



KPKT

MANUAL PENGGUNA HIMS

HOUSING INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM (HIMS)

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

PERMOHONAN PEMBAHARUAN DAN PINDAAN PERMIT IKLAN DAN JUALAN

PERMOHONAN PEMBAHARUAN DAN PINDAAN PERMIT IKLAN DAN JUALAN

The screenshots illustrate the process of renewing and transferring permit applications:

- Screenshot 1:** Shows the main menu under 'PERMOHONAN'. Step 1 (1) highlights 'PERMOHONAN PEMBAHARUAN & PINDAAN LESEN'.
- Screenshot 2:** Shows the 'NOTA KEPADA PEMAJU' (1) and 'PILIHAN PROJEK' (2) sections. Step 2 (2) highlights the 'Mulakan Permohonan' button.
- Screenshot 3:** Shows the 'CARAN PEMAJUAN' section (3) and a table of existing permits. Step 3 (3) highlights the 'Pilih' button next to the permit entry for 'BANDAR BOTANI PARKLAND PRESINT 1'.

Tempoh Permit iklan dan Jualan yang diluluskan semasa permohonan adalah berdasarkan tempoh kemajuan projek. Oleh yang demikian, pemaju yang berhasrat/telah mendapat pelanjutan tempoh pemajuan boleh memohon untuk pembaharuan permit iklan dan jualan setelah tempoh permit kurang dari 60 hari.

1. Klik **Permohonan Pembaharuan dan Pindaan Permit**

Halaman Nota kepada pemaju dipaparkan. Sila baca sebelum memulakan permohonan.

2. Klik pada butang **Mulakan Permohonan**.

3. Pilih permit yang memerlukan pembaharuan. Hanya permit yang tempoh kurang dari 60 hari dibenarkan untuk dibuat pembaharuan.

Jika Permit telah tamat.

1. NOTA KEPADA PEMAJU 2. PILIHAN PROJEK 3. PILIHAN 4. BORANG PERMOHONAN PINDAAN DAN PEMBAHARUAN PERMIT IKLAN DAN JUALAN (AP)

PILIHAN PERMOHONAN

Bagi permohonan pembaharuan AP, sekiranya pemaju belum mengemasuki maklumat unit dan harga secara individu, sila pilih permohonan Pembaharuan AP dan Pindaan AP berskali. Pada permohonan Pindaan AP, pilih seksyen L (Cadangan Pemajuan) bagi membolehkan maklumat unit-unit yang belum dijulid dikemasuki.

Pilih Jenis Permohonan :-

1. Pembaharuan Permit

Pemaju boleh membuat pilihan tidak memperbaharui AP jika unit telah habis dijual atau pemaju telah memperolehi CCC/CFO sebelum tempoh AP tamat.

Maklumat Permit: /01-2021/01472(r)

Tarikh Permit: 20/01/2020 - 19/01/2021

Tempoh Permit: 1 Tahun

Info! Status pemajuhan adalah SIAP DENGAN CCC

2. Pindaan Permit

- Pindaan Seksyen B - Maklumat Tanah
- Pindaan Seksyen C - Maklumat Pemajuhan
- Pindaan Seksyen E - Kebenaran Merancang
- Pindaan Seksyen F - Pra-Hitung
- Pindaan Seksyen G - Susunatur
- Pindaan Seksyen H - Sijil Akuan Jurukur
- Pindaan Seksyen I - Pelan Bangunan
- Pindaan Seksyen J - Notis Mula Kerja
- Pindaan Seksyen K - Iklan
- Pindaan Seksyen L - Cadangan Pemajuan
- Pindaan Seksyen M - Maklumat Kos

Mulakan Permohonan

Jika Permit belum tamat.

1. NOTA KEPADA PEMAJU 2. PILIHAN PROJEK 3. PILIHAN 4. BORANG PERMOHONAN PINDAAN DAN PEMBAHARUAN PERMIT IKLAN DAN JUALAN (AP)

PILIHAN PERMOHONAN

Bagi permohonan pembaharuan AP, sekiranya pemaju belum mengemasuki maklumat unit dan harga secara individu, sila pilih permohonan Pembaharuan AP dan Pindaan AP berskali. Pada permohonan Pindaan AP, pilih seksyen L (Cadangan Pemajuan) bagi membolehkan maklumat unit-unit yang belum dijulid dikemasuki.

