

# **MANUAL PENGGUNA HIMS**

**HOUSING INTEGRATED MANAGEMENT SYSTEM (HIMS)**

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN

JABATAN PERUMAHAN NEGARA

MODUL PERTUKARAN HOUSING DEVELOPMENT ACCOUNT (HDA)



**KPKT**

PENGGUNA JPN | DISEMBER 2021

## LOG MASUK



The screenshot shows the Housing Integrated Management System (HIMS) login interface. At the top, the KPKT logo and the text "Kementerian Perumahan & Kerajaan Tempatan" and "Jabatan Perumahan Negara" are displayed. Below this is the "Housing Integrated Management System" logo. The main form has four numbered steps:

1. A button labeled "Pemaju".
2. A field for "No Kad Pengenalan Pengarah".
3. A field for "Kata Laluan".
4. A large red "Log Masuk" button.

Below the form, there are links for "Lupa Kata Laluan?", "Anda masih baru? Daftar Baharu", and "Sebarang pertanyaan? hims.aduan@kpkt.gov.my".

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)



The screenshot shows the Housing Integrated Management System (HIMS) login interface. At the top, the KPKT logo and the text "Kementerian Perumahan & Kerajaan Tempatan" and "Jabatan Perumahan Negara" are displayed. Below this is the "Housing Integrated Management System" logo. The main form has the following fields:

Pemaju  
SIME DARBY PROPERTY (CITY OF ELIMINA) 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 baru? Daftar Baharu

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

A red rectangular box highlights the error message "Log Masuk gagal. Sila masukkan ID pengguna dan kata laluan yang betul."

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  
KPPT

Housing Integrated Management System

Pemaju JPN Agensi

Pemaju

No Kad Pengenalan Pengarah  
No Kad Pengenalan Pengarah

Kata Laluan  
Kata Laluan

Lupa Kata Laluan?

Log Masuk

Anda masih baru? Daftar Baharu

The form fields for 'No Kad Pengenalan Pengarah' and 'Kata Laluan' are highlighted with red boxes.

### ARAHAH:

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.)

## PERMOHONAN PERTUKARAN HDA – FASA 1

The screenshot shows the application interface for 'PERMOHONAN PERTUKARAN HDA – FASA 1'. The interface includes a top navigation bar with 'UMAN UTAMA - CONLAY CONSTRUCTION SDN. BHD.', 'Senarai Perkhidmatan HMS Online', and 'Sila pilih maklumat yang dipercayai sebelum permohonan dibuat'. Below this is a sidebar with 'DASHBOARD', 'PERKHIDMATAN', 'PROJEK', 'TARIKH', and 'PENGELUARAN'. A main menu 'PERMOHONAN' is expanded, showing 'HDA' with 9 sub-options: 1. PEMBAHARUAN JAMINAN BANK (BG), 2. PERTUKARAN BANK JAMINAN BAIK (BG), 3. PERTUKARAN AKAUN HDA, 4. PERTUKARAN KADEAH WANG DEPOSIT (JAMINAN BANK KE HDA), 5. PERTUKARAN KADEAH WANG DEPOSIT (HDA KE JAMINAN BANK), 6. PENGELUARAN WANG LEBIHAN (P9), 7. PENGELUARAN KESEMUA WANG (P11), 8. PENGELUARAN WANG PENDAHULUAN (6A), and 9. PENGELUARAN WANG AKAUN DIBEKU. The 'PERTUKARAN AKAUN HDA' option is highlighted with a red circle and the number 3. Below this is a search section with fields for 'Kod Permohonan' (5) and 'Nama Projek' (6), each with a 'Semula' button and a 'Cari' button. Finally, there is a table titled 'SENARAI PROJEK' (7) showing project details:

NAMA PEMAJU	NAMA PROJEK	KOD PROJEK	STATUS PROJEK	PILIH
SIME DARBY ELMNA DEVELOPMENT SDN. BHD.	ELMNA EAST (E)	13017-1	SIAP DENGAN: CCC PENUH	
SIME DARBY ELMNA DEVELOPMENT SDN. BHD.	ELMNA WEST	13017-10	SIAP DENGAN: CCC PENUH	
SIME DARBY ELMNA DEVELOPMENT SDN. BHD.	ELMNA WEST	13017-11	SIAP DENGAN: CCC PENUH	
SIME DARBY ELMNA DEVELOPMENT SDN. BHD.	EV18	13017-12	SIAP DENGAN: CCC PENUH	

1. Klik pada Menu **PERKHIDMTAN**.
2. Pilih Senarai Perkhidmatan **Permohonan**.
3. klik pada **Pertukaran HDA**.
4. Klik pada butang **Mulakan Permohonan** untuk ke halaman proses seterusnya.
5. Masukkan maklumat antara **Kod Pemajuan** atau **Nama Pemajuan** pada ruangan yang disediakan.
6. Tekan butang **Cari** untuk mencari maklumat yang diisi.
7. Tekan butang **Pilih** pada jadual **Senarai Pemajuan**.

