



KPKT

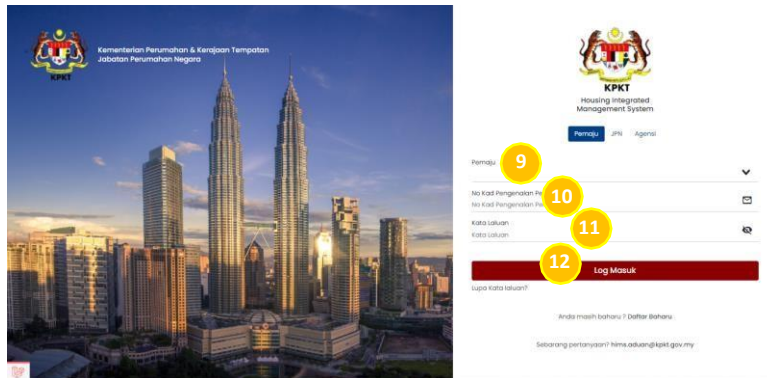
MANUAL PENGGUNA HIMS

HOUSING INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM (HIMS)

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

LOG MASUK TANPA ID PENGGUNA ATAU KATA LALUAN



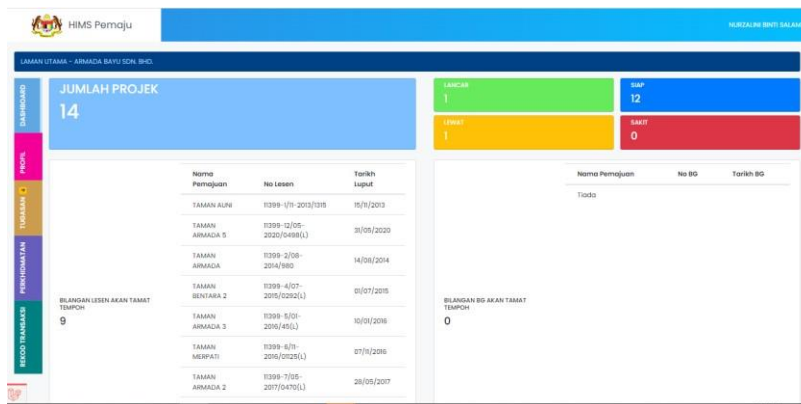
9. Kosongkan Nama Pemaju dan buat carian di *drop-down list* nama pemaju

10. Kosongkan No.Kad Pengenalan Pengarah

11. Kosongkan Kata Laluan

12. Klik butang Log Masuk

Alert "ID pengguna perlu diisi" dan "kata laluan perlu diisi" muncul pada setiap kotak.



The screenshot shows the 'Senarai Perkhidmatan HIMS Online' page. On the left, there is a vertical navigation menu with four items: 'DASHBOARD', 'PROFIL', 'TUGASAN', and 'PERKHIDMATAN'. The 'PERKHIDMATAN' item is highlighted with a red box and a yellow callout '13'. The main content area lists various services under different categories: 'PERMOHONAN', 'DL', 'AP', 'HDA', and 'PENGELUARAN WANG LEBIHAN (P9)'. The 'PERMOHONAN' item is highlighted with a red box and a yellow callout '14'. The 'PENGELUARAN WANG LEBIHAN (P9)' item is highlighted with a red box and a yellow callout '15'.

Senarai Perkhidmatan HIMS Online
Sila pilih salah satu daripada senarai perkhidmatan dibawah.

PERMOHONAN 14

DL

1. PERMOHONAN PEMBAHARUAN & PINDAAN LESEN
2. PERMOHONAN PENAMATAN LESEN

AP

1. PERMOHONAN PERMIT BARU
2. PERMOHONAN PEMBAHARUAN & PINDAAN PERMIT
3. PERMOHONAN PEMBATALAN PERMIT

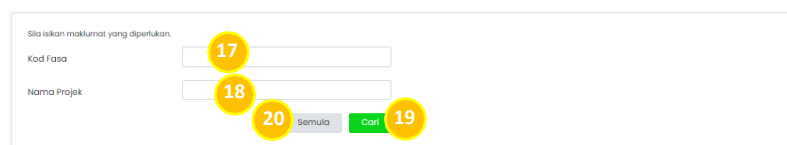
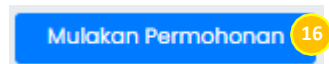
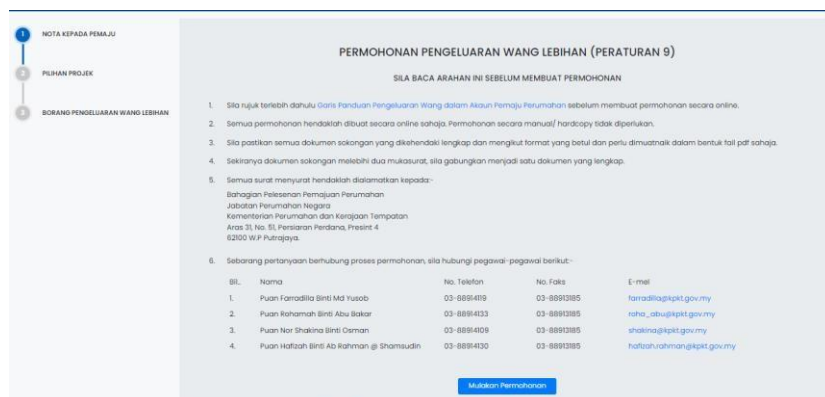
HDA

