

MANUAL PENGGUNA HIMS

HOUSING INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM (HIMS)

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

PENGGUNA PEMAJU | DISEMBER 2021

PENGHANTARAN LAPORAN KEMAJUAN KEWANGAN

Berikut merupakan jadual sesi penghantaran Laporan Kemajuan Kewangan

SESI PENGHANTARAN		TARIKH	
WAJIB	TAMBAHAN	MULA	ТАМАТ
Sesi1 (Mac)		1 April	21 April
Maklumat kemajuan kerja bulan Januari, Februari dan Mac	Tambahan 1	1 Mei	30 Jun
Sesi 2 (Jun)		1 Julai	21 Julai
Maklumat kemajuan kerja bulan April, Mei dan Jun	Tambahan 2	1 Ogos	30 September
Sesi 3 (September)		1 Oktober	21 Oktober
Maklumat kemajuan kerja bulan Julai, Ogos dan September	Tambahan 3	1 November	31 Disember
Sesi 4 (Disember)		1 Januari	21 Januari
Maklumat kemajuan kerja bulan Oktober, November dan Disember	Tambahan 4	1 Februari	31 Mac



Halaman utama HIMS

1. Klik pada Seksyen Penghantaran, dan klik pada Laporan Kemajuan Kewangan

NOTA KEPADA PEMAJU	NOTA KEPADA PEMAJU			
6	 Sila isi llorang 7(I) dengan maklum 	rat yang tertul dan lepat.		
PEIHAN PROJEK	 Moklumat berkenaan sesi dan tari 	ih penghantaran adalah seperti berikut		
		Tarikh Penghantarar		
BORANG 7(I)	Sesi (Wajib)	Diterima	Tamat	Maklumat Diperlukan
	Sesi I (Moc)	1 April	21 April	Maklumat kemajuan kerja bulan Januari, Februari dan Mac
	Tambahan I	1 Mei	30 Jun	
	Sesi 2 (Jun)	1 Julioi	21 Julai	Maklumat kemajuan kerja bulan April, Mei dan Jun
	Translation 2	10000	20 Testerber	

NOTA KEPADA PEMAJU	Sila isikan maklumat yang diperlu	kan.		
PILIHAN PROJEK	Kod Fasa			
BORANG KEMAJUAN KEWANGAN	NUTIO POJEK	Semula Carl		
	SENARAI PROJEK			
	NAMA PEMAJU	NAMA PROJEK	KOD PROJEK	
	PEMAJU XXX	PEMAJUAN RRR	X0000X-1	PILIH
	PEMAJU XXX	PEMAJUAN XXX	XXXXX-2	4 PILH

- Nota kepada pemaju dipaparakan. Pemaju digalakkan untuk membaca terlebih dahulu nota ini sebelum memulakan penghantaran laporan kemajuan kewangan.
- Klik pada Pilih Projek atau klik pada butang TERUSKAN dibawah
- 4. Klik butang **Pilih** bagi memulakan mengisi maklumat Laporan Kemajuan Kewangan.

Nota: Setiap Pemajuan memerlukan laporan kemajuan kewangan yang berbeza. Sila buat penghantaran bagi setiap pemajuan aktif

