



HIMS

Housing Integrated Management System

GARIS PANDUAN PENGHANTARAN LAPORAN KEMAJUAN KEWANGAN

**JABATAN PERUMAHAN NEGARA
KEMENTERIAN PEMBANGUNAN DAN KERAJAAN TEMPATAN
(KPKT)**

SENARAI KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
Garis Panduan Penghantaran Laporan Kemajuan Kewangan:		
1.	Pemakluman kepada Pemaju	3 - 5
2.	Panduan Proses Penghantaran Laporan Kemajuan Kewangan	6 - 10
3.	Dokumen Sokongan <ul style="list-style-type: none">Lampiran A	11

PEMAKLUMAN KEPADA PEMAJU

Bil.	Perkara	Keterangan										
1.	Syarat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemaju mempunyai permit iklan dan jualan pemajuan perumahan (AP). ▪ Pemajuan berstatus belum mula, berjalan lancar, lewat atau sakit wajib membuat penghantaran laporan ini. ▪ Pemajuan berstatus CCC penuh, terbengkalai atau permit telah dibatalkan di sistem HIMS tidak perlu membuat penghantaran laporan ini. ▪ Pemaju perlu mengemukakan Laporan Kemajuan Kewangan setelah AP diluluskan walaupun TIADA sebarang kemajuan di tapak dan Perjanjian Jual Beli (PJB) ditandatangani. ▪ Pemaju masih perlu mengemukakan Laporan Kemajuan Kewangan sekiranya CCC tidak merangkumi keseluruhan unit dan terdapat unit yang masih belum dibina. 										
2.	Cara Penghantaran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Secara atas talian melalui laman web https://hims.kpkt.gov.my Penghantaran laporan secara manual/hardcopy TIDAK DIPERLUKAN. ▪ Klik Tab Perkhidmatan > Penghantaran > Laporan Kemajuan Kewangan ▪ Mulai 31 Januari 2022, penghantaran Laporan Kemajuan Kewangan telah dipisahkan dari Laporan 7(f) dan menjadi satu sub-modul yang berasingan iaitu Penghantaran Laporan Kemajuan Kewangan di bawah modul PENGHANTARAN ▪ Pemaju perlu memastikan segala dokumen MANDATORI yang bertanda (*)bagi setiap permohonan yang dimohon ADALAH LENGKAP DAN TERATUR. ▪ Sebarang masalah teknikal berkaitan penghantaran permohonan, sila log aduan di sistem HIMS atau <i>screenshot</i> dan e-mel ke hims.aduan@kpkt.gov.my). ▪ Semua dokumen sokongan perlu diimbas (scan) dalam format pdf sebelum fail dimuatnaik. 										
3.	Tempoh Penghantaran	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maklumat berkenaan sesi dan tarikh penghantaran adalah seperti yang berikut : <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">SESI</th> <th colspan="2">TARIKH PENGHANTARAN</th> <th rowspan="2">CATATAN</th> </tr> <tr> <th>MULA</th> <th>TAMAT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sesi Wajib 1 (MAC)</td> <td>01 April</td> <td>21 April</td> <td>Maklumat kemajuan kewangan bagi bulan Januari, Februari dan Mac</td> </tr> </tbody> </table>	SESI	TARIKH PENGHANTARAN		CATATAN	MULA	TAMAT	Sesi Wajib 1 (MAC)	01 April	21 April	Maklumat kemajuan kewangan bagi bulan Januari, Februari dan Mac
SESI	TARIKH PENGHANTARAN			CATATAN								
	MULA	TAMAT										
Sesi Wajib 1 (MAC)	01 April	21 April	Maklumat kemajuan kewangan bagi bulan Januari, Februari dan Mac									

