



MANUAL PENGGUNA
SISTEM PENYELENGGARAAN KUOTA
BUMIPUTERA NEGERI SELANGOR

Manual Pengguna [Individu - Peguam]

Versi 1.0
21 NOVEMBER 2023

ISI KANDUNGAN

1.0 Pengenalan.....	4
2.0 Portal.....	5
2.1. <i>W3C Disability Accessibility</i>	6
2.2. Dwi-Bahasa	6
2.3. Berita Terkini.....	7
2.4. Soalan Lazim	8
2.5. Hubungi Kami	9
2.6. Manual Pengguna.....	9
2.7. Senarai Projek	10
2.8. <i>Footer</i>	12
3.0 Pendaftaran Individu - Peguam	13
4.0 Log Masuk	15
5.0 Lupa Kata Laluan	16
6.0 Profil.....	18
7.0 Permohonan PPKB-i.....	19
7.1. Senarai Permohonan PPKB-i.....	19
7.2. Maklumat Am	19
7.3. Maklumat Hartanah.....	21
7.4. Lampiran.....	21
7.5. Perakuan Pemohon	23
8.0 Fi Permohonan.....	24
9.0 Maklumat Permohonan	26
10.0 Pengurusan Kakitangan.....	28
11.0 Log Keluar	30

SENARAI RAJAH

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

Rajah 36: Paparan Lampiran Telah Dimuat Naik	22
Rajah 37: Paparan Maklumat Am Permohonan PPKB-i	23
Rajah 38: Paparan Senarai Permohonan PPKB-i Selepas Berjaya Dihantar	23
Rajah 39: Paparan Senarai Permohonan PPKB-i (Bayar Fi)	24
Rajah 40: Paparan Pembayaran Fi Permohonan	24
Rajah 41: Paparan Senarai Permohonan PPKB-i Selepas Pembayaran Berjaya.....	25
Rajah 42: Paparan Resit Pembayaran Fi Proses Permohonan PPKB-i.....	25
Rajah 43: Paparan Senarai Permohonan PPKB-i (Lihat Permohonan)	26
Rajah 44: Paparan Maklumat Penuh Permohonan PPKB-i	26
Rajah 45: Paparan Dokumen Lampiran	27
Rajah 46: Paparan Senarai Kakitangan Peguam	28
Rajah 47: Paparan Tambah Kakitangan Peguam	28
Rajah 48: Paparan Selepas Kakitangan Pemaju Berjaya Ditambah.....	29
Rajah 49: Paparan Selepas Maklumat Profil Kakitangan	29
Rajah 50: Paparan Senarai Permohonan Kakitangan	29
Rajah 51: Paparan Menu Log Keluar	30

1.0 Pengenalan

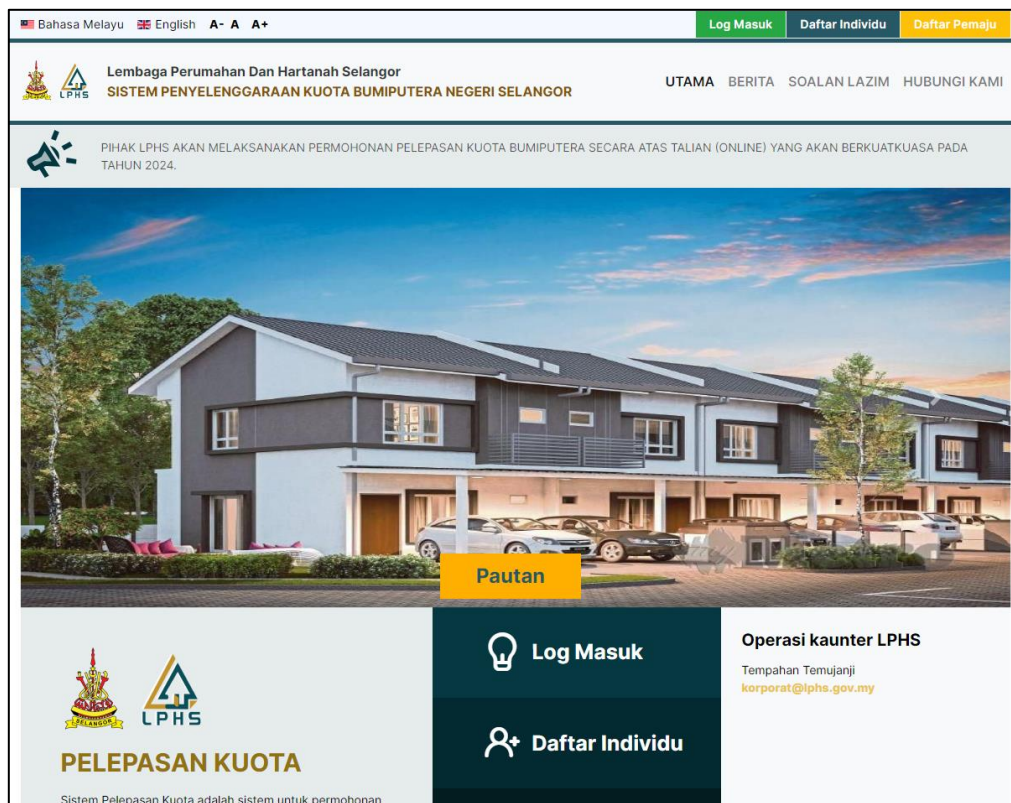
1. SPHNS merupakan sebuah entiti kerajaan dibawah Lembaga Perumahan dan Hartanah Selangor (LPHS) yang bertanggungjawab dalam menyediakan perkhidmatan atas talian bagi Sistem Penyelenggaraan Kuota Bumiputera Negeri Selangor.
2. Secara amnya, sistem ini melibatkan beberapa jenis pengguna yang memiliki 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.

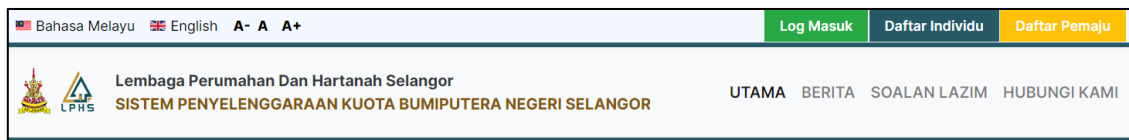
Paparan utama portal Sistem Penyelenggaraan Kuota Bumiputera Negeri Selangor boleh dilihat pada **Rajah 1**.



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.

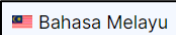
Langkah 3 Klik pada  untuk reset saiz fon ke asal.

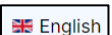
2.2. Dwi-Bahasa

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.

Berita

SKIM RUMAHKU OLEH AKPK

Modul Pendidikan Kewangan Pinjaman Atas Talian RUMAHKU ini adalah untuk pembeli rumah pertama yang berpotensi bagi skim pinjaman perumahan khas yang dicadangkan oleh Bank Negara Malaysia (BNM). Pembelajaran atas talian ini memberi panduan, informasi dan pengetahuan kepada bakal peminjam rumah pertama sebelum mereka membuat pinjaman perumahan. Terdapat beb...

[Baca Lagi...](#)

Diterbitkan pada 24-08-2023

Rumah Selangorku versi 2 (ver2)

Rumah Selangorku versi 2 (ver2) bermaksud projek yang telah diluluskan berdasarkan dasar dan garis panduan yang berkuatkuasa pada April 2018 sehingga 2 Januari 2023. Ianya melibatkan penyediaan Rumah Selangorku Jenis A, B, C, D, dan E Khas dengan keutamaan perbezaan kriteria kelayakan pemohon mengikut jenis. Rumah Selangorku versi 2 (ver2) bermaksud projek yang telah diluluskan berdasarkan dasar dan garis panduan yang berkuatkuasa pada April 2018 sehingga 2 Januari 2023. Ianya melibatkan peny...