1. PEMBAHARUAN JAMINAN BANK (BG)
2. PERTUKARAN BANK JAMINAN BANK (BG)
3. PERTUKARAN AKAUN HDA
4. PERTUKARAN KAEDAH WANG DEPOSIT (JAMINAN BANK KE HDA)
5. PERTUKARAN KAEDAH WANG DEPOSIT (HDA KE JAMINAN BANK)
6. PENGELUARAN WANG LEBIHAN (P9) 15
7. PENGELUARAN KESEMUA WANG (PTI)

13. Klik pada menu Perkhidmatan

14. Klik pada Permohonan

15. Klik pada Pengeluaran Wang Lebihan (P9)



NOTA KEPADA PEMAJU

16. Klik butang Mula Permohonan

PILIHAN PROJEK

17. Masukkan Kod Fasa

18. Masukkan Nama Projek

19. Klik butang Cari bagi mencari maklumat yang diisi

20. Klik butang Semula untuk memadam maklumat yang telah diisi.

SENARAI PROJEK			
NAMA PEMAJU	NAMA PROJEK	KOD PROJEK	STATUS PROJEK
ARMADA BAYU SDN. BHD.	TAMAN ALUNI	11399-1	SIAP DENGAN: CCC PENUH PILIH
ARMADA BAYU SDN. BHD.	DESA BUKIT PERMATA	11399-10	SIAP DENGAN: CCC PENUH PILIH
ARMADA BAYU SDN. BHD.	TAMAN BENTARA 5	11399-11	SIAP DENGAN: CCC PENUH PILIH
ARMADA BAYU SDN. BHD.	TAMAN ARMADA 5	11399-12	SIAP DENGAN: CCC PENUH PILIH
ARMADA BAYU SDN. BHD.	TAMAN ARMADA	11399-2	SIAP DENGAN: CCC PENUH PILIH
ARMADA BAYU SDN. BHD.	TAMAN BENTARA	11399-3	SIAP DENGAN: CCC PENUH PILIH
ARMADA BAYU SDN. BHD.	TAMAN BENTARA 2	11399-4	SIAP DENGAN: CCC PENUH PILIH
ARMADA BAYU SDN. BHD.	TAMAN ARMADA 3	11399-5	SIAP DENGAN: CCC PENUH PILIH
ARMADA BAYU SDN. BHD.	TAMAN MERPATI	11399-6	SIAP DENGAN: CCC PENUH PILIH

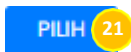
Senarai Projek pemaju

- Nama Pemaju
- Nama Projek
- Kod Projek
- Status Projek

NAMA PEMAJU	NAMA PROJEK	KOD PROJEK	STATUS PROJEK
ARMADA BAYU SDN. BHD.	TAMAN ALUNI	11399-1	SIAP DENGAN: CCC PENUH PILIH

PILIHAN PROJEK

21. Klik butang Pilih



BUTIRAN MAKLUMAT PEMAJU

1. Nama Pemaju: JAMUDA BAYU SDK BHD

2. Alamat Pemaju: E-9-23, ECI BOUTEYARD, JALAN KEMARI 5

3. Poskod: 4770 4. Bandar: PEKAN PUCHONG JAYA

5. Negeri: SELANGOR

6. Pegawai Pemaju Untuk Dihubungi * **22**

7. No. Telefon Pejabat * **23** 8. No. Telefon Bimbit * **24**

9. Email * **25**

10. No. Lesen: T099-1/08-2022/1259251

11. Nama Pemajuan: TAMAN ALPIK

12. Jenis Pemajuan:

Bil	Jenis Rumah	Bil Unit Dihubungi	Bil Tingkat	Tarikh CFO / CCC yang dipersetujui
1	RUMAH TERES	29	1	22/9/2019

A. MAKLUMAT PEMAJU PERUMAHAN

- 22. Masukkan Pegawai Pemaju Untuk Dihubungi. Butiran Pegawai Pemaju Untuk Dihubungi adalah mandatori.
- 23. Masukkan No. Telefon Pejabat. Butiran No. Telefon Pejabat adalah mandatori.
- 24. Masukkan No. Telefon Bimbit. Butiran No. Telefon Bimbit adalah mandatori.
- 25. Masukkan email. Butiran email adalah mandatori.

