



KPKT

MANUAL PENGGUNA HIMS

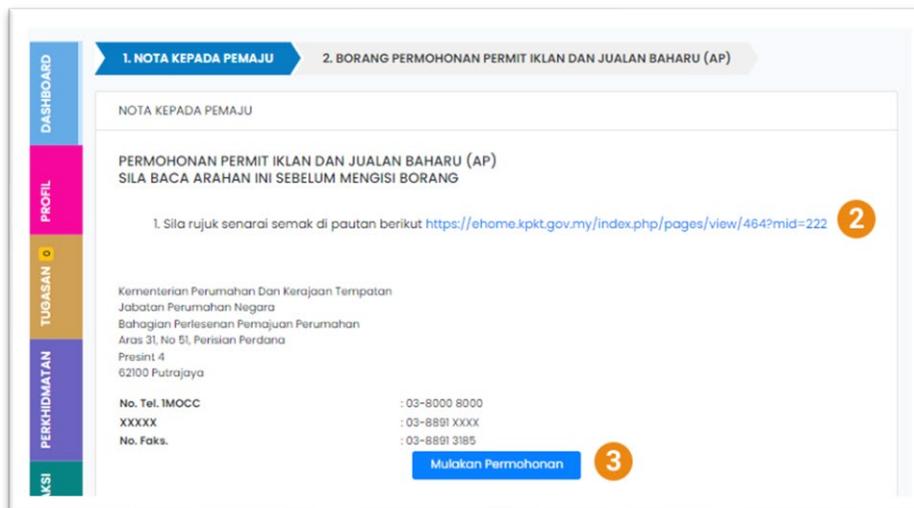
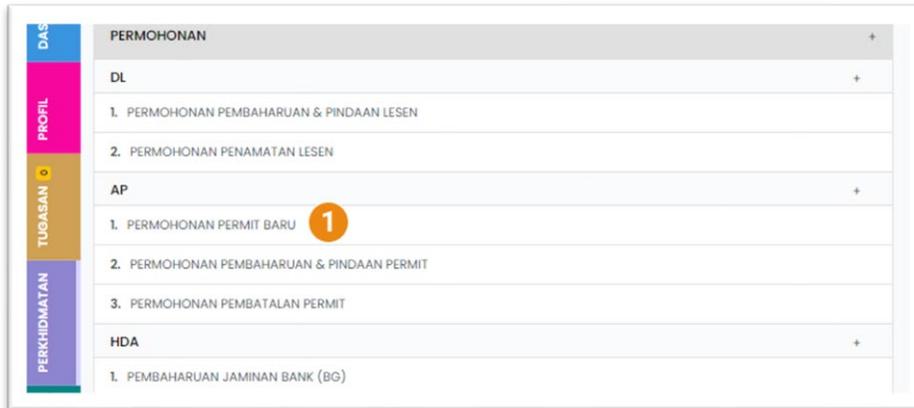
HOUSING INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM (HIMS)

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 shows a web application interface. On the left, a sidebar titled 'SEKSYEN' lists various sections from A to R. Section B, 'MAKLUMAT TANAH', is highlighted with a red circle and the number 2. The main content area is titled 'SEKSYEN B: MAKLUMAT TANAH' and contains a dropdown menu labeled 'Pilihan Tanah' (3) with a red circle and the number 4. Below the dropdown is a yellow bar with the text 'Sila pilih tanah.' and a blue 'Simpan' button. A red circle with the number 1 is positioned at the top left of the sidebar, and a red circle with the number 3 is at the top right of the main form area.

SEKSYEN B: MAKLUMAT TANAH

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

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

SEKSYEN B: MAKLUMAT TANAH

1. Pilihan Tanah * CYBERSQUARE@CYBERJAYA

1. CYBERSQUARE@CYBERJAYA

Status Hakmilik
Tiada Maklumat

SELANGOR
Parlimen : Tiada Maklumat DUN : Tiada Maklumat

No. Hakmilik : 207771
Jumlah Butiran Tanah : 1

BUTIRAN TANAH KESELURUHAN

#	No. Hakmilik	No. Lot / PTD / PT	Keluasan Lot	Kategori Kegunaan Tanah	Syarat Nyata	Status Tanah	Tindakan
5 <input type="checkbox"/>	1	207771	23566	2.8100	BANGUNAN PERNIAGAAN	KOMERSIAL	PEGANGAN BEBAS 5(ii) <input checked="" type="checkbox"/>

TUAN TANAH

#	Jenis Ketuanpunyaan	Nama Pemilik	No. Kad Pengenalan / SSM	Tindakan
1	PEMAJU	DEMI MURNI HOLDINGS SDN BHD		5(iii) <input checked="" type="checkbox"/>

6 Simpan

5. 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

6. Klik butang SIMPAN untuk menyimpan Maklumat Tanah.

SEKSYEN C: MAKLUMAT PEMAJUAN

SEKSYEN C: MAKLUMAT PEMAJUAN

- Nama Pemajuan *
- Nama Fasa *
Sila isi maklumat nombor atau nama sahaja tanpa perkataan 'Fasa'. Jika tiada, kosongkan medan ini.
- Kaedah Pemajuan *
 JUAL KEMUDIAN BINA BINA KEMUDIAN JUAL VARIAN 10/90
- Jenis Perjanjian *
 Jadual G (24 Bulan) Jadual H (36 Bulan)
- Jenis Jadual H *
 Strata (Highrise) Strata (Landed) Strata (Landed & Highrise)
- Jenis Jualan
 TIDAK BERKAITAN
- Jenis Jualan Milikan
 MILIKAN HARTANAH
- Program Kemajuan *
 Ada Tiada
- Pengesahan Kuota Bumi *
 Saya / Kami **BERSUMPAH DAN MENGAKU** bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya / kami, projek ini telah disahkan **MEMPUNYAI KUOTA BUMIPUTERA** yang diperuntukkan dan diluluskan oleh pihak berkuasa

