



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

The screenshot displays the HIMS Pemaju user interface. At the top left is the logo and name 'HIMS Pemaju'. At the top right, the user's name 'Ali Bin Abu' is shown. Below the header is a progress indicator with three steps, where step 1 is active. The main heading reads 'Sila lengkapkan akaun anda dengan membuat Permohonan Lesen Pemajuan'. Two tabs are visible: 'A. NOTA KEPADA PEMAJU' (selected) and 'B. BORANG PERMOHONAN LESEN BAHARU (DL)'. The content area is titled 'NOTA KEPADA PEMAJU' and contains the following text:

**PERMOHONAN LESEN BAHARU (DL)**  
**SILA BACA ARAHAN INI SEBELUM MENGGISI BORANG**

1. Sila rujuk senarai semak di pautan berikut <https://ehome.kpkt.gov.my/index.php/pages/view/464?mid=222>

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

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

At the bottom right of the content area, there is a blue button labeled 'Teruskan' and a circular orange icon with the number '1'.

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

**HIMS Pemaju**

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 - Perakuan Maklumat

**Seksyen Borang**

**Status Borang/Permohonan**

**DERAF**

**KEMASKINI DARI SSM 2**

**SEKSYEN A: MAKLUMAT PEMAJU**

1. Nama Pemaju: NALURI SUCI SDN. BHD.

2. No. Pendaftaran SSM: 541008-U

3. Alamat Berdaftar

Poskod & Negeri

Daerah \* Sila Pilih Daerah

## SEKSYEN A: MAKLUMAT PEMAJU

SEKSYEN A: MAKLUMAT PEMAJU

[KEMASKINI DARI SSM](#)

1. Nama Pemaju
2. No. Pendaftaran SSM
3. Alamat Berdaftar
- Poskod & Negeri
- Daerah \*  **3**
- Mukim / Bandar / Pekan \*  **4**
4. Alamat Perniagaan
- Poskod & Negeri
- Daerah \*  **5**
- Mukim / Bandar / Pekan \*  **6**

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**.

### ARAHAN:

1. Klik pada butang **Teruskan**.
2. Klik butang **kemaskini Dari SSM**. Maklumat pemaju akan diisi oleh sistem. Sebarang kemaskini maklumat perlu dibuat di SSM.
3. Pilih **Daerah** bagi Alamat Berdaftar Pemaju.
4. Pilih Mukim/Pekan bagi Alamat Berdaftar Pemaju.
5. Pilih **Daerah** bagi Alamat Perniagaan Pemaju.
6. Pilih Mukim/Pekan bagi Alamat Perniagaan Pemaju.

SEKSYEN A: MAKLUMAT PEMAJU

5. No Telefon Pejabat (1) \*  7

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

7. Emel \*  9

8. Alamat Web  10

9. Maklumat Ahli Lembaga Pengarah \*

#	Nama	No. KP/Passport	Jawatan	Tarikh Lantikan	Tarikh Berhenti	Senarai Hitam	Tindakan
1	<b>MAKLUMAT SULIT</b>		DIRECTOR	27/01/2003		TIDAK	
2			DIRECTOR	27/01/2003		TIDAK	

11

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

11. Amaun Modal \*

a. Modal Dibenarkan

b. Modal Terbitan

c. Modal Berbayar Tunai

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

## SEKSYEN A: MAKLUMAT PEMAJU

d. Modal Berbayar Bukan Tunai

12. Jenis Pemaju \*

INDUK (HOLDING)  SUBSIDIARI  BERSEKUTU  TUNGGAL

Jika Subsidiari atau Bersekutu, sila isikan butiran syarikat induk:

i. Nama Syarikat Induk

ii. No Pendaftaran SSM

13. Status Syarikat

14. Status Senaraihitam

14 Simpan

13. Pilih **Jenis Pemaju**

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

## SEKSYEN B: MAKLUMAT KEWANGAN

SEKSYEN B: MAKLUMAT KEWANGAN

Tarikh Kewangan Berakhir

Laporan Kewangan Tahunan

Laporan Kredit Syarikat

15

16

17

18 Simpan

15. Klik pada ikon kalendar. Pilih **Tarikh Kewangan Berakhir** syarikat

16. Muat naik Laporan Kewangan Tahunan syarikat

17. Muat Naik Laporan Kredit Syarikat

18. Tekan butang **Simpan**. Seterusnya klik pada **Seksyen C**

## SEKSYEN C: MAKLUMAT TANAH

SEKSYEN C: MAKLUMAT TANAH

19 TAMBAH BUTIRAN TANAH

Sila tambah tanah.