Pilih Jenis Permohonan :-

1. Pembaharuan Permit

2. Pindaan Permit

- Pindaan Seksyen B - Maklumat Tanah
- Pindaan Seksyen C - Maklumat Pemajuhan
- Pindaan Seksyen E - Kebenaran Merancang
- Pindaan Seksyen F - Pra-Hitung
- Pindaan Seksyen G - Susunatur
- Pindaan Seksyen H - Sijil Akuan Jurukur
- Pindaan Seksyen I - Pelan Bangunan
- Pindaan Seksyen J - Notis Mula Kerja
- Pindaan Seksyen K - Iklan
- Pindaan Seksyen L - Cadangan Pemajuan
- Pindaan Seksyen M - Maklumat Kos
- Pindaan Seksyen N - Perentuan Formula Unit Syer (Sirus)
- Pindaan Seksyen O - Jadual Petak

Maklumat Permit: 02-2027/0171(A)-(s)

Tarikh Permit: 22/02/2024 - 21/02/2027

Tempoh Permit: 3 Tahun

Info! Permit pemajuhan perlu ditahat atau Pembaharuan permit dibenarkan sekurang-kurangnya 2 bulan (80 hari) sebelum tarikh tamat pada 21/02/2027.

Mulakan Permohonan

Jika Permit telah tamat.

- Klik pada **checkbox Pembaharuan** Permit, kerana pembaharuan perlu dibuat dahulu.

Tips: Pindaan dan Pembaharuan boleh dibuat secara bersamaan.

- Klik pada **checkbox Pindaan** Permit, dan klik pada **checkbox Seksyen** yang ingin membuat pindaan.

Klik pada butang Mulakan Permohonan.

Nota: Jika tiada pindaan dibuat, hanya **Pembaharuan** permit sahaja. Terus ke ‘Bahagian 4 –**Pembaharuan** sahaja dan terdapat **Pindaan**’.

Jika Permit belum tamat - Pindaan pada Permit yang aktif.

- Klik pada **checkbox Pindaan** Permit, dan klik pada **checkbox Seksyen** yang ingin membuat pindaan.
 - Klik pada butang Mulakan Permohonan.
- Terus ke ‘Bahagian 4 – Terdapat **Pindaan**’.

Bahagian 4 – Terdapat Pindaan.



Bahagian 4 – Terdapat Pindaan.

Jika checkbox Pindaan Permit ditandakan.

Nota*: Seksyen yang dipilih untuk dipindakan berwarna manakala seksyen lain dikenakan, dan lengkapkan maklumat pindaan permit yang baharu, untuk setiap seksyen yang dipilih.

Apabila maklumat diisi, sistem mendapat terdapat perubahan maklumat (contoh Butiran Tanah). Kepastian diperlukan kerana perubahan Maklumat Tanah akan melibatkan beberapa seksyen lain dalam AP.

1. Klik butang OK untuk teruskan atau BATAL untuk pembatalan.

Bahagian 4 – Terdapat Pindaan di Seksyen I: Pelan Bangunan

SEKSYEN I: PELAN BANGUNAN

Medan bertanda **S** akan dipaparkan dalam cetakan eSPA.

1. Nama PBT *

2. No. Rujukan Surat Kelulusan PB *

3. No. Lot *

4. Tarikh Kelulusan

5. Tarikh Luput *

6. Salinan Surat Kelulusan PBT

7. Pelan Bangunan Yang Diluluskan PBT *

8. Pindaan Pelan Bangunan Yang Diluluskan PBT *

9. No. Rujukan Surat Kelulusan Pindaan PB *

10. Dokumen Arah Pindaan PB *

2

3

4

5

Simpan

Bahagian 4 – Terdapat Pindaan di Seksyen i: Pelan Bangunan

Nota: Medan bertanda **S** akan dipaparkan dalam cetakan eSPA.

Pemaju perlulah memastikan maklumat yang dimasukkan adalah tepat.

1. Isi maklumat yang diminta, termasuk maklumat tambahan bernombor 8, 9 dan 10.
2. Muat naik Pindaan Pelan Bangunan Yang Diluluskan.
3. Muat naik No Rujukan Surat Kelulusan Pindaan PB.
4. Muat naik Dokumen Arah Pindaan PB.
5. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat yang dimasukkan.