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

1. Nama Pemaju	SME DABBY EMMA DEVELOPMENT SDN. BHD.				
2. Alamat Pemaju	LEVEL 10, BLOCK G NO. 2, JALAN PJU 1A/1A ARA DAMANSARA, PJU 1A				
3. Poscode	47301	4. Bandar	MUCHAMANSARA		
5. Daerah	Petaling	6. Negeri	SELANGOR		
7. Pegawai Pemaju Untuk Dihubungi *	MARK AU				
8. No Telefon Pejabat *	039892125	9. No Telefon Bimbit *	0129899201		
10. Emel *	markau@com.com				
11. No. Lesen	10011-100-2018/104031				
12. Nama Persejuaan	EMMA WEST				
13. Maksud Mat Pemaju					
Bil	Jenis Rumah	Bil Unit Diluluskan	Bil Tingkat	Status Projek	Perjanjian Jual Beli
1	RUMAH TTDIS	149	2	SIAF DENGAN: CCC PENUH	Jadiudi 0
<b>14. MAKSUD MAT AKTAR HGA</b>					
No. Aktaun	Nama Bank	Alamat	Amount Asal(RM)	Amount Semasa(RM)	Tarikh Buka
512918-018981	MALAYAN BANKING	GROUND FLOOR, BLOCK G, 2,JALAN PJU 1A/1A, 47301 ARA DAMANSARA PJU 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

13

1. Justifikasi Permohonan

test 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

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).

20

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

1. Saya bersetuju maklumat dan dokumen yang dikemukakan adalah benar.  
2. Saya memahami bahawa maklumat dan dokumen yang dikemukakan tidak benar atau tidak lengkap, pihak Kementerian berhak mendiskaji permohonan ini.

Name : MOHD SAZEM BIN KASLAWI  
Jawatan : PENGARAH  
Tarikh : 23/06/2021

21

PERLUAS

Ada' **22** and **23** sti?

Teruskan

Batal

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

TUGASAN					
Bil	Nama Perkhidmatan	Maklumat Tambahan	No Rujukan	Status	Tarikh Kemaskini
1	PERMOHONAN PERMIT BARU		temp-P44-20210213-nvpyytlkzv	DERAJAT	13/12/2021 10:15 pm
2	PERMOHONAN PENAMATAN LESEN		P43-20210210-00000002	SEMAKAN	13/12/2021 02:00 pm
3	PERMOHONAN PENGELUARAN WANG PENDAHULUAN BA	18719-2	P10-20210209-000000020	HANTAR	09/12/2021 09:39 am
4	PENGHANTARAN LAPORAN KEMAJUAN PROJEK 7(I)	18719-1 (sesi 3/2021)	temp-H01-20210209-wIP25Qd5cY	LUPUT	20/10/2021 05:08 pm
5	PERMOHONAN PINDIAN & PEMBAHARUAN (DL)		P42-20210209-000000023	HANTAR	20/10/2021 05:01 pm
SEMAKAN PERMOHONAN					
				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

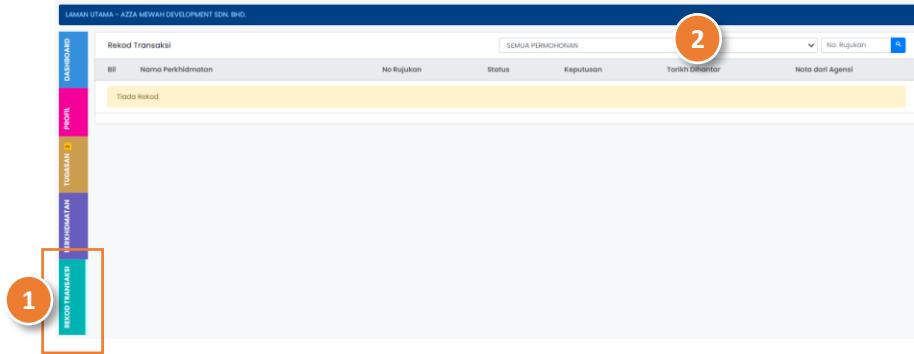


1. Klik pada Menu **TUGASAN**.
2. Pilih **Permohonan Pertukaran HDA** daripada senarai *drop-down* permohonan.
3. Klik pada ikon untuk membalaik semakan kuiri **Permohonan Pertukaran HDA**.
4. Tekan pada tab **C. Salinan Dokumen Sokongan**.
5. Muat naik semula **Dokumen Sokongan yang dikenakan kuiri** 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**.

## 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 kalender.
17. Pilih **Tarikh Tutup HDA Lama** daripada ikon kalender.

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**.