Bil.	Perkara	Keterangan			
		Sesi Wajib 2 (JUN)	01 Julai	21 Julai	Maklumat kemajuan kewangan bagi bulan April, Mei dan Jun
		Sesi Wajib 3 (SEPTEMBER)	01 Oktober	21 Oktober	Maklumat kemajuan kewangan bagi bulan Julai, Ogos dan September
		Sesi Wajib 4 (DISEMBER)	01 Januari	21 Januari	Maklumat kemajuan kewangan bagi bulan Oktober, November dan Disember
4.	Dokumen Sokongan				
	4.1	Salinan Penyata Bank HDA	Penyata bank HDA bagi bulan yang berkenaan bagi setiap sesi penghantaran.		
	4.2	Lampiran A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ringkasan butiran pengeluaran HDA ▪ Format seperti di muka surat 11 		
	4.3	Dokumen sokongan pengeluaran	Invois/ Baucar Bayaran/ Sijil Perakuan Arkitek/ Resit (mana yang berkenaan)		
5.	Tempoh Proses Permohonan	Pastikan maklumat yang diberi adalah benar, tepat dan lengkap. Penghantaran laporan pemaju akan <u>diproses mengikut giliran penghantaran laporan yang diterima.</u>			
6.	Alamat untuk dihubungi	Jabatan Perumahan Negara Kementerian Pembangunan Kerajaan Tempatan, Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan, Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, 62100 PUTRAJAYA.			
7.	Pegawai Untuk Dihubungi (PIC)	Negeri Projek Pemaju : Johor, Pulau Pinang, Melaka, Pn. Nor Azilla Binti Zamran 03-8891 4208/ norazilla@kpkt.gov.my			
		Negeri Projek Pemaju : Kedah, Kelantan, Negeri Sembilan, Perlis, WP Kuala Lumpur & WP Putrajaya Pn. W. Adibah Binti Wan Abdullah 03-8891 4205/ w.adibah@kpkt.gov.my			

Bil.	Perkara	Keterangan
		<p style="text-align: center;">Negeri Projek Pemaju : Pahang, Terengganu, Perak</p> <p style="text-align: center;">En. Mohd Idzuan Bin Mohamad Hamzah 03-88914211/ idzuan@kpkt.gov.my</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Negeri Projek Pemaju : Selangor</p> <p style="text-align: center;">Pn. Nor Suhadah Binti Abdul 03-88914212/ suhadah_karim@kpkt.gov.my</p>
8.	Pegawai Cawangan HDA (Unit Pemantauan HDA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pn. Noratifah Binti Mohamad Rusdan (Akauntan) 03-88914199/ noratifah@kpkt.gov.my 2. Pn. Rohaida Binti Samsuri (Penolong Akauntan Kanan) 03-88914207/ rohaida@kpkt.gov.my
9.	Akta dan Peraturan yang berkaitan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Seksyen 7A Akta Pemajuan Perumahan (Kawalan Dan Pelesenan) 1966 Akta 118 ▪ Paraturan 3 & 3A Peraturan Pemajuan Perumahan (Akaun Pemajuan Perumahan) 1991 ▪ Paraturan 4 & 4A Peraturan Pemajuan Perumahan (Akaun Pemajuan Perumahan) 1991 ▪ Paraturan 5 & 6 Peraturan Pemajuan Perumahan (Akaun Pemajuan Perumahan) 1991 ▪ Paraturan 7 Peraturan Pemajuan Perumahan (Akaun Pemajuan Perumahan) 1991 ▪ Paraturan 8(3) & 8(4) Peraturan Pemajuan Perumahan (Akaun Pemajuan Perumahan) 1991