Peruntukan Kuota Bumi Peratus Bilangan
Nilai % Unit
- Saya / Kami **BERSUMPAH DAN MENGAKU** bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya / kami, projek ini telah disahkan **TIADA KUOTA BUMIPUTERA** yang diperuntukkan dan diluluskan oleh pihak berkuasa
- Muat Naik PDF
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan
- Muat Naik PDF
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

9 Simpan

SEKSYEN C: MAKLUMAT PEMAJUAN

- Masukkan Nama Pemajuan.
- Masukkan Nama Fasa (Jika ada)
- Pilih Kaedah Pemajuan sama ada Jual Kemudian Bina atau Bina Kemudian Jual Varian 10/90.
- Pilih Jenis Perjanjian yang terlibat.
Jika 'Jual Kemudian Bina' dipilih:
 - Jadual G: Jenis Rumah Landed
 - Jadual H: Jenis Rumah Strata
 Jika 'Bina Kemudian Jual' dipilih:
 - Jadual I: Jenis Rumah Landed
 - Jadual J: Jenis Rumah Strata
- Jika Jadual H/ Jadual J dipilih di langkah 4, pilih Jenis Jadual.
- Pilih Program Kemajuan, Ada/Tiada. Program kemajuan perlu dinyatakan di bahagian lain.

SEKSYEN C: MAKLUMAT PEMAJUAN - PENGESAHAN KUOTA BUMI

Tidak mempunyai kuota untuk bumiputera.

(Langkah 7).

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

Sila ke Seksyen D: Geran

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

Mempunyai kuota untuk bumiputera.

(Langkah 8).

8. Jika Pemaju mempunyai kuota untuk Bumiputera, sila klik radio button untuk pengesahan.
 - a. Kemudian pilih kuota yang diperuntukan adalah dalam Peratusan atau bilangan (sila rujuk surat kelulusan Kuota Bumi). Masukkan nilai dalam kotak yang disediakan.
 - b. Muat Naik Surat Kelulusan Kuota Bumi. Sila pastikan surat dalam format pdf.
9. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat yang telah dimasukkan.

SEKSYEN D: GERAN

SEKSYEN D: GERAN

1. Kelulusan Ubah Syarat Tanah kepada Perumahan atau Komersi / Surat kelulusan Serah Balik Bermilik (Kurnia) Semula. Muat Naik PDF. Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan. 1
2. Borang 5(A) / 7G (KTN). Muat Naik PDF. Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan. 2
3. Resit bayaran secukupnya. Muat Naik PDF. Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan. 3
4. Surat Rayuan. Muat Naik PDF. Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan. 27
5. Tarikh Surat Kelulusan Serah Balik. 5

29 Simpan

SEKSYEN E: KEBENARAN MERANCANG

SEKSYEN E: SURAT KEBENARAN MERANCANG

1. No. Rujukan Surat *. 1
2. Tarikh Kelulusan *. 2
3. Tarikh Luput *. 3
4. Tajuk Surat *. 6
5. Surat Kelulusan Kebenaran Merancang / Perint. Muat Naik PDF. Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan. 4

Simpan

SEKSYEN D: GERAN (Geran Tanah berstatus INDUK sahaja.)

1. Muat Naik Kelulusan Ubah Syarat Tanah kepada Perumahan atau komersi/ Surat Kelulusan Serah Balik Bermilik (Kurnia) semula.
2. Muat Naik Borang 5(A) / 7G (KTN).
3. Muat Naik Resit Bayaran Secukupnya.
4. Muat Naik Surat Rayuan.
5. Masukkan Tarikh Surat Kelulusan Serah Balik.
6. Tekan SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat yang telah dimuatnaik.

SEKSYEN E: KEBENARAN MERANCANG

1. Masukkan No Rujukan Surat Kebenaran Merancang.
2. Masukkan Tarikh Kelulusan Surat Kebenaran Merancang.
3. Masukkan Tarikh Luput Surat Kebenaran Merancang.
4. Masukkan Tajuk Surat Kebenaran Merancang (Merujuk kepada surat).
5. Muat naik surat kelulusan kebenaran merancang.
6. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat berkaitan Kebenaran Merancang.

SEKSYEN F: PELAN PRA-HITUNG

SEKSYEN F: PELAN PRA-HITUNG

1. No. Hakmilik *
2. No. Rujukan *
3. Pelan Pra-Hitungan yang telah diluluskan *
Muat Naik PDF
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

Simpan

1. Masukkan No Geran / No Hakmilik yang tertera pada pelan Pra-hitung yang diluluskan.
2. Masukkan No Rujukan Pelan Pra-hitung.
3. Muat naik Pelan Pra-hitung yang telah diluluskan.
4. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat berkenaan Pelan Pra-Hitung.

Nota: Medan bertanda **S** akan dipaparkan dalam cetakan Espa. Pemaju perlulah memastikan maklumat yang dimasukkan adalah tepat.

SEKSYEN G: PELAN SUSUNATUR

SEKSYEN G: PELAN SUSUNATUR

1. No. Rujukan *
2. Tarikh *
3. Kelulusan Pelan Susunatur (Layout) *
Muat Naik PDF
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

Simpan

1. Masukan No Rujukan Pelan Susun Atur.
2. Masukkan Tarikh Kelulusan Pelan Susunatur.
3. Muat naik dokumen kelulusan Pelan Susunatur (layout). Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan.
4. Klik SIMPAN untuk menyimpan maklumat Pelan Susunatur.

SEKSYEN H: SIJIL AKUAN JURUUKUR

The screenshot shows a web form titled 'SEKSYEN H: SIJIL AKUAN JURUUKUR'. It contains the following fields and elements:

- 1. No. Hakmilik * (Text input field)
- Negeri * (Dropdown menu)
- Daerah * (Dropdown menu)
- Mukim / Bandar / Pekan (Dropdown menu)
- 2. Sijil Akuan Juruukur Malaysia * (File upload field with a PDF icon and a note: 'Muat Naik PDF' and 'Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan')
- 3. Tarikh Sijil Akuan Juruukur * (Text input field)
- 7. Simpan (Blue button)

Numbered callouts (1-7) are placed over the form elements to indicate the steps for completion.