[Baca Lagi...](#)

Diterbitkan pada 24-08-2023

Rajah 4: Paparan Berita

Langkah 1 Klik pada pautan menu [BERITA](#)

Langkah 2 Klik pada pautan [Baca Lagi...](#)

Berita



Rumah Selangorku versi 2 (ver2) Rumah Selangorku versi 2 (ver2)

Rumah Selangorku versi 2 (ver2) bermaksud projek yang telah diluluskan berdasarkan dasar dan garis panduan yang berkuatkuasa pada April 2018 sehingga 2 Januari 2023. Ianya melibatkan penyediaan Rumah Selangorku Jenis A, B, C, D, dan E Khas dengan keutamaan perbezaan kriteria kelayakan pemohon mengikut jenis. Rumah Selangorku versi 2 (ver2) bermaksud projek yang telah diluluskan berdasarkan dasar dan garis panduan yang berkuatkuasa pada April 2018 sehingga 2 Januari 2023. Ianya melibatkan penyediaan Rumah Selangorku Jenis A, B, C, D, dan E Khas dengan keutamaan perbezaan kriteria kelayakan pemohon mengikut jenis.

Rumah Selangorku versi 2 (ver2) bermaksud projek yang telah diluluskan berdasarkan dasar dan garis panduan yang berkuatkuasa pada April 2018 sehingga 2 Januari 2023. Ianya melibatkan penyediaan Rumah Selangorku Jenis A, B, C, D, dan E Khas dengan keutamaan perbezaan kriteria kelayakan pemohon mengikut jenis.

Diterbitkan pada 17-08-2023

Rajah 5: Paparan Penuh Berita



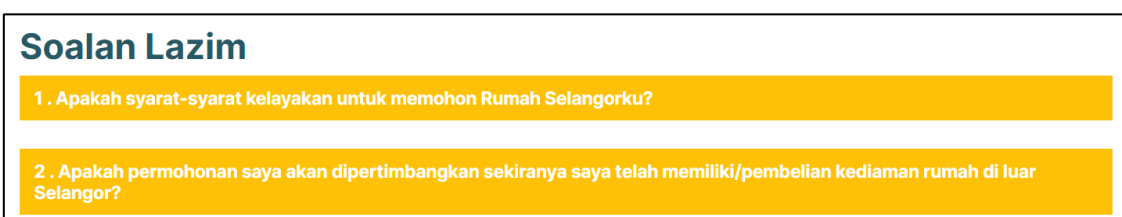
Rajah 6: Paparan Lain-Lain Berita

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

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

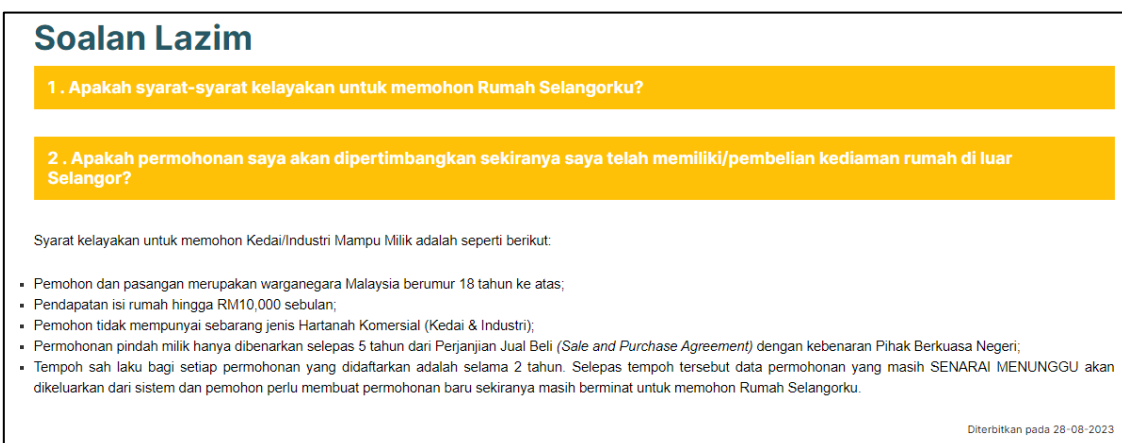
2.4. Soalan Lazim

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



Rajah 7: Paparan Soalan Lazim

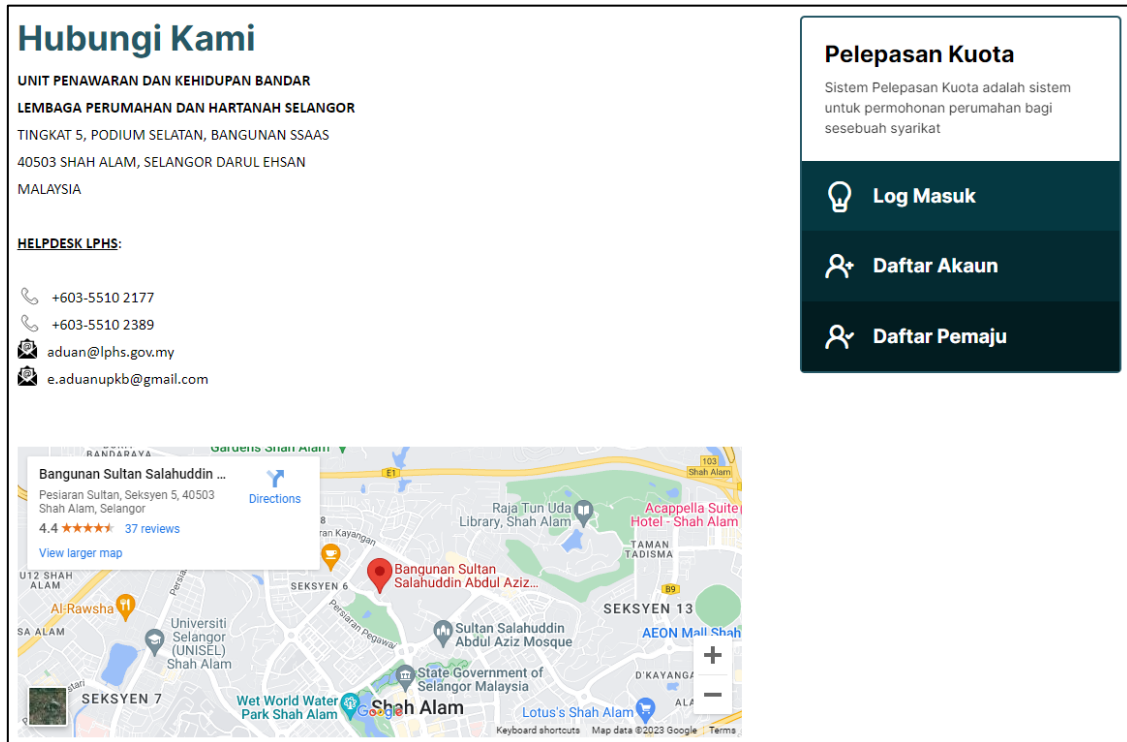
Langkah 2 Klik pada tajuk soalan untuk melihat jawapan kepada soalan lazim tersebut.



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.

