



# HIMS

Housing Integrated Management System

## **GARIS PANDUAN PERMOHONAN PENGELUARAN WANG DI BAWAH PERATURAN 7 (o)**

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

## SENARAI KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
<b>Garis Panduan Permohonan Pengeluaran Wang Di Bawah Peraturan 7 (o):</b>		
1.	Pemakluman kepada Pemaju	3 - 4
2.	Panduan Proses Permohonan Pengeluaran Wang di Bawah Peraturan 7 (o)	5
3.	Contoh Dokumen Sokongan: <ul style="list-style-type: none"><li>• Format surat permohonan pemaju</li></ul>	6

## PEMAKLUMAN KEPADA PEMAJU

Bil.	Perkara	Keterangan
1.	Syarat	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tujuan pengeluaran adalah berhubung dengan pemajuan projek dan <b>tidak tersenarai</b> di antara Peraturan 7(a) hingga 7(nc) Peraturan-Peraturan Pemajuan Perumahan (Akaun Pemajuan Perumahan) 1991.</li> <li>▪ Lesen dan permit pemaju masih sah.</li> <li>▪ Baki akaun HDA melebihi jumlah wang pendahuluan (deposit) tunai dan mencukupi untuk pembayaran keseluruhan permohonan pengeluaran.</li> <li>▪ Sekiranya kaedah deposit adalah Jaminan Bank, sila pastikan Jaminan Bank masih sah tempoh.</li> </ul>
2.	Cara Permohonan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pemaju perlu mengemukakan surat permohonan melalui e-mel kepada pegawai yang berikut mengikut negeri pemajuan: <ul style="list-style-type: none"> <li>i) Johor, Melaka &amp; Pulau Pinang - Pn. Nor Azilla Binti Zamran <a href="mailto:norazilla@kpkt.gov.my">norazilla@kpkt.gov.my</a></li> <li>ii) Kelantan, Kedah, Negeri Sembilan, Perlis, WP Kuala Lumpur &amp; WP Putrajaya - Pn. Wan Adibah Binti Wan Abdullah, <a href="mailto:w.adibah@kpkt.gov.my">w.adibah@kpkt.gov.my</a></li> <li>iii) Perak, Pahang &amp; Terengganu - En. Mohd Idzuan Bin Mohamad Hamzah, <a href="mailto:idzuan@kpkt.gov.my">idzuan@kpkt.gov.my</a></li> <li>iv) Selangor - Pn. Nor Suhadah Binti Abdul Karim, <a href="mailto:suhadah_karim@kpkt.gov.my">suhadah_karim@kpkt.gov.my</a></li> </ul> </li> <li>▪ Jika kelulusan memohon telah diberi, pemaju boleh teruskan permohonan secara atas talian melalui laman web <a href="https://hims.kpkt.gov.my">https://hims.kpkt.gov.my</a> di <b>Tab Tugasan</b> &gt; Permohonan Pengeluaran Wang 7(o) &gt; Klik icon Kemaskini.</li> <li>▪ Permohonan secara manual TIDAK DIPERLUKAN.</li> <li>▪ Sebarang masalah teknikal berkaitan penghantaran permohonan, sila <i>screenshot</i> dan lapor melalui submodul aduan. Klik Tab Perkhidmatan &gt; Aduan.</li> <li>▪ Semua dokumen sokongan perlu diimbaz (scan) dalam format pdf sebelum fail dimuatnaik.</li> <li>▪ Pastikan semua ruangan maklumat mandatori bertanda ( * ) telah diisi.</li> </ul>
3.	<b>Dokumen Sokongan</b>	
	3.1	Surat permohonan pengeluaran 7(o) <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dicetak di atas kepala surat syarikat pemaju perumahan.</li> <li>▪ Ditandatangani oleh pengarah syarikat.</li> <li>▪ Hendaklah menyatakan nama pemajuan, kod pemajuan, nombor akaun bank HDA, nama bank HDA, nama penerima, jumlah pengeluaran, tujuan pengeluaran, nombor akaun penerima, nama bank penerima dan jumlah keseluruhan pengeluaran.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Format surat seperti di muka surat 7.</li> </ul>
3.2	Penyata bank terkini akaun HDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Baki akaun HDA hendaklah melebihi jumlah wang pendahuluan (deposit) tunai dan mencukupi untuk pembayaran keseluruhan permohonan pengeluaran.</li> </ul>
3.3	Dokumen sokongan tambahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sijil Lesen Pemaju Perumahan (DL) dan Permit Iklan dan Jualan (AP) yang masih sah tempoh. Sekiranya lesen hampir tamat sila buat pembaharuan terlebih dahulu.</li> <li>▪ Dokumen sokongan pengeluaran yang diperakukan oleh pengarah syarikat seperti invois/ bil/ resit/ perjanjian</li> <li>▪ Perakuan kemajuan oleh arkitek/ jurutera/ juruukur bahan (mengikut yang mana berkenaan)</li> <li>▪ Bukti pembayaran seperti resit, penyata akaun dan baucer bayaran jika tuntutan jenis <i>reimbursement</i>.</li> <li>▪ Pengesahan akaun bank penerima</li> </ul>
4.	Tempoh Proses Permohonan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tempoh proses di sistem HIMS adalah 14 hari bekerja daripada tarikh permohonan lengkap.</li> <li>▪ Pemaju boleh menyemak status permohonan di TAB TUGASAN Sistem HIMS.</li> <li>▪ Pemaju perlu memberi maklumbalas kepada segala kuir.</li> <li>▪ Sekiranya status adalah SELESAI DAN LULUS, pemaju perlu menghubungi pegawai proses untuk mendapatkan surat kelulusan.</li> </ul>
5.	Alamat untuk dihubungi	<p>Jabatan Perumahan Negara Kementerian Pembangunan Kerajaan Tempatan, Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan, Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan, <b>62100 PUTRAJAYA.</b></p>

