



KPKT

MANUAL PENGGUNA HIMS

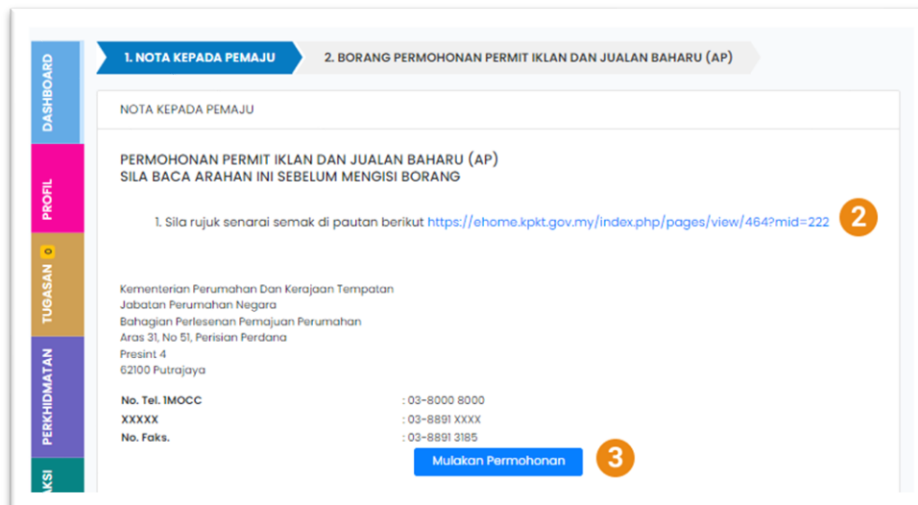
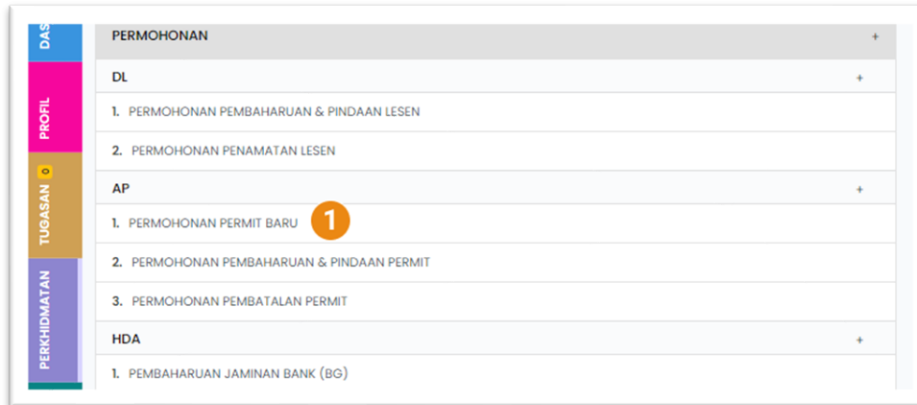
HOUSING INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM (HIMS)

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

PERMOHONAN PERMIT DAN IKLAN JUALAN BAHARU

PERMOHONAN PERMIT IKLAN DAN JUALAN BAHARU (AP)



1. Pada halaman utama sistem, klik PERMOHONAN kemudian klik pada PERMOHONAN PERMIT BARU.
2. Ini merupakan pautan kepada SENARAI SEMAK permohonan AP Baru. Sila baca sebelum memulakan permohonan
3. Klik butang MULAKAN PERMOHONAN untuk ke borang permohonan AP

SEKSYEN B: MAKLUMAT TANAH

The screenshot displays the 'SEKSYEN B: MAKLUMAT TANAH' section of the application form. The left sidebar contains a list of sections: A - MAKLUMAT SYARIKAT, B - MAKLUMAT TANAH, C - MAKLUMAT PEMALUAN, D - DESAN, E - KEBENARAN MERANCANG, F - PELAN PERA-HITUNG, G - PELAN SUSUNATUR, H - SURU AKUAN JURUUKUR, I - PELAN BANGUNAN, J - NOTIS MULA KERJA, K - PELAN, L - CADANGAN PEMALUAN, M - MAKLUMAT KOS, N - PENENTUAN FORMULA UNIT SYER (SIFUR), O - JADUAL PETAK, P - MAKLUMAT KEWANGAN, and Q - PERAKUAN MAKLUMAT. Section B is highlighted in blue. The main content area shows a dropdown menu for 'Pilih tanah' with a 'Simpan' button below it.

4. Senarai seksyen dalam borang permohonan AP Baru dipaparkan dalam kotak SEKSYEN
5. Seksyen A memaparkan Maklumat Syarikat Pemaju. Sebarang perubahan pada maklumat syarikat perlu dibuat pindaan di PERMOHONAN PINDAAN DAN PEMBAHARUAN LESEN (DL)
6. Seksyen B memaparkan Maklumat Tanah. Maklumat Tanah yang dipaparkan adalah berdasarkan Maklumat Tanah yang telah didaftarkan dalam Lesen Pemajuan Perumahan (DL)
7. Pilih Tanah dari senarai dropdown. Jika terdapat sebarang perubahan atau pertambahan maklumat tanah, sila buat PERMOHONAN PINDAAN DAN PEMBAHARUAN LESEN (DL)

The screenshot displays the 'SEKSYEN B: MAKLUMAT TANAH' section of the HIMS PEMAJU application. On the left, a sidebar lists sections A through Q. The main area contains the following elements:

- 1. Pilih Tanah:** A dropdown menu currently showing 'TANAH UNTUK KEMAJUAN SUNGAI BULOH'.
- TANAH UNTUK KEMAJUAN SUNGAI BULOH:** A section with details for 'JERES HEBRYER' and 'MUKIM PELENTONG, 47000 JOHOR BAHRU, JOHOR'.
- BUTIRAN TANAH KESELURUHAN:** A table with columns: No. Geran / No. Hakmilik, No Lot, Keluasan Lot, Kategori Kegunaan Tanah, Syarat Syarata, Status Tanah, and Tindakan. A checkbox in the first row is highlighted with callout 8(ii).
- TUJUAN TANAH / JOINT VENTURE:** A table with columns: Jenis Keturunannya, Nama Pemilik, No. Kad Pengenalan / SSM, and Tindakan. A checkbox in the first row is highlighted with callout 8(iii).
- 2. Nama PBT:** A dropdown menu currently showing 'Sila Pilih'.
- 10 Simpan:** A blue button at the bottom right.

