



KPKT

MANUAL PENGGUNA HIMS

HOUSING INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM (HIMS)

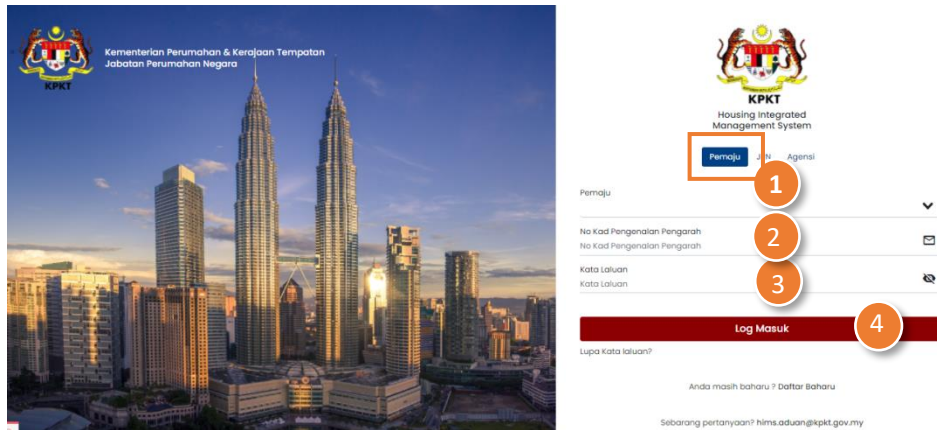
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

MODUL PERTUKARAN HOUSING DEVELOPMENT ACCOUNT (HDA)

PENGGUNA JPN | DISEMBER 2021

LOG MASUK



KPKT
Housing Integrated Management System

Pemaju Agensi

Pemaju

No Kad Pengenalan Pengarah
No Kad Pengenalan Pengarah

Kata Laluan
Kata Laluan

Log Masuk

Lupa Kata laluan?

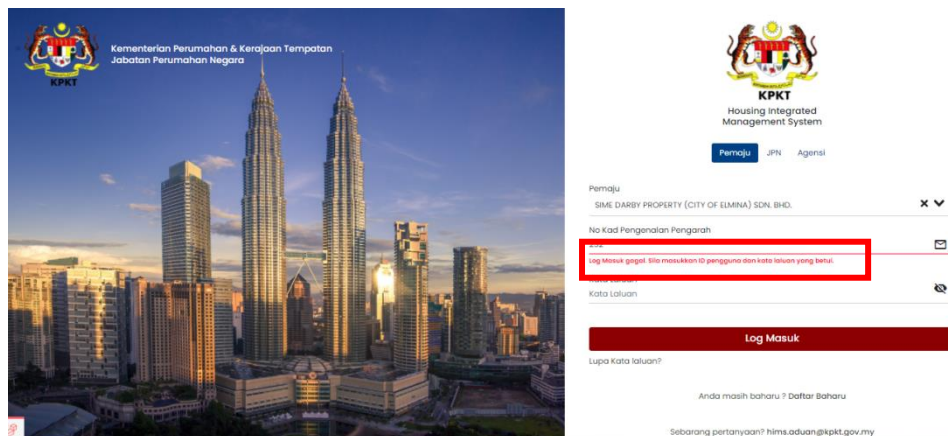
Anda masih baharu? Daftar Baharu

Sebarang pertanyaan? hims.aduan@kpkt.gov.my

1
2
3
4

1. Masukkan **No atau Nama Pemaju** pada ruangan Pemaju. Kemudian klik pada syarikat anda.
2. Masukkan **No Kad Pengenalan Pengarah** yang telah berdaftar sebagai pengguna HIMS.
3. Masukkan **Kata Laluan**.
4. Tekan pada butang **Log Masuk**.

PROSES NEGATIF: LOG MASUK (SALAH ID PENGGUNA ATAU KATA LALUAN)



KPKT
Housing Integrated Management System

Pemaju Agensi

Pemaju
SIME DARBY PROPERTY (CITY OF ELMINA) SDN. BHD.

No Kad Pengenalan Pengarah

Log Masuk gagal. Sila masukkan ID pengguna dan kata laluan yang betul.

Kata Laluan

Log Masuk

Lupa Kata laluan?