**PANDUAN PROSES PENGHANTARAN LAPORAN KEMAJUAN KEWANGAN
MELALUI SISTEM HIMS**

Bil.	Perkara
1.	<p>TAB – PERKHIDMATAN > PENGHANTARAN > LAPORAN KEMAJUAN KEWANGAN > Baca Nota Kepada Pemaju > TERUSKAN > Pilih Kod Pemajuan</p> <p>TAB – PILIHAN PEMAJUAN</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pastikan pemaju membuat penghantaran Laporan Kemajuan Kewangan HDA bagi semua pemajuan yang tersenarai di tab ini; ▪ Pastikan nama pemajuan dan kod pemajuan adalah tepat seperti AP yang diluluskan; dan ▪ Pemajuan yang telah berstatus CCC Penuh di Sistem HIMS tidak akan tersenarai di tab ini.
2.	<p>TAB – BORANG KEMAJUAN KEWANGAN</p> <p>A - BUTIRAN PEMAJU</p> <p>Pastikan semua ruangan maklumat mandatori yang bertanda (*) telah diisi sebelum ke tab seterusnya.</p> <p>B - MAKLUMAT KEWANGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan semua maklumat berkaitan sumber kewangan bagi akaun HDA telah diisi dengan betul dan tepat. • Pastikan maklumat nombor, nama bank dan jumlah deposit bagi akaun HDA serta maklumat jaminan bank (BG) adalah betul dan tepat. • NOTA PENTING : Sebarang pinjaman yang dibuat bagi pemajuan tersebut hendaklah dimasukkan ke dalam akaun HDA. • Nilai Hakmilik (Strata / Individu) Yang Ditebus – Maklumat ini hanya perlu diisi sekiranya pemaju ada membuat pinjaman bagi pemajuan ini dan melibatkan pajakan tanah dan/ atau unit rumah. Nilai pajakan yang telah ditebus sahaja perlu diisi di ruangan ini. • Nilai Jumlah Jualan Yang Terkini – Harga unit rumah seperti Surat Perjanjian Jual Beli (SPJB) yang telah ditandatangani dari SPJB pertama sehingga terkini. • Jumlah Progress Billing Yang Telah Dituntut (Secara Kumulatif) – Jumlah Progress Billing yang telah dituntut oleh pemaju kepada pembeli mengikut perakuan arkitek mengikut Jadual Pembayaran Harga Beli. Ianya hendaklah terkumpul dari tuntutan pertama sehingga kini. • Pastikan tempoh jaminan bank adalah masih sah sekiranya jenis deposit adalah jaminan bank. Jika jaminan bank telah tamat tempoh, sila mohon pembaharuan jaminan bank melalui sistem HIMS. • Isikan jumlah wang masuk dengan betul dan tepat sama seperti penyata bank. • Pastikan baki bawa bawah dan baki bawa ke hadapan sama seperti penyata bank yang disertakan.

