



KPKT

MANUAL PENGGUNA HIMS

HOUSING INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM (HIMS)

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

PERMOHONAN LESEN PEMAJUAN PERUMAHAN BAHARU

PERMOHONAN LESEN PEMAJUAN PERUMAHAN BAHARU



HIMS Pemaju

TEE KAI LOON ▾

1

2

3

Sila lengkapkan maklumat akaun anda untuk membuat Permohonan Lesen Pemajuan

✕

A. NOTA KEPADA PEMAJU

B. BORANG PERMOHONAN LESEN BAHARU (DL)

NOTA KEPADA PEMAJU

PERMOHONAN LESEN BAHARU (DL)

Sila rujuk panduan permohonan lesen baru (DL) [Muat Turun](#)

Status Permohonan: DERAJAT

Pegawai Proses :

Bahagian Perlesenan Pemajuan Perumahan
Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Pembangunan Kerajaan Tempatan
Ara 31, No 51, Persiaran Perdana
Presint 4
62100 Putrajaya

☎ 03-8000 8000

📠 03-8891 4088

User Manual Pemaju bagi Permohonan Lesen Baharu : [Permohonan Lesen Baharu](#)

Teruskan

1

Halaman Nota Kepada Pemaju. Arahan berkenaan Borang akan dipaparkan dihalaman ini untuk rujukan dan penelitian pihak pemaju perumahan.



1

2

3

A. NOTA KEPADA PEMAJU

B. BORANG PERMOHONAN LESEN BAHARU (DL)

SEKSYEN

- A - Maklumat Pemaju
- B - Maklumat Kewangan
- C - Maklumat Tanah
- D - Akuan Berkanun (L2C)
- E - Lain-lain Dokumen
- F - Perakuan Maklumat

Seksyen Borang

SEKSYEN A: MAKLUMAT PEMAJU

NOTA

1. Sila klik butang "SSM" bagi memuat turun data terkini.
2. Medan bertanda **S** akan dipaparkan dalam cetakan eSPA.

SSM

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

1. Nama Pemaju	S	SHANG HEIGHT PROPERTY SDN. BHD.
2. No. Pendaftaran SSM	S	1046260-P
3. No. Pendaftaran SSM Baru	S	
4. Alamat Berdaftar	S	2B-9, JALAN KESIDANG 3/6, MELAKA MALL, OFF JALAN TUN PERAK,

Status Borang/Permohonan

DEPAF

2

SEKSYEN A: MAKLUMAT PEMAJU

SEKSYEN A: MAKLUMAT PEMAJU

NOTA
1. Sila klik butang "SSM" bagi memuat turun data terkini.
2. Medan bertanda **S** akan dipaparkan dalam cetakan eSPA.

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

1. Nama Pemaju **S**

2. No. Pendaftaran SSM **S**

3. No. Pendaftaran SSM Baru **S**

4. Alamat Berdaftar **S**

Poskod & Negeri

Bandar*

5. Alamat Perniagaan

Poskod & Negeri

Bandar*

2 SSM

Nota: **Permohonan Lesen Pemaju Baharu** hanya dibenarkan untuk pemaju baharu. Pemaju sedia ada atau yang telah mempunyai Kod Pemaju, sila ke **Pindaan Lesen Pemajuan Perumahan** atau **Pembaharuan Lesen Pemajuan Perumahan**.

Seksyen A: Maklumat Pemaju

ARAHAN:

1. Klik pada butang **Teruskan**.
2. Klik butang **SSM**. Maklumat pemaju akan diisi oleh sistem. Sebarang kemaskini maklumat perlu dibuat di SSM.

SEKSYEN A: MAKLUMAT PEMAJU

6. Tarikh Tubuh *

7. No Telefon Pejabat (1) *

8. No Telefon Pejabat (2) / No Telefon Bimbit

9. Emel *

10. Alamat Web

11. Maklumat Ahli Lembaga Pengarah *

#	Nama	No. KP/Passport	Jawatan	Tarikh Lantikan	Tarikh Berhenti	Senarai Hitam	Tindakan
1	YEOW CHEE KEONG	780811045043	DIRECTOR	14/05/2013		TIDAK	
2	TEL KAWALAN		DIRECTOR	14/05/2013		TIDAK	
3	TEL KAWALAN		DIRECTOR	14/05/2013		YA	

12. Taraf Pemaju * BUMIPUTERA BUKAN BUMIPUTERA ASING (FIC)

13. Amaun Modal *

a. Modal Dibenarkan

b. Modal Terbitan

c. Modal Berbayar Tunai

d. Modal Berbayar Bukan Tunai

3. Masukkan No Telefon Pejabat.
4. Masukkan No Telefon Pejabat Pemaju (yang lain, jika ada).
5. Masukkan E-mel pemaju (untuk dihubungi oleh JPN).
6. Masukkan Alamat Website Pemaju (jika ada).
7. Maklumat Pengarah syarikat pemaju dipaparkan. Nota: Jika maklumat bukanlah maklumat terkini, sila kemaskini maklumat syarikat di SSM dan klik butang **SSM** seperti langkah 2.
8. Pilih taraf syarikat pemaju.