Anda masih baharu? Daftar Baharu

Sebarang pertanyaan? hims.aduan@kpkt.gov.my

1. Masukkan **No atau Nama Pemaju** yang salah pada ruangan Pemaju.
2. Masukkan **No Kad Pengenalan Pengarah** yang salah.
3. Masukkan **Kata Laluan** yang salah.
4. Tekan pada butang **Log Masuk**.
(Alert "Log Masuk gagal. Sila masukkan ID pengguna dan kata laluan yang betul").

LOG MASUK TANPA ID PENGGUNA ATAU KATA LALUAN

Kementerian Perumahan & Kerajaan Tempatan
Jabatan Perumahan Negara
KPKT

KPKT
Housing Integrated Management System

Pemaju JPN Agensi

Pemaju

No Kad Pengenalan Pengarah
Sila Masukkan no. Kad Pengenalan Pengarah

Kata Laluan
Sila Masukkan kata laluan

Log Masuk

Lupa kata laluan?

Anda masih baharu? Daftar Baharu

ARAHAN:

1. Kosongkan Pemaju.
2. Kosongkan No Kad Pengenalan Pengarah.
3. Kosongkan Kata Laluan.
4. Tekan pada butang **Log Masuk**.

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

A. MAKLUMAT PEMAJU PERUMAHAN B. JUSTIFIKASI PERMOHONAN C. SALINAN DOKUMEN SOKONGAN D. PERAKUAN PEMAJU PERUMAHAN

1. Nama Pemaju: SME CARE EMBU DEVELOPMENT SDN. BHD.

2. Alamat Pemaju: LEVEL 12, BLOCK D, NO. 1, JALAN PUJ 1A/7A, JBA DAMANSARA, PUJ 1A

3. Poskod: 47301 4. Bandar: MUKIM DAMANSARA

5. Daerah: Petaling 6. Negeri: SELANGOR

7. Pegawai Pemaju Untuk Dihubungi * NAME: AD

8. No. Telefon Pejabat * 03989205 9. No. Telefon Bimbit * 01989205

10. Emel * msak@smc.com

11. No. Lesen: 1997-1270-2019/744553

12. Nama Pemaju: SME CARE

13. Maklumat Pemaju:

BB	Jenis Rumah	BB Untuk Dibuktikan	BB Tingkat	Status Projek	Perjanjian Jual Beli
1	KLAMAH TERES	149	2	SIAP DENGAN CCC PENUH	Jadual G

14. Maklumat Akaun HGA:

No. Akaun	Nama Bank	Alamat	Amount Asal (RM)	Amount Semasa (RM)	Tarikh Buka
92978-01898	MALAYAN BANKING	GROUND FLOOR, B-DCK G, 2, JALAN PUJ 1A/7A, 47301, LARA DAMANSARA PUJ 1A, SELANGOR	RM2,317,000.00	RM2,317,000.00	

12

A. MAKLUMAT PEMAJU PERUMAHAN B. JUSTIFIKASI PERMOHONAN C. SALINAN DOKUMEN SOKONGAN D. PERAKUAN PEMAJU PERUMAHAN

1. Justifikasi Permohonan 13

SMS Surat HGA

Lengkapkan A. MAKLUMAT PEMAJU PERUMAHAN:

8. Masukkan **Pegawai Pemaju Untuk Dihubungi** (* Butiran adalah mandatori).
9. Masukkan **No Telefon Pejabat** (* Butiran adalah mandatori).
10. Masukkan **No Telefon Bimbit** (* Butiran adalah mandatori).
11. Masukkan **Emel** (* Butiran adalah mandatori).

Lengkapkan B. JUSTIFIKASI PERMOHONAN:

12. Tekan pada tab **B. Justifikasi Permohonan**.
13. Masukkan catatan **Justifikasi Permohonan**.

Lengkapkan C. SALINAN DOKUMEN SOKONGAN:

14. Tekan pada tab **C. Salinan Dokumen Sokongan**.
15. Muat naik **Surat Permohonan Berserta Justifikasi Permohonan** pada ruangan yang disediakan (* Butiran adalah mandatori).