Bil.	Perkara
	<ul style="list-style-type: none"> • Isikan butiran pengeluaran dengan betul dan tepat selaras dengan Peraturan 7, Peraturan Pemajuan Perumahan (Akaun Pemajuan Perumahan) 1991. • Pastikan baki HDA tidak kurang daripada amaun deposit yang telah ditetapkan semasa pembukaan akaun HDA sekiranya memilih deposit tunai. • Jika deposit adalah jenis Bank Guarantee (BG) pastikan akaun HDA tidak berbaki kosong bagi mengelakkan akaun HDA ditutup oleh pihak bank kerana tidak aktif. • Sila imbas (scan) penyata bank berserta dokumen sokongan pengeluaran seperti Borang Pengeluaran (Lampiran A), Surat Permohonan Pengeluaran kepada Bank, Sijil Perakuan Arkitek (jika berkenaan), Invoice/ bill (jika berkenaan) dan seterusnya muatnaik di ruangan yang disediakan mengikut bulan yang berkenaan. • Nota penting : <u>Jika pemajuan telah memperoleh CCC penuh, pemaju tidak dibenarkan membuat pengeluaran di bawah Peraturan 7 kecuali 7 (nc) sahaja.</u> • Berikut adalah Butiran Pengeluaran HDA berdasarkan Peraturan 7, Peraturan Pemajuan Perumahan (Akaun Pemajuan Perumahan) 1991: <p>7(a) pembayaran segala bayaran pasti termasuk cukai tanah, kadaran (bayaran kadar premium di pejabat tanah), cukai, taksiran dan caj-caj lain yang dilevi berkenaan dengan tanah yang di atasnya pemajuan perumahan itu dijalankan;</p> <p>7(b) pembayaran duti setem yang kena dibayar ke atas sesuatu gadaian, kaveat, debentur, jaminan atau memorandum simpanan hakmilik untuk mendapatkan apa-apa kemudahan kewangan bagi pembinaan rumah tempat tinggal di dalam pemajuan perumahan itu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tidak termasuk pinjaman untuk modal pusingan syarikat secara umumnya <p>7(c) pembayaran fi guaman berkenaan dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) [Dipotong oleh P.U. (A) 474/2002] (Fi guaman SPJB pembeli); (ii) sesuatu gadaian, kaveat, debentur, jaminan atau memorandum simpanan hakmilik untuk mendapatkan apa-apa kemudahan kewangan bagi pembinaan rumah tempat tinggal; dan (iii) apa-apa hal lain berhubungan dengan pemajuan perumahan itu; <ul style="list-style-type: none"> - Contoh : bridging loan, term loan, perjanjian usahasama dengan tuan tanah, perjanjian pelantikan konsultan - Pembayaran fi guaman untuk SPJB pembeli tidak boleh dibayar menggunakan wang dari akaun HDA. <p>7(d) pembayaran untuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) premium insurans (kecurian atau kebakaran di tapak projek); dan (ii) fi arkitek, fi jurutera, fi juruukur bahan dan fi juruukur tanah, dan lain-lain bayaran perunding, bagi pemajuan perumahan itu; <p>7(e) kos bagi menjalankan:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) kaji-selidik tanah; (ii) kerja tanah; (iii) kerja-kerja asas; (iv) kerja-kerja bangunan; (v) kerja-kerja luar bangunan; (vi) kerja ukur bagi tapak dan sempadan bagi setiap lot; (vii) kerja-kerja infrastruktur; (viii) penempatan semula setinggan-setinggan; (viii)a) kerja yang berhubungan dengan penyediaan infrastruktur yang diarahkan oleh

Bil.	Perkara
	<p>pihak berkuasa berkenaan; (ix) kerja-kerja lain, berhubungan dengan pemajuan perumahan itu mengikut kadar rumah tempat tinggal yang telah diluluskan di bawah lesen pemaju perumahan berlesen;</p> <p>7(f) pembayaran wang bagi sumbangan terhadap pembekalan air dan elektrik ke pemajuan perumahan itu dan apa-apa fi lain yang kena dibayar mengenainya kepada pihak berkuasa berkenaan yang bertanggungjawab bagi pembekalan air dan elektrik berkenaan dengan pemajuan perumahan itu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tidak termasuk deposit meter air, meter elektrik unit pembeli <p>7(g) pembayaran apa-apa caj yang sah kepada mana-mana jabatan Kerajaan atau badan-badan lain berkenaan dengan pemajuan perumahan itu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contoh : jaminan bank TNB, wang cagaran landskap, caj yang dikenakan oleh pihak majlis daerah <p>7(h) apa-apa pembayaran balik wang ansuran menurut perjanjian jual dan beli bagi sesebuah rumah tempat tinggal di dalam pemajuan perumahan itu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contoh : pembayaran balik deposit 10% kerana gagal memperoleh pembiayaan perumahan dan tidak termasuk bayaran rebat <p>7(i) pembayaran faedah dan caj-caj lain kepada bank-bank atau syarikat-syarikat kewangan ke atas apa-apa pinjaman yang diambil untuk pemajuan perumahan itu;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tidak termasuk faedah untuk pinjaman bagi tujuan modal pusingan - Pinjaman yang diperolehi bagi tujuan pemajuan hendaklah dimasukkan ke dalam akaun HDA <p>7(j) pembayaran apa-apa jumlah wang modal untuk menebus, sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya, pinjaman untuk pembelian tanah bagi pemajuan perumahan itu mengikut kadar jumlah rumah tempat tinggal yang telah dijual;</p> <p>7(k) pembayaran kos tanah di mana tiada pinjaman diambil untuk pembelian tanah bagi pemajuan perumahan itu, yang hendaklah dibuat seperti yang berikut-</p> <p>(i) sejumlah wang yang sama banyak dengan sepuluh peratus (10%) daripada harga beli menurut perjanjian jual beli bagi sesebuah rumah tempat tinggal di dalam pemajuan perumahan itu jika sehingga lima puluh lima peratus (55%) daripada harga beli telah dibayar; dan</p> <p>(ii) sejumlah wang selanjutnya yang sama banyak dengan jumlah wang yang disebut dalam subperenggan (i) jika sehingga enam puluh lima peratus (65%) daripada harga beli telah dibayar:</p> <p>Dengan syarat bahawa pembayaran jumlah-jumlah wang itu hendaklah mengikut kadar jumlah rumah tempat tinggal yang telah dijual;</p> <p>Sekiranya pemaju pernah membuat pengeluaran wang HDA di bawah 7(i) dan/ atau 7(j) atau pemaju bukanlah pemilik tanah, maka pemaju tidak dibenarkan membuat pengeluaran di bawah 7(k).</p>

