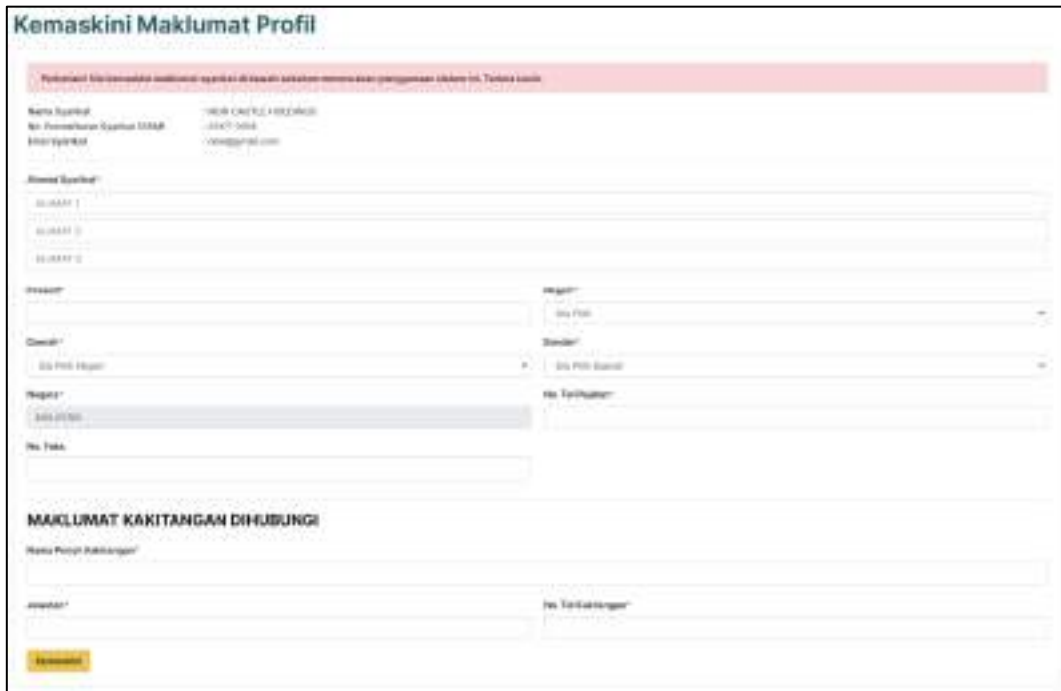
Rajah 24: Paparan Set Semula Kata Laluan Baharu

## 6.0 Profil

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

*Langkah 1* Masukkan maklumat profil yang lengkap.


*Langkah 2* Klik pada butang 



Rajah 25: 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 26: Paparan Menu Profil

## 7.0 Permohonan Pra-Semakan PPKB

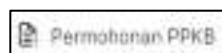
Modul pra-semakan diwujudkan bertujuan untuk kakitangan membuat semakan awal sebelum pemaju melengkapkan Permohonan Perlepasan Syarat Kuota Bumiputera Negeri Selangor. Permohonan PPKB merupakan singkatan bagi Permohonan Pelepasan Syarat Kuota Bumiputera bagi Pemaju. Terdapat empat peringkat di bawah 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.**

### 7.1. Senarai Permohonan PPKB

*Langkah 1* Selepas log masuk akaun pemaju, klik pada menu



*Langkah 2* Klik pada butang


+ Permohonan Baru



Rajah 27: Paparan Senarai Permohonan PPKB

## 7.2. Maklumat Am

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

Langkah 2 Klik pada butang 



Rajah 28: 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 29: 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 30: Paparan Peringkat Permohonan