Simpan

MAKLUMAT TANAH

1 Label Tanah \*  20  
Contoh: Tanah Projek Kayangan

2 Jenis Hakmilik \*  21

3 Alamat Tanah Pemajuan

Negeri \*  22

Daerah \*  22

Mukim / Bandar / Pekan \*  22

Parlimen \*  22

Poskod \*  23

24 Simpan

19. Klik butang **Tambah Butiran Tanah**.

Seksyen ini memerlukan pemaju untuk mengemaskini maklumat berkaitan Tanah, Geran Tanah dan Pemilik Tanah.

20. Masukkan Label Tanah. Maklumat Label Tanah adalah untuk rujukan pemaju sahaja.

21. Pilih **Jenis Hakmilik** tanah. Jenis Hak milik adalah seperti yang tertera pada geran tanah.

22. Pilih Negeri, Daerah, Mukim/ Bandar/ Pekan dan Parlimen Tanah yang dinyatakan.

23. Masukkan **Poskod**

24. Tekan butang **Simpan** untuk menyimpan Butiran Tanah.

TAMBAH BUTIRAN TANAH

TANAH PROJEK MANUAL PENGGUNA

Jenis Hakmilik: HAKMILIK INDUK

No Geran :

MUKIM KENABOI, 72120 JELEBU, NEGERI SEMBILAN

Parlimen : JELEBU DUN : SUNGAI LUI

BUTIRAN TANAH KESELURUHAN + 25

Sila tambah butiran tanah.

Simpan

BUTIRAN TANAH KESELURUHAN

1. Butiran Tanah

No. Geran / No. Hakmilik \*

No. Lot \*

Keluasan Lot \*

2. Kategori Kegunaan Tanah \*

3. Syarat Nyata \*

Jika lain-lain, nyatakan

4. Status Tanah \*

5. Tempoh Pajakan (TAHUN)

6. Tarikh Luput Pajakan

7. Bebanan Tanah \*

8. Muat Naik Dokumen Geran \*

26

27

28

29

30

31

32

33

34

Simpan

Tutup

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

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

26. Masukkan No Geran/ No Hakmilik Tanah

27. Masukkan No Lot Tanah

28. Masukkan Keluasan Lot dan Pilih unit ukuran tanah

29. Pilih Kategori Kegunaan Tanah berdasarkan geran tanah

30. Klik pada syarat nyata tanah

31. Pilih Status Tanah

Nota: Sila isi Maklumat yang diperlukan berdasarkan Status Tanah.

32. Klik pada Bebanan Tanah.

Nota: Sila isi maklumat yang diperlukan

berdasarkan bebanan tanah. Step 35, 36, 37 dan





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

38, 39 merujuk kepada maklumat yang perlu diisi berkenaan Bebanan tanah

33. Muat naik geran tanah dalam bentuk Salinan.

Format bagi dokumen adalah pdf sahaja.

34. Tekan butang SIMPAN setelah lengkap mengisi maklumat tanah

#### **Bebanan Tanah: Jenis Gadaian**

35. Tekan butang + untuk menambah maklumat berkaitan Gadaian

**BUTIRAN GADAIAN**

Nilai (RM) \*  **35 (a)**

Tempoh Mula \* **35 (b)**

Tempoh Tamat \* **35 (c)**

Institusi Kewangan

a. Nama \*  **35 (d)**

b. Alamat \*

c. Poskod \*

d. Negeri\*  **35 (e)**

e. Daerah\*

f. Mukim / Bandar / Pekan \*

B. Jenis Kaveat \*

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

**36**

- 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. Nyatakan Nama Institusi Kewangan Tanah yang digadai
- e. Masukkan maklumat alamat Institusi Kewangan Tanah yang digadai

### Bebanan Tanah: Jenis Kaveat

36. Tekan butang + untuk menambah maklumat Jenis Kaveat

**BUTIRAN KAVEAT**

Jenis Kaveat \* Sila Pilih **36 (a)**

Nama Pengkaveat \* **36 (b)**

No Rujukan Kaveat \* **36 (c)**

Tarikh Kaveat \* **36 (d)**

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

8. Jenis Gadaian \*

Bil.	Nilai (RM)	Tempoh Mula	Tempoh Tamat	Nama Institusi Kewangan	<b>37</b> +
Tiada Rekod Dijumpai					