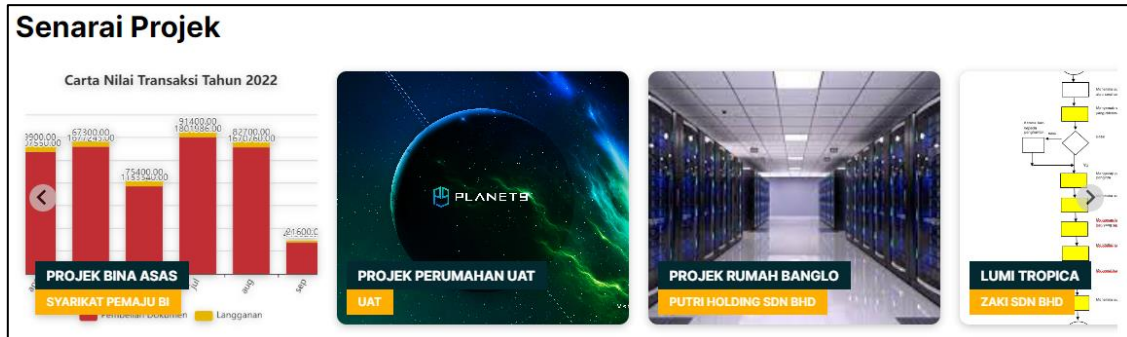
Langkah 1 Klik pada **Muat Turun Manual Pengguna** untuk memuat turun dokumen.



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.

Perumahan Baru

SJ7 : HYPE RESIDENCES

SJ7 Sentral, Persiaran Subang, Subang Jaya

- Keluasan Binaan : Dari 700 - 1,130 kps
- Keluasan Tanah : 4.32 Acres

Hype Residences ialah tempat semua orang boleh menggambar-gemurkan kehidupan yang penuh inspirasi! Sebagai Fasa 1 dalam Pembangunan Berorientasikan Transit SJ7 seluas 34 ekar, Hype adalah syurga untuk mencipta, menyambung dan bergetar. Kediaman yang diservis pegangan bebas menjanjikan sambungan yang lancar bersama-sama dengan pelbagai jenis ciri dan kemudahan yang diilhamkan oleh gaya hidup.

Stesen LRT dan BRT USJ7 hanya 80m jauhnya dan betul-betul berada di depan pintu Hype! Dan dengan jaraknya yang dekat dengan kawasan liputan runcit dan institusi pendidikan peringkat tinggi, keterujaan menanti apabila para profesional muda yang sibuk membuat rumah daripada Hype. Sorotan juga termasuk kolam 50m, dewan serbaguna dengan ruang kerja bersama, gelanggang futsal, gim gaya hidup, gril komuniti dan banyak lagi. Bahagian dalam setiap unit menyediakan susun atur yang begitu fleksibel, suri rumah akan dapat bermain dengan ruang dan menambah bakat unik mereka sendiri.

GN HOMELAND SDN. BHD.

No. SSM: 990422022222
No. Telefon: 0129933434

[Hubungi Pemaju](#)

[Muat Turun Brosur](#)

Jenis Bangunan	Serviced Residence
Pegangan	Freehold
Dijangka Siap	30-04-2025

Rajah 12: Paparan Maklumat Penuh Projek

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

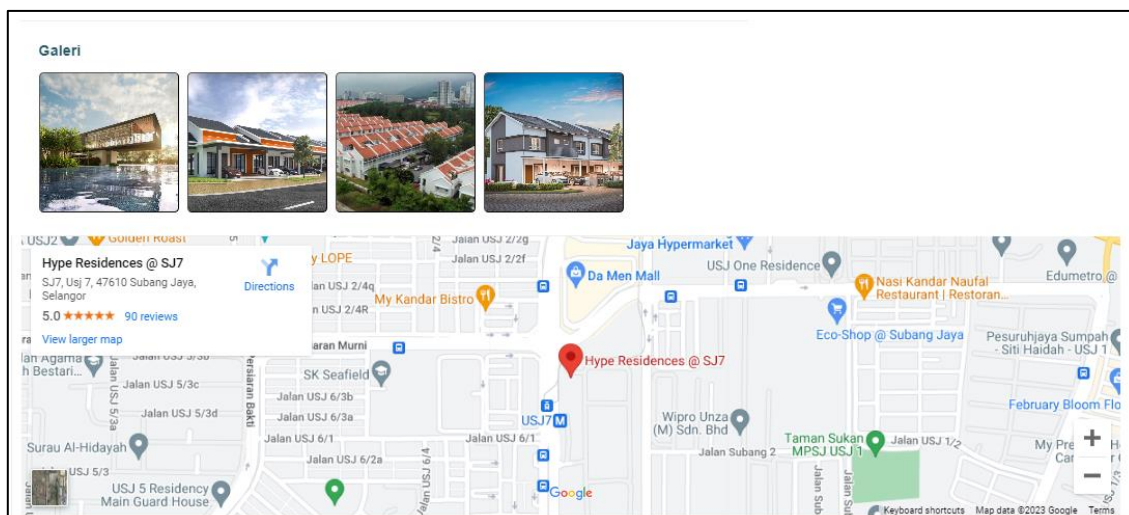
Langkah 5 Klik pada **Info Tambahan** untuk melihat info tambahan projek.

Keterangan Projek	
Fasiliti	Info Tambahan
24 hours Security (Keselamatan 24 jam)	
Children's Playground (Taman Permainan Kanak-Kanak)	
BBQ Pits (Kawasan BBQ)	
Car Park (Tempat Letak Kereta)	
Community Garden (Taman Komuniti)	
Covered Linkways (Jalan Berbumbung)	
Drop Off Point (Titik Turun)	
Lift Lobby (Lif Lobi)	
Fitness Corner (Sudut Kecergasan)	
Pantry (Pantry)	
Existing Bus Stop (Perhentian Bas Sedia Ada)	
Game room (Bilik Permainan)	
Main Entrance (Pintu Masuk Utama)	
Gymnasium Room (Bilik Gimnasium)	
Multi-Storey Car Park (Tempat Letak Kereta Bertingkat)	
Jacuzzi (Jakuzi)	
Jogging Track (Trek Joging)	

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.