SEKSYEN H: SIJIL AKUAN JURUUKUR

1. Masukkan No Geran/ No Hakmilik Sijil Akuan Juruukur.
2. Pilih Negeri daripada dropdown Negeri.
3. Pilih Daerah daripada dropdown Daerah.
4. Pilih Mukim/ Bandar/ Pekan daripada senarai dropdown.
5. Muat naik Sijil Akuan Juruukur Malaysia. Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan.
6. Masukkan Tarikh Sijil Akuan Juruukur.
7. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat berkaitan Sijil Akuan Juruukur.

SEKSYEN I: PELAN BANGUNAN

The screenshot shows a web form titled 'SEKSYEN I: PELAN BANGUNAN'. It contains the following fields and elements:

- 1. Nama PBT * (with a dropdown menu 'Sila Pilih')
- 2. No. Rujukan Surat Kelulusan PB* (with a green info icon)
- 3. No. Lot *
- 4. Tarikh Kelulusan * (with a calendar icon)
- 5. Tarikh Luput * (with a calendar icon)
- 6. Salinan Surat Kelulusan PBT * (with a 'Muat Naik PDF' button and a red warning message: 'Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan')
- 7. Pelan Bangunan Yang Diluluskan PBT * (with a 'Muat Naik PDF' button and a red warning message: 'Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan')
- 8. A blue 'Simpan' button at the bottom right.

SEKSYEN I: PELAN BANGUNAN

1. Pilih Nama PBT bagi tanah yang telah dipilih.
2. Masukkan No Rujukan Surat Kelulusan PB. (*Hover* ke ikon info berwarna hijau untuk lihat contoh).
3. Masukkan No Lot yang tertera pada Pelan Bangunan.
4. Masukkan Tarikh Kelulusan (merujuk kepada dokumen).
5. Masukkan Tarikh Luput (merujuk kepada dokumen).
6. Muat naik Salinan Surat Kelulusan PBT dalam format PDF.
7. Muat naik Pelan Bangunan yang Diluluskan daripada PBT. Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan.
8. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat berkaitan Pelan Bangunan.

SEKSYEN J: NOTIS MULA KERJA

The screenshot shows a web form titled 'SEKSYEN J: NOTIS MULA KERJA'. It contains five numbered callouts: 1. Points to the 'Tajuk' (Title) input field. 2. Points to the 'No. Lot' (Lot No.) input field. 3. Points to the 'Tarikh Kelulusan' (Date of Approval) input field, which includes a calendar icon. 4. Points to the 'Tarikh Mula Kerja' (Start Date) input field, which also includes a calendar icon. 5. Points to the 'Muat Naik PDF' (Upload PDF) button, with a red warning message below it: 'Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan' (Only PDF format documents are allowed). 6. Points to the 'Simpan' (Save) button at the bottom right of the form.

SEKSYEN J: NOTIS MULA KERJA

1. Masukkan Tajuk Notis Mula Kerja.
2. Masukkan No Lot yang tertera pada dokumen Notis Mula Kerja.
3. Masukkan Tarikh Kelulusan (merujuk kepada dokumen).
4. Masukkan Tarikh Mula Kerja (merujuk kepada dokumen).
5. Muat naik Salinan Borang Notis-B Mula Kerja (jika berkaitan). Dokumen yang dimuat naik hendaklah dalam format PDF sahaja.
6. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat berkaitan Notis Mula Kerja.

SEKSYEN K: IKLAN

SEKSYEN K: IKLAN

NOTA:
1. Brosur di dalam Bahasa Melayu adalah Diwajibkan. Jenis iklan lain adalah pilihan.
2. Bagi jenis iklan selain brosur, sila muat naik di Self Manage Iklan

Jenis Iklan	Fail
<input type="checkbox"/> BROSUR	Tidak disertakan Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

1

2 Simpan

SEKSYEN K: IKLAN

Mengisi maklumat berkenaan Iklan:

Nota: Pada Seksyen K: Iklan hanya memaparkan medan iklan Brosur sahaja. Bagi iklan selain brosur, boleh dilakukan di Profil *self manage*.

1. Muat naik dokumen iklan dalam format pdf.
2. Klik SIMPAN untuk menyimpan maklumat iklan yang dimuat naik.

SEKSYEN L: CADANGAN PEMAJUAN

SEKSYEN L: CADANGAN PEMAJUAN

Sila tambah bangunan.