9. Jenis Kaveat \*

Bil.	Jenis Kaveat	Nama Pengkaveat	No. Rujukan Kaveat	Tarikh Kaveat	<b>38</b> +
Tiada Rekod Dijumpai					

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

Sila masukkan rekod urusan sepertimana pada Borang 11AK (Geran Hakmilik)

**39**

- Pilih jenis kaveat
- Masukkan Nama Pengkaveat
- Masukkan No Rujukan Kaveat
- Pilih Tarikh Kaveat dengan klik pada ikon kalendar

### Bebanan Tanah: Gadaian dan Kaveat

37. Klik pada butang + untuk menambah maklumat Jens

Gadaian. Kemudian isi maklumat Gadaian yang diperlukan seperti langkah 35 (a) sehingga 35 (e)

38. Klik pada butang + untuk menambah maklumat Jens

Kaveat. Kemudian isi maklumat Kaveat yang diperlukan seperti langkah 36 (a) sehingga 36d)

### Bebanan Tanah: Lain-lain

39. 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	 

**i** **ii**

---

TUAN TANAH / JOINT VENTURE **+** **40**

Jenis Ketuanpunyaan	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
40. Klik pada butang + untuk melengkapkan maklumat berkenaan Tuan Tanah / Joint Venture
- 41.

The screenshot shows a web form titled 'MAKLUMAT TUAN TANAH / JOINT VENTURE'. It contains several fields and options, each marked with a numbered callout:

- 42:** Radio button for 'JOINT VENTURE' under 'Jenis Ketuanpunyaan'.
- 43:** Dropdown menu for 'Kategori Pemilik'.
- 44:** Text input field for 'Nama'.
- 45:** Text input field for 'No Kad Pengenalan / SSM'.
- 46:** Multiple text input fields for 'Alamat'.
- 47:** 'Muat Naik PDF' button and a note 'Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan'.
- 48:** Radio buttons for 'Ada' and 'Tiada' under 'Mempunyai Wakil Kuasa?'.

Buttons for 'Simpan' and 'Tutup' are located at the bottom right of the form.

42. Pilih Jenis Ketuanpunyaan

43. Pilih kategori Pemilik

44. 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

45. Masukkan No Kad Pengenalan / No SSM atau biarkan kosong bagi selain syarikat dan individu

46. Masukkan Maklumat Alamat (yang boleh dihubungi untuk tujuan surat-menyurat)

47. Masukkan Perjanjian Usahasama bagi jenis ketuanpunyaan: Joint Ventures

48. Nyatakan jika mempunyai Wakil Kuasa. Maklumat Wakil Kuasa yang diperlukan adalah seperti 48(a) sehingga 48(d)

## JABATAN PERUMAHAN NEGARA

11. Mempunyai Wakil Kuasa? \*  Ada  Tiada

**Maklumat Wakil Kuasa**

1. Surat Wakil Kuasa \*  48 (a)  
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

2. Nama Wakil Kuasa \*  48 (b)

3. No Kad Pengenalan \*  48 (c)

4. Alamat \*   
  
  
 48 (d)

5. Poskod \*

6. Negeri \*

7. Daerah \*

8. Mukim / Bandar / Pekan \*

49

- Muat Naik surat Wakil Kuasa yang telah ditandatangani
- Nyatakan Nama wakil kuasa (yang akan menandatangani Surat Perjanjian Jual beli bersama pembeli)
- Nyatakan No kad Pengenalan individu yang diwakilkan kuasa
- Masukkan Alamat Individu yang diwakilkan kuasa

49. Tekan butang SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat.

The screenshot shows a web form titled 'MAKLUMAT TUAN TANAH / JOINT VENTURE'. It contains 12 numbered steps for data entry:

- Jenis Ketuanpunyaan \***: Radio buttons for PEMAJU, SYARIKAT SUBSIDIARI, JOINT VENTURE, and PEWARIS (selected).
- Kategori Pemilik \***: Dropdown menu with 'Sila Pilih Kategori Pemilik' and callout 50.
- Nama \***: Text input field with callout 51.
- No Kad Pengenalan / SSM \***: Text input field with callout 52.
- Alamat \***: Three stacked text input fields with callout 53.
- Paskod \***: Text input field.
- Negeri \***: Dropdown menu with 'Sila Pilih Negeri' and callout 54.
- Daerah \***: Dropdown menu with 'Sila Pilih Daerah'.
- Mukim / Bandar / Pekan \***: Dropdown menu with 'Sila Pilih Mukim / Bandar / Pekan'.
- Pemilik Asal \***: Dropdown menu with 'Sila Pilih Tuan Tanah Asal' and callout 54.
- Jenis Urusan \***: Radio buttons for LETTER OF ADMINISTRATION (LA) and FARA'ID with callout 55.
- Muat Naik Dokumen Faraid / Letter of Administration \***: File upload area with 'Muat Naik PDF' and 'Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan' and callout 56.