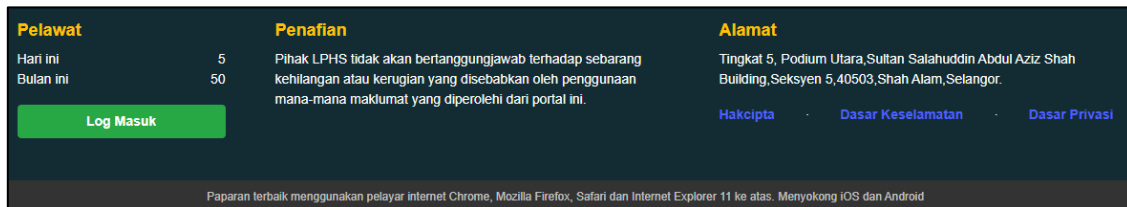


Rajah 14: Paparan Galeri dan Lokasi Projek

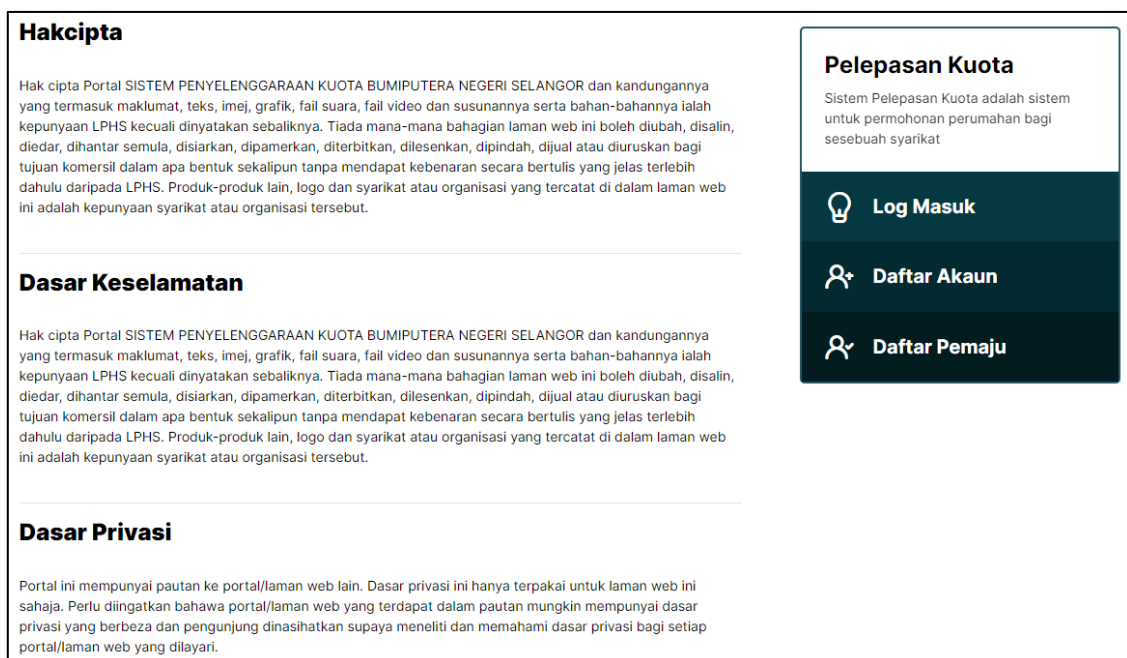
2.8. Footer

Langkah 1 Klik pada pautan  untuk ke halaman log masuk Individu.

Langkah 2 Klik pada pautan 



Rajah 15: Paparan Footer Sistem



Rajah 16: Paparan Hakcipta, Dasar Keselamatan dan Dasar Privasi

3.0 Pendaftaran Individu - Peguam

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 ☒ **Peguam**

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**

Pendaftaran Individu

Nama Syarikat

☐ Individu ☒ Peguam

No. Pendaftaran Syarikat (SSM)

Nama Syarikat

E-mel

Kata Laluan



Kata laluan tidak kurang 8 aksara dengan menggunakan huruf, nombor dan simbol. Contoh : abcd123!

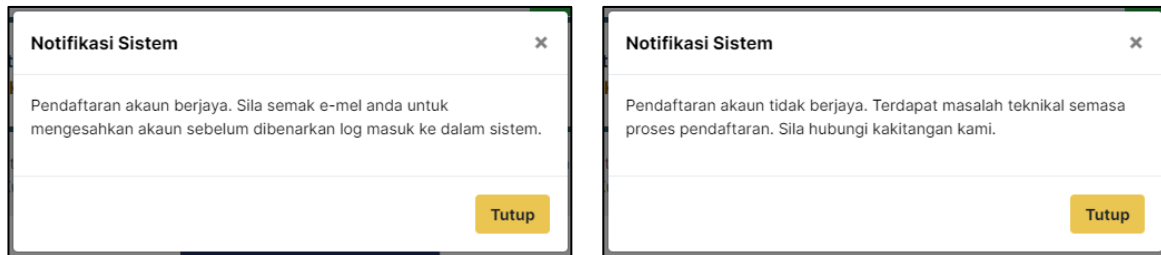
Ulang Kata Laluan



Daftar

Rajah 18: Paparan Pendaftaran Individu - Peguam

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 peguam ke e-mel yang telah didaftarkan.

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



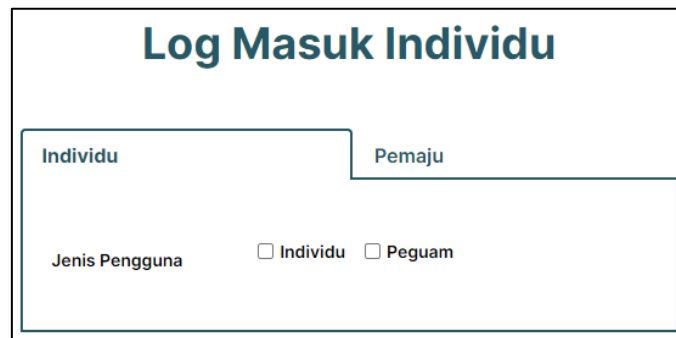
Rajah 20: Paparan E-mel Pengesahan Pendaftaran

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 ☐ Peguam



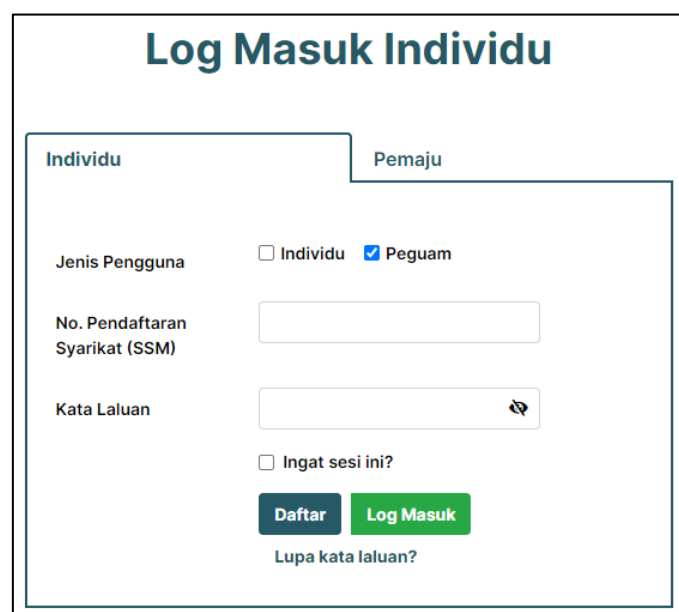
Rajah 21: Paparan Log Masuk Individu

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

Klik pada ikon  untuk memaparkan kata laluan yang dimasukkan.

Klik pada butang ☐ Ingat sesi ini? untuk membenarkan sistem mengingat 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 [Lupa kata laluan?](#)

Langkah 2 Pilih **Jenis Pengguna** sebagai ☐ Individu ☐ Peguam



The screenshot shows a web form titled "Set semula kata laluan" (Reset Password). Below the title, it says "Masukkan No. Kad Pengenalan tanpa (-)" (Enter National ID Number without hyphen) and "Sistem akan menghantar pautan untuk set semula kata laluan ke e-mel anda." (The system will send a link to reset your password to your email). There are two radio buttons for "Jenis Pengguna *" (User Type): "Individu" (selected) and "Peguam" (unselected). Below this is a text input field for the ID number. At the bottom left is a "Log Masuk" (Login) button with a circular arrow icon, and at the bottom right is a green "Hantar" (Send) button.

Rajah 23: Paparan Set Semula Kata Laluan

Langkah 3 Masukkan **No. Pendaftaran Syarikat (SSM)**

Langkah 4 Klik pada butang 



The screenshot shows the same "Set semula kata laluan" form, but with the "Peguam" (Lawyer) radio button selected and the "Individu" button unselected. The text input field is empty. The "Log Masuk" and "Hantar" buttons are still present at the bottom.

Rajah 24: Paparan Set Semula Kata Laluan Individu

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

Langkah 6 Klik pada pautan [Menetapkan semula kata laluan](#) 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](#)

Set semula kata laluan

E-mel

Kata Laluan

Minimum 8 kombinasi aksara, nombor dan simbol (contoh: abcd123!)