### 7.3. 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 31: Paparan Statistik Jualan Permohonan Pra-Semakan PPKB

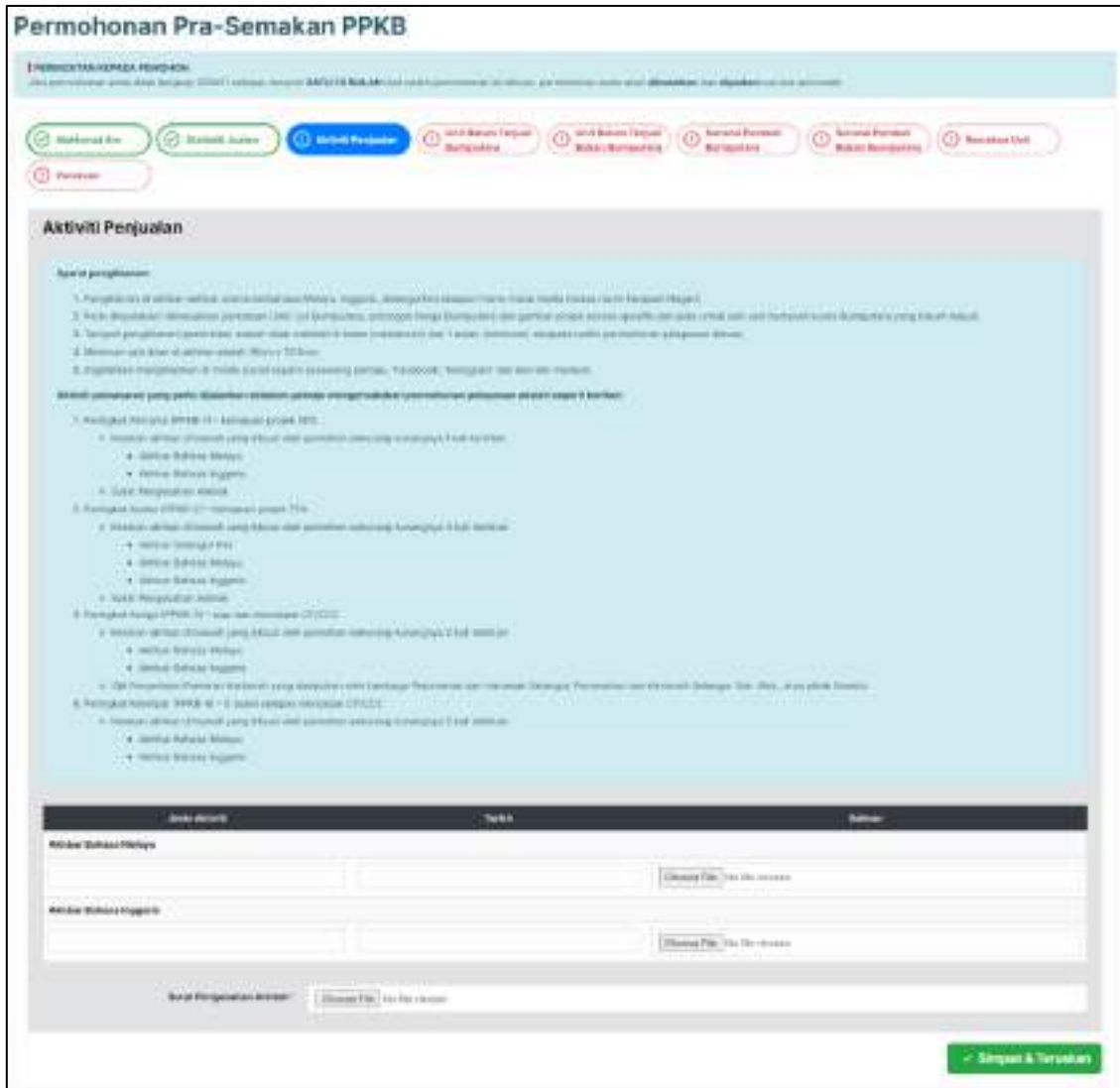


## 7.4. Aktiviti Jualan

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

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

Langkah 3 Klik pada butang .



Rajah 32: 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.

## 7.5. Unit Belum Terjual Bumiputera


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

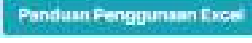
Nama Komponen	Harga Berhad (RM)	Harga Berhad (RM)	Jumlah Unit (Baki)	Kuota (Unit)	Kuota (Unit)	Unit Dijual (Unit)	Unit Dijual (Peratus)	Baki Unit (Unit)	Baki Unit (Peratus)	Tindakan
RUMAH BERKEMBAR	218,000.00	218,000.00	0	0	0	0	0%	0	0%	
RUMAH BANDAR	218,000.00	218,000.00	0	0	0	0	0%	1	100%	

Rajah 33: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bumiputera

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

Rajah 34: Paparan Contoh Jumlah Unit Bumiputera

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

**Langkah 2** Klik pada butang 

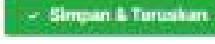



Rajah 35: Paparan Panduan Penggunaan Excel

**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 36: 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 37: 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.

