

*Dikemas kini pada 20 Februari 2025*



# HIMS

Housing Integrated Management System

## **GARIS PANDUAN PERMOHONAN**

### **PERMIT IKLAN DAN JUALAN (PERMIT BAHARU)**

**JABATAN PERUMAHAN NEGARA  
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN**

## GARIS PANDUAN PERMOHONAN PERMIT IKLAN DAN JUALAN (PERMIT BAHARU)

BIL.	PERKARA	KETERANGAN
1.	Kaedah Permohonan	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Secara dalam talian melalui Sistem HIMS di laman sesawang <a href="https://hims.kpkt.gov.my">https://hims.kpkt.gov.my</a></li><li>▪ Sebarang masalah teknikal berkaitan permohonan, sila e-mel dan <i>screenshot</i> ke <a href="mailto:hims.aduan@kpkt.gov.my">hims.aduan@kpkt.gov.my</a> atau hubungi no. telefon 03-8891 4797.</li><li>▪ <b>MANUAL PENGGUNA:</b> <a href="https://hims.kpkt.gov.my">https://hims.kpkt.gov.my</a></li></ul>
2.	Tempoh Proses Permohonan	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tempoh proses permohonan yang lengkap diterima sehingga status 'Lulus Bersyarat' adalah <b>40 hari bekerja</b> (tidak termasuk hujung minggu dan cuti umum).</li></ul>
3.	Alamat Surat Menyurat	Ketua Pengarah Jabatan Perumahan Negara Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan Aras 36, No.51, Persiaran Perdana, Presint 4 62100 Putrajaya, W.P Putrajaya (u.p: Bahagian Pelesenan Pemajuan Perumahan)
4.	No. Telefon & E-mel Untuk Dihubungi	Tel: 03 8891 4120 / 4121 / 4122 (9.00 pagi hingga 4.00 petang, kecuali hujung minggu dan cuti umum) E-mel: rujuk e-mel pegawai di <a href="https://edirektori.kpkt.gov.my/">https://edirektori.kpkt.gov.my/</a>

## PERMOHONAN PERMIT IKLAN DAN JUALAN BAHARU

### Keterangan

- Semua permohonan hendaklah dibuat secara dalam talian (*online*) melalui *Housing Integrated Management System* (HIMS) sahaja. Permohonan secara manual / *hardcopy* tidak akan diterima.
- Sila pastikan semua dokumen sokongan yang dikehendaki adalah lengkap dan mengikut format yang betul dan perlu **dimuat naik dalam bentuk fail .pdf sahaja**. Sekiranya dokumen sokongan melebihi dua muka surat, sila gabungkan menjadi satu dokumen yang lengkap.
- Pastikan ruangan '**Mandatori**' (bertanda **\***) dilengkapkan.
- Pastikan dokumen sokongan yang dikemukakan adalah **lengkap** sebelum dimuat naik (*upload*).
- Hanya **maklumat dan dokumen sokongan yang diisi dengan lengkap** sahaja akan diproses untuk mendapatkan pertimbangan ke peringkat seterusnya (peringkat sokong/ peraku). Maklumat atau dokumen yang tidak mematuhi syarat dan diklasifikasikan sebagai tidak lengkap **akan ditolak / digugurkan permohonan**.
- **Permohonan disemak mengikut giliran (tarikh permohonan diterima)**. Kegagalan mengemukakan dokumen yang lengkap akan mengakibatkan kelewatan proses mendapatkan kelulusan bagi setiap permohonan yang dikemukakan.
- Sebelum permohonan dihantar, sila cetak Borang Permohonan Digital HIMS untuk simpanan dan rekod pemaju.
- Permohonan berstatus 'Kuiiri Semakan' akan digugurkan secara automatik JIKA pemaju gagal mengemukakan maklum balas dalam tempoh 14 hari daripada tarikh kuiiri.
- Pemaju hendaklah memastikan, sebelum Permohonan Permit Iklan dan Jualan (AP) Baharu dihantar, Maklumat Tanah di Seksyen C telah dikemas kini terlebih dahulu di Permohonan Pindaan Lesen Pemaju Perumahan (DL).
- Pastikan Tempoh Lesen Pemaju (DL) masih sah. Jika telah tamat, sila perbaharui tempoh Lesen Pemaju (DL) sebelum mengemukakan Permohonan AP Baharu.
- Permit Iklan dan Jualan dikeluarkan untuk satu (1) pemajuan atau 'Fasa berdasarkan Pelan Bangunan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan.
- Permohonan Permit Iklan dan Jualan bagi **gabungan fasa TIDAK DIBENARKAN DAN AKAN DITOLAK**.
- Permohonan Permit Iklan dan jualan bagi **pecah fasa TIDAK DIBENARKAN DAN AKAN DITOLAK**.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Tertakluk kepada Seksyen 14 Akta Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) 1966 [Akta 118], Pengawal boleh pada bila-bila masa menukar, membatalkan atau mengubah syarat-syarat yang dikenakan di bawah sub-seksyen 4 Akta 118 atau mengenakan apa-apa syarat baru atau tambahan, atau jika lesen itu tidak tertakluk kepada apa-apa syarat, mengenakan ke atasnya apa-apa syarat yang difikirkannya patut bagi menguatkuasakan peruntukan Akta 118 [sub-seksyen 5(5) Akta 118].</li> <li>■ Pengawal boleh, menurut budi bicaranya, memberi suatu permit iklan dan jualan dengan mengenakan atau tidak mengenakan apa-apa syarat ke atasnya atau enggan memberikan suatu permit. Sesuatu permit iklan dan jualan yang dikeluarkan hendaklah di dalam borang yang ditentukan oleh Pengawal dari semasa ke semasa [sub-peraturan 5(4) Peraturan-peraturan Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) 1989].</li> </ul>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Garis Panduan Permohonan (Permit Iklan dan Jualan Baharu):**