Ulang Kata Laluan

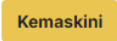
[Log Masuk](#) [Set semula kata laluan](#)

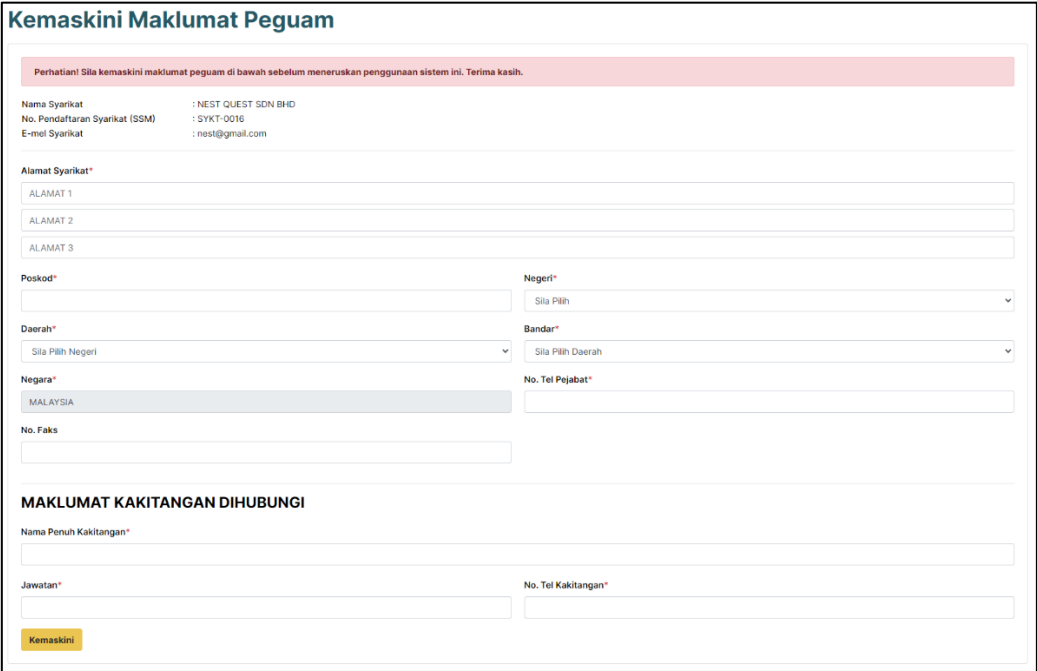
Rajah 26: Paparan Set Semula Kata Laluan Baharu

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.

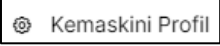
Langkah 2 Klik pada butang 

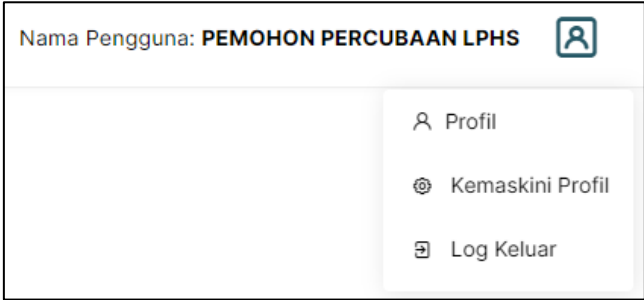


Rajah 27: Paparan Kemaskini Maklumat Peguam

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

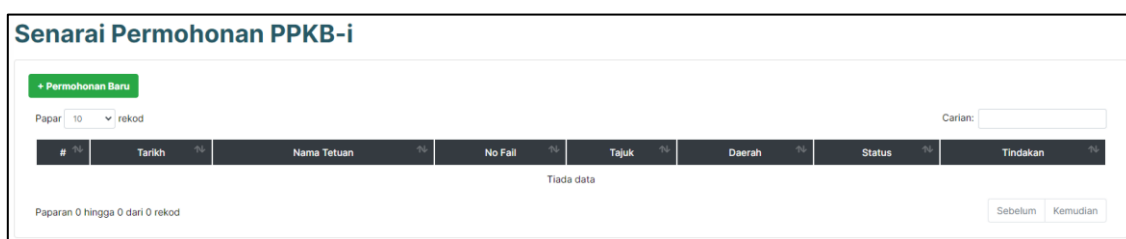
7.0 Permohonan PPKB-i

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 peguam, klik pada menu  Permohonan PPKB-i

Langkah 2 Klik pada butang 

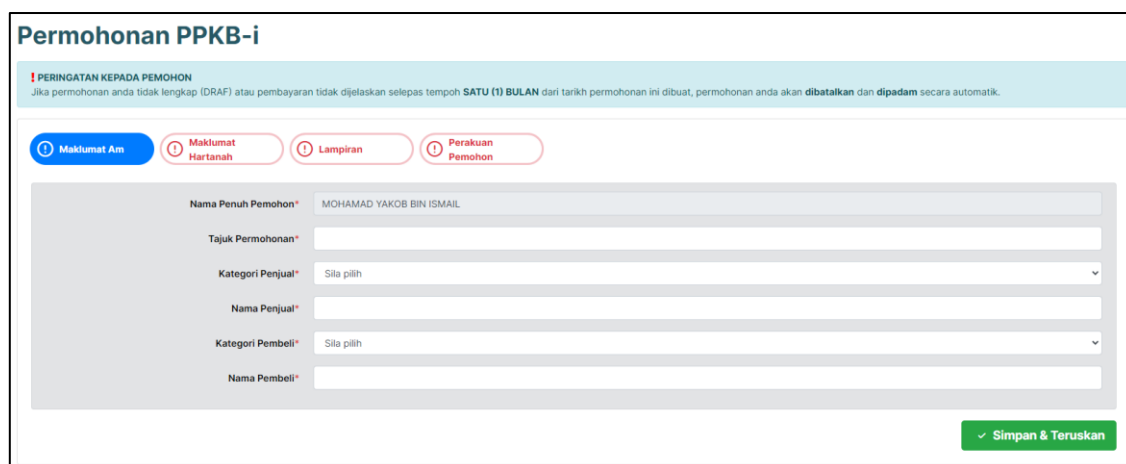


Rajah 29: Paparan Senarai Permohonan PPKB-i

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 **Kemaskini**

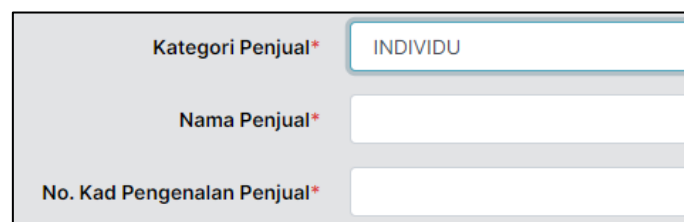


The screenshot shows a web interface titled "Senarai Permohonan PPKB-i". At the top left is a green button "+ Permohonan Baru". Below it is a "Papar" dropdown set to "10" and a "rekod" label. On the right is a "Carian:" search box. The main part is a table with columns: #, Tarikh, Nama Tettuan, No Fail, Tajuk, Daerah, Status, and Tindakan. There is one row with #1, an empty date, "BAHAGIA JAYA SDN BHD", an empty No Fail, "PERMOHONAN PELEPASAN SYARAT KUOTA (PPKB-i)", an empty Daerah, "DRAF" status, and a yellow "Kemaskini" button in the Tindakan column. At the bottom left, it says "Papar dari 1 hingga 1 dari 1 rekod". At the bottom right are "Sebelum", "1", and "Kemudian" navigation links.

#	Tarikh	Nama Tettuan	No Fail	Tajuk	Daerah	Status	Tindakan
1		BAHAGIA JAYA SDN BHD		PERMOHONAN PELEPASAN SYARAT KUOTA (PPKB-i)		DRAF	Kemaskini

Rajah 31: Paparan Draf Permohonan PPKB-i

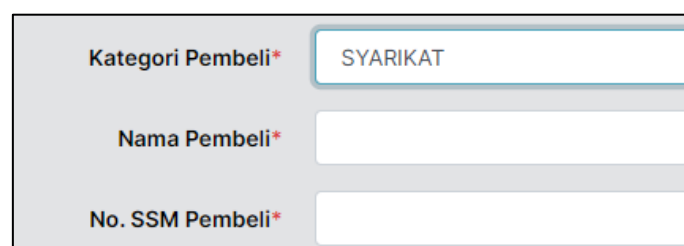
Jika **Kategori Penjual** atau **Kategori Pembeli** adalah **INDIVIDU**, pemohon perlu memasukkan **No. Kad Pengenalan**.