8. Maklumat Tanah dipaparkan. Pilih Tanah yang terlibat dalam Pemajuan yang dimohon. Sila klik pada *checkbox* untuk pilihan

- i. Simbol ini untuk tujuan memudahkan pengguna untuk sorokkan maklumat atau paparkan maklumat
- ii. Ikon ini untuk memaparkan maklumat terperinci
- iii. Ikon ini untuk memaparkan maklumat terperinci

9. Pilih Nama PBT bagi tanah yang telah dipilih.

10. Klik butang SIMPAN untuk menyimpan Maklumat Tanah.

11. Klik Seksyen C: Maklumat Pemajuan untuk mengisi maklumat berkenaan pemajuan yang dimohon

SEKSYEN C: MAKLUMAT PEMAJUAN

The screenshot shows the 'SEKSYEN C: MAKLUMAT PEMAJUAN' form. On the left is a sidebar with navigation options: A - MAKLUMAT SYARIKAT, B - MAKLUMAT TANAH, C - MAKLUMAT PEMAJUAN, D - GERAN, E - KEBENARAN MERANCANG, F - PELAN PRA-REHUNG, G - PELAN SUSUNATUR, H - SUE AKUAN JURUKUR, I - PELAN BANGUNAN, J - NOTIS MULA KERJA, K - IKLAN, L - CADANGAN PEMAJUAN, M - MAKLUMAT KOS, N - PENERANGAN FORMULA UNIT SYER (SPUS), O - JADUAL PETAH, P - MAKLUMAT KERANGKAI, Q - PERAKSIAN MAKLUMAT. The main form area contains: 1. Nama Pemaju (12), 2. Nama Fasa (Jika Ada) (13), 3. Kaedah Pemajuan (14) with options 'JUAL KEMUDIAN BINA' and 'BINA KEMUDIAN JUAL VARIAN 10/90', 4. Jenis Perjanjian (15) with options 'Jadual G (24 Bulan)' and 'Jadual H (36 Bulan)', 5. Program Kemajuan (16) with a dropdown menu, 6. Pengesahan Kuota Bumi (17) with radio buttons for 'Peraturan Kuota Bumi' (18) and 'Bilangan' (19), 7. Surat Kelulusan Kuota Bumi (19) with a file upload field (20) and a 'Muat Naik PDF' button (21), and 8. Surat Pelepasan Kuota Bumi (21) with a file upload field (22) and a 'Simpan' button.

7. Jika Pemaju tidak mempunyai kuota untuk Bumiputera, sila klik radio button untuk pengesahan **TIADA KUOTA BUMIPUTERA**.
8. Muat Naik Sura Pelepasan Kuota Bumi
9. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat yang telah dimasukkan
10. Klik Seksyen D: Geran

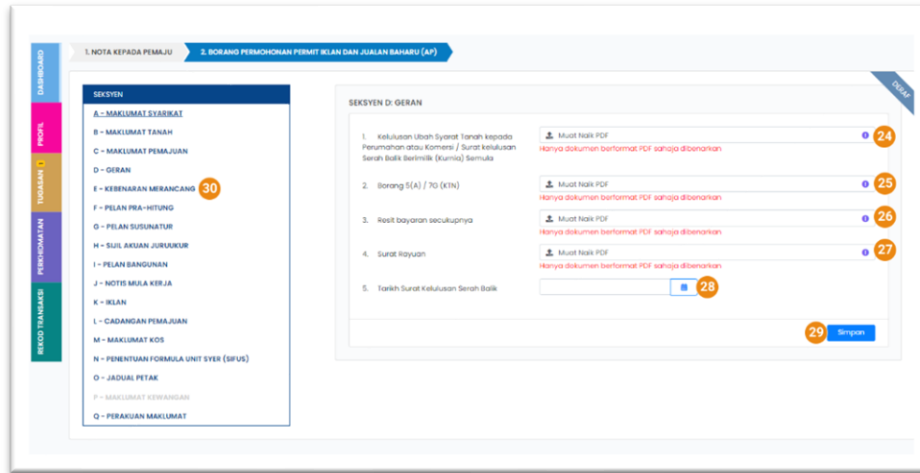
Nota: Seksyen ini hanya untuk Pemaju yang Geran Tanah berstatus INDUK sahaja. Tanah yang berstatus Individu, terus ke langkah 30 (Seksyen E: Kebenaran Merancang)

12. Masukkan Nama Pemajuan
13. Masukkan Nama Fasa (Jika ada)
14. Pilih Kaedah Pemajuan sama ada Jual Kemudian Bina atau Bina Kemudian Jual Varian 10/90
15. Pilih Jenis Perjanjian yang terlibat
 - i. Jadual G: Jenis Rumah Landed
 - ii. Jadual H: Jenis Rumah Strata
16. Pilih Program Kemajuan (jika berkaitan)

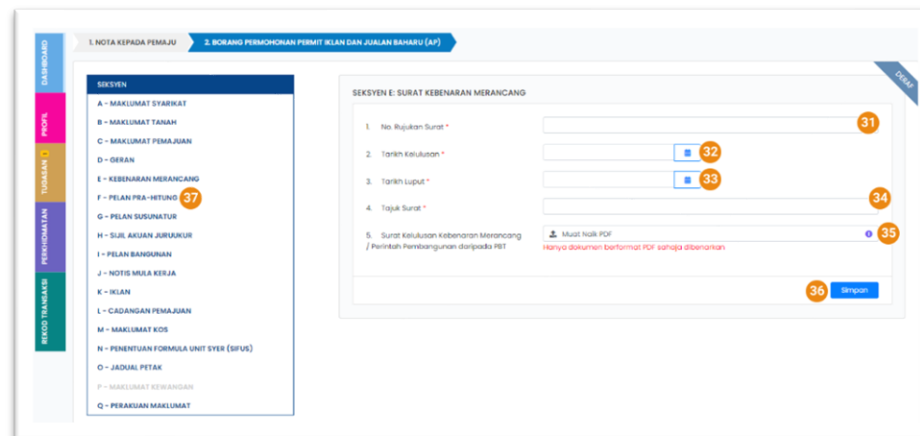
PENGESAHAN KUOTA BUMI

17. Jika Pemaju mempunyai kuota untuk Bumiputera, sila klik radio button untuk pengesahan
18. Kemudian pilih kuota yang diperuntukan adalah dalam Peraturan atau bilangan (sila rujuk surat kelulusan Kuota Bumi). Masukkan nilai dalam kotak yang disediakan.
19. Muat Naik Surat Kelulusan Kuota Bumi. Sila pastikan surat dalam format pdf