<p><b>Seksyen A</b> (Maklumat Pemaju)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pemaju perlu pastikan maklumat syarikat pemaju di Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) adalah yang terkini. Seksyen A akan memaparkan maklumat syarikat pemaju yang diperolehi daripada SSM.</li> <li>■ Pemaju yang telah diluluskan lesen pemaju perumahan boleh mengemaskini maklumat syarikat (Seksyen A) secara manual (<i>self-manage</i>) di ruangan "profil pemaju" (Akaun HIMS pemaju) tanpa perlu mengemukakan permohonan pindaan DL.</li> <li>■ Lengkapkan <b>No. Telefon Bimbit dan e-mel</b> pegawai bertanggungjawab yang menguruskan permohonan ini untuk dihubungi oleh JPN.</li> <li>■ Pastikan ruangan 'Mandatori' (bertanda **) dilengkapkan.</li> <li>■ Pastikan syarikat pemaju mempunyai 'Modal Berbayar Tunai' RM250,000.00 atau lebih. Permohonan akan ditolak jika syarikat pemaju mempunyai modal berbayar tunai kurang dari RM250,000.00 (Perenggan 6(1)(a) Akta 118).</li> </ul>
-----------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p><b>Seksyen B</b> (Maklumat Tanah)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Seksyen B memaparkan Maklumat Tanah pemaju yang telah didaftarkan oleh pemaju semasa permohonan DL baharu atau semasa permohonan pindaan DL. Pemaju adalah bertanggungjawab untuk mengemas kini sebarang pertambahan atau perubahan maklumat tanah di permohonan pindaan DL sebelum permohonan AP Baharu dikemukakan.</li> <li>■ Pilih maklumat 'Lot Tanah' dari senarai 'dropdown'. Maklumat Tanah dipaparkan. Pilih Tanah yang terlibat dalam Pemajuan yang dimohon. Sila klik pada 'checkbox' untuk pilihan. Klik 'Simpan'.</li> <li>■ Pastikan <b>bilangan lot tanah (hakmilik individu) adalah sama dengan bilangan unit rumah</b> yang didaftarkan di 'Seksyen L – Cadangan Pemajuan'.</li> <li>■ Sila pastikan maklumat tanah adalah sama seperti dalam Kelulusan Pelan Bangunan. Sekiranya tidak sama, permohonan AP akan digugurkan.</li> </ul>
----------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Sekiranya permohonan AP melibatkan perjanjian usaha sama antara Tuan Tanah dan Pemaju, sila kemukakan <b>Surat Akujanji Pemaju dan Tuan Tanah akan menandatangani Perjanjian Jual Beli</b> (rujuk format di <b>Lampiran 4</b>) dan pastikan Akujanji tersebut telah dicop Pesuruhjaya Sumpah. Muat naik surat akujanji tersebut di 'Seksyen Q – Lain-Lain Dokumen'.</li> <li>■ Jika hak milik tanah masih berstatus hak milik induk (bagi pemajuan bertanah (<i>landed</i>) atau strata), pastikan 'Status Hak milik' yang dipaparkan adalah 'Hak milik Induk' Jika 'Status Hak milik' memaparkan 'Tiada Maklumat', pemaju perlu kemukakan permohonan pindaan DL terlebih dahulu untuk mengemas kini 'Status Hak milik' kepada 'Hak milik Induk'.</li> <li>■ Jika hak milik tanah masih berstatus hak milik induk (sama ada pembangunan <i>landed</i> atau strata), pemaju wajib mengemukakan:             <ul style="list-style-type: none"> <li>i. surat kelulusan pengeluaran hak milik individu (kelulusan permohonan Serah Balik Kurnia Semula / SBKS) dari Pejabat Tanah dan Galian (PTG);</li> <li>ii. Borang 5A (Borang Premium Tanah);</li> <li>iii. salinan resit bayaran premium (jumlah keseluruhan resit hendaklah sama dengan jumlah premium tanah yang dikenakan oleh PTG); dan</li> <li>iv. surat rayuan pemaju untuk Pegawai Pengawal meluluskan AP di atas hak milik induk yang telah diluluskan SBKS.</li> </ul> <p style="text-align: center;">Kesemua dokumen di atas hendaklah dimuat naik di 'Seksyen D – Geran'</p> </li> </ul>