## 7.6. 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 38: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bukan Bumiputera

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

Rajah 39: Paparan Contoh Jumlah Unit Bukan Bumiputera

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

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




Rajah 40: 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 & Teruslah**

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



Rajah 41: 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 42: 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.

## 7.7. 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 (Masa Kini)	Kuantiti (Unit)	Nota (Unit)	Unit Dijual (Unit)	Unit Dijual (Persegi)	Unit Unit (Unit)	Unit Unit (Persegi)	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	0	0	

Rajah 43: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bumiputera

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

Rajah 44: 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 45: 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 46: 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 47: Paparan Berjaya Muat Naik Dokumen Senarai Pembeli Bumiputera

Langkah 8 Klik pada butang 

Langkah 9 Klik pada butang 



Rajah 48: 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. Tel	Alamat, Bilal, Bilangan Peringkat	Harga Bilal	Tahun DPA	Dokumen S&P
MOHAMAD ABDUL BIN ALI	PT-001	MOHAMAD ABDUL BIN ALI	920512-D4-2933	011-22221111	NO 31, 22120 RUSA, 00140000, 00140000, 00140000	RM 100,000.00	05-10-2022	Lihat Muat Naik
MOHAMAD ABDUL BIN ALI	PT-002	MOHAMAD ABDUL BIN ALI	920512-D4-2934	011-22221111	NO 31, 22120 RUSA, 00140000, 00140000, 00140000	RM 100,000.00	05-10-2022	Lihat Muat Naik
MOHAMAD ABDUL BIN ALI	PT-003	MOHAMAD ABDUL BIN ALI	920512-D4-2935	011-22221111	NO 31, 22120 RUSA, 00140000, 00140000, 00140000	RM 100,000.00	05-10-2022	Lihat Muat Naik

Rajah 49: Paparan Selepas Berjaya Muat Naik Dokumen S&P



## 7.8. 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 (Reservasi)	Nama Asas (Unit)	Nama Asas (Pakej)	Unit Dimuat Naik	Unit Dijual (Pakej)	Bil. Unit (Unit)	Bil. Unit (Pakej)	Thawab
RUMAH BERKEMBAR	450,000.00	4,500,000.00	0	6	05	0	0	6	0	
RUMAH BANDAR	225,000.00	2,250,000.00	0	4	05	0	0	4	0	

Rajah 50: Paparan Contoh Statistik Jualan Unit Bukan Bumiputera

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

Rajah 51: Paparan Contoh Jumlah Unit Bukan Bumiputera

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

**Langkah 2** Klik pada butang 




Rajah 52: 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.

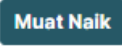
**Langkah 5** Klik pada butang 



Rajah 53: 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 54: Paparan Berjaya Muat Naik Dokumen Senarai Pembeli Bukan Bumiputera

Langkah 8 Klik pada butang 

Langkah 9 Klik pada butang 

Rajah 55: 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. Tel	Alamat, Bilal, Bilangan Peringkat	Harga Bilal	Tahun DPA	Dokumen S&P
MOHAMAD ABDUL BIN ALI	PT-001	MOHAMAD ABDUL BIN ALI	920512-D4-2933	011-22221111	NO 31, 22120 RUSA, 001ANGOR, ANG, MYSA	RM 100,000.00	05-10-2022	Lihat Muat Naik
MOHAMAD ABDUL BIN ALI	PT-002	MOHAMAD ABDUL BIN ALI	920512-D4-2934	011-22221111	NO 31, 22120 RUSA, 001ANGOR, ANG, MYSA	RM 100,000.00	05-10-2022	Lihat Muat Naik
MOHAMAD ABDUL BIN ALI	PT-003	MOHAMAD ABDUL BIN ALI	920512-D4-2935	011-22221111	NO 31, 22120 RUSA, 001ANGOR, ANG, MYSA	RM 100,000.00	05-10-2022	Lihat Muat Naik

Rajah 56: Paparan Selepas Berjaya Muat Naik Dokumen S&P

## 7.9. Semakan Unit

Langkah 1 Klik pada butang

✓ Teruskan



Rajah 57: Paparan Semakan Unit Permohonan Pra-Semakan PPKB

## 7.10. Perakuan

Langkah 1 Klik pada medan **Perakuan**.