SEKSYEN D: GERAN



SEKSYEN E: KEBENARAN MERANCANG



11. Muat Naik Kelulusan Ubah Syarat Tanah kepada Perumahan atau komersi/ Surat Kelulusan Serah Balik Bermilik (Kurnia) semula.
12. Muat Naik Borang 5(A) / 7G (KTN)
13. Muat Naik Resit Bayaran Secukupnya
14. Muat Naik Surat Rayuan
15. Masukkan Tarikh Surat Kelulusan Serah Balik
16. Tekan SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat yang telah dimuat naik
17. Klik pada Seksyen E: Kebenaran Merancang
18. Masukkan No Rujukan Surat Kebenaran Merancang
19. Masukkan Tarikh Kelulusan Surat Kebenaran Merancang
20. Masukkan Tarikh Luput Surat Kebenaran Merancang
21. Masukkan Tajuk Surat Kebenaran Merancang (Merujuk kepada surat)
22. Muat naik surat kelulusan kebenaran merancang

SEKSYEN F: PELAN PRA-HITUNG

1. NOTA KEPADA PEMAJU 2. BORANG PERMOHONAN PERMIT IBLAN DAN JUALAN BAHARU (AP)

SEKSYEN F: PELAN PRA-HITUNG

1. No. Geran / No. Hakmilik *
2. No. Rujukan *
3. Pelan Pra-Hitung yang telah diluluskan *

Muat Naik PDF
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

41 Simpan

SEKSYEN G: PELAN SUSUNATUR

1. NOTA KEPADA PEMAJU 2. BORANG PERMOHONAN PERMIT IBLAN DAN JUALAN BAHARU (AP)

SEKSYEN G: PELAN SUSUNATUR

1. No. Rujukan *
2. Tarikh *
3. Kelulusan Pelan Susunatur (Layout) *

Muat Naik PDF
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

46 Simpan

23. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat berkaitan Kebenaran Merancang

24. Klik Seksyen F: Pelan Pra-Hitung

25. Masukkan No Geran / No Hakmilik yang tertera pada pelan Pra-hitung yang diluluskan

26. Masukkan No Rujukan Pelan Pra-hitung

27. Muat naik Pelan Pra-hitung yang telah diluluskan

28. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat berkenaan Pelan Pra-Hitung

29. Klik Seksyen G: Pelan Susunatur

30. Masukkan No. Rujukan Pelan Susunatur

31. Masukkan Tarikh Kelulusan Pelan Susunatur

32. Muat naik dokumen kelulusan Pelan Susunatur (layout). Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

33. Klik SIMPAN untuk menyimpan maklumat Pelan Susunatur

SEKSYEN H: SIJIL AKUAN JURUUKUR

The screenshot displays the HIMS application interface for Section H: Sijil Akuan Juruukur. The interface is divided into a sidebar menu on the left and a main form area on the right. The sidebar menu lists various sections from A to Q, with 'SEKSYEN H: SIJIL AKUAN JURUUKUR' highlighted. The main form area is titled 'SEKSYEN H: SIJIL AKUAN JURUUKUR' and contains three numbered steps: 1. No. Geran / No. Hakmilik, 2. Sijil Akuan Juruukur Malaysia, and 3. Tarikh Sijil Akuan Juruukur. Each step has a corresponding input field and a numbered callout (48, 49, 50, 51, 52, 53, 54). A 'Simpan' button is visible at the bottom right of the form area.

34. Klik Seksyen H: Sijil Akuan Juruukur

35. Masukkan No Geran/ No Hakmilik Sijil Akuan Juruukur

36. Pilih Negeri daripada dropdown Negeri

37. Pilih Daerah daripada dropdown Daerah

38. Pilih Mukim/ Bandar/ Pekan daripada senarai dropdown

39. Muat naik Sijil Akuan Juruukur Malaysia. Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

40. Masukkan Tarikh Sijil Akuan Juruukur

41. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat berkaitan Sijil Akuan Juruukur

42. Klik Seksyen I: Pelan Bangunan

SEKSYEN I: PELAN BANGUNAN

The screenshot displays the 'SEKSYEN I: PELAN BANGUNAN' form in the HIMS system. The sidebar on the left lists sections A through M, with 'SEKSYEN I: PELAN BANGUNAN' highlighted. The main form area contains six numbered steps, each with an input field and a 'Muat Naik PDF' button. Step 1 is 'Tajuk', step 2 is 'No. Lot', step 3 is 'Tarikh kelulusan', step 4 is 'Tarikh luput', step 5 is 'Salinan Surat Kelulusan', and step 6 is 'Pelan Bangunan yang Diluluskan Daripada PBT'. A 'SIMPAN' button is located at the bottom right of the form area.

SEKSYEN J: NOTIS MULA KERJA

43. Masukkan Tajuk Pelan Bangunan
44. Masukkan No Lot yang tertera pada Pelan Bangunan
45. Masukkan Tarikh Kelulusan (merujuk kepada dokumen)
46. Masukkan Tarikh Luput (merujuk kepada dokumen)
47. Muat naik Salinan Surat Kelulusan dalam format PDF
48. Muat naik Pelan Bangunan yang Diluluskan daripada PBT. Hanya document berformat PDF sahaja dibenarkan.
49. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat berkaitan Pelan Bangunan
50. Klik Seksyen J: Notis Mula Kerja
51. Masukkan Tajuk Notis Mula Kerja
52. Masukkan No Lot yang tertera pada dokumen Notis Mula Kerja
53. Masukkan Tarikh Kelulusan (merujuk kepada dokumen)

The screenshot displays the HIMS system interface for the 'SEKSYEN J. NOTIS MULA KERJA' form. On the left, a sidebar menu lists sections A through Q, with 'K - IKLAN' highlighted in orange and marked with a '70' icon. The main form area contains five numbered fields: 1. Tajuk (64), 2. No. Lot (65), 3. Tarikh Iklusan (66), 4. Tarikh Mula Kerja (67), and 5. Borang Notis-B mula kerja (68). A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form area. The interface also includes a 'DOKU' button in the top right corner and a 'MULUT NAIB PDF' button with a note 'Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan'.