Bil.	Perkara
Tafsiran	Pengeluaran HDA dibawah peraturan 7(k) boleh dibuat bagi pemaju yang tidak membuat pinjaman untuk pembelian tanah bagi pemajuan berkenaan.
Syarat	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemaju boleh memohon pengeluaran dengan kadar 10% daripada harga jualan rumah yang telah dijual ketika progress billing telah mencapai 55% dan pembeli telah membayar keseluruhan 55% tersebut tanpa tunggakan; ▪ dan tambahan 10% daripada harga jualan rumah yang telah dijual ketika progress billing telah mencapai 65% dan pembeli telah membayar keseluruhan 65% tersebut tanpa tunggakan. <p>ATAU</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemaju boleh membuat pengeluaran dengan kadar 20% daripada harga jualan rumah yang telah dijual ketika progress billing telah mencapai 65% dan pembeli telah membayar keseluruhan 65% tersebut tanpa tunggakan.
Dokumen sokongan	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Surat permohonan pengeluaran kepada bank ▪ Sijil perakuan arkitek ▪ Penyata bayaran dan tunggakan pembeli (buyer statement of account) ▪ Senarai pembeli rumah yang telah dijual, harga jualan & pengiraan tuntutan. ▪ Salinan Surat Perjanjian Jual Beli yang telah dicop setem. (m/s penting shj)

7(l) pembayaran apa-apa jumlah wang modal untuk **menebus**, sama ada sepenuhnya atau sebahagiannya, **pinjaman untuk pembinaan** rumah tempat tinggal di dalam pemajuan perumahan itu;

Contoh : penebusan cagaran tanah atau unit rumah bagi bridging loan

7(m) apa-apa **perbelanjaan pentadbiran** (termasuk perbelanjaan pemasaran dan pengiklanan) yang ditanggung ke atas pemajuan perumahan itu, tertakluk kepada jumlah **maksimum sepuluh peratus (10%) daripada jumlah kos pembinaan** pemajuan perumahan itu sebagaimana diperakukan oleh arkitek atau jurutera yang bertanggungjawab ke atas pemajuan perumahan itu berkenaan dengan bayaran beransur-ansur yang berkaitan;

- Sekiranya tuntutan pengeluaran di bawah Peraturan 7(m) telah mencapai 10% daripada jumlah kos pembinaan, pemaju tidak dibenarkan lagi membuat tuntutan pengeluaran HDA di bawah kategori ini.