Langkah 2 Klik pada butang

✓ Simpan dan Hantar



Rajah 58: Paparan Perakuan Permohonan Pra-Semakan PPKB

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

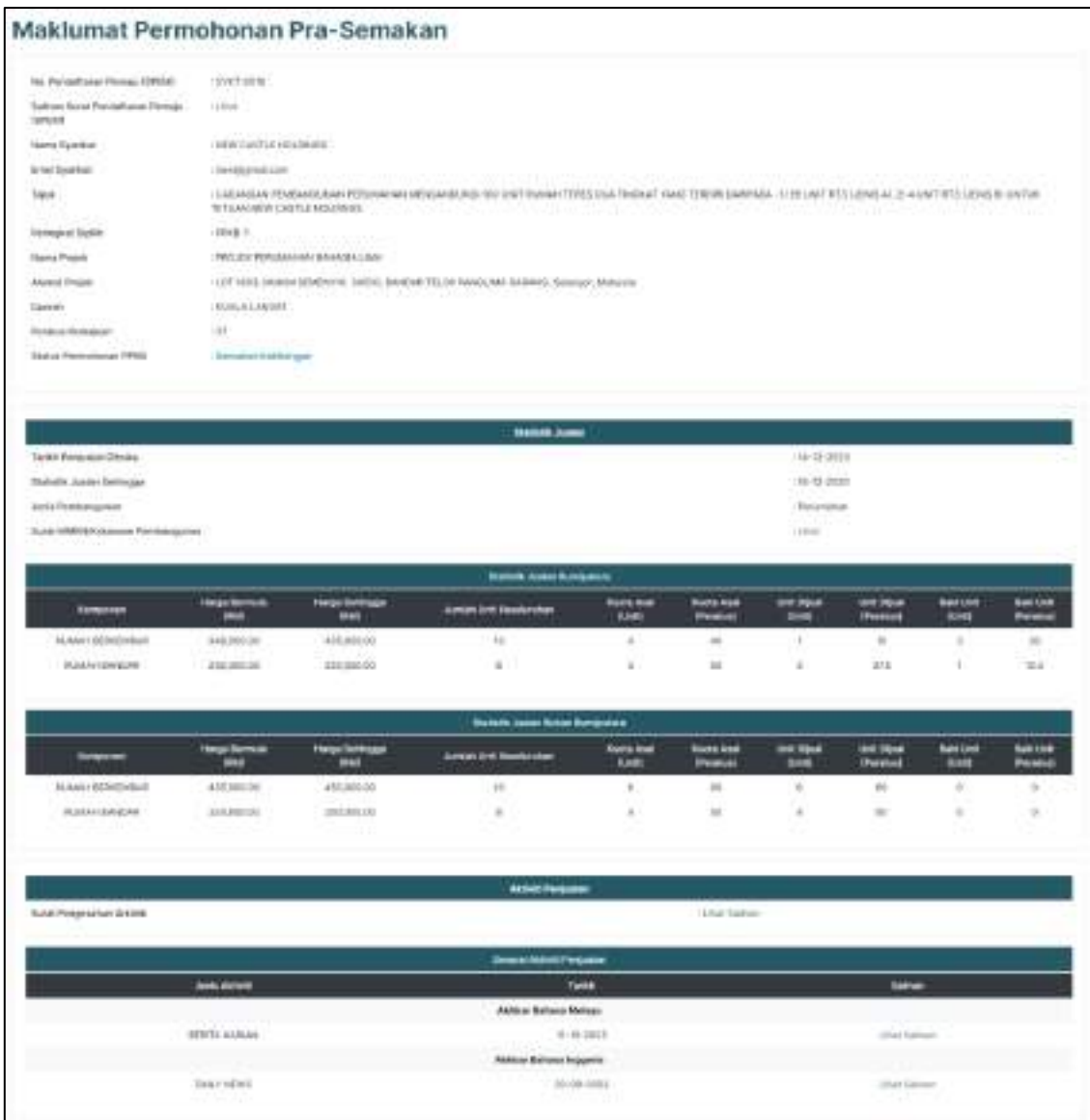
**Status: SEMAKAN KAKITANGAN**

## 8.0 Maklumat Permohonan

Langkah 1 Klik pada butang **Lihat**



Rajah 59: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Lihat Permohonan)



Rajah 60: Paparan Maklumat Penuh Permohonan Pra-Semakan PPKB

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

	JUALAN	TIDAKAN
Unit Belum Terjual Bumiputera	4	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Lihat</span>
Unit Belum Terjual Bukan Bumiputera	0	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Lihat</span>
Unit Sudah Terjual	4	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Lihat</span>
Unit Sudah Terjual	0	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Lihat</span>

**Rajah 61: Paparan Senarai Maklumat Berkaitan Jualan/Unit**

No.	No. Unit	No. Lot	No. F&A	Nama Pemilik	Status	Kategori Unit	Harga Asas
1	000001	000001	000001	000001	000001	Bumiputera	RM 440,000.00
2	000002	000002	000002	000002	000002	Bumiputera	RM 440,000.00
3	000003	000003	000003	000003	000003	Bumiputera	RM 440,000.00
4	000004	000004	000004	000004	000004	Bumiputera	RM 440,000.00

**Rajah 62: 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. Unit	Nama Pemilik	No. Lot	No. F&A	Nama Pemilik	Status	Kategori Unit	Harga Asas	Tarikh S&P	F. Dokumen
000001	000001	000001	000001	000001	000001	Bumiputera	RM 440,000.00	00/00/00	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Lihat S&amp;P</span>
000002	000002	000002	000002	000002	000002	Bumiputera	RM 440,000.00	00/00/00	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Lihat S&amp;P</span>