The form is for "Kategori Penjual*" and has a dropdown menu set to "INDIVIDU". It contains three input fields: "Nama Penjual*", "No. Kad Pengenalan Penjual*", and an empty field below it.

Rajah 32: Paparan Kategori Penjual Individu

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



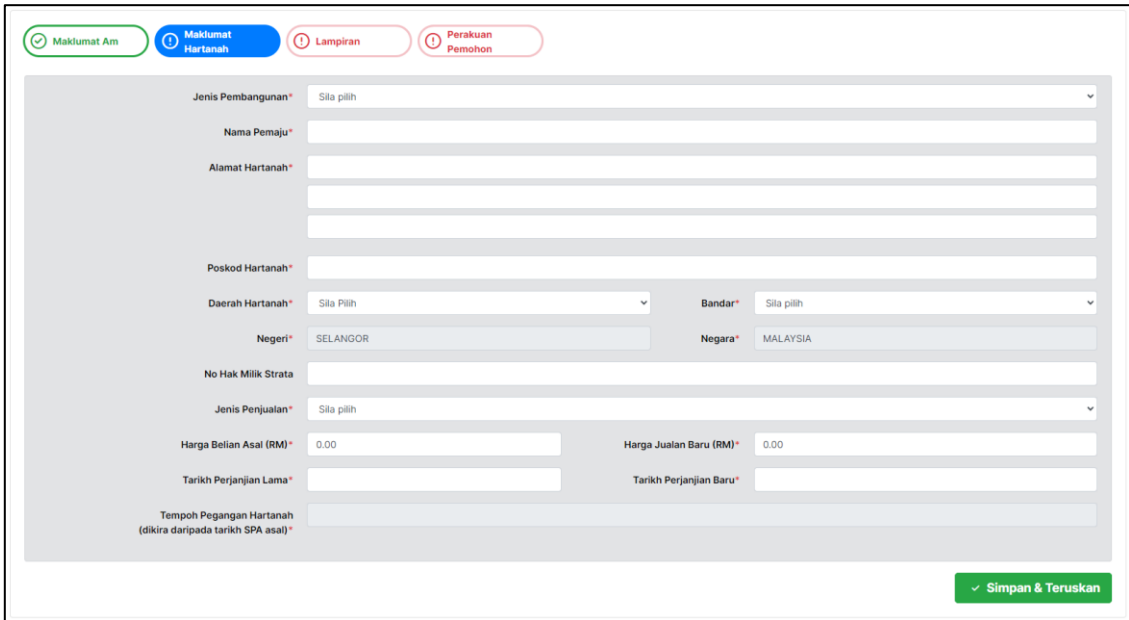
The form is for "Kategori Pembeli*" and has a dropdown menu set to "SYARIKAT". It contains three input fields: "Nama Pembeli*", "No. SSM Pembeli*", and an empty field below it.

Rajah 33: Paparan Kategori Pembeli Syarikat

7.3. Maklumat Hartanah

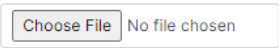
Langkah 1 Masukkan **Maklumat Hartanah** yang lengkap.

Langkah 2 Klik pada butang 

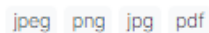


Rajah 34: Paparan Maklumat Hartanah Permohonan PPKB-i

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.

✓ Maklumat Am ✓ Maklumat Hartanah ① Lampiran ① Perakuan Pemohon

Sila muat naik semua dokumen sokongan yang diperlukan seperti senarai di bawah.

SENARAI DOKUMEN SOKONGAN YANG DIPERLUKAN	FORMAT FAIL YANG DITERIMA	DIMUATNAIK
LAMPIRAN MANDATORI		
Salinan Kad Pengenalan Penjual *	jpg png jpg pdf	Choose File No file chosen
Salinan Geran Induk *	jpg png jpg pdf	Choose File No file chosen
Cukai Pintu Hartanah *	jpg png jpg pdf	Choose File No file chosen
Salinan Bil Elektrik Hartanah *	jpg png jpg pdf	Choose File No file chosen
Salinan Bil Air Hartanah *	jpg png jpg pdf	Choose File No file chosen
Gambar Hartanah (Maksimum Gambar 5) *	jpg png jpg	Choose File No file chosen
Salinan Perjanjian Jualbeli Asal *	jpg png jpg pdf	Choose File No file chosen
Salinan Perjanjian Jualbeli Baru *	jpg png jpg pdf	Choose File No file chosen
Salinan Sijil SSM Pembeli *	jpg png jpg pdf	Choose File No file chosen
LAMPIRAN TIDAK MANDATORI		
Surat Permohonan Rasmi	jpg png jpg pdf	Choose File No file chosen
Salinan Suratan Hakmilik Strata	jpg png jpg pdf	Choose File No file chosen
Surat Kebenaran Pindah Milik	jpg png jpg pdf	Choose File No file chosen
Salinan Pengisytiharan Jualan	jpg png jpg pdf	Choose File No file chosen

✓ Simpan & Teruskan

Rajah 35: Paparan Lampiran Permohonan PPKB-i

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

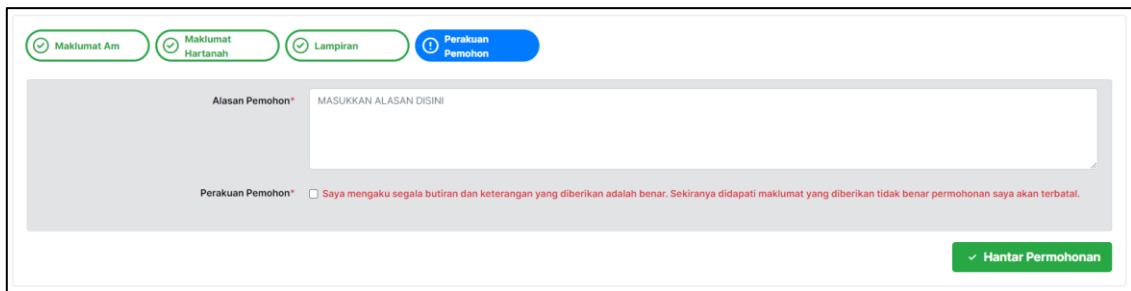
Langkah 6 Klik pada butang **Muat Turun** untuk memuat turun dokumen lampiran.