<p><b>Seksyen C</b> (Maklumat Pemajuan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Nama Pemajuan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Jika pemaju mempunyai kelulusan 'Nama Pemajuan' daripada PBT, sila masukkan nama pemajuan yang diluluskan (muat naik Surat Kelulusan Nama Pemajuan dari PBT di 'Seksyen Q - Lain-lain Dokumen');</li> <li>ii. Jika pemaju belum mendapat kelulusan 'Nama Pemajuan' daripada PBT, pemaju boleh mengisi nama pemajuan mengikut pilihan pemaju;</li> <li>iii. Bagi pemajuan berstrata, ruangan ini adalah <b>WAJIB</b> diisi. <b>Nama pemajuan yang diisi hendaklah sebagaimana 'Nama Skim' di Sijil SiFUS.</b> Pemaju juga perlu pastikan 'Nama Pemajuan' yang diluluskan oleh PBT / Nama Skim di SiFUS dinyatakan / dipaparkan dalam semua dokumen iklan – 'Seksyen K (Iklan)'.</li> </ul> </li> <li>■ Masukkan <b>Nama Fasa</b> (jika ada)</li> <li>■ <b>Pilih Kaedah Pemajuan:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. <b>Jual Kemudian Bina (JKB)</b> *(iaitu bayaran oleh pembeli kepada pemaju berdasarkan tahap / <i>progress</i> pemajuan); <b>atau</b></li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>ii. Bina Kemudian Jual Varian 10/90 (<b>BKJ 10/90</b>) *(iaitu bayaran oleh pembeli kepada pemaju adalah 10% semasa perjanjian jual beli ditandatangani, manakala baki 90% dibayar oleh pembeli semasa penyerahan kunci (semasa penyerahan <i>vacant possession</i>). <b>Bagi pemajuan BKJ, Pemaju perlu mengemukakan surat pengesahan bahawa pemaju memahami kaedah pemajuan yang telah dipilih.</b></li><li>■ Pilih <b>Jenis Perjanjian</b> yang terlibat:<ul style="list-style-type: none"><li>i. Jadual G: Jenis Rumah Bertanah/<i>Landed</i> (<b>JKB</b>)</li><li>ii. Jadual H: Jenis Rumah Strata (<b>JKB</b>)</li><li>iii. Jadual I: Jenis Rumah Bertanah/<i>Landed</i> (<b>BKJ 10/90</b>)</li><li>iv. Jadual J: Jenis Rumah Strata (<b>BKJ 10/90</b>)</li></ul></li><li>■ <b>Jenis Jualan;</b><ul style="list-style-type: none"><li>■ Pemaju hanya boleh pilih '<b>Jualan Pajak</b>' jika jualan adalah 'jualan secara tempoh pajakan' kepada pembeli (pembeli membeli tempoh pajakan sahaja dan bukan milikan hartanah / tiada pindah milik hartanah kepada pembeli, dan pembeli akan hanya didaftarkan sebagai penerima pajakan dalam hak milik tanah - <i>Lessee</i>). Jika jualan ialah jualan milikan hartanah, sila pilih '<b>Tidak Berkaitan</b>'.</li></ul></li><li>■ <b>Jenis Jualan Milikan;</b><ul style="list-style-type: none"><li>■ Jika jualan adalah 'jualan secara tempoh pajakan' kepada pembeli (pembeli akan didaftarkan dalam hak milik tanah sebagai 'Penerima Pajak' (<i>Lessee</i>) dan tiada pindahmilik tanah kepada pembeli), maka pemaju perlu pilih '<b>Milikan Pajak</b>'; <b>atau</b> jika jualan adalah 'jualan hartanah' (hak milik tanah akan dipindah milik kepada pembeli), maka pemaju perlu pilih '<b>Milikan Hartanah</b>'.</li></ul></li><li>■ Pilih <b>Program Kemajuan</b> (jika berkaitan), sila pilih ADA atau TIADA</li><li>■ <b>Pengesahan Kuota Bumi</b><ul style="list-style-type: none"><li>■ Klik butang pengesahan jika pemaju mempunyai kuota unit Bumiputera.</li><li>■ Pilih jenis kuota yang telah disyaratkan kepada pemaju (rujuk surat kelulusan dari Pihak Berkuasa Negeri) sama ada secara peratus atau bilangan. Masukkan nilai dalam kotak yang telah disediakan. Muat naik Surat Kelulusan Kuota Bumiputera.