SEKSYEN A: MAKLUMAT PEMAJU

14. Jenis Pemaju * INDUK (HOLDING) SUBSIDIARI BERSEKUTU TUNGGAL **9**

Jika Subsidiari atau Bersekutu, sila isikan butiran syarikat induk:

i. Nama Syarikat Induk

ii. No Pendaftaran SSM

15. Status Syarikat

16. Status Senaraihitam

17. Kategori Pemaju

10

9. Pilih **Jenis Pemaju**.

10. Klik butang **Simpan** untuk simpan semua maklumat yang telah diisi.

SEKSYEN B: MAKLUMAT KEWANGAN

SEKSYEN B: MAKLUMAT KEWANGAN

Tarikh Kewangan Berakhir **1**

Laporan Kewangan Tahunan **2**
Muat Naik PDF
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

Laporan Kredit Syarikat **3**
Muat Naik PDF
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

4

Seksyen B: Maklumat Kewangan

1. Klik pada ikon kalendar. Pilih **Tarikh Kewangan Berakhir** syarikat.
2. Muat naik Laporan Kewangan Tahunan syarikat.
3. Muat Naik Laporan Kredit Syarikat.
4. Tekan butang **Simpan**. Seterusnya klik pada **Seksyen C**.

SEKSYEN C: MAKLUMAT TANAH

SEKSYEN C: MAKLUMAT TANAH

TAMBAH BUTIRAN TANAH

DEPAF

MAKLUMAT TANAH

1 Label Tanah *
Contoh: Tanah Projek Kayangan

2

3

4

5

3 Status Hakmilik *
Silalah Pilih

3 Lokasi Tanah Pemajuan

Negeri*
SELANGOR

Parlimen *
Silalah Pilih Parlimen

DUN *
Silalah Pilih DUN

Simpan Tutup

Seksyen C: Maklumat Tanah

1. Klik butang **Tambah Butiran Tanah**. Seksyen ini memerlukan pemaju untuk mengemaskini maklumat berkaitan Tanah, Geran Tanah dan Pemilik Tanah.
2. Masukkan Label Tanah. Maklumat Label Tanah adalah untuk rujukan pemaju sahaja.
3. Pilih **Status Hakmilik** tanah.
4. Pilih Negeri, Parlimen, dan Dun Tanah yang dinyatakan.
5. Tekan butang **Simpan** untuk menyimpan Butiran Tanah.

TAMBAH BUTIRAN TANAH

TANAH PROJEK MANUAL PENGGUNA

Jenis Hakmilik: MUKIM KENABOI, 72120 JELEBU, NEGERI SEMBILAN
HAKMILIK INDUK: Parlimen : JELEBU DUIN : SUNGAI LUI
No Geran :

BUTIRAN TANAH KESELURUHAN + 1

Sila tambah butiran tanah.

Simpan

i. Butang ini adalah untuk padam **Maklumat Tanah**.

Seksyen C: Maklumat Tanah – Butiran Tanah Keseluruhan

1. Tekan + untuk mengisi **Maklumat Tanah Keseluruhan**. Maklumat yang diperlukan adalah merujuk kepada maklumat dalam geran tanah.