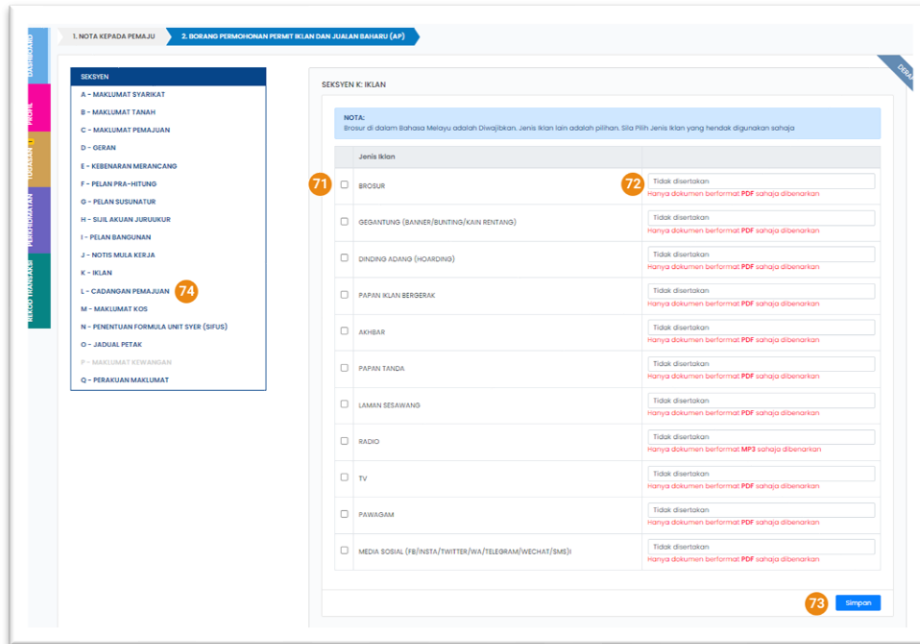
54. Masukkan Tarikh Mula Kerja (merujuk kepada dokumen)

55. Muat naik Salinan Borang Notis-B Mula Kerja (jika berkaitan). Dokumen yang dimuat naik hendaklah dalam format PDF sahaja

56. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat berkaitan Notis Mula Kerja

57. Klik Seksyen K: Iklan

SEKSYEN K: IKLAN



Mengisi maklumat berkenaan Iklan:

Nota: Iklan Brosur adalah wajib dimuat naik. Lain-lain iklan yang berkaitan ditanda pada kotak *checkbox* dan adalah wajib untuk dimuat naik. Semua Iklan dimuatnaik adalah dalam format PDF kecuali iklan Radio dalam format MP3.

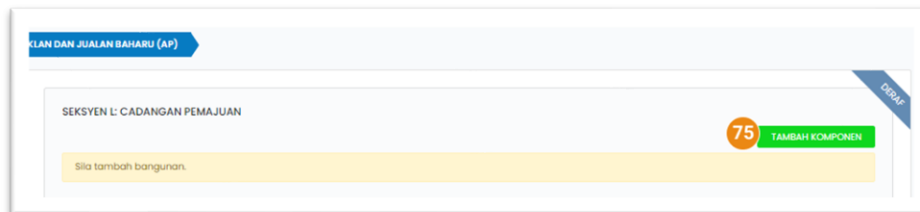
58. Sila Klik pada kotak check box. Tandaan ini menunjukkan pemaju mempunyai iklan jenis ini

59. Muat naik dokumen sokongan berkaitan jenis iklan yang dimuat naik.

60. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat iklan yang dimuat naik

61. Klik Seksyen L: Cadangan Pemajuan

SEKSYEN L: CADANGAN PEMAJUAN



Halaman Cadangan Pemajuan dipaparkan.

62. Pada sebelah kanan (atas) halaman Cadangan Pemajuan, klik butang Tambah Komponen

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

CADANGAN PEMBANGUNAN

1. Jenis Hakmilik HAKMILIK INDUK

2. Jenis Perjanjian Jadual H (36 Bulan)

3. Jenis Kediaman Sila Pilih 76

4. Bilangan Unit Dipohon 0 77

5. Bilangan Tingkat 0 78

79 Simpan Tutup

SEKSYEN L: CADANGAN PEMAJUAN

RUMAH TERES
Jenis Perjanjian
Jadual H (36 Bulan)
Bil. Unit: 0 / 200 Bil. Tingkat: 3

TAMBAH KOMPONEN 80

Julat Harga
RM 0.00 - RM 0.00

BUTIRAN UNIT MUAT TURUN TEMPLATE 81

MUAT NAIK 82

PANDUJAN:
1. Untuk memuat naik secara pukal, sila muat turun template butiran unit.
2. Kemaskini fail excel (.xlsx) dan muat naik fail tersebut.

No Unit	Jenis Layout	Keluasan (KPs)	Bil. Parkir (TLK)	Harga Jualan (RM)	Lot Tuan Tanah	Lot Kuota Bumiputera	Lot Rumah Mampu Milik
83							

84

63. Pilih Jenis Kediaman daripada senarai dropdown
64. Nyatakan bilangan unit yang dipohon
65. Nyatakan bilangan tingkat
66. Tekan butang SIMPAN untuk menyimpan Cadangan Pembangunan

Cadangan Pembangunan disenaraikan dalam kotak.