TAMBAH KOMPONEN

CADANGAN PEMBANGUNAN

1. Jenis Hakmilik -

2. Jenis Perjanjian Jadual J (36 Bulan)

3. Jenis Kediaman Sila Pilih

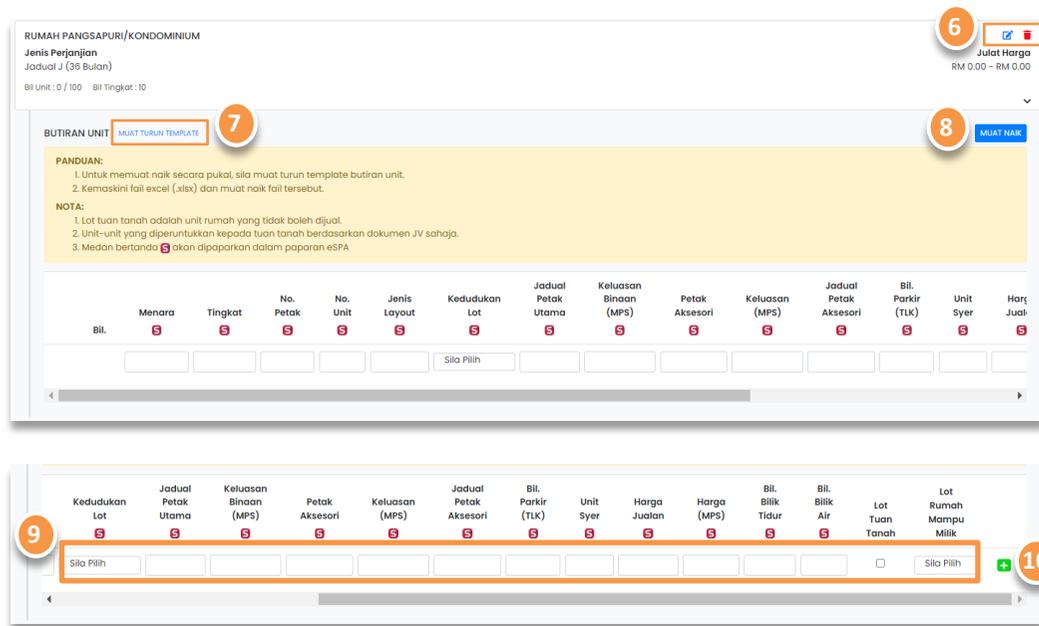
4. Bilangan Unit Dipohon 0

5. Bilangan Tingkat 0

Simpan Tutup

SEKSYEN L: CADANGAN PEMAJUAN

1. Pada sebelah kanan (atas) halaman Cadangan Pemajuan, klik butang Tambah Komponen.
2. Pilih Jenis Kediaman daripada senarai dropdown.
3. Nyatakan bilangan unit yang dipohon.
4. Nyatakan bilangan tingkat.
5. Tekan butang SIMPAN untuk menyimpan Cadangan Pembangunan.



9. 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 Juatan, 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.

10. Klik butang + untuk menambah unit yang dinyatakan.

Cadangan Pembangunan disenaraikan dalam kotak.

6. 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.
7. Pemaju boleh klik pada **Muat Turun Template** dan dokumen dalam format excel dimuatturun. Isi butiran unit dalam fail excel (sila pastikan maklumat diisi mengikut susunan dalam excel).
8. Klik butang **Muat Naik** dan pilih excel yang telah lengkap dengan butiran unit. Fungsi memuat naik butiran unit secara **pukal**.

Bil.	Menara	Tingkat	No. Petak	No. Unit	Jenis Layout	Kedudukan Lot	Jadual Petak Utama	Keluasan Binaan (MPS)	Petak Aksesori	Keluasan (MPS)	Jadual Petak Aksesori	Bil. Parkir (TLK)	Unit Syer
1	A	1	1	A-1-1	A1	UNIT TENGAH	202173-16	90.00	A1746	13	202173-13	1	115
2	A	1	13	A-2-2	B2	UNIT TENGAH	202173-16	95.00	B1767	13	202173-13	1	125

Jadual Petak Utama	Keluasan Binaan (MPS)	Petak Aksesori	Keluasan (MPS)	Jadual Petak Aksesori	Bil. Parkir (TLK)	Unit Syer	Harga Juatan	Harga (MPS)	Bil. Bilik Tidur	Bil. Bilik Air	Lot Tuan Tanah	Lot Rumah Mampu Milik
202173-16	90.00	A1746	13	202173-13	1	115	250,000.00	250.00	3	2	X	PPRM
202173-16	95.00	B1767	13	202173-13	1	125	280,000.00	280.00	3	2		RUMAH

11. Ikon berwarna **biru** ini adalah butang untuk kemaskini maklumat unit.

12. Ikon berwarna **merah** ini adalah untuk memadam unit.

13. Ikon berwarna **hijau** ini adalah untuk menyimpan maklumat setelah dikemaskini.

14. 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.

SEKSYEN M: MAKLUMAT KOS

SEKSYEN M: MAKLUMAT KOS

A. KOMPONEN HARGA BEBAS

1. Kos Pembinaan *	1	RM	0.00	5. Kos Pemasaran	5	RM	0.00	
2. Kos Konsultan *		RM	0.00	2	6. Kos Tanah		RM	0.00
3. Kos Kewangan	3	RM	0.00	7. Jumlah Kos		RM	0.00	
4. Kos Tetap (Kos Overhead) (Bayaran gaji, Sewaan dan lain-lain)		RM	0.00	4				
8. Surat Pengesahan Pemaju mengenai Kos Kewangan *								
9. Nilai Jumlah Kos 3%								

Muat Naik PDF 

Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan.

RM 0.00

SEKSYEN M: MAKLUMAT KOS

KOMPONEN HARGA BEBAS

1. Nyatakan Kos Pembinaan pemajuan.
2. Nyatakan Kos Konsultan.
3. Nyatakan Kos Kewangan.
4. Nyatakan Kos Tetap (Bayaran Gaji, Sewaan dan lain-lain).
5. Nyatakan Kos Pemasaran.
6. Nyatakan Kos Tanah.

Kos Keseluruhan dikira secara automatik oleh HIMS
Estimated GDC 3% dikira secara automatik oleh HIMS.
Muat naik Surat Pengesahan Pemaju mengenai Kos Kewangan.

The screenshot shows a web form titled "2. KOMPONEN HARGA MAMPU MILIK". It contains several input fields and a file upload section. The fields are numbered 1 through 7 with orange circles. Field 1 is "Kos Pembinaan (RM) *", field 2 is "Kos Konsultant (RM) *", field 3 is "Kos Kewangan (RM)", field 4 is "Kos Tetap (RM) (Bayaran Gaji, Sewaan dan lain-lain)", field 5 is "Kos Pemasaran (RM)", field 6 is "Kos Tanah (RM)", and field 7 is "Kos Keseluruhan (RM)". All fields currently show "0.00". Below the fields is a "Muat Naik PDF" button with a red warning message: "Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan". At the bottom, there is a field for "Estimated GDC 3%" showing "RM 0.00".

KOMPONEN HARGA MAMPU MILIK

Komponen ini diisi jika **pemaju memiliki unit RMM.**

1. Nyatakan Kos Pembinaan pemajuan.
2. Nyatakan Kos Konsultant.
3. Nyatakan Kos Kewangan.
4. Nyatakan Kos Tetap (Bayaran Gaji, Sewaan dan lain-lain).
5. Nyatakan Kos Pemasaran.
6. Nyatakan Kos Tanah.

