



KPKT

MANUAL PENGGUNA HIMS

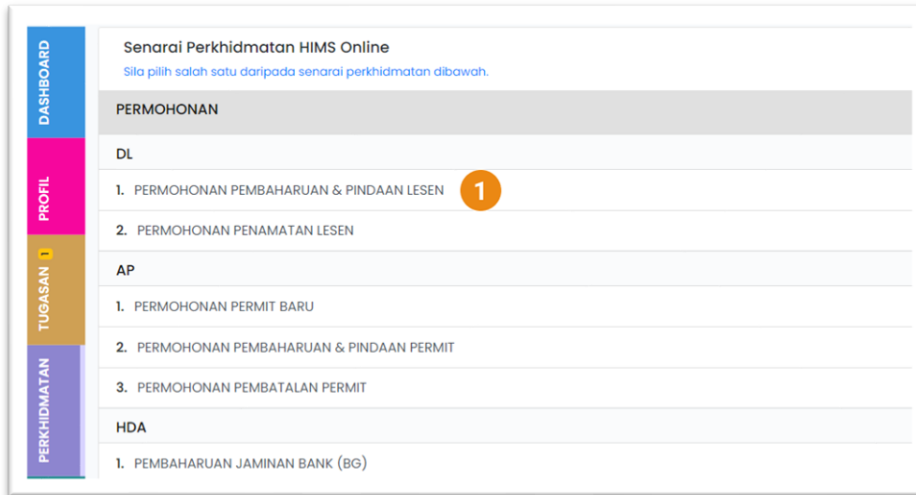
HOUSING INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM (HIMS)

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

PERMOHONAN PEMBAHARUAN DAN PINDAAN LESEN PEMAJUAN PERUMAHAN (DL)

PERMOHONAN PINDAAN DAN PEMBAHARUAN LESEN (DL)



Pindaan Lesen boleh dibuat bersamaan semasa pembaharuan lesen.

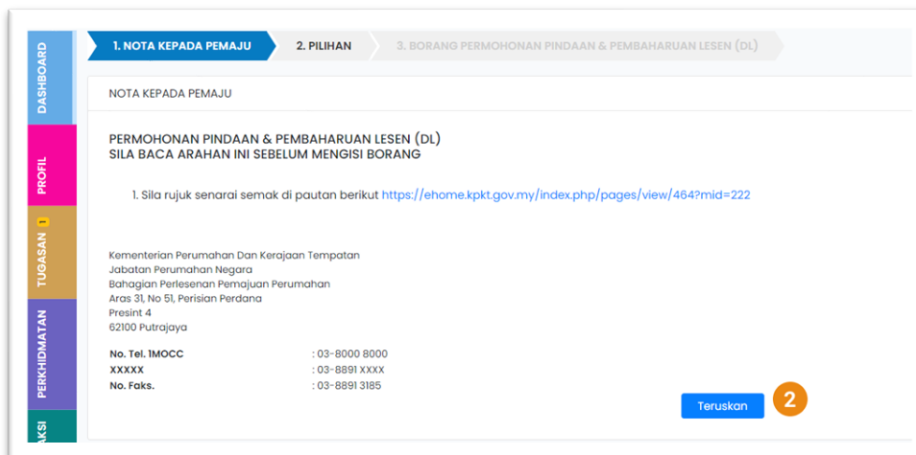
Pindaan lesen diperlukan apabila pemaju berhasrat untuk mengemaskini maklumat lesen / membuat pertambahan lesen / mengemaskini maklumat syarikat dan lain-lain berkaitan lesen.

Nota: Pindaan lesen boleh dilakukan pada bila-bila masa yang dirasakan perlu.

1. Klik pada Permohonan Pembaharuan dan Pindaan Lesen
Halaman ini dikhaskan untuk menyampaikan informasi kepada pemaju berkenaan perkhidmatan yang dipilih.

Pemaju dikehendaki untuk membaca **Nota Kepada Pemaju** terlebih dahulu sebelum memulakan permohonan bagi melancarkan proses **Permohonan Pindaan Lesen**

2. Klik butang **Teruskan** untuk meneruskan permohonan



1. NOTA KEPADA PEMAJU 2. PILIHAN 3. BORANG PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAHARUAN LESEN (DL)

PILIHAN PERMOHONAN

Pilih Jenis Permohonan :-

- 1. Pembaharuan Lesen
- 2. Pindaan Lesen
 - i. Pindaan Maklumat Pemaju
 - ii. Pindaan Maklumat Kewangan
 - iii. Pindaan Maklumat Tanah
 - iv. Pembaharuan Akaun Berkanun L2C

Mulakan Permohonan

Pemaju boleh klik pada *checkbox*.

Klik pada *checkbox* Pindaan Lesen untuk membuat pindaan pada lesen.