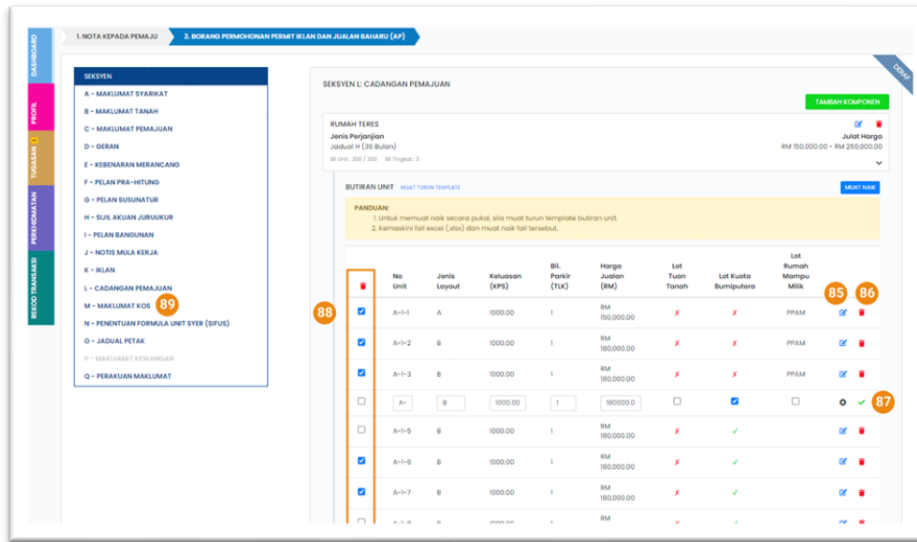
67. Ikon berwarna **biru** berfungsi untuk membantu pemaju membuat kemaskini maklumat Cadangan Pemajuan atau memaparkan maklumat terperinci berkenaan Cadangan Pembangunan. Ikon berwarna **merah** berfungsi untuk membolehkan pemaju memadam maklumat yang telah ditambah.
68. Fungsi memuat naik butiran unit secara **pukal**. Pemaju boleh klik pada **Muat Turun Template** dan dokumen dalam format excel dimuat turun. Isi butiran unit dalam excel (sila pastikan maklumat diisi mengikut susunan dalam excel)
69. Klik butang **Muat Naik** dan pilih excel yang telah lengkap dengan butiran unit

70. Selain memuat naik butiran unit secara pukal, pemaju juga boleh melengkapkan cadangan pembangunan dengan mengisi maklumat unit secara per unit.

Nyatakan No Unit, Jenis Layout, Keluasan, Bil. Parking, Harga Jualan, Lot Tuan Tanah, Lot Kuota Bumi, Lot Rumah Mampu Milik.

Sila klik pada check box jika unit yang dinyatakan adalah milik tuan tanah, atau merupakan lot kuota bumi atau merupakan unit RMM

71. Klik butang + untuk menambah unit yang dinyatakan



SEKSYEN M: MAKLUMAT KOS

72. Butang ini adalah butan untuk kemaskini maklumat unit

73. Butang ini adalah untuk memadam unit

74. Butang ini adalah untuk menyimpan maklumat setelah dikemaskini

75. Fungsi ini adalah untuk memadam butiran unit secara pukal. Klik *checkbox* bagi unit yang ingin dipadam kemudian klik ikon tong sampah berwarna merah untuk memadam

76. Klik seksyen M: Maklumat Kos

KOMPONEN HARGA BEBAS

77. Nyatakan Kos Pembinaan pemajuan

78. Nyatakan Kos Konsultan

79. Nyatakan Kos Kewangan

80. Nyatakan Kos Tetap (Bayaran Gaji, Sewaan dan lain-lain)

81. Nyatakan Kos Pemasaran

SEKSYEN M: MAKLUMAT KOS

1. KOMPONEN HARGA BEBAS

1. Kos Pembinaan (RM) *	0.00	90	5. Kos Pemasaran (RM)	0.00	94
2. Kos Konsultant (RM) *	0.00	91	6. Kos Tanah (RM)	0.00	95
3. Kos Kewangan (RM)	0.00	92	7. Kos Keseluruhan (RM)	0.00	
4. Kos Tetap (RM) (Bayaran Gaji, Sewaan dan lain-lain)	0.00	93			

8. Surat Pengesahan Pemaju mengenai Kos Kewangan *

Muat Naik PDF
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

9. Estimated GDC 3%
RM 0.00

96

2. KOMPONEN HARGA MAMPU MILIK

1. Kos Pembinaan (RM) *	0.00	97	5. Kos Pemasaran (RM)	0.00	101
2. Kos Konsultant (RM) *	0.00	98	6. Kos Tanah (RM)	0.00	102
3. Kos Kewangan (RM)	0.00	99	7. Kos Keseluruhan (RM)	0.00	
4. Kos Tetap (RM) (Bayaran Gaji, Sewaan dan lain-lain)	0.00	100			

8. Surat Pengesahan Pemaju mengenai Kos Kewangan *

Muat Naik PDF
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

9. Estimated GDC 3%
RM 0.00

103

82. Nyatakan Kos Tanah

Kos Keseluruhan dikira secara automatik oleh HIMS
Estimated GDC 3% dikira secara automatik oleh HIMS

83. Muat naik Surat Pengesahan Pemaju mengenai Kos Kewangan

KOMPONEN HARGA MAMPU MILIK

Komponen ini diisi jika pemaju memiliki unit RMM

84. Nyatakan Kos Pembinaan pemajuan

85. Nyatakan Kos Konsultant

86. Nyatakan Kos Kewangan

87. Nyatakan Kos Tetap (Bayaran Gaji, Sewaan dan lain-lain)

88. Nyatakan Kos Pemasaran

89. Nyatakan Kos Tanah

Kos Keseluruhan dikira secara automatik oleh HIMS
Estimated GDC 3% dikira secara automatik oleh HIMS

90. Muat naik Surat Pengesahan Pemaju mengenai Kos Kewangan

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

3. JUMLAH KESELURUHAN

1. Kos Pembinaan (RM)	<input type="text" value="0.00"/>	5. Kos Pemasaran (RM)	<input type="text" value="0.00"/>
2. Kos Konsultansi (RM)	<input type="text" value="0.00"/>	6. Kos Tanah (RM)	<input type="text" value="0.00"/>
3. Kos Kewangan (RM)	<input type="text" value="0.00"/>	7. Kos Keseluruhan (RM)	<input type="text" value="0.00"/>
4. Kos Tetap (RM) <small>(Bayaran Gaji, Sewaan dan lain-lain)</small>	<input type="text" value="0.00"/>		

8. GDV	RM 49,060,000.00
9. Estimated GDV 3%	RM 1,177,440.00
10. Estimated GDC 3%	RM 0.00
11. Perbezaan Diantara GDV 3% Dan GDC 3%	100.00%
JUMLAH DEPOSIT (HDA) PERLU DIBAYAR	RM 1,177,440.00 104

4. DOKUMEN SOKONGAN

- Dokumen Perakuan Arkitek Kos Pembinaan kasar (GDV), Nilai Pembangunan Kasar (GDV); dan kos konsultansi *
 105
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan
- Surat Kelulusan / Penetapan Harga jualan Rumah Kos Rendah daripada Pihak Berkuasa Negeri (PBN)
 106
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

107

91. Jumlah deposit (HDA) Perlu Dibayar dikira secara automatik oleh HIMS
92. Muat naik Dokumen Perakuan Arkitek Kos Pembinaan kasar (GDV), Nilai Pembangunan Kasar (GDV); dan kos konsultansi
93. Muat naik Surat Kelulusan / Penetapan Harga jualan Rumah Kos Rendah daripada Pihak Berkuasa Negeri (PBN)
94. Klik butang SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat kos kemudian klik Seksyen N: Penentuan Formula Unit Syer (SIFUS).