Bahagian 4 – Pembaharuan dan terdapat Pindaan.

1. NOTA KEPADA PEMAJU > **2.** PILIHAN PROJEK > **3.** PILIHAN > **4.** BORANG PERMOHONAN PINDAAN DAN PEMBAHARUAN PERMIT IKLAN DAN JUALAN (AP)

SEKSYEN P: LAIN - LAIN DOKUMEN

1. Tempoh Permit (Tahun)
2. Dokumen Surat Iringan (Perincian Tujuan Permohonan)
3. Dokumen AP Terkini

4. Simpan

5. NOTA KEPADA PEMAJU > **6.** PILIHAN PROJEK > **3.** PILIHAN > **4.** BORANG PERMOHONAN PINDAAN DAN PEMBAHARUAN PERMIT IKLAN DAN JUALAN (AP)

SEKSYEN Q: PERAKUAN MAKLUMAT BENAR

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

7. Semak

Bahagian 4 –Pembaharuan sahaja dan terdapat Pindaan.

1. Klik pada Seksyen P: Lain-lain Dokumen.
2. Muat naik dokumen surat iringan pembaharuan permit.
3. Muat naik dokumen AP terkini untuk pembaharuan permit.
4. Klik butang Simpan untuk menyimpan maklumat yang telah dimasukkan.
5. Klik Seksyen Q: Perakuan Maklumat
6. Klik pada pengakuan untuk mengaku maklumat yang diberikan adalah benar.
7. Klik butang Semak.

Butang HANTAR akan muncul setelah borang permohonan lengkap. Kemudian, Klik butang HANTAR.

Bahagian 4 – Pembaharuan permit.



TUGASAN

Bil	Nama Perkhidmatan	Maklumat Tambahan	No Rujukan	Status	Tarikh Kemaskini	Tarikh Dihantar
1	PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAHARUAN (AP)	13021-2	P45-2021/003-00000917	MENUNGGU BAYARAN	03/02/2021 10:47 pm	03/02/2021 10:41 pm
2	PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAHARUAN (PL)		temp-142-2021/003-dyfdkjyy	DRAFT	03/02/2021 11:38 am	

Sila isikan maklumat yang diperlukan.

Nombor Notis: _____

Jenis Notis: **PILIH JENIS NOTIS**

Cari Semula

SENARAI NOTIS PEMBAYARAN

#	NOMBOR NOTIS	JENIS NOTIS	TARIKH NOTIS	AMAUAN NOTIS (RM)	STATUS NOTIS
1	A210929000053	PEMBAHARUAN LESLN	29/09/2021	5,050.00	BUKTI BAYAR CETAK BESAR
2	A211003000054	PERMIT BAHRU	03/02/2021	1,050.00	BUKTI BAYAR CETAK BESAR
3	A211003000056	PEMBAHARUAN PERMIT	03/02/2021	1,050.00	BUKTI BAYAR CETAK BESAR

Bahagian 4 – Pembaharuan permit.

1. Klik teruskan untuk meneruskan penghantaran permohonan pembaharuan dan pindaan AP.

Setelah permohonan dihantar, kelulusan/kuiри/penolakan permohonan pembaharuan akan dihantar melalui emel dan notifikasi pada sistem.

2. Klik pada menu TUGASAN untuk ke tindakan seterusnya.
3. Klik ikon berwarna kuning untuk membuat bayaran fi pembaharuan permit iklan dan jualan.
4. Klik butang bayar.

Maklumat Pembayaran

Pemaju	A211003000066
Nombor Notis	A211003000066
Jenis Notis	PEMBAHARUAN PERMIT
Tarikh Notis	2021-10-03 00:00:00
Catatan Notis	
Jumlah Notis	RM 1,050.00

No.	Kod Akun	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)
1	H0171412	Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Ikan Jualan	2	1,000.00
2	H0272439	Bayaran Proses Lesen Pemohon Perumahan dan Permit Ikan Dan Jualan	1	50.00

Herbaniyah Internet

FPX Pembayaran Secara FPX

FPX Pembayaran Secara FPX

Pemaju	A211003000066
Nombor Notis	A211003000066
Jenis Notis	PEMBAHARUAN PERMIT
Catatan Notis	
Jumlah Notis	RM 1,050.00

No.	Kod	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)
1	H0171412	Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Ikan Jualan	2	1,000.00
2	H0272439	Bayaran Proses Lesen Pemohon Perumahan dan Permit Ikan Dan Jualan	1	50.00

Jenis Akaun * : Akaun Peribadi

Pilihan Bank * : PILIH BANK

E-mel * :

TERUSKAN

5 6 7 8 9

5. Klik butang bayar secara FPX.
6. Pilih jenis akaun.
7. Pilih bank.
8. Masukkan emel. Emel ini akan digunakan untuk mengahantar status transaksi dari FPX.
9. Klik butang teruskan untuk membuat bayaran.