000003	000003	000003	000003	000003	000003	Bumiputera	RM 440,000.00	00/00/00	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Lihat S&amp;P</span>
000004	000004	000004	000004	000004	000004	Bumiputera	RM 440,000.00	00/00/00	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Lihat S&amp;P</span>

**Rajah 63: Paparan Penuh Pembeli Bumiputera / Bukan Bumiputera**

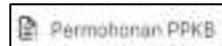
## 9.0 Permohonan PPKB

### 9.1. 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 pemaju, klik pada menu



*Langkah 2* Klik pada butang

**Kemaskini PPKB**



Rajah 64: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Pra-Semakan Lengkap)

### 9.2. Maklumat Am

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

*Langkah 2* Klik pada butang


**Simpan & Teruslah**




Rajah 65: Paparan Maklumat Am Permohonan Pra-Semakan PPKB (1)


Rajah 66: Paparan Maklumat Am Permohonan Pra-Semakan PPKB (2)

### 9.3. 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	FORMULASI	TAMBAH	HAPUS
<b>LAMPINAN MANDATORI</b>			
Selatan Pendaftaran dan Laporan 2022	2022-01-01-01-01		
Selatan Laporan Dokumen Perancangan Merancang	2022-01-01-01-01		
Lampiran Semakan Kerja Persekitaran Persekitaran (Maklumat Semakan)	2022-01-01-01-01		
Selatan Laporan Kerja Persekitaran Persekitaran Persekitaran (Maklumat Semakan)	2022-01-01-01-01		
<b>LAMPINAN TIDAK MANDATORI</b>			
Selatan Laporan Persekitaran	2022-01-01-01-01		
Selatan Persekitaran Persekitaran	2022-01-01-01-01		
Selatan Persekitaran Persekitaran	2022-01-01-01-01		
Selatan Laporan PPKB	2022-01-01-01-01		

Rajah 67: 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.