14

A. MAKLUMAT PEMAJU PERUMAHAN B. JUSTIFIKASI PERMOHONAN C. SALINAN DOKUMEN SOKONGAN D. PERAKUAN PEMAJU PERUMAHAN

SALINAN DOKUMEN SOKONGAN

Nama Dokumen	Muat Naik
1. Surat Permohonan Beserta Justifikasi Permohonan	PDF_Dokumen Sokongan.pdf  15
2. Sijil Lesen Pemajuan Perumahan	PDF_Dokumen Sokongan.pdf  16
3. Pengesahan Pembukaan Akaun HDA	PDF_Dokumen Sokongan.pdf  17
4. Penyata Akaun Terkini	PDF_Dokumen Sokongan.pdf  18
5. Surat Pengesahan Peguam – Maklumkan Pertukaran No. Akaun Sekiranya Diluluskan	PDF_Dokumen Sokongan.pdf  19

20

A. MAKLUMAT PEMAJU PERUMAHAN B. JUSTIFIKASI PERMOHONAN & CADANGAN BANK BAHARU C. SALINAN DOKUMEN SOKONGAN D. PERAKUAN PEMAJU PERUMAHAN

1. Saya beri segala maklumat dan dokumen yang dikemukakan adalah benar.
 2. Saya memahami sekiranya maklumat dan dokumen yang dikemukakan tidak benar atau tidak lengkap, pihak Kementerian berhak menolak permohonan ini.

Nama : MOHD SAIBEN SAIBEN
 Jawatan : PENGARAH
 Tarikh : 23/9/2023

21

HANTAR

!

Ada yang anda pasti?

22 **23**

Teruskan Batal

16. Muat naik **Sijil Lesen Pemajuan Perumahan** pada ruangan yang disediakan (* Butiran adalah mandatori).
17. Muat naik **Pengesahan Pembukaan Akaun HDA** pada ruangan (* Butiran adalah mandatori).
18. Muat naik **Penyata Akaun Terkini** pada ruangan yang disediakan (* Butiran adalah mandatori).
19. Muat naik **Surat Pengesahan Peguam – Maklumkan Pertukaran No. Akaun Sekiranya Diluluskan** pada ruangan yang disediakan (* Butiran adalah mandatori).

Lengkapkan D. PERAKUAN PEMAJU PERUMAHAN:

20. Tekan pada tab **D. Perakuan Pemaju Perumahan**.
21. Klik butang **Hantar** (*Pop-up* Adakah Anda Pasti? dipaparkan)
22. Klik butang **Teruskan** (Permohonan kini berstatus **HANTAR** dan berada pada Modul **TUGASAN**).


FUNGSI ALTERNATIF:

23. Tekan butang **Batal**.

PROSES NEGATIF: KUIRI SEMAKAN PERTUKARAN HDA – FASA 1

BI	Nama Perkhidmatan	Maklumat Tambahan	No Rujukan	Status	Tarikh Kemas kini	Tarikh Dihantar
1	PERMOHONAN PERMIT BARU		tamp-P44-2021023-nyyzyNkZv	DERAF	10/12/2021 10:15 pm	
2	PERMOHONAN PENAMATAN LESEN		P43-2021020-00000002	SEMAKAN	11/12/2021 02:02 pm	10/12/2021 11:04 am
3	PERMOHONAN PENGELUARAN WANGI PENDAHULUAN GA	19719-2	P10-20210209-00000020	HANTAR	09/12/2021 09:39 am	09/12/2021 09:11 am
4	PENGHANTARAN LAPORAN KEMAJUAN PROJEK ?(1)	19719-1 (sesi 1/2021)	tamp-H01-2021020-wfP25Qd5cy	LUPUT	20/10/2021 05:08 pm	
5	PERMOHONAN PINDAAN & PEMBAHARUAN (D)		P42-2021020-00000023	HANTAR	20/10/2021 05:01 pm	20/10/2021 05:01 pm