SEKSYEN N: PENENTUAN FORMULA UNIT SYER (SIFUS)

SEKSYEN N: PENENTUAN FORMULA UNIT SYER (SIFUS)

1. Terdapat Sijil SIFUS? * **108** Ada Tiada

2. Tajuk * **109**

3. Tarikh Kelulusan **110**

4. No Siri * **111**

5. No Rujukan Fail * **112**

6. Salinan Sijil Penentuan Formula Unit Syer (SIFUS) **113**

Muat Naik PDF
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

114 Simpan

SEKSYEN N: PENENTUAN FORMULA UNIT SYER (SIFUS)

1. Terdapat Sijil SIFUS? * **115** Ada Tiada

2. Surat Rayuan pengecualian SIFUS **116**

Muat Naik PDF
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

117 Simpan

Butiran bagi Jadual SIFUS diperlukan bagi pemajuan
Jadual H sahaja

95. Nyatakan jika terdapat Sijil SIFUS. Jika ada:

96. Masukkan Tajuk Sijil SIFUS

97. Masukkan Tarikh Kelulusan

98. Masukkan No Siri

99. Masukkan No Rujukan Fail

100. Muat naik Sijil SIFUS. Hanya dokumen berformat
PDF sahaja yang dibenarkan dimuat naik

101. Klik butang SIMPAN untuk menyimpan maklumat
SIFUS.

Atau

102. Nyatakan jika terdapat Sijil SIFUS. Jika tiada:

103. Muat naik Surat Rayuan Pengecualian SIFUS

104. Klik butang SIMPAN untuk menyimpan maklumat
SIFUS. Kemudian klik Seksyen O: Jadual Petak

SEKSYEN O: JADUAL PETAK

SEKSYEN O: JADUAL PETAK

1. Jadual Petak

Muat Naik PDF

Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

Simpan

SEKSYEN Q: PERAKUAN MAKLUMAT BENAR

SEKSYEN Q: PERAKUAN MAKLUMAT BENAR

1. Tempoh Permit (Tahun) 3

2. Dokumen Surat Iringan Muat Naik PDF

Saya mengaku semua butiran yang saya kemukakan adalah benar dan jika didapati maklumat yang dikemukakan adalah palsu, pihak Jabatan Perumahan Negara berhak menarik balik Lesen Pemajuan Perumahan yang telah diberikan

Semak

Nota: HIMS akan menyenaraikan seksyen yang belum lengkap kepada pemaju jika semakan borang mendapati borang tidak lengkap.

Maklumat Jadual Petak diperlukan jika pemajuan mempunyai Sijil SIFUS

105. Muat naik dokumen Jadual Petak. Hanya Jadual Petak berformat PDF dibenarkan untuk dimuat naik
106. Klik butang SIMPAN untuk menyimpan maklumat Jadual Petak. Klik Seksyen Q: Perakuan Maklumat Benar.

Tempoh permit ditentukan secara automatik berdasarkan tempoh pemajuan.

107. Muat naik Surat Iringan daripada pemaju kepada JPN
108. Klik *checkbox*. Dengan klik pada *checkbox*, pemaju membuat pengakuan bahawa segala maklumat yang dinyatakan adalah benar.
109. Butang Semak akan dipaparkan. Semakan maklumat dibuat.
Jika maklumat telah lengkap, klik butang HANTAR

BORANG PERMOHONAN PERMIT BAHARU DI KUIRI OLEH JPN

Bil	Nama Perkhidmatan	Maklumat Tambahan	No Rujukan	Status	Tarikh Kemaskini	Tarikh Dihantar
1	PERMOHONAN PERMIT BARU		#44-2021003-0000031	HANTAR	03/10/2021 01:06 am	03/10/2021 01:06 am

Bil	Nama Perkhidmatan	Maklumat Tambahan	No Rujukan	Status	Tarikh Kemaskini	Tarikh Dihantar
1	PERMOHONAN PERMIT BARU		#44-2021003-0000031	KUIRI SEMAKAN	03/10/2021 01:14 am	03/10/2021 01:08 am

1. NOTA KEPADA PEMAJU

2. BORANG PERMOHONAN PERMIT IHLAN DAN JUALAN BAHARU (AP)

SEKSYEN E: SURAT KEBENARAN MERANCANG

Catatan Kuir: Sila muat naik surat kelulusan kebenaran merancang terbaru.

1. No. Rujukan Surat * 1100879

2. Tarikh Kelulusan * 01/10/2021

3. Tarikh luput * 01/10/2021

4. Tajuk Surat * FHMJMB

5. Surat Kelulusan Kebenaran Merancang / Perizinan Pembangunan [#44-2021003-0000031_Surat Kelulusan Kebenaran Merancang...](#) (1.45 MB)

Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

Simpan

110. Menu TUGASAN. Menu ini akan memaparkan perkara-perkara yang perlu pemaju laksanakan

111. Setelah Borang permohonan Permit Baharu dihantar, status permohonan akan bertukar kepada HANTAR

112. Permohonan yang di kuir oleh Pegawai JPN akan di beritahu di Menu TUGASAN

113. Status permohonan adalah KUIRI SEMAKAN

114. Klik pada ikon untuk balas kuir / kemaskini borang permohonan

115. Borang ditanda sebagai KUIRI

116. Seksyen yang dikuir oleh pegawai ditanda dengan **tanda seru merah**

117. Catatan Kuir dari pegawai dipaparkan di kotak ini

118. Kemaskini maklumat di seksen kuir

119. Klik butang SIMPAN untuk menyimpak perubahan

Bil	Nama Perkhidmatan	Maklumat Tambahan	No Rujukan	Status	Tarikh Kemaskini	Tarikh Dihantar
1	PERMCHONAN PERMIT BARU		P44-2021003-0000031	SEMAKAN 137	03/10/2021 01:23 am	03/10/2021 01:08 am