SENARAI DOKUMEN SOKONGAN YANG DIPERLUKAN	FORMAT FAIL YANG DITERIMA	DIMUATNAIK
LAMPIRAN MANDATORI		
Salinan Kad Pengenalan Penjual *	jpg png jpg pdf	Papar Muat Turun Choose File No file chosen
Salinan Geran Induk *	jpg png jpg pdf	Papar Muat Turun Choose File No file chosen
Cukai Pintu Hartanah *	jpg png jpg pdf	Papar Muat Turun Choose File No file chosen
Salinan Bil Elektrik Hartanah *	jpg png jpg pdf	Papar Muat Turun Choose File No file chosen

Rajah 36: Paparan Lampiran Telah Dimuat Naik

7.5. Perakuan Pemohon

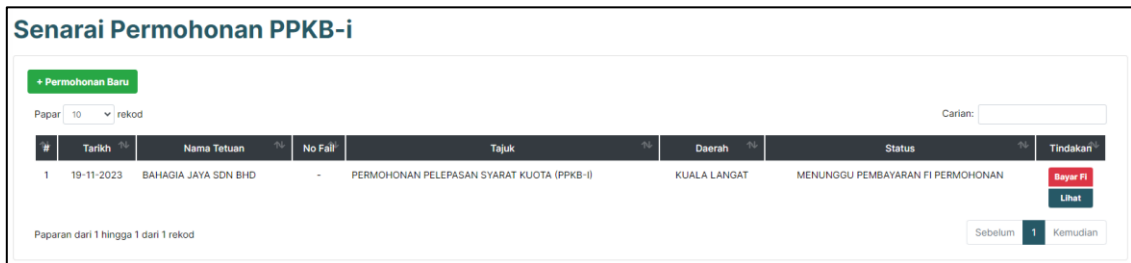
- Langkah 1* Masukkan **Alasan Pemohon**.
- Langkah 2* Klik pada medan **Perakuan Pemohon**.
- Langkah 3* Klik pada butang 



Rajah 37: Paparan Maklumat Am Permohonan PPKB-i

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

Status: MENUNGGU PEMBAYARAN FI PERMOHONAN



No	Tarikh	Nama Tetuan	No Fail	Tajuk	Daerah	Status	Tindakan
1	19-11-2023	BAHAGIA JAYA SDN BHD	-	PERMOHONAN PELEPASAN SYARAT KUOTA (PPKB-i)	KUALA LANGAT	MENUNGGU PEMBAYARAN FI PERMOHONAN	<button>Bayar FI</button> <button>Lihat</button>

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

8.0 Fi Permohonan

Langkah 1 Klik pada butang **Bayar Fi**

#	Tarikh	Nama Tetuan	No Fail	Tajuk	Daerah	Status	Tindakan
1	19-11-2023	BAHAGIA JAYA SDN BHD	-	PERMOHONAN PELEPASAN SYARAT KUOTA (PPKB-i)	KUALA LANGAT	MENUNGGU PEMBAYARAN FI PERMOHONAN	Bayar Fi Lihat

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**

Maklumat Permohonan
Tajuk Permohonan : PERMOHONAN PELEPASAN SYARAT KUOTA BUMIPUTERA (PPKB-i) (ILELONGAN AWAM)
Peringkat : PPKB-i
Jumlah Pembayaran : RM 100.00

Maklumat Pembayaran
Sila pilih butiran pembayaran anda.

SBI Bank A
☐ Dengan mengklik pada "bayar", anda bersetuju kepada terma dan syarat daripada FPX.
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**

Senarai Permohonan PPKB-i

+ Permohonan Baru

Papar: 10 rekod

Carian:

#	Tarikh	Nama Tetuan	No Fail	Tajuk	Daerah	Status	Tindakan
1	19-11-2023	BAHAGIA JAYA SDN BHD	-	PERMOHONAN PELEPASAN SYARAT KUOTA (PPKB-i)	KUALA LANGAT	SEMAKAN KAKITANGAN	Lihat Resit Fi Permohonan

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

Sebelum1Kemudian

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.

		Kembali	Muat Turun		
SISTEM PELEPASAN KUOTA NEGERI SELANGOR					
RESIT PEMBAYARAN					
					
		TARIKH: 2023-11-18 22:26:12			
		NO. RUJUKAN BAYARAN TRANSAKSI: PPKB-i-53-6558bccd452fe			
KEPADA	MOHAMAD BASICLAH BIN AHMAD				
NO. KAD PENGENALAN	920329014569				
NO. PENDAFTARAN PERNIAGAAN	-				
ALAMAT	NO 3, JALAN LIMAJ, TAMAN BAHASA LIMA, 38900, BANDAR BANDAR PENGKARANG, BATU PAHAT, JOHOR, MALAYSIA				
EMAIL	basiclah@gmail.com				
RUJUKAN	BAYARAN PERMOHONAN PERLEPASAN KUOTA BUMIPUTERA PPKB-i BAGI PROJEK				
MAKLUMAT PEMBAYARAN					
BIL	KETERANGAN	KUANTITI	AMAUN SEUNIT (RM)		
1	FI PERMOHONAN PERLEPASAN KUOTA BUMIPUTERA PPKB-i	1	100.00		
JUMLAH (RM)			100.00		
INI ADALAH CETAKAN KOMPUTER DAN TIDAK PERLU DITANDATANGANI					

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

9.0 Maklumat Permohonan

Langkah 1 Klik pada butang **Lihat**

Senarai Permohonan PPKB-i

+ Permohonan Baru

Papar: 10 rekod

Carian:

#	Tarikh	Nama Tetuan	No Fail	Tajuk	Daerah	Status	Tindakan
1	19-11-2023	BAHAGIA JAYA SDN BHD	-	PERMOHONAN PELEPASAN SYARAT KUOTA (PPKB-i)	KUALA LANGAT	SEMAKAN KAKITANGAN	Lihat Realiti Permohonan

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

Sebelum

1

Kemudian

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

Maklumat Permohonan PPKB-i	
Tajuk	: PERMOHONAN PELEPASAN SYARAT KUOTA BUMIPUTERA (PPKB-i) (LELONGAN AWAM)
Nama Pemohon	: SITI HANIZAH BINTI ABU HASSAN
Kategori Penjual	: INDIVIDU
Nama Penjual	: MOHAMAD BASICLAH BIN AHMAD
Kad Pengenalan Penjual	: 920329014569
Kategori Pembeli	: INDIVIDU
Nama Pembeli	: SITI HANIZAH BINTI ABU HASSAN
Kad Pengenalan Pembeli	: 940404049382
Alasan Permohonan	: TIDAK DAPAT MEMBAYAR

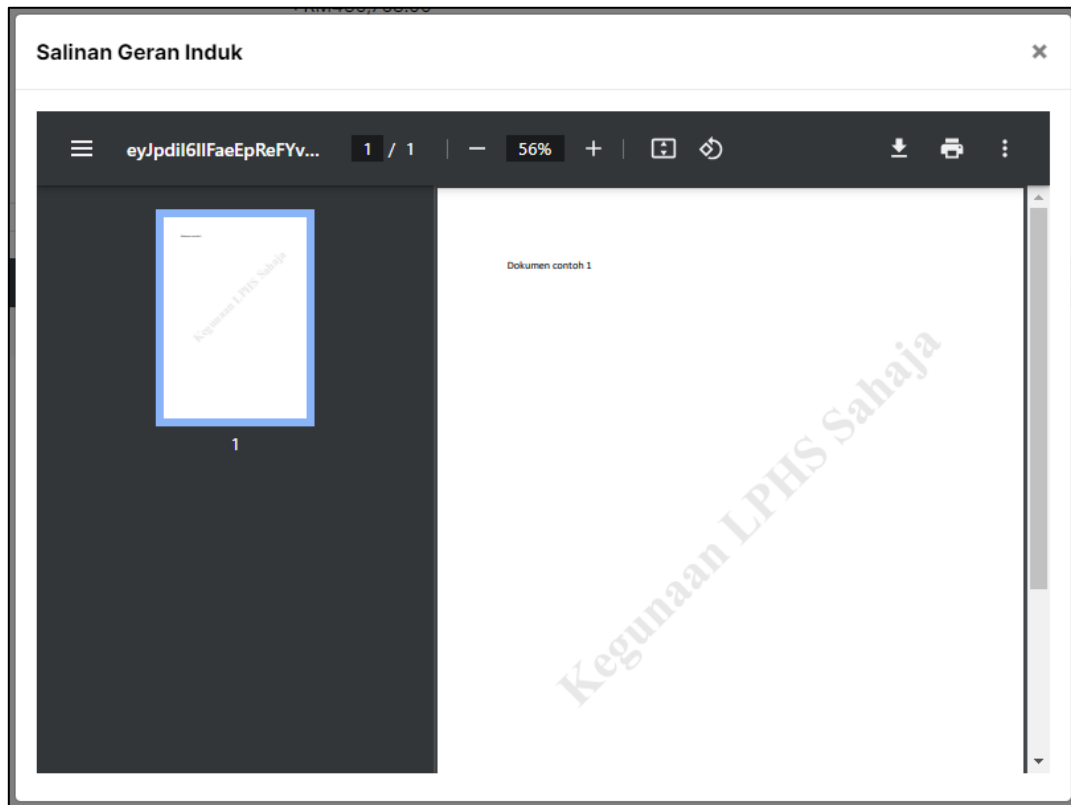
Maklumat Hartanah	
Jenis Pembangunan	: PERUMAHAN
Nama Pemaju	: BASIC SDN BHD
Alamat Hartanah	: NO 3-1, JALAN MAJA, TAMAN RAHSIA, 39000, API-API, SELANGOR, MALAYSIA
No. Hak Milik Strata	: HD-39945
Jenis Penjualan	: JUALAN
Harga Belian Asal	: RM356,676.00
Tarikh Perjanjian Beli	: 14-11-2023
Harga Jualan Baru	: RM435,768.00
Tarikh Perjanjian Jual Beli	: 14-05-2021
Tempoh Pegangan Hartanah (dikira daripada tarikh SPA asal)	: 2 Tahun dan 6 Bulan