At the bottom right, there are 'Simpan' (57) and 'Tutup' buttons.

### Tuan Tanah: Jenis Ketuanpunyaan (Pewaris)

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

50. Pilih kategori Pemilik

51. Masukkan Nama Pewaris.

Nota: Jika pewaris adalah syarikat, masukkan nama syarikat

52. Masukkan No Kad Pengenalan Pewaris / No SSM syarikat (Jika Pewaris adalah syarikat)

53. Masukkan alamat pewaris (bagi urusan surat menyurat)

54. Pilih Nama Pemilik asal tanah

55. Pilih Jenis Urusan

56. Muat naik dokumen sokongan berdasarkan jenis urusan. Dokumen mestilah dalam format PDF sahaja.

57. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat yang telah diisi.

## SEKSYEN D: AKUAN BERKANUN (L2C)



SEKSYEN D: AKUAN BERKANUN (L2C)

**ARAHAN:**

- Sila pastikan maklumat pemaju di sekyen A dikemaskini terlebih dahulu.
- Sila muat turun dokumen akuan bekanun (L2C) selepas memilih pengarah yang akan menandatangani.
- Sila imbas dan muat naik dokumen selepas selesai akuan sumpah.

1. Diperakukan dan ditandatangani oleh \*

58 ISMAIL BIN MOKHTAR 59

2. Akuan Berkanun (L2C)

Muat Naik PDF 60

Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

61 Simpan

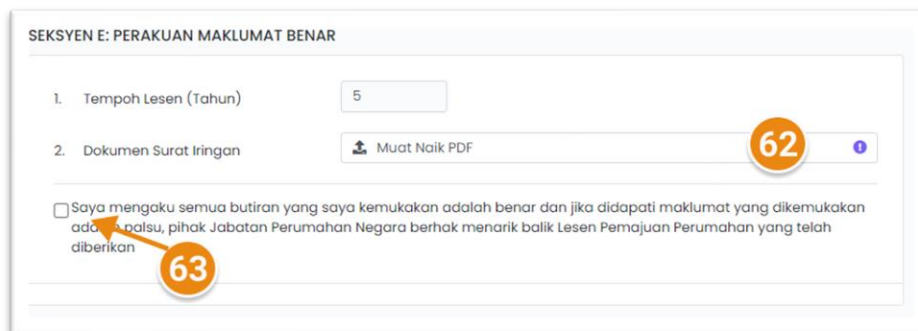
58. Pilih nama pengarah syarikat yang akan menandatangani surat akuan berkanun

59. Muat turun surat akuan berkanun

60. Muat naik surat akuan berkanun yang telah dicop dan diperkaku

61. Klik SIMPAN untuk menyimpan semua maklumat yang telah diisi

## SEKSYEN E: PERAKUAN MAKLUMAT BENAR



SEKSYEN E: PERAKUAN MAKLUMAT BENAR

1. Tempoh Lesen (Tahun) 5 62

2. Dokumen Surat Iringan Muat Naik PDF 62

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 63

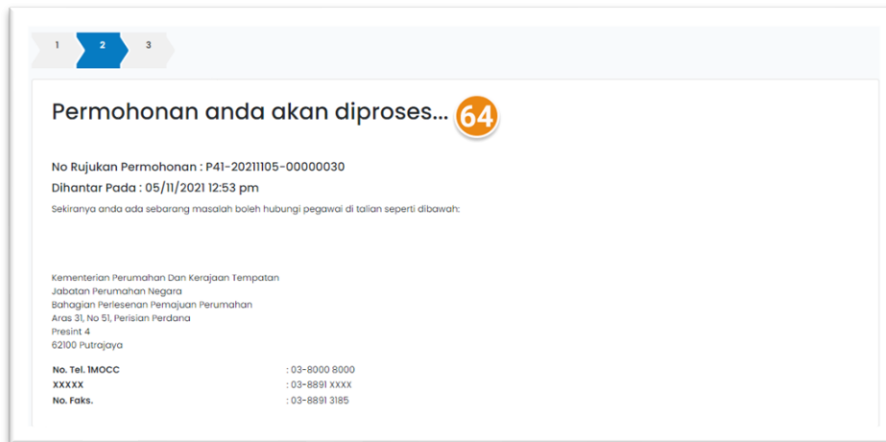
62. Muat Naik surat iringan permohonan DL baharu dari Pemaju kepada JPN.