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

7. Muat naik Surat Pengesahan Pemaju mengenai Kos Kewangan.

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

C. JUMLAH KESELURUHAN

1. Kos Pembinaan	RM 0.00	5. Kos Pemasaran	RM 0.00
2. Kos Konsultan	RM 0.00	6. Kos Tanah	RM 0.00
3. Kos Kewangan	RM 0.00	7. Jumlah Kos	RM 0.00
4. Kos Tetap (Kos Overhead) (Bayaran Gaji, Sewaan dan lain-lain)	RM 0.00		

8. GDV	RM 530,000.00
9. Nilai GDC 3%	RM 12,720.00
10. Nilai Jumlah Kos 3% (tam 1 hingga 5)	RM 0.00
11. Perbezaan Diantara Nilai GDC dan Nilai Jumlah Kos	100.00%
JUMLAH DEPOSIT (HDA) PERLU DIBAYAR	RM 12,720.00
12. Deposit HDA BG 20%	RM 2,544.00
13. Deposit HDA BG 80%	RM 10,176.00

D. JUMLAH DEPOSIT (HDA) PERLU DIBAYAR

JUMLAH DEPOSIT (HDA) PERLU DIBAYAR	RM 12,720.00	1
1. Deposit HDA BG 20%	RM 2,544.00	
2. Deposit HDA BG 80%	RM 10,176.00	

E. DOKUMEN SOKONGAN

- Dokumen Perakuan Arkitek Kos Pembinaan kasar (GDC), Nilai Pembangunan Kasar (GDV); dan kos konsultan * **2**
 3
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan
- Surat Kelulusan / Penetapan Harga jualan Rumah Kos Rendah daripada Pihak Berkuasa Negeri (PBN) **3**
 3
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

F. PELAKSANAAN INISIATIF KERAJAAN/ SWASTA

Adakah anda ingin menyertai inisiatif **SIMEN RAHMAH** ?

Ya Tidak **4**

5

Jumlah Keseluruhan

- Jumlah deposit (HDA) Perlu Dibayar dikira secara automatik oleh HIMS.
- Muat naik Dokumen Perakuan Arkitek Kos Pembinaan kasar (GDV), Nilai Pembangunan Kasar (GDV); dan kos konsultan.
- Muat naik Surat Kelulusan / Penetapan Harga jualan Rumah Kos Rendah daripada Pihak Berkuasa Negeri (PBN).
- Nyatakan Ya atau Tidak, adakah anda ingin menyertai inisiatif Simen Rahmah.
- Klik butang SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat kos.

SEKSYEN N: PENENTUAN FORMULA UNIT SYER (SIFUS)

SEKSYEN N: PENENTUAN FORMULA UNIT SYER (SIFUS)

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

2. Tajuk * **2**

3. Tarikh Kelulusan * **3**

4. No Siri * **4**

5. No Rujukan Fail * **5**

6. Salinan Sijil Penentuan Formula Unit Syer (SIFUS) * **6**
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

7

SEKSYEN N: PENENTUAN FORMULA UNIT SYER (SIFUS)

1. Terdapat Sijil SIFUS? * Ada Tiada **8**

Permohonan ini tidak boleh alteruskan sehingga pemaaju mendapat kelulusan SIFUS.

9

SEKSYEN N: PENENTUAN FORMULA UNIT SYER (SIFUS)

Butiran bagi Jadual SIFUS diperlukan bagi pemajuan Jadual H sahaja.

1. Nyatakan jika terdapat Sijil SIFUS. Jika ada.
2. Masukkan Tajuk Sijil SIFUS.
3. Masukkan Tarikh Kelulusan.
4. Masukkan No Siri.
5. Masukkan No Rujukan Fail.
6. Muat naik Sijil SIFUS. Hanya dokumen berformat PDF sahaja yang dibenarkan dimuat naik.
7. Klik butang SIMPAN untuk menyimpan maklumat SIFUS.

Atau

8. Nyatakan jika terdapat Sijil SIFUS. (Tiada).
9. Klik butang SIMPAN untuk menyimpan maklumat SIFUS.

SEKSYEN O: JADUAL PETAK

SEKSYEN O: JADUAL PETAK

1. Memiliki Jadual Petak? * Ada Tiada 1

2. No. Skim * 2

3. No. Jadual Petak * 3

4. Tarikh Kelulusan* 4

5. Salinan Jadual Petak * 5

Muat Naik PDF 1

Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

6 Simpan

SEKSYEN O: JADUAL PETAK

1. Memiliki Jadual Petak? * Ada Tiada 7

Permohonan ini tidak boleh diteruskan sehingga pemaaju mendapat Salinan Jadual Petak

8 Simpan

SEKSYEN O: JADUAL PETAK

Maklumat Jadual Petak diperlukan jika pemajuan mempunyai Sijil SIFUS.

1. Pilih Ada untuk Memilik Jadual Petak.
2. Masukkan No.Skim.
3. Masukkan No. Jadual Petak.
4. Nyatakan tarikh kelulusan.
5. Muat naik dokumen Jadual Petak. Hanya Jadual Petak berformat PDF dibenarkan untuk dimuat naik.
6. Klik butang SIMPAN untuk menyimpan maklumat Jadual Petak.

Atau

7. Nyatakan jika terdapat maklumat Jadual Petak. (Tiada).
8. Klik butang SIMPAN untuk menyimpan maklumat Jadual Petak.

SEKSYEN Q: LAIN-LAIN DOKUMEN

SEKSYEN Q: LAIN - LAIN DOKUMEN

1. Tempoh Permit (Tahun)

2. Dokumen Surat Iringan (Perincian Tujuan Permohonan)

SEKSYEN R: PERAKUAN MAKLUMAT

SEKSYEN R: PERAKUAN MAKLUMAT BENAR

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

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

SEKSYEN Q: LAIN-LAIN DOKUMEN

Tempoh permit ditentukan secara automatik berdasarkan tempoh pemaju.

1. Muat naik Surat Iringan daripada pemaju kepada JPN.
2. Klik butang SIMPAN untuk menyimpan maklumat dokumen surat iringan.

SEKSYEN R: PERAKUAN MAKLUMAT

1. Klik *checkbox*. Dengan klik pada *checkbox*, pemaju membuat pengakuan bahawa segala maklumat yang dinyatakan adalah benar.
2. Butang Semak akan dipaparkan. Semakan maklumat dibuat.
3. Jika maklumat telah lengkap, klik butang HANTAR.