TIPS: Pemaju boleh membuat pembaharuan Lesen dan Pindaan Lesen pada masa yang sama dengan klik pada *checkbox* Pembaharuan Lesen dan *checkbox* Pindaan Lesen

PINDAAN TERHADAP SEKSYEN A: MAKLUMAT PEMAJU

SEKSYEN A: MAKLUMAT PEMAJU

KEMASKINI DARI SSM

1. Nama Pemaju

2. No. Pendaftaran SSM

3. Alamat Berdaftar

Poskod & Negeri

Daerah * Sila Pilih Daerah 3

Mukim / Bandar / Pekan * Sila Pilih Mukim / Bandar / Pekan 4

4. Alamat Perniagaan

Poskod & Negeri

Daerah * Sila Pilih Daerah 5

Mukim / Bandar / Pekan * Sila Pilih Mukim / Bandar / Pekan 6

Nota: Sila buat **kemaskini dari SSM** bagi pemaju yang mempunyai maklumat baru/ memerlukan pengemaskinian maklumat

ARAHAN:

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.

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

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	11		DIRECTOR	27/01/2003		TIDAK	
2	MAKLUMAT SULIT		DIRECTOR	27/01/2003		TIDAK	

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**
12. Pilih taraf syarikat pemaju

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

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

13

14

Simpan

13. Pilih **Jenis Pemaju**

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

PINDAAN TERHADAP 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**.

PINDAAN TERHADAP SEKSYEN C: MAKLUMAT TANAH

The screenshot shows a web interface for 'SEKSYEN C: MAKLUMAT TANAH'. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'A - Maklumat Pemaju', 'B - Maklumat Kawangan', 'C - Maklumat Tanah', 'D - Akaun Berkasam (JJC)', and 'E - Perakuan Maklumat'. The main content area displays a list of land parcels. Each entry includes a title, status, and details. For example, 'TANAH UNTUK KEMAJUAN SUNGAI BULOH (KEKAL)' is listed with details: 'Jenis Hakmilik: HAKMILIK INDLIK', 'MUKIM PELENTONG, 47000 JOHOR BARU, JOHOR', 'Parlimen: LABIS - DUN - SEKOK', and 'No Geran: GRN000098756432P'. Another entry, 'TANAH UNTUK KEMAJUAN SUNGAI BULOH (BARU)', has details: 'Jenis Hakmilik: HAKMILIK INDLIK', 'MUKIM BAGAN, 345677 BATU PAHAT, JOHOR', 'Parlimen: SEGAMAT - DUN - BUCH KASAP', and 'No Geran:'. A green button labeled 'TAMBAH BUTIRAN TANAH' is visible at the top right of the list. A 'Simpan' button is at the bottom right of the list area.

This screenshot shows the 'SEKSYEN C: MAKLUMAT TANAH' form with a prominent orange circle containing the number '19' and a green button labeled 'TAMBAH BUTIRAN TANAH'. Below the button, a yellow message box says 'Sila tambah tanah.' A 'Simpan' button is located at the bottom right of the form.

Nota: Maklumat Tanah yang telah mempunyai Pemajuan tidak dibenarkan untuk dipadam

Jika pemaju membuat penambahan tanah, Maklumat tersebut ditanda dengan **BARU**. Maklumat Tanah yang lama akan ditanda sebagai **KEKAL**

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

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

The screenshot shows a form titled 'MAKLUMAT TANAH' with the following fields and callouts:

- 1. Label Tanah * (Text input field) - Callout 20
- 2. Jenis Hakmilik * (Dropdown menu) - Callout 21
- 3. Alamat Tanah Pemajuan (Grouped fields):
 - Negeri * (Dropdown menu) - Callout 22
 - Daerah * (Dropdown menu) - Callout 22
 - Mukim / Bandar / Pekan * (Dropdown menu) - Callout 22
 - Parlimen * (Dropdown menu) - Callout 22
 - Poskod * (Text input field) - Callout 23
- Buttons: 'Simpan' (Callout 24) and 'Tutup'.

The screenshot shows a form titled 'TAMBAH BUTIRAN TANAH' with the following elements:

- Header: 'TAMBAH BUTIRAN TANAH' (Green button)
- Summary: 'TANAH PROJEK MANUAL PENGGUNA', 'Jenis Hakmilik: HAKMILIK INDUK', 'No Geran: MUKIM KENABOI, 72120 JELEBU, NEGERI SEMBILAN', 'Parlimen: JELEBU DUN: SUNGAI LUI'.
- Section: 'BUTIRAN TANAH KESELURUHAN' with a green '+' icon and callout 25.
- Text: 'Sila tambah butiran tanah.' (Yellow background)
- Button: 'Simpan'.
- Info icon: A red 'i' icon in a circle with an arrow pointing to it.

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.

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.