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

Klik butan **Semak**. Borang Pemohonan Lesen Pemajuan Perumahan Baharu disemak.

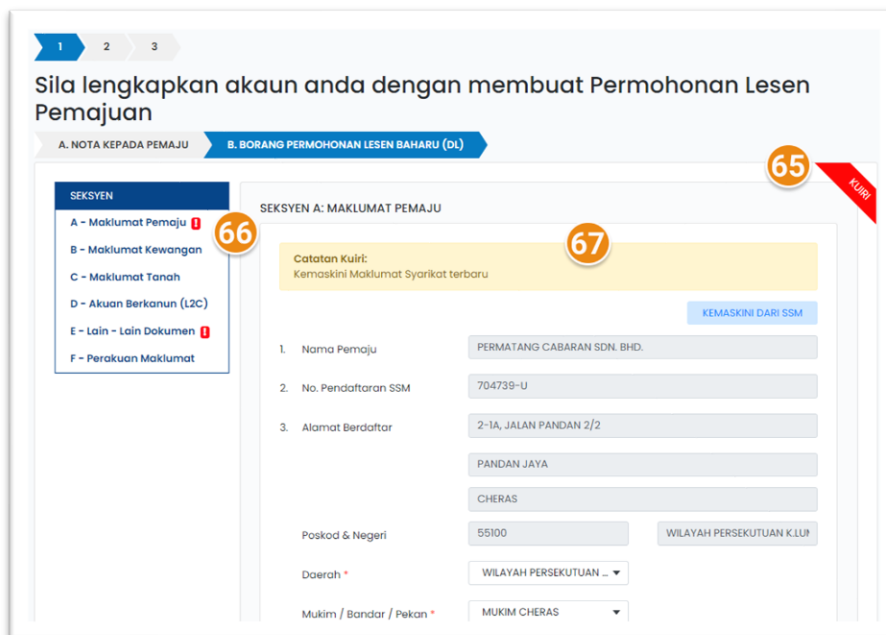
Tekan butang HANTAR untuk hantar permohonan





64. Selepas permohonan Lesen Pemajuan Perumahan Baharu dihantar, pemaju akan mendapat halaman seperti disebelah

Permohonan adalah dalam proses untuk semakan dari Pegawai JPN



PERMOHONAN LESEN PEMAJUAN PERUMAHAN BAHARU DIKUIRI OLEH PEGAWAI.

65. Status borang permohonan adalah KUIRI.

66. Seksyen borang yang dikuiiri oleh pegawai JPN bertanda ! berwarna merah.

67. Catatan kuiri 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 - Akuan 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

Isi semua maklumat berdasarkan catatan kuir.

68. Kemudian klik pada seksyen F. Perakuan Maklumat

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

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 - Akuan Berkanun (L2C)
- E - Lain - Lain Dokumen
- F - Perakuan Maklumat

SEKSYEN F: PERAKUAN MAKLUMAT BENAR

**SEKSYEN A**  
Sila kemaskini seksyen yang dikuir sebelum membuat penghantaran.

**SEKSYEN E**  
Sila kemaskini seksyen yang dikuir 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

KUIRI

70 Semak

70. Klik butan **Semak** . Borang Pemohonan Lesen Pemajuan Perumahan Baharu disemak.

71. 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

72 Hantar

KURP

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

1 2 3

Permohonan anda akan diproses... 73

No Rujukan Permohonan : P41-20211105-00000030  
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  
Aras 31, No 51, Perisian Perdana  
Presint 4  
62100 Putrajaya

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

73. Setelah permohonan Lesen Pemajuan Perumahan Baharu dihantar, pemaju dipaparkan dengan halaman seperti disebelah.

Permohonan adalah sedang diproses.

Maklumat Pembayaran

Pemaju

Nombor Notis A21105000001

Jenis Notis LESEN BAHARU

Tarikh Notis 2021-11-05 00:00:00

Catatan Notis

Jumlah Notis RM 5,050.00

No.	Kod Akaun	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)
1	H017412	Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Iklan Jualan	5	5,000.00
2	H0272439	Bayaran Proses Lesen Pemajuan Perumahan dan Permit Iklan Dan Jualan	1	50.00

Perbankan Internet

74 FPX Pembayaran Secara FPX

Pemaju akan mendapat notifikasi apabila Permohonan Lesen Pemajuan Perumahan Baharu diluluskan.