6.	Pegawai untuk dihubungi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pn. Nor Azilla Binti Zamran (Penolong Akauntan) Johor, Melaka &amp; Pulau Pinang 03-8891 4208/ <a href="mailto:norazilla@kpkt.gov.my">norazilla@kpkt.gov.my</a></li> <li>2. Pn. Wan Adibah Binti Wan Abdullah (Penolong Akauntan) Kelantan, Kedah, Negeri Sembilan, Perlis, WP Kuala Lumpur &amp; WP Putrajaya 03-8891 4205/ <a href="mailto:w.adibah@kpkt.gov.my">w.adibah@kpkt.gov.my</a></li> <li>3. En. Mohd Idzuan Bin Mohamad Hamzah (Penolong Akauntan) Perak, Pahang &amp; Terengganu 03-8891 4211/ <a href="mailto:idzuan@kpkt.gov.my">idzuan@kpkt.gov.my</a></li> <li>4. Pn. Nor Suhadah Binti Abdul Karim (Penolong Akauntan) Selangor 03-8891 4212/ <a href="mailto:suhadah_karim@kpkt.gov.my">suhadah_karim@kpkt.gov.my</a></li> <li>5. Pn. Rohaida Binti Samsuri (Penolong Akauntan Kanan) 03-88914207/ <a href="mailto:rohaida@kpkt.gov.my">rohaida@kpkt.gov.my</a></li> <li>6. Pn. Noratifah Binti Mohamad Rusdan (Akauntan) 03-88914199/ <a href="mailto:noratifah@kpkt.gov.my">noratifah@kpkt.gov.my</a></li> </ol>
7.	Akta dan Peraturan yang berkaitan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seksyen 7A(4) Akta Pemajuan Perumahan (Kawalan Dan Pelesenan) 1966 Akta 118</li> <li>▪ Peraturan 7, Peraturan-Peraturan Pemajuan Perumahan (Akaun Pemajuan Perumahan) 1991</li> <li>▪ Peraturan 8, Peraturan-Peraturan Pemajuan Perumahan (Akaun Pemajuan Perumahan) 1991</li> </ul>

**PANDUAN PROSES PERMOHONAN PENGELUARAN WANG DI BAWAH PERATURAN 7 (O)**

Bil.	Perkara
1.	<p><b>TAB – TUGASAN &gt; PERMOHONAN PENGELUARAN WANG 7(O) &gt; Klik ikon KEMASKINI &gt; Baca Nota Kepada Pemaju</b></p> <p><b>1 – BUTIRAN PEMBAYARAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Klik tambah butiran pembayaran.</li> <li>▪ Pastikan semua ruangan maklumat mandatori bertanda ( * ) telah diisi sebelum ke tab seterusnya.</li> <li>▪ Klik tambah butiran sekiranya penerima lebih dari satu.</li> </ul> <p><b>2 – MAKLUMAT AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN (HDA)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pastikan semua ruangan maklumat mandatori bertanda ( * ) telah diisi.</li> <li>▪ Sila imbas (scan) dokumen sokongan dalam bentuk pdf dan muatnaik di ruang yang ditetapkan.</li> <li>▪ Pastikan kesemua maklumat lengkap dan tepat.</li> <li>▪ Cetak permohonan.</li> <li>▪ Klik HANTAR.</li> </ul>

**CONTOH DOKUMEN SOKONGAN**  
**FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMAJU**  
**Kepala Surat Pemaju**

Tarikh :  
Rujukan Kami :

Jabatan Perumahan Negara  
Kementerian Pembangunan Kerajaan Tempatan  
Aras 31, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4  
**62100 PUTRAJAYA**  
(u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)

Tuan,

**PERMOHONAN PENGELUARAN WANG DI BAWAH PERATURAN 7(o) PERATURAN-  
PERATURAN PEMAJUAN PERUMAHAN (AKAUN PEMAJUAN PERUMAHAN) 1991**

**Nama Pemaju** :  
**Nama Pemajuan** :  
**No. Lesen** :  
**No. Permit** :  
**Nombor akaun HDA & Bank** :

Dengan segala hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas.

2. Dimaklumkan bahawa pihak kami ingin memohon pengeluaran wang daripada Akaun Pemajuan Perumahan (HDA) di bawah Peraturan 7(o) kepada penerima seperti berikut :

Bil	Nama Penerima	No. Akaun Bank	Nama Bank	Tujuan Pengeluaran	Amaun (RM)
Jumlah Keseluruhan					

3. Bersama-sama ini disertakan dokumen sokongan bagi setiap pengeluaran yang berkenaan untuk perhatian pihak tuan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

.....  
Tandatangan & Nama Pengarah  
Cop Rasmi