MAKLUMAT AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN (HDA)

1. No. Akaun HDA: 512642607649

2. Nama Bank: MAYBANK BIRHAD

3. Cawangan Bank:

4. Tarikh HDA Dibuka: 18/7/2010

5. Jumlah Wang Pendahuluan * **26**

6. Jenis Wang Pendahuluan * **27** Tunai Jaminan Bank / Bank Guarantee Akaun Amanah

7. Baki Berdasarkan Penyata Terkini * **28** RM 80.00

B. MAKLUMAT AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN (HDA)

- 26. Masukkan Jumlah Wang Pendahuluan. Butiran Jumlah Wang Pendahuluan adalah mandatori.
- 27. Masukkan Jenis Wang Pendahuluan. Butiran Jenis Wang Pendahuluan adalah mandatori.
- 28. Masukkan Baki Berdasarkan Penyata Terkini. Butiran Baki Berdasarkan Penyata Terkini adalah mandatori.

A. MAKLUMAT PEMAJU PERUMAHAN B. MAKLUMAT AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN (HDA) **C. SALINAN DOKUMEN SOKONGAN** D. PERAKUAN PEMAJU PERUMAHAN

SALINAN DOKUMEN SOKONGAN
 Sila rujuk garis panduan bagi contoh-contoh dokumen yang perlu dimuat naik.

DOKUMEN SOKONGAN	
1. Surat Permohonan daripada Pemaju *	29
2. Sijil Lesen Pemajuan Perumahan *	30
3. Sijil Layak Menduduki / Borang F *	31
4. Surat Penyerahan Milikan Kosong (VP) *	32
5. Pengesahan Arkitek *	33
6. Pengesahan Peguam *	34
7. Pengesahan Pembukaan Akaun HDA *	35
8. Penyata Akaun Terkini *	36
9. Surat Kelulusan Pengurangan Wang Deposit (Sekiranya Berkaitan)	37
10. Jaminan Bank (Jika Berkaitan)	38
11. Lain-lain Dokumen (Jika Berkaitan)	39

C. SALINAN DOKUMEN SOKONGAN

29. Muat naik dokumen sokongan Surat Permohonan

Daripada Pemaju. Butiran dokumen Surat Permohonan

Daripada Pemaju adalah mandatori.

30. Muat naik dokumen sokongan Sijil Lesen Pemajuan

Perumahan. Butiran dokumen Sijil Lesen Pemajuan

Perumahan adalah mandatori.

31. Muat naik dokumen sokongan Sijil layak menduduki/

Borang F. Butiran dokumen Sijil Layak Menduduki/ Borang

F adalah mandatori.

32. Muat naik dokumen sokongan Surat Penyerahan Milikan

Kosong (VP). Butiran dokumen Surat Penyerahan Milikan

Kosong (VP) adalah mandatori.

33. Muat naik dokumen sokongan Pengesahan Arkitek.

Butiran dokumen Pengesahan Arkitek adalah mandatori.

34. Muat naik dokumen sokongan Pengesahan Peguam.

Butiran dokumen Pengesahan Peguam adalah mandatori.

35. Muat naik dokumen sokongan Pengesahan Pembukaan

Akaun HDA. Butiran dokumen Pengesahan Pembukaan

Akaun HDA adalah mandatori.

A. MAKLUMAT PEMAJU PERUMAHAN B. MAKLUMAT AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN (HDA) **C. SALINAN DOKUMEN SOKONGAN** D. PERAKUAN PEMAJU PERUMAHAN

SALINAN DOKUMEN SOKONGAN
Sila rujuk garis panduan bagi contoh-contoh dokumen yang perlu dimuat naik.

DOKUMEN SOKONGAN	
1. Surat Permohonan daripada Pemaaju *	29 Muat Naik
2. Sijil Lesen Pemajukan Perumahan *	30 Muat Naik
3. Sijil Layak Menduduki / Borang F *	31 Muat Naik
4. Surat Penyerahan Milikan Kosong (VP) *	32 Muat Naik
5. Pengesahan Arkibak *	33 Muat Naik
6. Pengesahan Peguam *	34 Muat Naik
7. Pengesahan Pembukaan Akaun HDA *	35 Muat Naik
8. Penyata Akaun Terkini *	36 Muat Naik
9. Surat Kelulusan Pengurangan Wang Deposit (Sekiranya Berkaitan)	37 Muat Naik
10. Jaminan Bank (Jika Berkaitan)	38 Muat Naik
11. Lain-lain Dokumen (Jika Berkaitan)	39 Muat Naik