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

BUTIRAN TANAH KESELURUHAN

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

Gunakan Maklumat Butiran Tanah Sebelumnya

1. Butiran Tanah

Perihal Hakmilik *

No. Hakmilik *
Contoh: H.S.(M) 1234 / GRN 1234 / PAJAKAN 1234

No. Lot / PTD / PT *
Contoh: PT1234

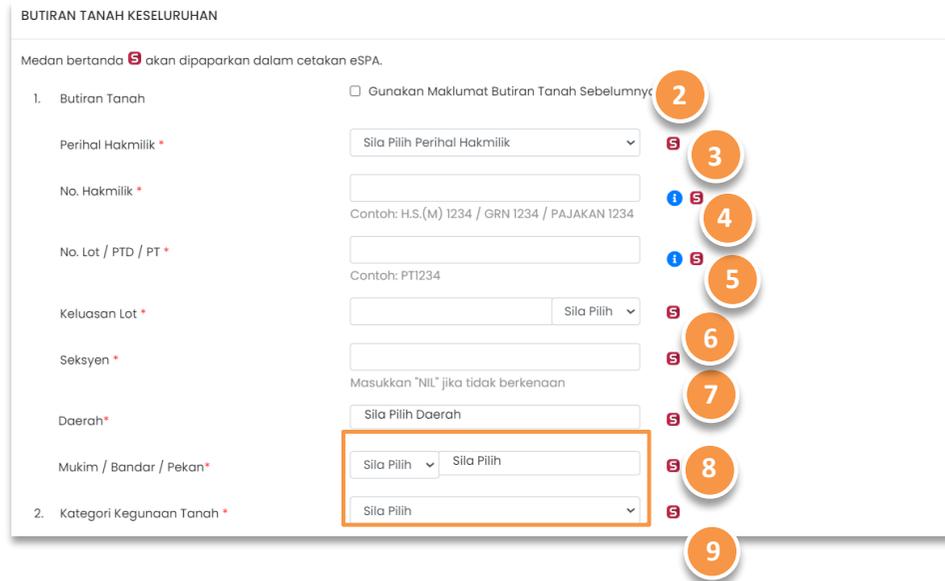
Keluasan Lot * Sila Pilih

Seksyen *
Masukkan "NIL" jika tidak berkenaan

Daerah *

Mukim / Bandar / Pekan *

2. Kategori Kegunaan Tanah *



2. Tandakan pada tickbox untuk tarik maklumat daripada Maklumat Butiran Tanah yang telah diisi sebelum ini.
3. Pilih Perihal Hakmilik.
4. Masukkan No Geran/ No Hakmilik Tanah.
5. Masukkan No Lot Tanah.
6. Masukkan Keluasan Lot dan Pilih unit ukuran tanah.
7. Masukkan Seksyen jika berkenaan.
8. Pilih Daerah, dan pilih Mukim/Bandar/Pekan.
9. Pilih Kategori Kegunaan Tanah berdasarkan geran tanah.

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

The screenshot shows a web form with the following fields and callouts:

- 3. Syarat Nyata ***: Radio buttons for PERUMAHAN, KOMERSIAL, FIRST GRADE, and LAIN LAIN. Callout 10 points to the LAIN LAIN option.
- Ada Sekatan Kepentingan ***: Radio buttons for TIDAK and YA. Callout 11 points to the TIDAK option.
- 4. Status Tanah ***: A dropdown menu labeled "Sila Pilih Status Tanah". Callout 11 points to this dropdown.
- 5. Tempoh Pajak (TAHUN)**: Radio buttons for Tidak dikenakan.
- 6. Tarikh Luput Pajak**: Radio buttons for Tidak dikenakan.
- 7. Rezab Tanah ***: A dropdown menu labeled "Sila Pilih Rezab Tanah". Callout 12 points to this dropdown.
- 8. Tanah Wakaf ***: Radio buttons for TIDAK and YA. Callout 13 points to the TIDAK option.
- 9. Bebanan Tanah ***: Radio buttons for GADAIAN, KAVEAT, GADAIAN DAN KAVEAT, LAIN LAIN, and TIADA. Callout 14 points to the GADAIAN option.
- 10. Muat Naik Dokumen Hakmilik Tanah ***: A file upload field labeled "Muat Naik PDF" with a note "(dokumen ini juga merujuk kepada dokumen geran)*". Callout 15 points to the upload field.
- At the bottom right, there are "Simpan" and "Tutup" buttons. Callout 16 points to the "Simpan" button.

10. Klik pada syarat nyata tanah, dan pilih salah satu penyata untuk pilihan sekatan kepentingan.

11. Pilih Status Tanah

Nota: Sila isi Maklumat yang diperlukan berdasarkan Status Tanah.

12. Pilih Rezab Tanah.

13. Pilih penyata Tanah Wakaf (Tanah yang didermakan).

14. Klik pada Bebanan Tanah.

Nota: Sila isi maklumat yang diperlukan berdasarkan bebanan tanah.