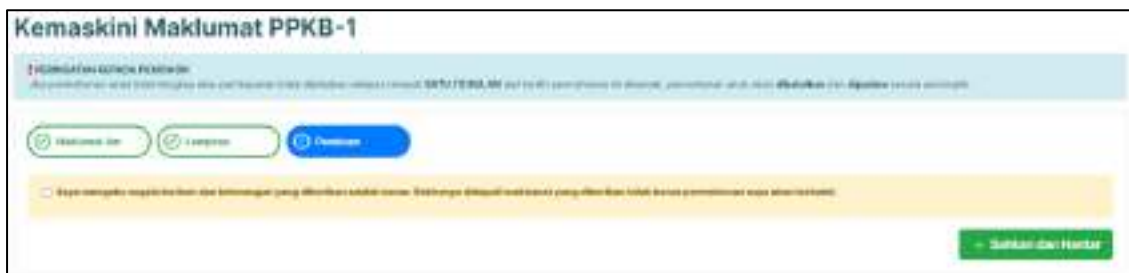


Rajah 68: Paparan Lampiran Telah Dimuat Naik

#### 9.4. Perakuan

Langkah 1 Klik pada medan **Perakuan**.

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



Rajah 69: Paparan Perakuan Permohonan PPKB

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

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

## 9.5. 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

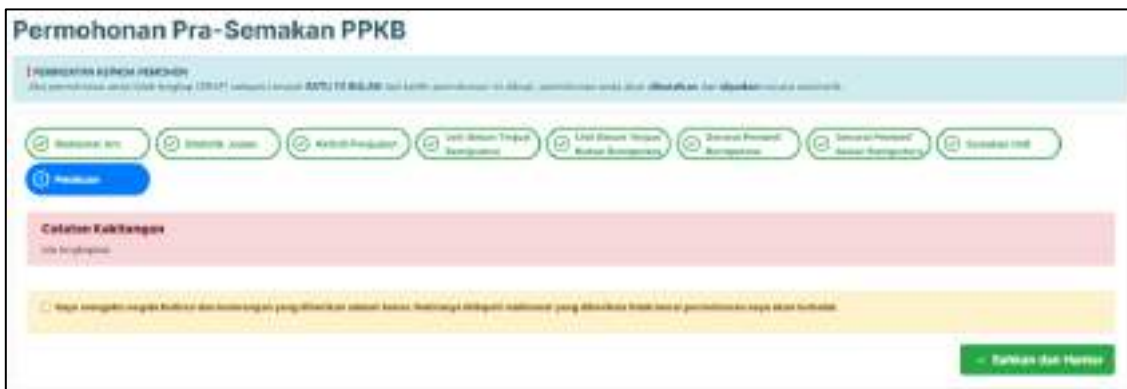


Rajah 70: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Pra-Semakan Tidak Lengkap)

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

Langkah 3 Klik pada butang

Berhenti dan Hantar



Rajah 71: Paparan Senarai Permohonan Pengiraan Selepas Berjaya Dihantar


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


**Status: Status: SEMAKAN KAKITANGAN**

## 10.0 Permohonan Pengiraan

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

### 10.1. Senarai Permohonan Pengiraan


Langkah 1 Selepas log masuk akaun pemaju, klik pada menu 

Langkah 2 Klik pada butang 



Rajah 72: Paparan Senarai Permohonan Pengiraan

### 10.2. Maklumat Permohonan PPKB

Langkah 1 Klik pada butang 



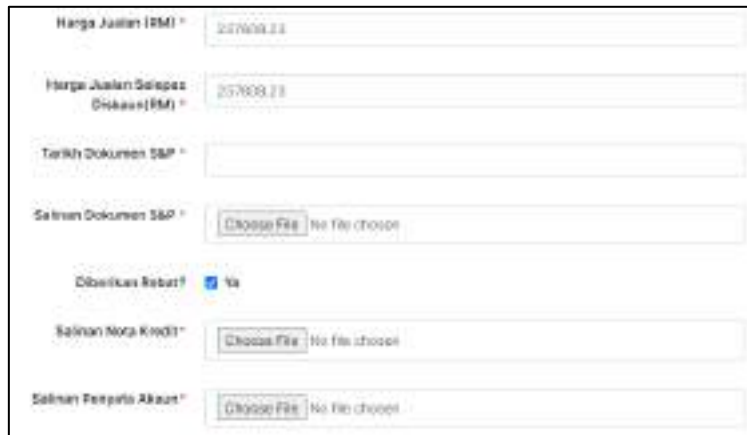
Rajah 73: Paparan Maklumat Permohonan PPKB Permohonan Pengiraan