SEKSYEN R: PERAKUAN MAKLUMAT BENAR

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 Pemaju Perumahan yang telah diberikan

Bayar

SENARAI NOTIS PEMBAYARAN

#	Nombor Notis	No. Bilangan Permohonan	Jenis Notis	Tarikh Notis	Amount Notis (RM)	Status Notis	
1	A23082003923	PA2-2023091-0000730	PEMBAHARUAN LESIH	12/09/2023	9,050.00	TERUSKAN	Lihat Notis
2	A24052001207	PA4-20240229-00003797	PERMIT BAHARU	29/05/2024	1,050.00	TERUSKAN	Lihat Notis
3	A25062400990	PA5-20250624-00095048	PEMBAHARUAN PERMIT	24/06/2025	50.00	TERUSKAN	Lihat Notis
4	A25062400992	PA5-20250624-00095048	PEMBAHARUAN PERMIT	24/06/2025	1,000.00	TERUSKAN	Lihat Notis
5	A25062000905	PA6-20250625-00002277	PEMBATALAN PERMIT	25/06/2025	50.00	BUKUKAN PEMBAYARAN	Bayar

Perbankan Internet

FPX Pembayaran Secara FPX

Jenis Akaun * Sila Pilih

Pilihan Bank * - PILIH BANK -

E-mel *

TERUSKAN

No.	Kod	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)
1	H017482	Kadar Permit Pembatalan Pemaju Perumahan	1	50.00

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

Bayar Kembali

- Klik *checkbox* Seksyen R: Perakuan Maklumat Benar. Dengan ini pemaju mengaku semua butiran yang dikemukakan adalah benar. Tekan butang Bayar dan Teruskan.

PEMBAYARAN FI PROSES

- Sistem dibawa ke Notis Pembayaran. Klik Bayar.
- Klik pada butang FPX dan pilih Jenis Akaun.
- Pilih Bank.
- Masukkan Emel. Resit bayaran FPX akan dihantar ke emel yang dimasukkan
- Klik butang Teruskan untuk meneruskan pembayaran.
- Klik butang Bayar. Halaman bank akan dipaparkan. Masukkan maklumat perbankan anda.

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

SENARAI NOTIS PEMBAYARAN						
#	Nombor Notis	No. Rujukan Permohonan	Jenlis Notis	Tarikh Notis	Amount Notis (RM)	Status Notis
1	A230102003923	P42-20230511-00007130	PEMBAHARUAN LEBEH	12/06/2023	3,050.00	BERJAYA CETAK RESIT
2	A240521002027	P44-20240223-00003797	PERMIT BAHARU	21/05/2024	1,050.00	BERJAYA CETAK RESIT
3	A250124000500	P45-20250624-0000048	PEMBAHARUAN PERMIT	24/06/2025	50.00	BERJAYA CETAK RESIT
4	A250124000502	P45-20250624-0000048	PEMBAHARUAN PERMIT	24/06/2025	1,000.00	BERJAYA CETAK RESIT
5	A250125000505	P49-20250625-00000277	PEMBATALAN PERMIT	25/06/2025	50.00	BERJAYA CETAK RESIT

4 PERMOHONAN PERKWAAN & PEMBAAHARUAN (DL) P42-20230511-00007130 HANTAR 22/06/2025 04:42PM 20/06/2025 04:42PM Nama: SITI NORAZIZAH No. Tel: 0388914105 E-mail: asmah.azmi@kpat.gov.my

7. Pembayaran yang Berjaya akan memaparkan halaman maklumat bayaran. Klik butang CETAK RESIT untuk mencetak resit bayaran atau klik pada butang SKRIN NOTIS BAYARAN untuk ke halaman Notis Bayaran.

8. Klik tab Tugas dan status bertukar ke Hantar. Permohonan berkenaan telah dihantar kepada pegawai proses untuk semakan.

PEMBAYARAN FI TAHUNAN

TUGASAN SEMUA PERMOHONAN

Bil	Nama Perkhidmatan	Maklumat Tambahan	No. Rujukan	Status	Tarikh Kemaskini	Tarikh Dihantar	Pegawai Proses	Tindakan
1	PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAHARUAN (AP)	20159-1	P45-20250624-00015048	FI TAHUNAN	24/06/2025 04:57PM	24/06/2025 04:44PM		
2	PERMOHONAN PERMIT BARU	-- Belum Dijana --		DERAF	24/06/2025 12:10PM			

SENARAI NOTIS PEMBAYARAN

#	Nombor Notis	No. Rujukan Permohonan	Jenis Notis	Tarikh Notis	Amoun Notis (RM)	Status Notis	Tindakan
1	A230912003923	P42-2023099-0000730	PEMBAHARUAN LISEN	12/09/2023	3,050.00	TERIMA	GETAH BEUT
2	A24052001207	P44-20240229-00003797	PERMIT BAHARU	21/06/2024	1,050.00	TERIMA	GETAH BEUT
3	A250624000500	P45-20250624-00015048	PEMBAHARUAN PERMIT	24/06/2025	50.00	TERIMA	GETAH BEUT
4	A250624000502	P45-20250624-00015048	PEMBAHARUAN PERMIT	24/06/2025	1,000.00	BELUM BAYAR	BAYAR

No.	Kod Akaun	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)
1	H0171412	Kadar Permit Pembaharuan Iklan Jualan	2	1,000.00

Perbankan Internet

 **Pembayaran Secara FPX**

1. Setelah permohonan diluluskan oleh Pegawai, status akan berubah kepada Fi Tahunan untuk pembayaran seterusnya.
2. Klik Menu TUGASAN. Menu ini akan memaparkan perkara-perkara yang ditugaskan kepada pemaju. Tindakan segera diperlukan untuk senarai yang disenaraikan dalam menu TUGASAN.
3. Klik pada Ikon, senarai notis pembayaran akan dipaparkan. Klik Bayar.
4. Klik pada butang FPX dan pilih Jenis Akaun.