BUTIRAN PEMAJU					
Nama Pemaju					
Nama Projek					
Kod Pemaju		Fasa No.		No. SSM	
Pegawai Pemaju Untuk Dihubungi *				5	
No Telefon Pejabat *			6 No Telefon Bimb	t•	
Emel *		8			
Nama Pengarah / Pengar Urusan	rah				
No Kad Pengenalan					
UTIRAN PEMAJU	MAKLUMAT KEWANGA	N C. PERAKUAN	PEMAJU PERUMAHAN		
JTIRAN PEMAJU B. MAKLUMAT KEWA	MAKLUMAT KEWANGA INGAN	C. PERAKUAN	PEMAJU PERUMAHAN		
UTIRAN PEMAJU B. MAKLUMAT KEWA SUMBER KEWA	MAKLUMAT KEWANGA INGAN	C. PERAKUAN	PEMAJU PERUMAMAN		
MAKLUMAT KEWA SUMBER KEWA Sumber Kewangan	MAKLUMAT KEWANGA INGAN Amgun (RM)	C. PERAKUAN 9 Bentuk Pembiayaan	PEMAJU PERUMAHAN Nama Pembiaya	Alamat Pembiaya	
JTIRAN PEMAJU S MAKLUMAT KEWA SUMBER KEWA Sumber Kewangan MODAL SENDIRI	MAKUMAT KEWANGA INGAN Amgun (RM) 1,000,000.00	Bentuk Pembiayaan BRIDGING LOAN	PEMAJU PERUMAHAN Nama Pembiaya PEMBINAAAN XXX BERHAD	Alamat Pembiaya LOT 1-5, CED PERDANA, DAMANSARA, 32500, KUALA LUMPUR	12 14
JTIRAN PEMAJU L MAKLUMAT KEWA SUMBER KEWA Sumber Kewongan MODAL SENDIRI BANK/INS' N	MAKLUMAT KEWANGA INGAN Amgun (RM) Looo,ooo.oo	Rentuk Pembiayaan BRIDGING LOAN Sila Pilih 🗸	PEMAJU PERUMAHAN Nama Pembiaya PEMBINAAAN XXX BERHAD	Alamat Pembiaya Lot 1-5, CeD PERDANA, DAMANSARA, 32500, KUALA LUMPUR	12 HAL TAMBA
JTIRAN PEMAJU	MAKLUMAT KEWANGA INGAN ANGAN Angan (RM) 1,000,000.00	C. PERAKUAN 2 Bentuk Pembiayaan BRIDGING LOAN Sila Pilih ~ Ditebus *	PEMAJU PERUMAHAN Nama Pembiaya PEMBINAAAN XXX BERHAD	Alamat Pembiaya Lot 1-5, CBD PERDANA, DAMANSARA, 32500, KUALA LUMPUR	12 HA

Halaman untuk mengisi maklumat laporan dipaparkan.

Terdapat 3 tab yang perlu dilengkapkan oleh pemaju.

- 5. Masukkan maklumat 'Pegawai Pemaju untuk dihubungi'
- Masukkan No Telefon Pejabat bagi pegawai yang didaftarkan
- 7. Masukkan No Telefon Bimbit bagi pegawai yang didaftarkan
- 8. Masukkan Emel bagi pegawai yang didaftarkan
- 9. Klik pada Tab B.Maklumat Kewangan. Borang untuk mengisi Maklumat Laporan Kewangan dipaparkan
- 10. Pilih Sumber Kewangan daripada senarai *dropdown* Nyatakan Amaun (RM)
 - Pilih Bentuk Pembiayaan daripada senarai *dropdown* Nyatakan Nama Pembiaya

Nyatakan Alamat Pembiaya

- 11. Klik butang TAMBAH untuk menambah maklumat Sumber Kewangan Pemajuan
- 12. Butang HAPUS adalah untuk memadam maklumat yang telah ditambah. (berkemungkinan terdapat kesalahan)
- 13. Masukkan Nilai Hakmilik (strata/individu) yang ditebus