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 76: 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 & Terususkan**




ID	Jenis	No. Unit	No. PP	Nama No. Unit	Kategori	Nombor Unit	Harga Jualan	Harga Jualan Selepas Diskaun	S&P	Status	Tindakan			
1	Dokumen S&P	08-01	07-01	NO 5, 06, 410 (Bina) 1, (Kedua) 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	010	01000001	RM 257000.23	RM 257000.23	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Batal		
2	RUMAH BANGUN	08-01	07-01	NO 5, 06, 410 (Bina) 1, (Kedua) 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	010	01000002	RM 257000.23	RM 257000.23	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Rajah 77: Paparan Unit Diberi Pelepasan Rebat

## 10.4. Perakuan

*Langkah 1* Klik pada medan **Perakuan**.

*Langkah 2* Klik pada butang 



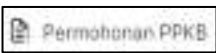
Rajah 78: Paparan Perakuan Permohonan PPKB

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

**Status: SEMAKAN KAKITANGAN**



Rajah 79: Paparan Senarai Permohonan Pengiraan Selepas Berjaya Dihantar


*Langkah 3* Klik pada menu 

**Pemaju dapat melihat status bagi Permohonan Pengiraan di dalam senarai.**



Rajah 80: Paparan Senarai Permohonan PPKB (Pengiraan)

## 11.0 Fi Permohonan

Langkah 1 Klik pada butang 




Rajah 81: 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 82: 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 83: 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.**

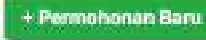


Rajah 84: Paparan Resit Pembayaran Fi Proses Permohonan PPKB



## 12.0 Pengiklanan Projek

Langkah 1 Selepas log masuk akaun pemaju, klik pada menu 

Langkah 2 Klik pada butang 



Rajah 85: Paparan Senarai Pengiklanan Projek

Langkah 3 Masukkan maklumat pengiklanan projek yang lengkap.

Rajah 86: Paparan Borang Pengiklanan Projek

Langkah 4 Klik pada butang **Hantar**

Langkah 5 Klik pada butang **Choose File** / **Tar file chosen**

Langkah 6 Muat naik dokumen bagi **Brosur, Gambar Utama** dan **Galeri**.

Selepas permohonan pengiklanan projek berjaya dihantar, status permohonan akan dikemaskini kepada:

**Status: MENUNGGU PENGESAHAN**

Jika status permohonan adalah **LULUS** atau **DITOLAK**, pemaju tidak dibenarkan untuk mengemaskini maklumat iklan projek.

Langkah 7 Klik pada butang **Lihat** untuk melihat semula maklumat permohonan iklan projek.

ID	Judul	Nama Projek	Tarikh Mula	Tarikh Tamat	Status	Tindakan
1	14-11-2023	BUKUSERIPINRATH CERIA	14-11-2023	30-06-2024	DITOLAK	Lihat
2	16-11-2023	ST-117ERK0000001	16-11-2023	30-04-2024	MENUNGGU PENGESAHAN	Lihat

Rajah 87: Paparan Status Pengiklanan Projek

## 12.1. Cara Mendapatkan URL Google Maps

*Langkah 1* Buat carian di Google Maps dengan memasukkan alamat tapak projek.