C. SALINAN DOKUMEN SOKONGAN

36. Muat naik dokumen Penyata Akaun Terkini. Butiran dokumen Penyata Akaun Terkini adalah mandatori.

37. Muat naik dokumen Surat Kelulusan Pengurangan Wang Deposit (Sekiranya ada).

38. Muat naik dokumen Jaminan Bank (Jika berkaitan).

39. Muat naik dokumen Lain-Lain Dokumen (Jika berkaitan).

1. NOTA KEPADA PEMAJU
2. PILIHAN PROJEK
3. BORANG PENDELUARAN WANG LEBIHAN

A. MAKLUMAT PEMAJU PERUMAHAN B. MAKLUMAT AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN (HDA) C. SALINAN DOKUMEN SOKONGAN **D. PERAKUAN PEMAJU PERUMAHAN**

PERAKUAN PEMAJU PERUMAHAN

1. Saya atau segitiga maklumat dan dokumen yang dikemukakan adalah benar.
2. Saya memahaminya sekiranya maklumat dan dokumen yang dikemukakan tidak benar atau tidak lengkap, pihak Kementerian berhak membatalkan ini.

Nama : NURZALINI BINTI SALAM
Jawatan : DIRECTOR
Tarikh : 07/12/2021

HANTAR

D. PERAKUAN PEMAJUAN PERUMAHAN

40. Klik butang Hantar bagi menghantar dokumen dan maklumat yang telah dilengkapkan

HANTAR 40



41. Klik butang untuk Teruskan

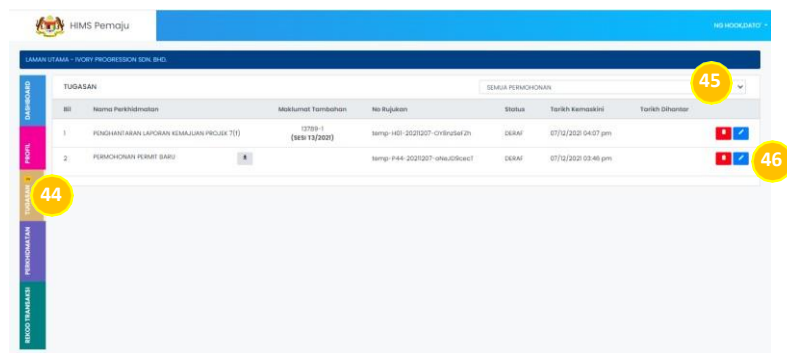
42. Klik butang Batal bagi membatalkan proses penghantaran.

PROSES NEGATIF: PERMOHONAN (P9) DITOLAK

43. Klik butang Mohon Semula Permohonan Pengeluaran Wang Lebihan (P9).


NOTA : Pengguna akan menerima notifikasi pemakluman menyatakan permohonan yang dibuat telah ditolak oleh Pegawai. Pemaju dibenarkan untuk membuat permohonan permit baru semula

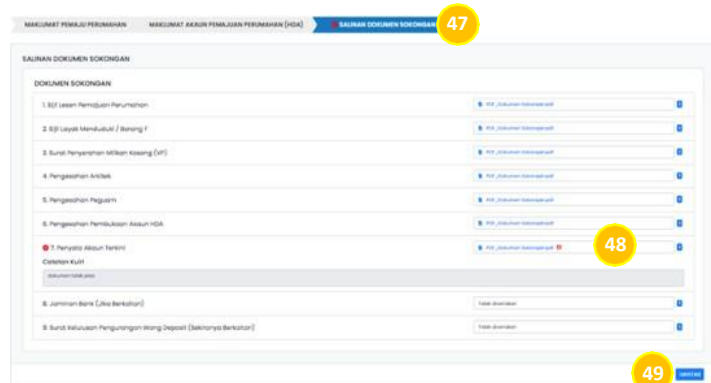
PROSES NEGATIF : KUIRI SEMAKAN PERMOHONAN (P9)



44. Klik pada menu tugas

45. Di bahagian *drop down list*, pilih Permohonan Pengeluaran Wang Lebihan (P9) atau Status Permohonan Kuir Semakan

46. Klik pada ikon  bagi membalas semakan Kuir Permohonan Pengeluaran Wang Lebihan (P9).



47. Tekan pada tab Salinan Dokumen Sokongan.

48. Muat naik semula dokumen sokongan yang diperlukan yang bertanda kuir pada ruangan Muat Naik yang disediakan.

49. Klik butang Simpan bagi menyimpan maklumat dokumen yang telah dimuat naik.



50. Klik butang Teruskan bagi meneruskan apabila telah lengkap muat naik dokumen.

51. Klik butang Batal