NO. AKAUN PEN	MAJUAN PERUMAHAN *	123456789	9012			
NAMA BANK •		CIMB BAN	ĸ			
CAWANGAN *						
AMAUN DEPOS	91T •	RM 0.0	0			
MAKILIMAT J	IAMINAN BANK / BANK GUARAN	ATEE				
No BG	Samual Dalik / Dalik COAKA	Amaun (R)	м)	1	arikh Luput	
HSYR534657		234.00				
BAKI AKAUN	PEMAJUAN PERUMAHAN					
	and a second state is second that see the second	and depend periods hand				
Sila pastikan jun	mlah masuk dan jumlah keluar bersam	aan dengan penyata bank			Rahi Rawa ka	Marcak Marily
iila pastikan jun Sesi	mlah masuk dan jumlah keluar bersom Bulan	aan dengan penyata bank Baki Bawa Bawah	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar	Baki Bawa ke Hadapan	Muat Naik Penyata Bank
Sila pastikan jun	mlah masuk dan jumlah keluar bersam Bulan JULAI (1	Baki Bawa Bawah	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar	Baki Bawa ke Hadapan 0.00	Muat Naik Penyata Bank
Sila pastikan jun Sesi SEPTEMBER 2021	Bulan JULAI OGOS	Baki Bawa Bawah	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar 0.00 0.00	Baki Bawa ke Hadapan 0.00 0.00	Muat Naik Penyata Bank 17 ± Muat Naik 18 ± Muat Naik
Sila pastikan jun Sesi SEPTEMBER 2021	Neth mosul dan juniah laluar benam Bulan JULAI OGOS SEPTEMBER	Baki Bawa Bawah 0.00 0.00	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar 0.00 0.00 0.00	Baki Bawa ke Hadapan 0.00 0.00	Muat Naik Penyata Bank 102 ± Muat Naik 118 ± Muat Naik
Sila pastikan jun Sesi SEPTEMBER 2021	Butan JULAI JULAI OGOS SEPTEMBER	aon dengan penyuta bank Baki Bawa Bawah 0.00 0.00	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar 0.00 0.00 0.00	Baki Bawa ke Hadapan 0.00 0.00 0.00	Muat Naik Penyata Bank 177 ± Muat Naik 188 ± Muat Naik 199 ± Muat Naik
Silo postikon jun Sesi SEPTEMBER 2021	Butan JULAI JULAI OGOS SEPTEMBER	aon dengan penyata bank Baki Bawa Bawah 0.00 0.00	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar 0.00 0.00 0.00	Baki Bawa ke Hadapan 0.00 0.00 0.00	Mudt Nolk Peryota Bank 110 ± Muat Nolk 118 ± Muat Nolk 119 ± Muat Nolk
Silo postikon jun Sesi SEPTEMBER 2021	Bulan JULAI JULAI OGOS SEPTEMBER	Boki Bawa Bawah	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar 0.00 0.00	Baki Bawa ke Hadapan 0.00 0.00 0.00	Mudt Naik Peryota Bank 110 ± Muot Naik 18 ± Muot Naik 19 ± Muot Naik
ilo pastikan jun iesi SEPTEMBER 1021	Nehn masuk dan juniah teruan Bulan JULAI JULAI OGOS SEPTEMBER	Baki Bawa Bawah Baki Bawa Bawah 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar 0.00 0.00 0.00	Baki Bawa ke Hadapan 0.00 0.00 0.00	Muat Naik Peryota Bank 100 ± Muat Naik 180 ± Muat Naik 190 ± Muat Naik
Sesi Sesi SEPTEMBER 2021	Non mosuk dan juniah takun banan Julua Julua Julua SEPTEMBER NOELLUMANIN MUM	Baki Bawa Bawah Baki Bawa Bawah 0.00 0.00 0.00	Jumidh Masuk	Jumlah Keluar	Baki Bawa ke Hadopan 0.00 0.00 0.00	Mudt Nolk Peryota Bank 100 Mudt Nolk 100 Mudt Nolk 100 Mudt Nolk
Bosi Bosikon jun Bosi Bosi Bosi Bosi Bosi Bosi Bosi Bosi Bosi	VELLUARIAN TIJA Perihal Pengeluaran	Baki Bawa Bawah Baki Bawa Bawah 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar	Baki Bowa ke Hadopon 0.00 0.00 0.00	Mudt Nolk Preyota Bonk 100 ± Muot Nolk 180 ± Muot Nolk 190 ± Muot Nolk
SEPTEMBER DOZI BUTINAUS FER Pasikan semua Peraturan 7 (a)	VOELUMERAN FIDA Perihal Pengeluaran Cukai dan caj-caj berkaitan ta	aan dengan penyata bank Baki Bawa Bawah 0.00 0.00 0.00	Jumitoh Masuk	Jumlah Keluar 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.	Baki Bowa ke Hadopan 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Mudt Nolk Prrysta Bonk 100 ± Mudt Nolk 190 ± Mudt Nolk SEPTEMBER 0.00
ilio postikon jun ieel EEPTEMBER 1021 BOU IIIIAITE PER 1025 Notsikon served Percenturan 7 (o) (b)	Helmmosuk dan junich lakkar benom Butan JULAI JULAI OGOG SEPTEMBER VOELLUNRAAN TIDA Perihal Pengeliaran yang disi di kan Perihal Pengeliaran Cukai dan caj-caj berkaitan ta Duti setem ke atas sesuatu ga memonandus impinan hakar	laan dengan penyata bank Baki Bawa Bawah 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Jumiteh Masuk	Jumlah Keluar 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Boki Bowa ke Madapan 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Mudt Nolk Perysta Bank 100 ± Mudt Nolk 100 ± Mudt Nolk 100 ± Mudt Nolk SEPTEMBER 0.00
Seei Seei SEPTEMBER 2021 BU INAUS PER Pastkon semuo Peroturon 7 (a) (b) (c)	Heln mosuk dan juniah lakar benan Bulan JULAI JULAI OGOS SEPTEMBER SEELUMANNY FUN VOELUMANNY FUN Cukai dan caj- caj berkaltan ta Duli setem ke ata sesuatu ga memorandum simpanan hata Fi guaman (tidak termasuk pe	Inon dengan penyata bank Baki Bawa Bawah 0.00	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar 0.00 0.00 0.00 0.00 eta bank JULAI	Baki Bawa ke Nadapan 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00	Mudt Naik Peryota Bank 100 ± Mudt Naik 118 ± Mudt Naik 119 ± Mudt Naik 119 ± Mudt Naik

