Salinan Sah Surat Cara

Maklumat Am

Perkhidmatan pengeluaran salinan sah bagi dokumen surat cara urus niaga atau borang bagi urusan bukan urus niaga yang telah didaftarkan secara dalam talian melalui Portal Awam e-Tanah Negeri Selangor.

Kaedah Permohonan

1. Log masuk Portal Awam e-Tanah Selangor menggunakan e-mel dan kata laluan akaun berdaftar.
2. Klik modul "Pendaftaran".
3. Pilih urusan " SSSC - Salinan Sah Suratcara/Borang" di bahagian Tindakan.
4. Isikan Maklumat Hakmilik Terlibat (Negeri, Daerah, Bandar/Pekan/Mukim, Jenis Hakmilik, Nombor Hakmilik) dengan lengkap dan klik butang "Tambah".
5. Isikan maklumat Salinan Sah Suratcara/Borang yang berkenaan (No. Serahan, No. Jilid/No. Folio, Nama Urusan, Catatan) dan klik "Seterusnya".
6. Semak maklumat yang dipaparkan, tandakan petak Perakuan jika maklumat adalah benar, dan klik "Hantar".
7. Skrin akan memaparkan Slip Akuan Terimaan Atas Talian; muat turun atau cetak slip tersebut.
8. Semak status permohonan melalui menu "Status Permohonan". Apabila status dokumen dan jumlah bayaran dipaparkan, tandakan petak Perakuan dan klik "Hantar", kemudian klik "Proses Pembayaran" di Troli Pembayaran.
9. Pilih kaedah bayaran FPX, pilih bank berkenaan, masukkan Alamat E-mel dan Nombor Telefon Bimbit, dan klik "Teruskan".
10. Setelah bayaran berjaya, maklumat Resit Pembayaran akan terpapar; klik "Cetak Resit Bayaran".
11. Di Status Permohonan, klik ikon Rekod Carian di bahagian Tindakan untuk melihat Rekod Salinan Sah, kemudian klik ikon cetak untuk mencetak atau memuat turun sijil salinan.

Fi Bayaran

Bil.	Urusan	Fi (RM)
1.	Salinan Sah Surat Cara / Borang	40.00

Tempoh Siap

Bil.	Urusan	Tempoh
1.	Salinan Sah Surat Cara / Borang	14 hari waktu bekerja