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

Jenis Akaun * **4** Sila Pilih

Pilihan Bank * **5** - PILIH BANK -

E-mel * **6**

7 TERUSKAN

Jumlah Perlu Bayar RM 1,000.00

Keterangan	No.	Kod	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)
	1	H077412	Kadar Permit Pembaharuan Sijil Jualan	2	1,000.00

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

8 Bayar Kembali

#	Nombor Notis	No. Rujukan Permohonan	Jenis Notis	Tarikh Notis	Amount Notis (RM)	Status Notis	
1	A230912003923	P42-2023091H-00007130	PEMBAHARUAN LESEN	12/09/2023	3,050.00	SELESAI	CETAK RESIT
2	A240509002007	P44-20240229-00003797	PERMIT BAHARU	20/05/2024	1,000.00	SELESAI	CETAK RESIT
3	A250624000500	P45-20250624-0001E048	PEMBAHARUAN PERMIT	24/06/2025	50.00	SELESAI	CETAK RESIT
4	A250624000502	P45-20250624-0001E048	PEMBAHARUAN PERMIT	24/06/2025	1,000.00	SELESAI	CETAK RESIT

9

Bil	Nama Perkhidmatan	No. Rujukan	Status	Tarikh Keputusan	Tarikh Dihantar	Nota dari Agensi	Tindakan
1	PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAAHARUAN (AP)	20159-1 P45-20250624-00015048	LULUS	25/06/2025 09:57am	24/06/2025 04:44pm	lulus	

10

5. Pilih bank.
6. Masukkan Emel. Resit bayaran FPX akan dihantar ke emel yang dimasukkan.
7. Klik butang TERUSKAN untuk meneruskan pembayaran.
8. Klik pada butang BAYAR. Halaman bank akan dipaparkan. Masukkan maklumat perbankan anda.
9. Pembayaran yang Berjaya akan memaparkan halaman maklumat bayaran. Klik butang CETAK RESIT untuk mencetak resit bayaran atau klik pada butang SKRIN NOTIS BAYARAN untuk ke halaman Notis Bayaran.
10. Klik tab Rekod Transaksi untuk melihat perubahan status pada permohonan kepada SELESAI & LULUS
11. Permohonan AP Baharu juga telah berjaya diluluskan.

BORANG PERMOHONAN PERMIT BAHARU DI KUIRI OLEH JPN

The screenshots illustrate the workflow for handling a new permit application that has been reviewed (kuiiri) by JPN. The interface includes a sidebar with navigation options like 'DASHBOARD', 'PROJEK', 'TUGASAN', and 'PERMOHONAN'. The main content area shows a list of tasks and a detailed view of a specific task, including a table of task details and a form for entering planning permission information.

BORANG PERMOHONAN PERMIT BAHARU DI KUIRI OLEH JPN

1. Menu TUGASAN. Menu ini akan memaparkan perkara-perkara yang perlu pemaju laksanakan.
2. Setelah Borang permohonan Permit Baharu dihantar, status permohonan akan bertukar kepada HANTAR.
3. Permohonan yang dikuiiri oleh Pegawai JPN akan diberitahu di Menu TUGASAN.
4. Status permohonan adalah KUIRI SEMAKAN.
5. Klik pada ikon untuk balas kuiiri / kemaskini borang permohonan.
6. Borang ditanda sebagai KUIRI.
7. Seksyen yang dikuiiri oleh pegawai ditanda dengan **tanda seru** merah.
8. Catatan Kuiti dari pegawai dipaparkan di kotak ini
9. Kemaskini maklumat di seksen kuiti.
10. Klik butang SIMPAN untuk menyimpan perubahan.

Bil	Nama Perkhidmatan	Maklumat Tambahan	No Rujukan	Status	Tarikh Kemaskini	Tarikh Dihantar
1	PERMCHONAN PERMIT BARU		P44-2021003-0000031	SEMAKAN	03/10/2021 01:23 am	03/10/2021 01:06 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	03/10/2021 01:27 am	03/10/2021 01:06 am

SEKSYEN

- A - MAKLUMAT SYARIKAT
- B - MAKLUMAT TANAH
- C - MAKLUMAT PEMAJUAN
- D - GERAN
- E - KEBENARAN MERANCANG
- F - PELAN PRA-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 (SPUS)
- O - JADUAL PETAK
- P - MAKLUMAT KEWANGAN**
- Q - PERAKUAN MAKLUMAT

SEKSYEN P: MAKLUMAT KEWANGAN

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
- Nama Bank
- Alamat Bank

Poskod*

Negeri*

Daerah*

Mukim / Bandar / Pekan*

- Permohonan yang dihantar semula akan dipaparkandi Menu TUGASAN dengan status SEMAKAN.

SEKSYEN P: MAKLUMAT KEWANGAN

- Notifikasi dipaparkan di TUGASAN. Borang permohonan yang telah diluluskan berstatus LULUS BERSYARAT.
- Klik ikon berwarna biru.
- Klik Seksyen P: Maklumat Kewangan.
- Borang bertanda Lulus Bersyarat. Pemaju perlu melengkapkan borang berkenaan Maklumat Kewangan.
- Muat turun Lampiran A1 atau A2 dan isi maklumat borang bagi melengkapkan maklumat kewangan.
- Masukkan No Akaun HDA.
- Masukkan Nama Bank akaun HDA dibuka.
- Nyatakan Alamat Bank akaun HDA dibuka.
- Nyatakan Poskod alamat bank.
- Pilih negeri, daerah, bandar/mukim/pekan untuk alamat bank.

The image shows a web form for opening a bank account. The form is divided into several sections. The first section contains fields for: 4. No. Telefon* (text input), 5. Tarikh Akaun Dibuka (calendar icon), 6. Dokumen Pengesahan Pembukaan Akaun HDA (text input with a red note: 'Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan'). The second section is titled 'WANG DEPOSIT LESEN' and contains: 1. Jenis Wang Deposit (radio buttons for HDA, Jaminan Bank / Bank Guarantee, Akaun Amanah), 2. No. BG / No. Sijil (text input), 3. Mendapat Pengecualian 3% (radio buttons for Ya, Tidak), 4. Jumlah Amaun Perlu Dibayar (RM 170,400.00), 5. Amaun (text input with value 0.00), 6. Nama Bank (text input), 7. Cawangan (text input), 8. Tarikh Sahlaku (calendar icon). Numbered callouts 11 through 20 are placed around the form to indicate specific steps.