15. Muat naik geran tanah dalam bentuk salinan. Format bagi dokumen adalah pdf sahaja.

16. Tekan butang SIMPAN setelah lengkap mengisi maklumat tanah.

10. Jenis Gadaian * 5

Bil.	Nama Institusi Kewangan	Tempoh Mula	Tempoh Tamat	Status Gadaian	Nilai (RM)	+
Tiada Rekod Dijumpai						

1

BUTIRAN GADAIAN x

Nilai (RM) * 1(a)

Tempoh Mula * 1(b)

Tempoh Tamat * 1(c)

Institusi Kewangan

a. Nama Bank * 1(d)

b. Alamat * 1(e)

c. Poskod *

d. Negeri *

e. Daerah *

f. Mukim / Bandar / Pekan *

**Bebanan Tanah: Jenis Gadaian
(Jika 'Gadaian' dipilih di step 14).**

1. Tekan butang + untuk menambah maklumat berkaitan Gadaian.
 - a. Masukkan Nilai Gadaian dalam RM
 - b. Pilih Tempoh Mula Gadaian dengan klik pada ikon kalendar.
 - c. Pilih Tempoh Tamat Gadaian dengan klik pada ikon kalendar.
 - d. Pilih Nama Bank Institusi Kewangan Tanah yang digadai.
 - e. Maklumat alamat, poskod, dan negeri akan ditarik secara automatik, ia merupakan alamat ibu pejabat bagi bank yang dipilih. Namun, alamat, poskod dan negeri boleh dikemaskini jika perlu.

8. Jenis Kaveat *

Bil.	Jenis Kaveat	Nama Pengkaveat	No. Rujukan Kaveat	Tarikh Kaveat
Tiada Rekod Dijumpai				

1 +

BUTIRAN KAVEAT

Jenis Kaveat * 1(a)

Nama Pengkaveat * 1(b)

No Rujukan Kaveat * 1(c)

Tarikh Kaveat * 1(d)

**Beban Tanah: Jenis Kaveat
(Jika 'Kaveat' dipilih di Step 4.**

1. Tekan butang + untuk menambah maklumat Jenis Kaveat.
 - a. Pilih jenis kaveat.
 - b. Masukkan Nama Pengkaveat.
 - c. Masukkan No Rujukan Kaveat.
 - d. Pilih Tarikh Kaveat dengan klik pada ikon kalendar.
 - e. Klik simpan.

7. Bebanan Tanah * GADAIAN KAVEAT GADAIAN DAN KAVEAT LAIN LAIN TIADA

8. Jenis Gadaian *

Bil.	Nilai (RM)	Tempoh Mula	Tempoh Tamat	Nama Institusi Kewangan
Tiada Rekod Dijumpai				

9. Jenis Kaveat *

Bil.	Jenis Kaveat	Nama Pengkaveat	No. Rujukan Kaveat	Tarikh Kaveat
Tiada Rekod Dijumpai				

9. Bebanan Tanah * GADAIAN KAVEAT GADAIAN DAN KAVEAT LAIN LAIN TIADA

Sila masukkan rekod urusan sepertimana pada Borang TIAK (Geran Hakmilik)

Bebanan Tanah: Gadaian dan Kaveat

(Jika 'Kaveat' dipilih di step 14).

1. Klik pada butang + untuk menambah maklumat JenisGadaian. Kemudian isi maklumat Gadaian yang diperlukan seperti **Bebanan Tanah: Jenis Gadaian**.
2. Klik pada butang + untuk menambah maklumat Jenis Kaveat. Kemudian isi maklumat Kaveat yang diperlukan seperti **Bebanan Tanah: Jenis Kaveat**.

Bebanan Tanah: Lain-lain (Jika 'Lain-lain' dipilih di step 14).

1. Masukkan rekod urusan sepertimana yang tertera pada Geran Hakmilik.

SEKSYEN C: MAKLUMAT TANAH

TAMBAH BUTIRAN TANAH

TANAH PROJEK MANUAL PENGGUNA

Jenis Hakmilik: HAKMILIK INDUK
No Geran : HM000000923490

MUKIM KENABOI, 72120 JELEBU, NEGERI SEMBILAN
Parlimen : JELEBU DUN : SUNGAI LUI

BUTIRAN TANAH KESELURUHAN **+**

No. Geran / No. Hakmilik	No Lot	Keluasan Lot	Kategori Kegunaan Tanah	Syarat Nyata	Status Tanah	Tindakan
HM000000923490	123456	5.00	BANGUNAN	KOMERSIAL	PEGANGAN BEBAS	 

TUAN TANAH / JOINT VENTURE **+** **1**

Jenis Ketuanpunaan	Nama Pemilik	No. Kad Pengenalan / SSM	Tindakan
Sila tambah tuan tanah.			

Simpan

- i. Ikon berwarna biru berfungsi memaparkan halaman maklumat untuk dikemaskini atau memaparkan maklumat penuh berkenaan Butiran Tanah Keseluruhan.
- ii. Ikon berwarna merah berfungsi untuk memadam maklumat Butiran Tanah Keseluruhan

Seksyen C: Maklumat Tanah – Tuan Tanah

1. Klik pada butang + untuk melengkapkan maklumat berkenaan Tuan Tanah / Joint Venture.

MAKLUMAT TUAN TANAH

Nota:Pilihan "PEMEGANG PAJAKAN" adalah kepada pemaaju yang didaftarkan sebagai pemegang pajakan didalam rekod transaksi hakmilik tanah (Geran).