PENGESAHAN PEMBAYARAN FPX 

No. Rujukan Pembayaran	211003225152A211003000066															
Pemaju																
Nombor Notis	A211003000066															
Jenis Notis	PEMBAHARUAN PERMIT															
Catatan Notis																
Jumlah Perlu Dibayar	RM 1,050.00															
Keterangan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Kod</th> <th>Keterangan</th> <th>Kuantiti</th> <th>Jumlah (RM)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>H0171412</td> <td>Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Ikan Jualan</td> <td>2</td> <td>1,000.00</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>H0272439</td> <td>Bayaran Proses Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Ikan Dan Jualan</td> <td>1</td> <td>50.00</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Kod	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)	1	H0171412	Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Ikan Jualan	2	1,000.00	2	H0272439	Bayaran Proses Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Ikan Dan Jualan	1	50.00
No.	Kod	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)												
1	H0171412	Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Ikan Jualan	2	1,000.00												
2	H0272439	Bayaran Proses Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Ikan Dan Jualan	1	50.00												

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

10 [Bayar](#) [Kembali](#)

10. Semak butiran bayaran kemudian klik butang teruskan.

Transaksi FPX berjaya.

STATUS PEMBAYARAN FPX 

Agensi	Jabatan Perumahan Negara, KPKT
Cara Bayaran	Perbankan Internet (FPX)
Tarikh & Masa	03/10/2021 22:52:18
Nombor Notis	A211003000066
Amaun Transaksi	RM 1,050.00
No. Rujukan	202143420108000205
FPX Transaksi ID	211003225152A211003000066
FPX Seller Order No	211003225152A211003000066
Bank	SBI BANK A
Status Transaksi	Berjaya

11 [SKRIN NOTIS BAYARAN](#) [CETAK RESIT](#)

11. Bayaran yang berjaya/gagal akan dipaparkan pada status transaksi.

Rekod Transaksi						
		SEMUA PERMOHONAN			No. Rujukan	🔍
Bil	Nama Perkhidmatan	No Rujukan	Status	Keputusan	Tarikh Dihantar	Nota dari Agensi
1	PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAHARUAN (AP)	12 P45-2021I003-00000017	SELESAI & LULUS	03/10/2021 10:51 pm	03/10/2021 10:41 pm	Lulus oleh fatin
2	PERMOHONAN PERMIT BARU	6 P44-2021I003-00000031	SELESAI & LULUS	03/10/2021 01:45 am	03/10/2021 01:06 am	
3	PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAHARUAN (DL)	6 P42-2021I0929-00000032	SELESAI & LULUS	29/09/2021 10:35 pm	29/09/2021 09:37 pm	

12. Sijil AP baru boleh didapati di Menu Rekod Transaksi. Klik pada ikon *print*.

PERMOHONAN PINDAAN PERMIT IKLAN DAN JUALAN DIKUIRI OLEH PEGAWAI JPN

1. Klik Menu TUGASAN. Menu ini akan memaparkan perkara-perkara yang ditugaskan kepada pemaju. Tindakan segera diperlukan untuk senarai yang disenaraikan dalam menu TUGASAN.
2. Setelah Borang Permohonan Pindaan Permit Iklan dan Jualan dihantar, status permohonan akan bertukar kepada HANTAR. Jika Pemaju mendapati Status adalah Kuiri Semakan, permohonan pemaju sedang dikuiри oleh pihak JPN.
3. Klik pada ikon untuk balas kuiri.kemaskini borang permohonan.
4. Seksyen yang dikuiри oleh pegawai ditanda dengan tanda seru merah.
5. Catatan kuiri pegawai dipaparkan di kotak ini.
6. Borang ditanda sebagai kuiri.
7. Kemaskini maklumat di seksyen kuiri.
8. Klik butang SIMPAN untuk menyimpan perubahan.