7(n) pembayaran **cukai** yang dikenakan ke atas pemaju perumahan berlesen oleh **Lembaga Hasil dalam Negeri (LHDN) berkenaan dengan pemajuan perumahan** itu;

- Tuntutan pembayaran ansuran cukai bulanan (CP204) hendaklah disokong dengan pengiraan anggaran cukai yang telah disahkan oleh pengarah atau CFO syarikat. Sekiranya syarikat pemaju mempunyai pemajuan komersial atau lebih dari satu aktiviti perniagaan atau mempunyai keuntungan lain selain pemajuan perumahan ini atau mempunyai lebih dari satu projek pemajuan, hendaklah dinyatakan di dalam pengiraan anggaran cukai tersebut.
- Bayaran balik cukai terlebih bayar yang dikembalikan oleh LHDN hendaklah dimasukkan ke dalam akaun HDA pemajuan ini.
- Pemaju hendaklah mengemukakan salinan Borang Nyata Syarikat (Borang C) yang dihantar kepada LHDN.

7(na) mana-mana kos dan perbelanjaan yang ditanggung oleh orang yang dinyatakan oleh Menteri dalam menjalankan arahan atau keputusan Menteri di bawah subseksyen 11(1A) Akta;

Bil.	Perkara
	<p>7(nb) pembayaran apa-apa ganti rugi jumlah tertentu menurut pemajuan perumahan itu;</p> <p>7(nc) pembayaran apa-apa kerosakan, pengecutan atau kekurangan-kekurangan lain mengenai projek itu semasa tempoh liabiliti kecacatan; dan</p> <p>7(o) apa-apa perbelanjaan lain yang semunasabahnya ditanggung berhubungan dengan pemajuan perumahan itu, tetapi amaun sedemikian hanyalah boleh dilepaskan oleh bank atau syarikat kewangan yang dengannya Akaun Pemajuan Perumahan disenggarakan, apabila diterima kelulusan secara bertulis terlebih dahulu daripada Pengawal.</p> <p>C- PERAKUAN PEMAJU</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pastikan maklumat di Tab A & B diisi dengan lengkap. • Cetak laporan. • Klik butang HANTAR.
3.	<p>TINDAKAN PERLU DIAMBIL SEBELUM KLIK “HANTAR”:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pastikan dokumen/ maklumat yang diberikan adalah adalah benar, tepat dan lengkap mengikut Garis Panduan ini dan Manual Pengguna HIMS; ▪ Preview dan cetak dokumen; ▪ Semak dengan teliti setiap maklumat yang diisi; ▪ Yakin dengan maklumat tersebut? Barulah klik “HANTAR”; ▪ Tunggu sehingga laporan disemak oleh Pegawai Proses mengikut giliran; ▪ Selagi status adalah “HANTAR”, dokumen anda belum sampai giliran; <p>TUNGGU SEHINGGA STATUS BERTUKAR KEPADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ “KUIRI SEMAKAN” – SEGERA JAWAB; <ul style="list-style-type: none"> - Baca dengan teliti kuiry pegawai proses dan fahami arahan kuiry yang diberikan - Bagi kuiry yang tidak difahami, SILA KEMUKAKAN PERTANYAAN MELALUI RUANGAN KUIRI BALAS - Setelah semua pembetulan dibuat, klik ‘HANTAR’ - Sila tunggu semakan semula dari pegawai mengikut giliran ▪ “SELESAI” – Laporan telah selesai disemak dan diperaku.

LAMPIRAN A

PENGELUARAN DARI AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN BAGI BULAN.....

Nama Pemaju :

Nama Pemajuan :

No. Permit (AP) :

No. Akaun HDA :

Bil.	Tarikh	Tujuan Pengeluaran	Penerima	Jumlah (RM)
JUMLAH KESELURUHAN (RM)				

Disediakan oleh : _____

Tandatangan : _____

Nama dan Jawatan : _____

Cop Syarikat : _____