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

Gunakan Maklumat Tuan Tanah Sebelumnya

1. Jenis Ketuanpunyaan *

PEMAJU SYARIKAT SUBSIDIARI JOINT VENTURE PEWARIS PEMEGANG PAJAKAN PEMBERI PAJAKAN

2. Kategori Pemilik *

Sila Pilih Kategori Pemilik

3. Nama *

S

4. No Kad Pengenalan / SSM *

S

5. No SSM Baru *

S

6. Alamat *

S

7. Poskod *

Sila Pilih Poskod

8. Bandar *

Sila Pilih Bandar

9. Negeri *

Sila Pilih Negeri

Perjanjian Usahasama *

Muat Naik PDF

Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

Mempunyai Wakil Kuasa? *

Ada Tiada

Semula Simpan Tutup

Tuan Tanah: Jenis Ketuanpunyaan (Joint Venture)

- Tandakan pada tickbox untuk tarik maklumat daripada Maklumat Tuan Tanah yang telah diisi sebelum ini.
- Pilih Jenis Ketuanpunyaan (Joint venture).
- Pilih Kategori Pemilik.
- Masukkan Nama Tuan Tanah
- Jika Kategori Pemilik adalah:
Individu: Masukkan Nama Tuan Tanah
Syarikat: Masukkan Nama Syarikat
Perbadanan /Agensi/ Entiti Kerajaan/Kerajaan Negeri:
Masukkan nama agensi
- Masukkan No Kad Pengenalan / No SSM / No SSM Baru atau biarkan kosong bagi selain syarikat dan individu.
- Masukkan Maklumat Alamat (yang boleh dihubungi untuk tujuan surat-menyurat)
- Masukkan Perjanjian Usaha sama bagi jenis ketuanpunyaan: Joint Ventures
- Nyatakan jika mempunyai Wakil Kuasa. Nyatakan maklumat Wakil Kuasa yang diperlukan.

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

Maklumat Penerima Wakil Kuasa

1. Surat Wakil Kuasa*
9(a) Muat Naik PDF
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan
2. Jenis Wakil Kuasa*
9(b) Pilih Jenis Wakil Kuasa

Maklumat Penerima Wakil Kuasa

3. Nama Penerima Wakil Kuasa*
SHA
4. No. SSM*
null ()
5. No. Pendaftaran Wakil Kuasa*
10
6. No. Telefon*
7. Tarikh Pendaftaran Wakil Kuasa*
Mahkamah Tinggi Kangar
8. Nama Mahkamah*

11

Semula Simpan Tutup

a. Muat Naik surat Wakil Kuasa yang telah ditandatangani.

b. Pilih Jenis Wakil Kuasa.

10. Isi maklumat yang diperlukan untuk jenis wakil kuasa yang dipilih.

11. Tekan butang SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat.

MAKLUMAT TUAN TANAH

Nota:Pilihan "PEMEGANG PAJAKAN" adalah kepada pemaaju yang didaftarkan sebagai pemegang pajakan didalam rekod transaksi hakmilik tanah (Geran).

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

Gunakan Maklumat Tuan Tanah Sebelumnya

- Jenis Ketuanpunyaan *
 - PEMAJU
 - SYARIKAT SUBSIDIARI
 - JOINT VENTURE
 - PEWARIS
 - PEMEGANG PAJAKA
 - PEMBERI PAJAKAN
- Kategori Pemilik *

Sila Pilih Kategori Pemilik
- Nama *

S
- No Kad Pengenalan / SSM *

S
- No SSM Baru *

S
- Alamat *

S
- Poskod *

Sila Pilih Poskod
- Bandar *

Sila Pilih Bandar
- Negeri *

Sila Pilih Negeri
- Pemilik Asal *

Sila Pilih Tuan Tanah Asal
- Jenis Urusan *
 - FARAIID
 - SURAT KUASA MENTADBIR (LA)
 - GERAN PROBET (GP)
- Muat Naik Dokumen Faraid / LA / GP *

Muat Naik PDF

Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

Semula Simpan Tutup

Tuan Tanah: Jenis Ketuanpunyaan (Pewaris)

Pemaaju perlu melengkapkan maklumat tuan tanah terlebih dahulu. Kemudian, masukkan maklumat pewaris.