SEKSYEN P: MAKLUMAT KEWANGAN

Bil	Nama Perkhidmatan	Maklumat Tambahan	No Rujukan	Status	Tarikh Kemaskini	Tarikh Dihantar
1	PERMCHONAN PERMIT BARU		P44-2021003-0000031	LULUS BERSYARAT 138	03/10/2021 01:27 am	03/10/2021 01:06 am 139

SEKSYEN

- A - MAKLUMAT SYARIKAT
- B - MAKLUMAT TANAH
- C - MAKLUMAT PEMAJUAN
- D - OERAN
- E - KEBENARAN MERANCANG
- F - PELAN PREA-HITUNG
- G - PELAN SUSUNATUR
- H - SUJIL AKUAN JURUKUKUR
- I - PELAN BANGUNAN
- J - NOTIS MULA KERJA
- K - IKLAN
- L - CADANGAN PEMAJUAN
- M - MAKLUMAT KOS
- N - PENENTUAN FORMULA UNIT SYER (BIPUS)
- O - JADUAL PETAK
- P - MAKLUMAT KEWANGAN 139**
- Q - PERAKUAN MAKLUMAT

SEKSYEN P: MAKLUMAT KEWANGAN 139

PANDUAN

- Sila muat turun Lampiran A1 [klik disini] / A2 [klik disini]
- Sila muat naik semua dokumen A1/A2 yang telah mendapat pengesahan dari Bank

MAKLUMAT HDA

- No Akaun HDA 139
- Nama Bank 140
- Alamat Bank 141

Poskod* 142

Negeri* 143

Daerah* 144

Mukim / Bandar / Pekan* 145

120. Permohonan yang dihantar semula akan dipaparkan di Menu TUGASAN dengan status SEMAKAN

121. Notifikasi dipaparkan di TUGASAN. Borang permohonan yang telah diluluskan berstatus LULUS BERSYARAT

122. Klik ikon berwarna biru

123. Klik Seksyen P: Maklumat Kewangan

124. Borang bertanda Lulus Bersyarat. Pemaju perlu melengkapkan borang berkenaan Maklumat Kewangan

125. Muat turun Lampiran A1 atau A2 dan isi maklumat borang bagi melengkapkan maklumat kewangan

126. Masukkan No Akaun HDA

127. Masukkan Nama Bank akaun HDA dibuka

128. Nyatakan Alamat Bank akaun HDA dibuka

129. Nyatakan Poskod alamat bank

130. Nyatakan negeri alamat bank

131. Nyatakan daerah alamat bank

The screenshot shows a web form for opening a bank account. It contains the following fields and elements:

- 4. No. Telefon* (Text input field, callout 146)
- 5. Tarikh Akaun Dibuka (Date picker, callout 147)
- 6. Dokumen Pengesahan Pembukaan Akaun HDA (Text input field, callout 148). Below it, a red note reads: "Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan".
- WANG DEPOSIT LESEN**
- 1. Jenis Wang Deposit (Radio buttons: HDA, Jaminan Bank / Bank Guarantee, Akaun Amanah, callout 149)
- 2. No. BG / No. Sijil (Text input field, callout 150)
- 3. Mendapat Pengecualian 3% (Radio buttons: Ya, Tidak, callout 151)
- 4. Jumlah Amaun Perlu Dibayar (Text input field with value "RM 170,400.00")
- 5. Amaun (Text input field with value "0.00", callout 152)
- 6. Nama Bank (Text input field, callout 153)
- 7. Cawangan (Text input field, callout 154)
- 8. Tarikh Sahlaku (Date picker, callout 155)

132. Nyatakan Mukin/Bandar/Pekan alamat bank
 133. Nyatakan No.Telefon bank
 134. Nyatakan Tarikh Akaun dibuka. Klik pada ikon kalendar
 135. Muat naik Dokumen Pengesahan Pembukaan Akaun HDA

 136. Pilih **Jenis Wang Deposit**
 137. Masukkan No.BG/No Sijil
 138. Pilih sama ada pemaju mendapat pengecualian 3% deposit
- Jika pemaju tidak mempunyai pengecualian 3%
139. Masukkan amaun deposit
 140. Masukkan Nama Bank
 141. Masukkan cawangan
 142. Nyatakan Tarikh Sahlaku deposit

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

WANG DEPOSIT LESEN

1. Jenis Wang Deposit HDA Jaminan Bank / Bank Guarantee Akaun Amanah 156
2. No. BG / No. Sijil 157
3. Mendapat Pengecualian 3% Ya Tidak 158
4. Jumlah Amaun Perlu Dibayar **PENGECUALIAN 3%**
5. Amaun 159
6. Nama Bank 160
7. Cawangan 161
8. Tarikh Sahlaku 162
9. Dokumen Pengecualian 3% 163
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

JAMINAN BANK TANAH

1. No. BG / No. Sijil 164
2. Amaun 165
3. Nama Bank 166
4. Cawangan 167
5. Tarikh Sahlaku 168

169

Jika pemaju mempunyai pengecualian deposit 3%

143. Pilih Jenis wang deposit
144. Masukkan No. BG / No Sijil
145. Nyatakan YA bagi pemaju yang mempunyai pengecualisan
146. Nyatakan Amaun deposit
147. Masukkan Nama Bank deposit
148. Masukkan cawangan bank deposit
149. Nyatakan Tarikh Sahlaku deposit
150. Muat naik **Dokumen Pengecualian 3%**
151. Masukkan No BG/No.Sijil
152. Masukkan Amaun
153. Masukkan Nama Bank
154. Masukkan cawangan bank
155. Nyatakan Tarikh Sahlaku
156. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat berkaitan deposit

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

SEKSYEN Q: PERAKUAN MAKLUMAT BENAR

1. Tempoh Permit (Tahun) 2

2. Dokumen Surat Iringan 170

171 Saya mengaku semua butiran yang saya kemukakan adalah benar dan jika didapati maklumat yang dikemukakan adalah palsu, pihak Jabatan Perumahan Negara berhak menarik balik Lesen Pemajuan Perumahan yang telah diberikan

172 Hantar

157. Muat naik Dokumen Surat Iringan

158. Klik *checkbox*

159. Klik butang HANTAR untuk hantar borang Permohonan yang telah lengkap

PEMBAYARAN FI PERMIT IKLAN DAN JUALAN BAHARU

Bil	Nama Perkhidmatan	Maklumat Tambahan	No Rujukan	Status	Tarikh Kemaskini	Tarikh Dihantar
1	PERMOKHONAN PERMIT BARU	13024-2	P44-2021003-0000003	MENUNGGU BAYARAN	03/10/2021 01:41 am	03/10/2021 01:06 am

Tunggu sehingga Notifikasi pembayaran dihantar.