14. Masukkan Nilai Jumlah Jualan yang telah diterima15. Masukkan Jumlah *Progress Billing* yang telah dituntut (secara kumulatif)

Maklumat Bank Deposit dan maklumat BG adalah daripada maklumat AP pemaju. Sila buat pengemaskinian jika terdapat perubahan

- 16. Masukkan baki bawa bawah
 - Masukkan Jumlalh masuk
- 17. Muat Naik Penyata bank (bagi bulan yang terlibat)
- 18. Muat Naik Penyata bank (bagi bulan yang terlibat)
- 19. Muat Naik Penyata bank (bagi bulan yang terlibat)

20. Lengkapkan Perihal Pengeluaran bagi peraturan 7 bagi bulan terlibat

		<u> </u>
2	Saya / Kam butir yang penyataan Perumahar	ni bersumpah dan mengaku bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan *saya / kami, butir- diberikan di dalam perakuan ini adalah benar dan lengkap dan faham bahawa apa-apa salah n butir-butir yang dikemukakan adalah menjadi satu kesalahan di bawah Seksyen 7(e) Akta Pemajuar n (Kawalan dan Perlesenan) 1966.
	Nama :	ALI BIN ABU
	Jawatan :	PENGARAH
	Tarikh :	10/10/2021
		HANTAR

TUGASAN			SEMUA PERMOHONAN				~
Bil	Nama Perkhidmatan	Maklumat Tambahan	No Rujukan	Status	Tarikh Kemaskini	Tarikh Dihantar	
1	PENGHANTARAN LAPORAN KEMAJUAN KEWANGAN HDA	13077-1 (SESI T4/2020)	H02- 20210305- 00000032	SEMAKAN	05/11/2021 11:13 am	05/03/2021 04:12 pm	

- 21. Klik pada Tab C. Perakuan Pemaju Perumahan
- 22. Klik pada *checkbox* pengakuan pemaju
- 23. Klik pada butang HANTAR untuk menghantar maklumat
 - Laporan Kemajuan Kewangan

24. Laporan yang dihantar akan dipaparkan di Menu TUGASAN dan berstatus HANTAR. Sila semak dari semasa ke semasa status penghantaran laporan.

STATUS PERMOHONAN 'KUIRI SEMAKAN'

Soalan: Apa terjadi apabila status penghantaran Laporan Kemajuan Kewangan HDA adalah KUIRI SEMAKAN? Jawapan: KUIRI SEMAKAN membawa maksud penghantaran laporan anda telah di Kuiri oleh pihak JPN yang menyemak. Sila buat pengemaskinian laporan dan hantar semula. Semak tatacara menjawab kuiri seperti dibawah:



	BUTIRAN PEMAJU	B. MAKLUMAT KEWANGAN	C. PERAKUAN PEMAJU PERU	MAHAN		
	MAKLUMAT KEWANGAN					
	Sumber Kewangan	Amaun (RM)	Bentuk Pemblayaan	Nama Pemblaya	Alamat Pemblaya	<u></u>
28	MODAL SENDIRI	10,000.00	BON	ASDASD	ADSASDA	20 NAPLS
	Silo Plih 🗸	0.00	Sild Plith V			Тамеан

Pada halaman TUGASAN, anda akan mendapat senarai seperti yang dinyatakan disebelah.

- 25. Status penghantaran laporan adalah KUIRI SEMAKAN Klik pada ikon BALAS untuk membalas Kuiri dan menjawab kuiri dari JPN
- 26. Seksyen yang dikuiri oleh pihak JPN akan mempunyai ikon'tanda seru' berwarna merah.
- 27. Klik pada butang HAPUS untuk menghapuskan maklumat yang telah didaftarkan (jika perlu)
- 28. Nyatakan maklumat yang diperlukan pada ruangan yang diperlukan.
- 29. Klik pada butang TAMBAH untuk menambah maklumat.