- Tandakan pada tickbox untuk tarik maklumat daripada Maklumat Tuan Tanah yang telah diisi sebelum ini.
- Pilih Jenis Ketuanpunyaan (pewaris).
- Pilih kategori Pemilik
- Masukkan Nama Pewaris. Nota: Jika pewaris adalah syarikat, masukkan nama syarikat.
- Masukkan No Kad Pengenalan Pewaris / No SSM / No SSM Baru syarikat (Jika Pewaris adalah syarikat).
- Masukkan alamat pewaris.
- Pilih Nama Pemilik asal tanah.
- Pilih Jenis Urusan.
- Muat naik dokumen sokongan berdasarkan jenis urusan. Dokumen mestilah dalam format PDF sahaja.
- Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat.

SEKSYEN D: AKUAN BERKANUN

SEKSYEN D: AKUAN BERKANUN

ARAHAN:

1. Sila pastikan maklumat pemaju di seksyen A dikemaskini terlebih dahulu.
2. Sila pilih Pengarah yang akan menandatangani dokumen Akuan Berkanun.
3. Sila muat turun serta lengkapkan dokumen Akuan Berkanun Pemaju dan Akuan Berkanun LAM.
4. Sila imbas dan muat naik dokumen Akuan Berkanun Pemaju dan Akuan Berkanun LAM yang telah lengkap dengan akuan sumpah.

1. Diperakukan dan ditandatangani oleh * 

2. Akuan Berkanun Pemaju (0 B) 
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

3. Akuan Berkanun LAM 
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

SEKSYEN E: LAIN-LAIN DOKUMEN

SEKSYEN E: LAIN - LAIN DOKUMEN

1. Tempoh Lesen (Tahun)

2. Dokumen Surat Iringan (Perincian Tujuan Permohonan) (0 B) 

SEKSYEN D: AKUAN BERKANUN

1. Pilih nama pengarah syarikat yang akan menandatangani surat akuan berkanun.
2. Muat turun surat akuan berkanun.
3. Muat naik surat akuan berkanun yang telah dicop dan diperkaku.
4. Muat naik Akuan Berkanun LAM.
5. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat yang telah diisi.

SEKSYEN E: Perakuan Maklumat

1. Muatnaik surat iringan permohonan DL baharu dari Pemaju kepada JPN.
2. Klik Simpan untuk menyimpan semua dokumen

SEKSYEN F: PERAKUAN MAKLUMAT

SEKSYEN F: 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

1

CARIAN NOTIS PEMBAYARAN

Nombor Notis:

Jenis Notis:

SENARAI NOTIS PEMBAYARAN

#	Nombor Notis	No. Rujukan Perumahan	Jenis Notis	Tarikh Notis	Amount Notis (RM)	Status Notis
1	A350622000494	PH-20250622-0000324	LESEN BAHARU	22/06/2025	50.00	BUKUMBAYAR <input type="button" value="SEMULA"/>

1

Jenis Notis:

Catatan Notis:

Jumlah Notis: RM

No.	Kod	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)
1	H0272439	Bayaran Proses Lesen Pemajuan Perumahan	1	50.00

Jenis Akaun *

Pilihan Bank *

E-mel *

5

SEKSYEN F: Perakuan Maklumat

1. Klik *checkbox*. Dengan ini pemaju mengaku semua butiran yang dikemukakan adalah benar. Klik butang SEMAK. Borang Pemohonan Lesen Pemajuan Perumahan Baharu disemak. Klik BAYAR dan Teruskan.

PEMBAYARAN FI PROSES

1. Sistem dibawa ke Notis Pembayaran. Klik Bayar
2. Klik pada butang FPX dan pilih Jenis Akaun
3. Pilih bank.
4. Masukkan Emel. Resit bayaran FPX akan dihantar keemel yang dimasukkan.
5. Klik butang TERUSKAN untuk meneruskan pembayaran.

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

PENGESEHAH PEMBAYARAN FPX

No. Rujukan Pembayaran: 250522395554250022000494

Pemaju:

Nombor Notis: A250R22000494

Jenis Notis: LESAN BAHARU

Jenis Pembayaran: B2C

Catatan Notis:

Jumlah Perlu Bayar: RM 50.00

No.	Kod	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)
1	H0272439	Bayaran Proses Lesen Permohonan Perumahan	1	50.00

Dengan **6** tang "Bayar" dibawah, anda telah berjaya terima dan syarat FPX

[Bayar](#) [kembali](#)

STATUS PEMBAYARAN FPX

Agensi: Jabatan Perumahan Negara, KPKT

Cara Bayaran: Perbankan Internet (FPX)

Tarikh & Masa: 22/06/2025 14:34:26

Nombor Notis:

Amaun Transaksi: RM 50.00

No. Rujukan:

FPX Transaksi ID:

FPX Seller Order No:

Bank: SBI BANK A

Status Transaksi: Berjaya

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

Permohonan anda akan diproses...