SENARAI DOKUMEN SOKONGAN YANG DIPERLUKAN		SEMAKAN KAKITANGAN	DOKUMEN
LAMPIRAN MANDATORI			
Salinan Kad Pengenalan Penjual		Belum Disemak	
Salinan Geran Induk		Belum Disemak	
Cukai Pintu Hartanah		Belum Disemak	
Salinan Bil Elektrik Hartanah		Belum Disemak	
Salinan Bil Air Hartanah		Belum Disemak	
Gambar Hartanah		Belum Disemak	
Salinan Perjanjian Jualbeli Asal		Belum Disemak	
Salinan Perjanjian Jualbeli Baru		Belum Disemak	
Salinan Peristyrhan Jualan		Tidak Dimuat Naik	
Salinan Kad Pengenalan Pembeli		Belum Disemak	
LAMPIRAN TIDAK MANDATORI			
Surat Permohonan Rasmi		Tidak Dimuat Naik	
Salinan Suratn Hakmilik Strata		Belum Disemak	
Surat Kebenaran Pindah Milik		Belum Disemak	

Rajah 44: Paparan Maklumat Penuh Permohonan PPKB-i

Langkah 2 Klik pada butang 

Langkah 3 Klik pada butang  untuk memuat turun dokumen lampiran.

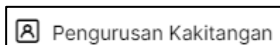


Rajah 45: Paparan Dokumen Lampiran

10.0 Pengurusan Kakitangan

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

Langkah 1 Selepas log masuk akaun peguam, klik pada menu



Langkah 2 Klik pada butang

+ Tambah Kakitangan

The screenshot shows the 'Senarai Kakitangan Pemaju' (Senior Staff List) interface. It features a green '+ Tambah Kakitangan' button at the top left. Below it, there's a 'Papar' dropdown set to '10' and a 'rekod' label. On the right, there's a 'Carian:' search box. The main area contains a table with columns: '#', 'Nama', 'No. Kad Pengenalan', 'E-mel', 'Dicipta Pada', 'Bil Permohonan', 'Maklumat', 'Status Akaun', and 'Tindakan'. The table is currently empty, with a message 'Tiada data' (No data) in the center. At the bottom, it says 'Papar 0 hingga 0 dari 0 rekod' and has 'Sebelum' and 'Kemudian' navigation buttons.

Rajah 46: Paparan Senarai Kakitangan Peguam

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

Tambah

Langkah 5 Klik pada butang

← Kembali

jika ingin kembali ke senarai.

The screenshot shows the 'Tambah Kakitangan Pemaju' (Add Senior Staff) form. It has a yellow warning banner at the top that says 'Sila pastikan kakitangan yang hendak ditambah telah mendaftar akaun sebagai pemohon. KLIK SINI' (Please ensure the staff to be added has registered an account as an applicant. CLICK HERE). Below the banner, there are two input fields: 'No. Kad Pengenalan*' (National ID Number) and 'E-mel*' (Email). At the bottom left, there are two buttons: '← Kembali' (Back) and 'Tambah' (Add).

Rajah 47: Paparan Tambah Kakitangan Peguam

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

Langkah 7 Klik pada butang **Profil**

Senarai Kakitangan Pemaju

+ Tambah Kakitangan

Papar10rekod

Carian:

#	Nama	No. Kad Pengenalan	E-mel	Dicipta Pada	Bil Permohonan	Maklumat	Status Akaun	Tindakan
1	MOHAMAD YAKOB BIN ISMAIL	930523089489	yakob@gmail.com	21-11-2023	1	Profil Senarai Permohonan	Aktif	Padam

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

Sebelum1Kemudian

Rajah 48: Paparan Selepas Kakitangan Pemaju Berjaya Ditambah

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

Maklumat Profil	
NAMA	: MOHAMAD YAKOB BIN ISMAIL
NO. KAD PENGENALAN	: 930523089489
EMEL	: yakob@gmail.com
NO. TELEFON RUMAH	:
NO. TELEFON BIMBIT	: 013457833
JANTINA	: LELAKI
ALAMAT RUMAH	: NO 92, JALAN BAKAU UBI, TAMAN CEMPAKA, 34900, MERSING, JOHOR, MALAYSIA
KALI TERAKHIR LOG MASUK	: 21-11-2023 15:13:30
NAMA SYARIKAT	: GN HOMELAND SDN. BHD.
TARIKH MENAJADI PEKERJA	: 211121-11-2023 15:13:49
Kembali	

Rajah 49: Paparan Selepas Maklumat Profil Kakitangan

Langkah 9 Klik pada butang **Senarai Permohonan**

Senarai Permohonan PPKB-i (MOHD RANISZAL BIN MOKHAMAT)						
Papar: 10 rekod		Carian:				
#	Tarikh	No Fail	Tajuk	Daerah	Status	Tindakan
1	-	-	PENJUALAN 1 UNIT RUMAH TERES 2 TINGKAT (20'X70') DI NO. 2A, JALAN KUDA, SEKSYEN 5, SHAH ALAM	PETALING	PEMBAYARAN F1 PERMOHONAN DIPROSES	Lihat
2	-	LPHS.UPD.600-8/2/	DDD	GOMBAK	PERMOHONAN LENGKAP MENUNGGU PENGESAHAN	Lihat
Papar dari 1 hingga 2 dari 2 rekod						
					Sebelum	1 Kemudian

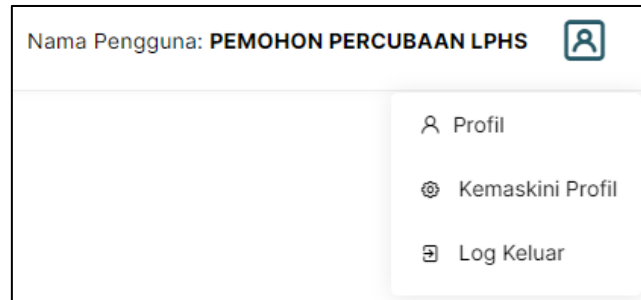
Rajah 50: Paparan Senarai Permohonan Kakitangan

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

11.0 Log Keluar

Langkah 1 Klik pada ikon  di bahagian atas kanan sistem.

Langkah 2 Klik pada 



Rajah 51: Paparan Menu Log Keluar



- HALAMAN TAMAT -

Manual Pengguna [Individu - Peguam]