*Langkah 2* Klik pada butang  [Share](#)

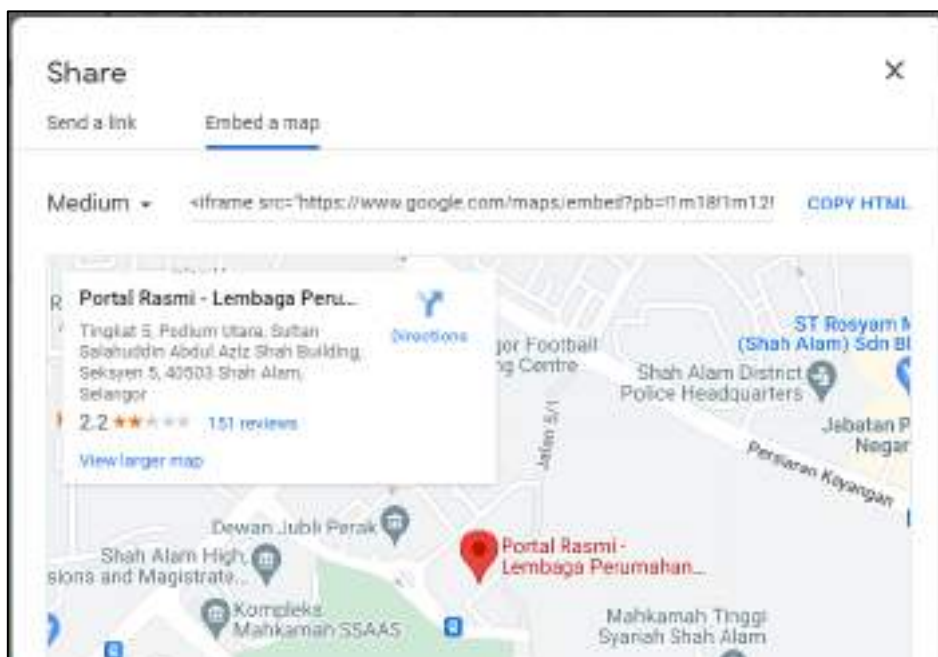


Rajah 88: Paparan Senarai Pengiklanan Projek

*Langkah 3* Klik pada tab **Embed a map**.

*Langkah 4* Klik pada [COPY HTML](#)

*Langkah 5* Masukkan kod HTML yang telah di salin ke dalam medan **URL Google Maps** di dalam borang permohonan pengiklanan projek.




Rajah 89: Paparan Senarai Pengiklanan Projek

## 13.0 Pengurusan Kakitangan

Pengurusan kakitangan merupakan satu fungsi di mana pemaju dibenarkan untuk mendaftarkan kakitangan di bawah syarikat mereka. Kakitangan yang berdaftar di bawah mana-mana pemaju dibenarkan untuk membuat permohonan PPKB bagi pihak pemaju tersebut. Pemaju dibenarkan untuk melihat permohonan yang telah dibuat oleh kakitangan.

*Langkah 1* Selepas log masuk akaun pemaju, klik pada menu  Pengurusan Kakitangan

*Langkah 2* Klik pada butang 




Rajah 90: Paparan Senarai Kakitangan Pemaju

*Langkah 3* Masukkan **No. Kad Pengenalan** dan **E-mel**.

**Sila pastikan kakitangan yang hendak ditambah telah mendaftar akaun sebagai pemohon.**

**Ralat akan dipaparkan jika individu telah berdaftar di bawah syarikat lain.**

*Langkah 4* Klik pada butang 

*Langkah 5* Klik pada butang  **Kembali** jika ingin kembali ke senarai.



Rajah 91: Paparan Tambah Kakitangan Pemaju

Langkah 6 Klik pada butang **Padam** jika ingin memadam akaun kakitangan daripada senarai.

Langkah 7 Klik pada butang **Profil**



Rajah 92: Paparan Selepas Kakitangan Pemaju Berjaya Ditambah

Langkah 8 Klik pada butang **= Kembali** jika ingin kembali ke senarai.



Rajah 93: Paparan Selepas Maklumat Profil Kakitangan


Langkah 9 Klik pada butang **Senarai Permohonan**

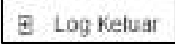


Rajah 94: Paparan Senarai Permohonan Kakitangan

Langkah 10 Klik pada butang **Lihat** untuk melihat maklumat terperinci permohonan.

## 14.0 Log Keluar

*Langkah 1* Klik pada ikon  di bahagian atas kanan sistem.

*Langkah 2* Klik pada 



**Rajah 95: Paparan Menu Log Keluar**



**- HALAMAN TAMAT -**

**Manual Pengguna [Pemaju]**

---