160. Notifikasi permohonan diluluskan dan pembayaran boelh dibuat dipaparkan di Tugasan

161. Klik ikon untuk ke halaman bayaran

Sila lihat maklumat yang diperlukan

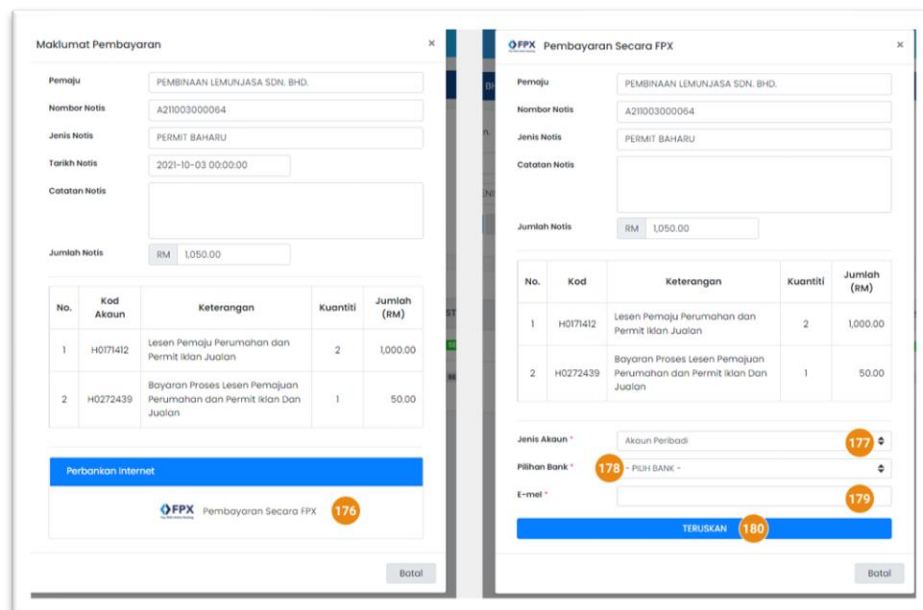
Nombor Notis

Jenis Notis - PUNJ JENIS NOTIS -

Senarai Notis Pembayaran

#	NOMBOR NOTIS	JENIS NOTIS	TARIKH NOTIS	AMAUN NOTIS (RM)	STATUS NOTIS
1	A210028000003	PEMBAHARUAN LESEN	28/09/2021	5,050.00	BERHENTI
2	A210030000004	PERMIT BAHARU	03/10/2021	1,050.00	BERHENTI

162. Klik BAYAR untuk membuat bayaran



Maklumat Pembayaran dipaparkan dalam pop-up Jumlah bayaran permit baharu dinyatakan dalam **Jumlah Notis**. Kiraan adalah berdasarkan RM1,000.00 / Tahun dan RM50.00 sebagai fi proses permohonan.

163. Klik **Pembayaran secara FPX** untuk ke gerbang bayaran

164. Pilih jenis Akaun
 B2C – Akaun peribadi

B2B – Akaun syarikat

165. Pilih bank yang akan digunakan untuk pembayaran fi

166. Masukkan e-mel pemaju.status Pembayaran adalah dihantar ke alamat e-mel ini

167. Klik Teruskan untuk meneruskan pembayaran ke halaman bank

PENGESEHAH PEMBAYARAN FFX

No. Rujukan Pembayaran: 21003014607A21003000064

Pemaju: xxxx SDN BHD

Nombor Notis: A21003000064

Jenis Notis: PERMIT BAHARU

Catatan Notis:

Jumlah Perlu Dibayar: RM 1050.00

No.	Kod	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)
1	H071412	Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Iklan Jualan	2	1,000.00
2	H0272439	Bayaran Proses Lesen Pemajuan Perumahan dan Permit Iklan Dan Jualan	1	50.00

Dengan menekan butang "Bayar" dibawah, anda telah bersetuju terma dan syarat FFX

Bayar

Transaksi FFX berjaya.

STATUS PEMBAYARAN FFX

Agensi: Jabatan Perumahan Negara, KPKT

Cara Bayaran: Perbankan Internet (FPX)

Tarikh & Masa: 03/10/2021 01:46:48

Nombor Notis: A21003000064

Amoun Transaksi: RM 1,050.00

No. Rujukan: 20214342010R000203

FPX Transaksi ID: 210030146480070

FPX Seller Order No: 21003014607A21003000064

Bank: SBI BANK A

Status Transaksi: **Berjaya**

SKRIN NOTIS BAYARAN

168. Tekan BAYAR. Pemaju akan dibawa ke halaman bank

Pembayaran yang Berjaya / tidak Berjaya dari bank akan dipaparkan disini.

169. Klik Skrin Notis Bayaran untuk ke halaman Sejarah bayara. Pemaju boleh cetak bukti pembayaran dengan klik pada butang CETAK RESIT

No Bil	Nama Perkhidmatan	No Rujukan	Status	Keputusan	Tarikh Dihantar	Nota dari Agensi
1	PERMOHONAN PERMIT BARU	P44-2021003-0000033	SELESAI & LULUS	03/10/2021 01:45 am	03/10/2021 01:06 am	
2	PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAHARUAN (d.k.)	P42-20210029-0000032	SELESAI & LULUS	28/08/2021 10:35 pm	29/08/2021 09:37 pm	

170. Menu **rekod transaksi** memaparkan semua transaksi yang berstatus selesai

171. Sijil baru boleh didapati di halaman in. klik ikon *printer*