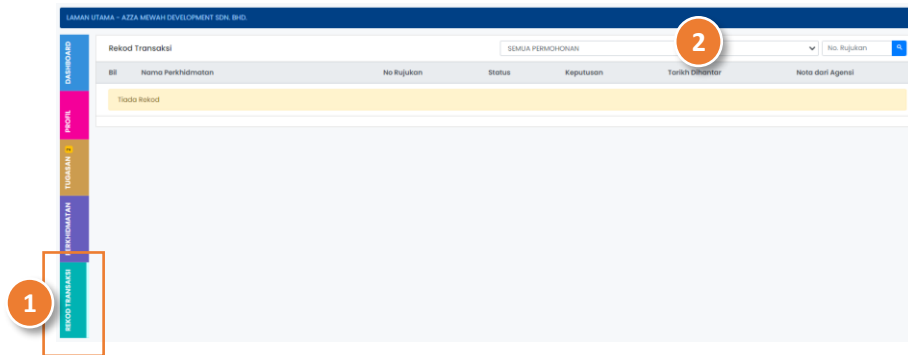




1. Klik pada Menu **TUGASAN**.
2. Pilih **Permohonan Pertukaran HDA** daripada senarai *drop-down* permohonan.
3. Klik pada ikon  untuk membalas semakan kuir **Permohonan Pertukaran HDA**.
4. Tekan pada tab **C. Salinan Dokumen Sokongan**.
5. Muat naik semula **Dokumen Sokongan yang dikenakan kuir** pada ruangan yang disediakan.
6. Tekan pada tab **D. Perakuan Pemaju Perumahan**.
7. Klik butang **Hantar** (*Pop-up* Adakah Anda Pasti? dipaparkan).
8. Klik butang **Teruskan**.

FUNGSI ALTERNATIF:

9. Tekan butang **Batal**.

PENGESAHAN PERMOHONAN PERTUKARAN HDA – FASA 2



1. Klik pada Menu **REKOD TRANSAKSI**.
2. Pilih **Permohonan Pertukaran HDA** daripada senarai *drop-down* permohonan atau masukkan **No Rujukan** Permohonan pada ruangan yang disediakan.
3. Klik pada ikon  untuk mencetak dokumen **Surat Kelulusan**.
4. Klik pada ikon  untuk memuat naik dokumen yang berkait dengan **fasa 2**.
5. Klik pada butang **Mulakan Muat Naik** untuk ke halaman proses seterusnya.

Lengkapkan A. MAKLUMAT HDA BAHARU:

6. Masukkan **Nama Bank**.
7. Masukkan **Alamat Bank**.
8. Masukkan **Poskod**.
9. Pilih **Bandar** daripada *drop-down list*.
10. Pilih **Daerah** daripada *drop-down list*.

11. Pilih **Negeri** daripada *drop-down list*.
12. Masukkan **No Akaun**.
13. Pilih **Kaedah Deposit** daripada *drop-down list*.
14. Masukkan **Amaun Deposit**.
15. Masukkan **Baki HDA Terkini**.
16. Pilih **Tarikh Buka** daripada ikon kalendar.
17. Pilih **Tarikh Tutup HDA Lama** daripada ikon kalendar.

Lengkapkan B. SALINAN DOKUMEN SOKONGAN:

18. Tekan pada tab **B. Salinan Dokumen Sokongan**.
19. Muat naik **Surat Iringan daripada Pemaju** pada ruangan yang disediakan.
20. Muat naik **Penyata Bank Terkini (Bank Baharu)** pada ruangan yang disediakan.
21. Muat naik **Slip Wang Masuk (Bank Baharu)** pada ruangan yang disediakan.
22. Muat naik **Lampiran A1 (Bank Baharu)** pada ruangan yang disediakan.



23. Muat naik **Pengesahan Penutupan HDA (bank Lama)** pada ruangan yang disediakan.

Lengkapkan C. PERAKUAN PEMAJUAN PERUMAHAN:

24. Tekan pada tab **C. Perakuan Pemaju Perumahan.**
25. Klik butang **Hantar** (*Pop-up* Adakah Anda Pasti? dipaparkan).
26. Klik butang **Teruskan.**

FUNGSI ALTERNATIF:

27. Tekan butang **Batal.**

PROSES NEGATIF: KUIRI SEMAKAN PEMBAHARUAN JAMINAN BANK (BG) – FASA 2

1. Klik pada Menu **TUGASAN**.
2. Pilih **Permohonan Pembaharuan dan Pengembalian Jaminan Bank** daripada senarai *drop-down* permohonan.
3. Klik pada ikon untuk membalas semakan kuiri **Permohonan Pembaharuan dan Pengembalian Jaminan Bank**.
4. Tekan pada tab C. **Salinan Dokumen Sokongan**.
5. Muat naik semula **Dokumen Sokongan yang dikenakan kuiri** pada ruangan yang disediakan.
6. Tekan pada tab D **.Perakuan Pemaju Perumahan**.
7. Klik butang **Hantar** (*Pop-up* Adakah Anda Pasti? dipaparkan).
8. Klik butang **Teruskan**.

FUNGSI ALTERNATIF:

9. Tekan butang **Batal**.