11. Nyatakan No.Telefon bank.

12. Nyatakan Tarikh Akaun dibuka. Klik pada ikon kalendar.

13. Muat naik Dokumen Pengesahan Pembukaan Akaun HDA.

14. Pilih **Jenis Wang Deposit**.

15. Masukkan No.BG/No Sijil.

16. Pilih sama ada pemaju mendapat pengecualian 3% deposit.

17. Masukkan amaun deposit.

18. Masukkan Nama Bank.

19. Masukkan cawangan.

20. Nyatakan Tarikh Sahlaku deposit.

Jika pemaju tidak mempunyai pengecualian 3%.

- Terus ke Jaminan Bank Tanah.

9. Dokumen Pengecualian 3%

Muat Naik PDF

Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

21

JAMINAN BANK TANAH

1. No. BG / No. Sijil 22

2. Amaun 23

3. Nama Bank 24

4. Cawangan 25

5. Tarikh Sahlaku 26

27 Simpan

Jika pemaju mempunyai pengecualian deposit 3%.

21. Muat naik **Dokumen Pengecualian 3%**

JAMINAN BANK TANAH

22. Masukkan No BG/No Sijil.

23. Masukkan Amaun.

24. Masukkan Nama Bank.

25. Masukkan Cawangan.

26. Nyatakan Tarikh Sahlaku

27. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat berkaitan deposit

PEMBAYARAN FI PERMIT IKLAN DAN JUALAN BAHARU

The screenshot displays the 'TUGASAN' (Task) management interface. The top section shows a table of tasks with columns for 'Bil', 'Nama Perkhidmatan', 'Maklumat Tambahan', 'No Rujukan', 'Status', 'Tarikh Kemaskini', and 'Tarikh Dihantar'. A task with ID 1 is listed with status 'MENUNGGU BAYARAN'. A yellow notification icon is present next to this task. Below the table, there are input fields for 'Nombor Notis' and 'Jenis Notis', with a dropdown menu for 'Jenis Notis' showing 'Pilih jenis notis'. Below this is a table titled 'SENARAI NOTIS PEMBAYARAN' (Payment Notice List) with columns for '#', 'NOMBOR NOTIS', 'JENIS NOTIS', 'TARIKH NOTIS', 'AMALAN NOTIS (RM)', and 'STATUS NOTIS'. Two notices are listed: one for 'PEMBAHARUAN LESEN' and another for 'PERMIT BAHARU'. A 'BAYAR' button is visible next to the second notice.

Bil	Nama Perkhidmatan	Maklumat Tambahan	No Rujukan	Status	Tarikh Kemaskini	Tarikh Dihantar
1	PERMCHIKAN PERMIT BARU	13524-2	PA4-2021083-0000033	MENUNGGU BAYARAN	03/10/2021 01:41 am	03/10/2021 01:08 am

#	NOMBOR NOTIS	JENIS NOTIS	TARIKH NOTIS	AMALAN NOTIS (RM)	STATUS NOTIS
1	A210923600083	PEMBAHARUAN LESEN	29/09/2021	5,090.00	PAID
2	A21003000064	PERMIT BAHARU	03/10/2021	1,050.00	PENDING

Tunggu sehingga Notifikasi pembayaran dihantar.

1. Notifikasi permohonan diluluskan dan pembayaran boleh dibuat dipaparkan di Tugasan.
2. Klik ikon berwarna kuning untuk ke halaman bayaran.
3. Klik BAYAR untuk membuat bayaran.

Maklumat Pembayaran

Pemasu: PEMBINAAN LEMUNJASA SDN. BHD.
 Nombor Notis: A21003000064
 Jenis Notis: PERMIT BAHARU
 Tarikh Notis: 2021-10-03 00:00:00
 Catatan Notis:
 Jumlah Notis: RM 1,050.00

No.	Kod Akaun	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)
1	H0171412	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

Perbankan internet

FPX Pembayaran Secara FPX

Pemasu: PEMBINAAN LEMUNJASA SDN. BHD.
 Nombor Notis: A21003000064
 Jenis Notis: PERMIT BAHARU
 Catatan Notis:
 Jumlah Notis: RM 1,050.00

No.	Kod	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)
1	H0171412	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

Jenis Akaun *
 Pilih Bank *
 E-mel *

TERUSKAN

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.

1. Klik **Pembayaran secara FPX** untuk ke gerbang bayaran.
2. Pilih jenis Akaun
 B2C – Akaun peribadi
 B2B – Akaun syarikat
3. Pilih bank yang akan digunakan untuk pembayaran fi.
4. Masukkan e-mel pemaju. Status Pembayaran akan dihantar ke alamat e-mel ini.
5. Klik Teruskan untuk meneruskan pembayaran ke halaman bank

PENCESAHAN PEMBAYARAN FFX @FPX

No. Rujukan Pembayaran: 21003014807A21003000064

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	H07442	Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Aliran Jualan	2	1000.00
2	H027439	Bayaran Proses Lesen Pemajuan Perumahan dan Permit Aliran Dan Jualan	1	50.00

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

6 Bayar Kembali

6. Tekan BAYAR. Pemaju akan dibawa ke halaman bank.

Transaksi FFX berjaya.

STATUS PEMBAYARAN FFX @FPX

Agensi: Jabatan Perumahan Negara, KPKT

Cara Bayaran: Perbankan Internet (FPX)

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

Nombor Notis: A21003000064

Amaun Transaksi: RM 1,050.00

No. Rujukan: 2024342010R000203

FPX Transaksi ID: 210030148070

FPX Seller Order No: 21003014807A21003000064

Bank: SBI BANK A

Status Transaksi: Berjaya

7 SKRIN NOTIS BAYARAN **8** CETAK RESIT

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

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

Rekod Transaksi

No	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 01:09 am	
2	PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAHARUAN (DL)	P42-20210529-0000032	SELESAI & LULUS	29/09/2021 10:35 pm	29/09/2021 09:37 pm	

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

10. Sijil baru boleh didapati di halaman in. Klik ikon *printer*.