Nota: sila isi maklumat mengikut maklumat yang diperlukan disetiap seksyen.

lesi	Bulan	Baki Bawa Bawah	Jumlah Masuk	Jumlah Keluar	Baki Bawa ke Hadapan	Muat Naik Penyata Bank				
_	OKTOBER	200,000.00	5,353,453.00	1,231,231.00	4,322,222.00	H02-20210305-00000032_2020-10_P801.pdf	(4.09 kB) 📕			
30	Catatan Kuiri						31			
	Sila Masukka I	Penyata BAnk terkini								
	Catatan Maklu	mbalas								
3	2									
	NOVEMBER	4,322,222.00	0.00	49,787.00	4,272,435.00	H02-20210305-00000032_2020-11_P801.pdf	(78.53 kB) 🖬			
	Catatan Kuiri									
AMBAHAN	Sila Masukka Penyata BAnk terkini									
1020	Catatan Maklumbalas									
	DISEMBER	4,272,435.00	0.00	10,000.00	4,262,435.00	H02-20210305-00000032_2020-12_P801.pdf	(78.53 k8) 🔳			
	Catatan Kulri									
	Sila Masukka Penyata BAnk tarkini									
	Catatan Maklu	mbalas								

Nota: Hanya seksyen yang dikuiri yang akan dibenarkan untuk dikemaskini.

Contoh kuiri bagi seksyen B. Maklumat Kewangan

30. Kuiri dari pegawai JPN pada seksyen ini dipaparkan pada ruangan ini.

Kuiri Pegawai dipaparkan dalam kotak 'Çatatan Kuiri'.

- 31. Pemaju boleh memadam maklumat yang telah dinyatakan dengan klik pada ikon X berwarna merah.
- 32. Manakala Pemaju boleh membalas kuiri dari pegawai JPN pada kotak 'Catatan Maklumbalas'.

A. BOTHANT LINAGO	C. FERSICIAL CHIRAGE FERRING FERRING FERRING
Saya / Kam butir yang u penyataan Perumahar	ni bersumpah dan mengaku bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan *saya / kami, butir- diberikan di dalam perakuan ini adalah benar dan lengkap dan faham bahawa apa-apa salah i butir-butir yang dikemukakan adalah menjadi satu kesalahan di bawah Seksyen 7(e) Akta Pemajuan n (Kawalan dan Perlesenan) 1966.
Nama :	ALI BIN ABU
Jawatan :	PENGARAH
Tarikh :	10/10/2021
	HANTAR 34

TUGASAN			SEMUA PERMOHONAN				~
Bil	Nama Perkhidmatan	Maklumat Tambahan	No Rujukan	Status	Tarikh Kemaskini	Tarikh Dihantar	
1	PENGHANTARAN LAPORAN KEMAJUAN KEWANGAN HDA	13077-1 (SESI T4/2020)	H02- 20210305- 00000032	SEMAKAN	05/11/2021 11:13 am	05/03/2021 04:12 pm	

TUGASAN			SEMUA PERMOHONAN				~	
Bil	Nama Perkhidmatan	Maklumat Tambahan	No Rujukan	Status	Tarikh Kemaskini	Tarikh Dihantar		
1	PENGHANTARAN LAPORAN KEMAJUAN KEWANGAN HDA	13077-1 (SESI T4/2020)	H02- 20210305- 00000032	PROSES PENYOKONG/PERAKU	05/11/2021 11:21 am	05/03/2021 04:12 pm		

Rekoc	d Transaksi	SEMUA PERMOHONAN				V No. Rujukan 9	
Bil	Nama Perkhidmatan		No Rujukan	Status	Keputusan	Tarikh Dihantar	Nota dari Agensi
1	PENGHANTARAN LAPORAN KEMAJUAN KEWANGAN HDA		H02- 20210305- 00000032	SELESAI & LULUS	05/11/2021 11:28 am	05/03/2021 04:12 pm	

Setiap proses menjawab kuiri, pemaju perlu menghantar kembali Laporan Kewangan.

- 33. Klik pada seksyen C.Perakuan Pemaju Perumahan.
 Halaman perakuan memaparkan maklumat pengarah. Klik
 pada checkbox untuk meneruskan penghantara Laporan
 yang telah dikuiri.
- 34. Klik butang HANTAR
- 35. Status Laporan akan bertukar ke SEMAKAN. Laporan akan disemak oleh pegawai JPN.
- 36. Status Penghantaran Laporan Kemajuan Kewangan bertukar ke **Proses Penyokong/Peraku**. Status ini menunjukkan kepada pemaju bahawa Laporan sedang disemak oleh pegawai atasan JPN.
- 37. Status Penghantaran Laporan Kemajuan Kewangan bertukar ke **Selesai & Lulus**. Status ini menunjukkan kepada pemaju bahawa Laporan yang dihantar telah diluluskan.