8

No Rujukan Permohonan : P41-20250622-00001324

Dihantar Pada : 22/06/2025 14:33 pm

Status Permohonan: HANTAR

Pegawai Proses :

Nama : AYU

No. Tel : 0388914104

E-mel : lrwayusufian@kpkt.gov.my

[Cetak Permohonan](#) [Notis Pembayaran](#)

9

Bahagian Perlesenan Permohonan Perumahan
Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
Aros 31, No 51, Persiaran Perdana
Presint 4
62100 Putrajaya

☎ 03-8000 8000

📠 03-8891 4088

- Klik pada butang BAYAR. Halaman bank akan dipaparkan. Masukkan maklumat perbankan anda.
- 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.
- Selepas pembayaran berjaya, permohonan tersebut akan dihantar kepada pegawai proses. Permohonan adalah dalam proses untuk semakan dari Pegawai JPN
- Notis Pembayaran dan Cetak Permohonan juga disediakan sekiranya pemaju perlu cetak

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

Permohonan anda akan diproses...

No Rujukan Permohonan : P41-20250622-00001324

Dihantar Pada : 22/06/2025 14:33 pm

Status Permohonan: FI TAHUNAN

[Pembayaran](#)

1

Pegawai Proses :

Nama : AINA

No. Tel : 0112291520

[Cetak Permohonan](#)

Bahagian Perlesenan Pemajuan Perumahan
Jabatan Perumahan Negara
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
Ara 31, No 51, Persiaran Perdana
Presint 4
62100 Putrajaya

03-8000 8000

03-8891 4088

SENARAI NOTIS PEMBAYARAN

#	Nombor Notis	No. Rujukan Permohonan	Jenis Notis	Tarikh Notis	Maun Notis (RM)	Status Notis	
1	A250622000494	P41-20250622-00001324	LESEN BAHARU	22/06/2025	50.00	SELESAI	CETAK NOTIS
2	A250623000495	P41-20250622-00001324	LESEN BAHARU	23/06/2025	5,000.00	BELUM DIBAYAR	BAYAR

2

FPX Pembayaran Secara FPX

Pemaju

Nombor Notis

Jenis Notis

Catatan Notis

Jumlah Notis

No.	Kod	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)
1	H0171412	Kadar Lesen Baru Pemaju Perumahan	5	5,000.00

Jenis Akaun *

3

Pilihan Bank *

4

E-mel *

5

[TERUSKAN](#)

6

PEMBAYARAN FI TAHUNAN

1. Selepas pelulus meluluskan permohonan tersebut, permohonan akan bertukar ke Fi Tahunan. Klik Pembayaran
2. Sistem dibawa ke Notis Pembayaran. Klik Bayar
3. Klik pada butang FPX dan pilih Jenis Akaun
4. Pilih bank.
5. Masukkan Emel. Resit bayaran FPX akan dihantar keemel yang dimasukkan.
6. Klik butang TERUSKAN untuk meneruskan pembayaran.

Sila lengkapkan akaun anda dengan membuat Permohonan Lesen Pemajuan

A. NOTA KEPADA PEMAJU B. BORANG PERMOHONAN LESEN BAHARU (DL)

SEKSYEN

- A - Maklumat Pemaju
- B - Maklumat Kewangan
- C - Maklumat Tanah
- D - Akaun Berkanun (L2C)
- E - Lain - Lain Dokumen
- F - Perakuan Maklumat

SEKSYEN A: MAKLUMAT PEMAJU

Catatan Kuir:
Kemaskini Maklumat Syarikat terbaru

KEMASKINI DARI SSM

1. Nama Pemaju: PERMATANG CABARAN SDN. BHD.

2. No. Pendaftaran SSM: 704739-U

3. Alamat Berdaftar: 2-1A, JALAN PANDAN 2/2
PANDAN JAYA
CHERAS
55100 WILAYAH PERSEKUTUAN KLUANG

Daerah: WILAYAH PERSEKUTUAN ...

Mukim / Bandar / Pekan: MUKIM CHERAS

PERMOHONAN LESEN PEMAJUAN PERUMAHAN BAHARU DIKUIRI OLEH PEGAWAI.

1. Status borang permohonan adalah KUIRI.
2. Seksyen borang yang dikuiiri oleh pegawai JPN bertanda ! berwarna merah.
3. Catatan kuir oleh pegawai dipaparkan seperti dalam kotak kuning.