Halaman untuk bayaran lesen dipaparkan.

74. Klik pada butang FPX untuk meneruskan langkah ke bayaran.

Jumlah Notis RM 5,050.00

No.	Kod	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)
1	H017412	Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Iklan Jualan	5	5,000.00
2	H0272439	Bayaran Proses Lesen Pemajuan Perumahan dan Permit Iklan Dan Jualan	1	50.00

Jenis Akaun \* 75 Akaun Peribadi

Pilihan Bank \* 76 - PILIH BANK -

E-mel \* 77

78 KEMBALI

TERUSKAN

75. Pilih jenis akaun


76. Pilih bank

77. Masukkan Emel. Resit bayaran FPX akan dihantar ke emel yang dimasukkan.

78. Klik butang TERUSKAN untuk meneruskan pembayaran

Butang KEMBALI adalah untuk membatalkan proses bayaran yang sedang dilaksanakan.

## JABATAN PERUMAHAN NEGARA

PENGESAHAN PEMBAYARAN FPX 

No. Rujukan Pembayaran: 211105155952A211105000001

Pemaju:

Nombor Notis: A211105000001

Jenis Notis: LESEN BAHARU

Catatan Notis:

Jumlah Perlu Dibayar: RM 5,050.00


No.	Kod	Keterangan	Kuantiti	Jumlah (RM)
1	H017412	Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Iklan Jualan	5	5,000.00
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 FPX](#)

**79**

79. Klik pada butang BAYAR. Halaman bank akan dipaparkan. Masukkan maklumat perbankan anda.

Transaksi FPX berjaya.

STATUS PEMBAYARAN FPX 

Agensi: Jabatan Perumahan Negara, KPKT

Cara Bayaran: Perbankan internet (FPX)

Tarikh & Masa: 05/11/2021 16:00:26

Nombor Notis: A211105000001

Amoun Transaksi: RM 5,050.00

No. Rujukan: 202143420101R000297

FPX Transaksi ID: 2111051600260803

FPX Seller Order No: 211105155952A211105000001

Bank: SBI BANK A

Status Transaksi: **Berjaya**

**80**

80. 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.

Sila isikan maklumat yang diperlukan.

Nombor Notis

Jenis Notis

---

SENARAI NOTIS PEMBAYARAN

#	NOMBOR NOTIS	JENIS NOTIS	TARIKH NOTIS	AMAUN NOTIS (RM)	STATUS NOTIS
1	A211105000001	LESEN BAHARU	05/11/2021	5,050.00	<span style="background-color: green; color: white; padding: 2px;">SELESAI</span> <span style="border: 2px solid orange; border-radius: 50%; padding: 5px; font-weight: bold; font-size: 1.2em; margin-left: 10px;">81</span> <input type="button" value="CETAK RESIT"/>

81. Pemaju boleh mencetak resit bayaran pada bila-bila masa yang dirasakan perlu pada halaman ini.

**JUMLAH PROJEK**

0

**LAWAN**

0

**BP**

0

**LELAT**

0

**SABIT**

0

RELAKAN LESEN AKAN TAMAT TEMPOH	Nama Pemaju	No Lesen	Tarikh Luput
0	Tiada lesen yang akan tamat tempoh		

RELAKAN MAKLUMAT PEMAJUAN HDA	Kid Pemajuan	No Akau	Status Akau
0	Tiada Pemohonan		

RELAKAN BIL AKAN TAMAT TEMPOH	Nama Pemajuan	No BG	Tarikh BG
0	Tiada		

RELAKAN KESALAHAN KOMPALIN	Kid Pemajuan	Jumlah Kumpulan (RM)	Tindakan
0	Tiada Butiran Kesalahan		

PEMAJU HENDAKLAH MENYERAHKAN JAMINAN BENCHEK SAMA SEKELAM SEBELUM TARIKH BERIKUT:	Kid Pemajuan	No. Rujukan	Montar BG Baru Asal Sebelum
	Tiada Pemohonan		

Pemaju yang telah diluluskan permohonan Lesen Pemajuan Perumahan Baharu dan telah Berjaya membuat bayaran akan dipaparkan dengan 'dashboard pemaju' HIMS.

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	

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

Pemaju boleh dapatkan Salinan Lesen Baharu disini

1 2 3

### 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  
Aras 31, No 51, Perisian Perdana  
Presint 4  
62100 Putrajaya

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

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.