SEKSYEN P: PERAKUAN MAKLUMAT BENAR

1. Tempoh Permit (Tahun)	TIDAK BERKENA
2. Dokumen Surat Iringan	temp-P45-2021I003-tuuerFkwP3_Dokumen Iringan Pemaju_01.pdf (2.97 kB)
3. Dokumen AP Terkini	temp-P45-2021I003-tuuerFkwP3_Dokumen AP Terkini_01.pdf (2.97 kB)

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

Hantar

TUGASAN

SEMUA PERMOHONAN					
BIL	Nama Perkhidmatan	Maklumat Tambahan	No Rujukan	Status	Tarikh Kemaskini
1	PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAHARUAN (AP)		P44-2021003-00000031	SEMAKAN	03/02/2021 01:23 am

REKOD TRANSAKSI

PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAHARUAN (AP)

SEMUA PERMOHONAN						
BIL	Nama Perkhidmatan	No Rujukan	Status	Keputusan	Tarikh Dihantarkan	No. Rujukan
1	PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAHARUAN (AP)	P45-2021003-00000018	SELESAI & LULUS	03/02/2021 11:13 pm	03/02/2021 11:07 pm	Iulus
2	PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAHARUAN (AP)	P45-2021003-00000017	SELESAI & LULUS	03/02/2021 10:51 pm	03/02/2021 10:41 pm	Iulus oleh fatin
3	PERMOHONAN PERMIT BARU	P44-2021003-00000031	SELESAI & LULUS	03/02/2021 01:45 am	03/02/2021 01:06 am	
4	PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAHARUAN (AP)	P42-20210219-00000012	SELESAI & LULUS	29/02/2021 10:35 pm	29/02/2021 09:37 pm	

Pada seksyen P: Lain-lain Dokumen dan

Seksyen Q: Perakuan Maklumat Benar.

Muat naik Dokumen Surat Iringan,

Muat naik Dokumen AP terkini,

Klik pada *checkbox* perakuan, dan klik butang HANTAR.

9. Status penghantaran Permohonan yang telah dikuiri bertukar ke SEMAKAN. Tunggu sehingga Permohonan berstatus SELESAI & LULUS.

10. Klik menu REKOD TRANSAKSI.

11. Klik ikon cetak untuk cetak dan muat turun Sijil AP baru yang telah diluluskan Permohonan Pindaan Permit Iklan dan Jualan.

Nota: Bagi Permohonan Pindaan AP, hanya melalui Fi Proses sahaja RM50.00. Bagi Pembaharuan AP pula akan melalui Fi Proses dan Fi Tahunan.

PEMBAYARAN FI TAHUNAN

The screenshot shows the JPN HIMS application interface. The left sidebar has tabs for DASHBOARD, PROFIL, and TUGASAN. The TUGASAN tab is selected, showing a list of tasks under the heading 'TUGASAN'. The first task, 'PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAHARUAN (AP)', has its status changed from 'Fi TAHUNAN' to 'DERAF' (Pending). A large orange circle labeled '1' is placed over the task list. To the right of the task list is a small orange circle labeled '3' containing icons for print, edit, and delete.

Below the task list is a table titled 'SENARAI NOTIS PEMBAYARAN' (List of Payment Notices). It lists four notices with details like notice number, reference number, type, date, amount, and status. Each row has a 'BAYAR' (Pay) button. A large orange circle labeled '3' is placed over the table.

At the bottom is a table for payment details:

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

A large orange circle labeled '4' is placed at the bottom center of the page.

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

4

5

6

7

8

9

10

5. Pilih bank.
 5. Masukkan Emel. Resit bayaran FPX akan dihantar ke emel yang dimasukkan.
 6. Klik butang TERUSKAN untuk meneruskan pembayaran.
 7. Klik pada butang BAYAR. Halaman bank akan dipaparkan. Masukkan maklumat perbankan anda.
 8. 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.
 9. Klik tab Rekod Transaksi untuk melihat perubahan status pada permohonan kepada SELESAI & LULUS
 10. Permohonan pindaan AP juga telah berjaya diluluskan.
- Nota:** Sekiranya permohonan tersebut ditolak oleh pegawai, pemaju tidak perlu membayar Fi Tahunan. Hanya perlu membayar Fi Proses sahaja.