Sila lengkapkan akaun anda dengan membuat Permohonan Lesen Pemajuan

A. NOTA KEPADA PEMAJU B. BORANG PERMOHONAN LESEN BAHARU (DL)

SEKSYEN

- A - Maklumat Pemaju
- B - Maklumat Kewangan
- C - Maklumat Tanah
- D - Akaun Berkanun (L2C)
- E - Lain - Lain Dokumen
- F - Perakuan Maklumat

SEKSYEN F: 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

KUIRI

Sila lengkapkan akaun anda dengan membuat Permohonan Lesen Pemajuan

A. NOTA KEPADA PEMAJU B. BORANG PERMOHONAN LESEN BAHARU (DL)

SEKSYEN

- A - Maklumat Pemaju
- B - Maklumat Kewangan
- C - Maklumat Tanah
- D - Akaun Berkanun (L2C)
- E - Lain - Lain Dokumen
- F - Perakuan Maklumat

SEKSYEN F: PERAKUAN MAKLUMAT BENAR

SEKSYEN A
Sila kemaskini seksyen yang dikuiiri sebelum membuat penghantaran.

SEKSYEN E
Sila kemaskini seksyen yang dikuiiri sebelum membuat penghantaran.

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

7 Semak

KUIRI

Isi semua maklumat berdasarkan catatan kuirri.

4. Kemudian klik pada seksyen F. Perakuan Maklumat

5. Klik *checkbox*. Dengan ini pemaju mengaku semua butiran yang dikemukakan adalah benar.

6. Klik butang SEMAK. Borang Pemohonan Lesen Pemajuan Perumahan Baharu disemak.

7. Maklumat yang tidak lengkap akan dipaparkan dalam kotak merah.

1 2 3

Sila lengkapkan akaun anda dengan membuat Permohonan Lesen Pemajuan

A. NOTA KEPADA PEMAJU B. BORANG PERMOHONAN LESEN BAHARU (DL)

SEKSYEN

- A - Maklumat Pemaju
- B - Maklumat Kewangan
- C - Maklumat Tanah
- D - Akaun Berkanun (L2C)
- E - Lain - Lain Dokumen
- F - Perakuan Maklumat

SEKSYEN F: 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

8 Hantar

1 2 3

Permohonan anda akan diproses... 9

No Rujukan Permohonan : P41-20211105-0000030
Dihantar Pada : 05/11/2021 12:53 pm

Sekiranya anda ada sebarang masalah boleh hubungi pegawai di talian seperti dibawah:

Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan
Jabatan Perumahan Negara
Bahagian Perlesenan Pemajuan Perumahan
Araas 31, No 51, Perisian Perdana
Presint 4
62100 Putrajaya

No. Tel. IMOCC : 03-8000 8000
XXXXXX : 03-8891 XXXX
No. Faks. : 03-8891 3185

8. Tekan butang **HANTAR** untuk hantar permohonan

9. Setelah permohonan Lesen Pemajuan Perumahan Baharu dihantar, pemaju dipaparkan dengan halaman seperti disebelah. Permohonan adalah sedang diproses.

Bil	Nama Perkhidmatan	No Rujukan	Status	Keputusan	Tarikh Dihantar	Nota dari Agensi
1	PERMOHONAN LESEN BARU	P41-20211105-00000030	SELESAI & LULUS	05/11/2021 03:57 pm	05/11/2021 12:53 pm	

Harap maaf! Permohonan anda ditolak.

No Rujukan Permohonan : XXXXXX
Dihantar Pada : XXXXXX

Sekiranya anda asdsada boleh hubungi pegawai di talian seperti dibawah:

[MOHON SEMULA PERMOHONAN LESEN BARU](#)

Kementerian Perumahan Dan Kerajaan Tempatan
Jabatan Perumahan Negara
Bahagian Perlesenan Pemajuan Perumahan
Araas 31, No 51, Perisian Perdana
Presint 4
62100 Putrajaya

No. Tel. IMOCX : 03-8000 8000
XXXXX : 03-8891 XXXX
No. Faks. : 03-8891 3185

1. Klik pada Menu REKOD TRANSAKSI, kemudian klik pada ikon CETAK.

Pemaju boleh dapatkan Salinan Lesen Baharu disini.

Jika Permohonan Pemaju untuk mendapatkan Lesen Pemajuan Perumahan ditolak, Pemaju akan mendapati halaman seperti disebelah.

Sila Klik pada butang biru “Mohon Semula Permohonan Lesen Baru” untuk membuat permohonan semula.