The image shows a web form titled "BUTIRAN TANAH KESELURUHAN" with the following fields and callouts:

- 1. Butiran Tanah
 - No. Geran / No. Hakmilik * (Callout 26): Input field with example "Contoh: HMxxxx / PTxxxx".
 - No. Lot * (Callout 27): Input field.
 - Keluasan Lot * (Callout 28): Input field with a "Sila Pilih" dropdown.
- 2. Kategori Kegunaan Tanah * (Callout 29): "Sila Pilih" dropdown.
- 3. Syarat Nyata * (Callout 30): Radio buttons for PERUMAHAN, KOMERSIAL, FIRST GRADE, and LAIN-LAIN.
- 4. Status Tanah * (Callout 31): "Sila Pilih Status Tanah" dropdown.
- 5. Tempoh Pajak (TAHUN): Tidak berkecuaan.
- 6. Tarikh Luput Pajak: Tidak berkecuaan.
- 7. Bebanan Tanah * (Callout 32): Radio buttons for GADAIAN, KAVEAT, GADAIAN DAN KAVEAT, LAIN LAIN, and TIADA.
- 8. Muat Naik Dokumen Geran * (Callout 33): "Muat Naik PDF" button with a note: "Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan".

At the bottom right, there are "Simpan" (Callout 34) and "Tutup" buttons.

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 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

B. Jenis Gadaian *				
Bil.	Nilai (RM)	Tempoh Mula	Tempoh Tamat	Nama Institusi Kewangan
Tiada Rekod Dijumpai				

BUTIRAN GADAIAN x

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 *

Bebanan Tanah: Jenis Gadaian

35. Tekan butang + untuk menambah maklumat berkaitan Gadaian

- Masukkan Nilai Gadaian dalam RM
- Pilih Tempoh Mula Gadaian dengan klik pada ikon kalendar
- Pilih Tempoh Tamat Gadaian dengan klik pada ikon kalendar
- Nyatakan Nama Institusi Kewangan Tanah yang digadai
- Masukkan maklumat alamat Institusi Kewangan Tanah yang digadai

8. Jenis Kaveat *

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

36 +

BUKTIKAN KAVEAT

Jenis Kaveat * 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
Tiada Rekod Dijumpai				

9. Jenis Kaveat *

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

37 +

38 +

Bebanan Tanah: Jenis Kaveat

36. Tekan butang + untuk menambah maklumat Jenis Kaveat

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

38. Klik pada butang + untuk menambah maklumat Jenis Kaveat. Kemudian isi maklumat Kaveat yang diperlukan seperti langkah 36 (a) sehingga 36(d)

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

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



39

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 + 40

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

Simpan

Bebanan Tanah: Lain-lain

39. Masukkan rekod urusan sepertimana yang tertera pada Geran Hakmilik

- 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 for 'Perjanjian Usahasama'.
- 48:** Radio buttons for 'Ada' and 'Tiada' under 'Mempunyai Wakil Kuasa?'.

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

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

II. 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.

MAKLUMAT TUAN TANAH / JOINT VENTURE

- Jenis Ketuanpunyaan * PEMAJU SYARIKAT SUBSIDIARI JOINT VENTURE PEWARIS
- Kategori Pemilik * Sila Pilih Kategori Pemilik 50
- Nama * 51
- No Kad Pengenalan / SSM * 52
- Alamat * 53
- Poskod * 53
- Negeri * Sila Pilih Negeri
- Daerah * Sila Pilih Daerah
- Mukim / Bandar / Pekan * Sila Pilih Mukim / Bandar / Pekan
- Pemilik Asal * Sila Pilih Tuan Tanah Asal 54
- Jenis Urusan * LETTER OF ADMINISTRATION (LA) FARA'ID 55
- Muat Naik Dokumen Faraid / Letter of Administration * 56
Muat Naik PDF
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

57 Simpan Tutup

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.

PINDAAN TERHADAP SEKSYEN D: AKUAN BERKANUN (L2C)

SEKSYEN D: AKUAN BERKANUN (L2C)

ARAHAN:

- Sila pastikan maklumat pemaju di seksyen 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) **60**

Muat Naik PDF
Hanya dokumen berformat PDF sahaja dibenarkan

61 Simpan

SEKSYEN E: PERAKUAN MAKLUMAT BENAR

SEKSYEN E: PERAKUAN MAKLUMAT BENAR

1. Tempoh Lesen (Tahun) TIDAK BERKENA **64**

2. Dokumen Surat Iringan Muat Naik PDF **62**

3. Dokumen DL Terkini Muat Naik PDF **63**

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 **64**

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

62. Muat Naik surat iringan Permohonan Pindaan DL dari Pemaju kepada JPN.

63. Muat Naik Salinan sijil DL terkini

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

65. Klik butan **Semak**. Borang Pemohonan Pindaan Lesen Pemajuan Perumahan disemak.

66. Tekan butang HANTAR untuk hantar permohonan