</li><li>■ Jika kuota Bumiputera telah diperuntukkan ke atas unit-unit rumah tertentu, sila klik unit Bumiputera yang berkaitan di 'Seksyen L (Cadangan Pemajuan)'.<ul style="list-style-type: none"><li>■ Jika Pemaju tidak mempunyai Kuota Bumiputera, sila klik butang '<b>Tiada Kuota Bumiputera</b>'. Muat naik Surat Pelepasan Kuota Bumiputera.</li></ul></li></ul></li></ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><i>*Untuk makluman, tanah rezab melayu atau tanah simpanan melayu adalah bukan dikategorikan sebagai lot kuota bumi. Lot kuota bumi adalah syarat yang dikenakan oleh PBT manakala tanah rezab atau simpanan melayu adalah kategori tanah dalam hakmilik tanah.</i></p>
<p><b>Seksyen D</b> (Geran)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Seksyen ini hanya akan dibuka jika status hak milik tanah ialah hak milik induk.</li> <li>▪ Muat naik dokumen-dokumen berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Di ruangan 'Kelulusan Ubah Syarat Tanah', muat naik surat 'Kelulusan Ubah Syarat Nyata' kepada 'Perumahan' atau 'Komersil' atau surat 'Kelulusan Serah Balik Kurnia Semula (SBKS)' dari Pejabat Tanah;</li> <li>- Di ruangan 'Borang 5A', muat naik Borang 5A/7G Kanun Tanah Negara (Notis Bayaran Premium), dan</li> <li>- Di ruangan 'Resit Bayaran Secukupnya', muat naik resit bayaran Premium Tanah <i>*bayaran dijelaskan keseluruhannya.</i></li> </ul> </li> <li>▪ Muat naik dokumen-dokumen berikut di ruangan 'Surat Rayuan': <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Rayuan Pemaju (format di <b>Lampiran 5</b>);</li> <li>- Surat Akujanji Pemaju (format di <b>Lampiran 6</b>); dan</li> <li>- Jadual Kerja daripada Juru ukur bagi pengeluaran hak milik individu (format di <b>Lampiran 7</b>).</li> </ul> </li> </ul> <p><i>* Akujanji perlu dilengkapi dengan Cop Pesuruhjaya Sumpah.</i></p> <p><i>*Jadual Kerja daripada Juruukur bermula daripada tarikh kelulusan SBKS / Tukar Syarat Nyata sehingga Hak milik Individu boleh dikeluarkan oleh Pejabat Tanah.</i></p>
<p><b>Seksyen E</b> (Kebenaran Merancang)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Masukkan <b>No. Rujukan</b> Surat Kebenaran Merancang dengan lengkap dan tepat.</li> <li>▪ Masukkan <b>Tarikh Kelulusan</b> Surat Kebenaran Merancang.</li> <li>▪ Masukkan <b>Tarikh Luput</b> Surat Kebenaran Merancang</li> <li>▪ Masukkan <b>Tajuk Penuh</b> seperti kelulusan Surat Kebenaran Merancang.</li> <li>▪ <b>Muat naik</b> Surat Kebenaran Merancang</li> </ul> <p><i>*Maklumat yang dimasukkan di Seksyen ini hendaklah sebagaimana maklumat dalam dokumen <b>Kebenaran Merancang yang telah diluluskan.</b></i></p>
<p><b>Seksyen F</b> (Pelan Pra-Hitung)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Masukkan <b>No. Geran / No. Hak milik</b> yang tertera pada Pelan Pra-Hitung yang diluluskan.</li> <li>▪ Masukkan <b>No. Rujukan</b> Pelan Pra-Hitung dengan lengkap dan tepat.</li> <li>▪ Muat naik <b>Pelan Pra-Hitung yang telah diluluskan.</b></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Maklumat yang dimasukkan di Seksyen ini hendaklah sebagaimana maklumat dalam dokumen <b>Pelan Pra-Hitung yang telah diluluskan.</b></li> <li>▪ Semak nombor syit piawai dalam hakmilik tanah adalah sama dengan nombor syit piawai dalam pelan Pra-Hitung.</li> <li>▪ Sekiranya pemaju membangunkan pemajuan '<b>secara berfasa</b>' (sebagaimana Kelulusan Pelan Bangunan), <b>sila warnakan / tandakan unit-unit (fasa) yang akan dimajukan di dalam Permohonan AP ini di Pelan Susunatur.</b></li> <li>▪ Sekiranya pemaju membangunkan pemajuan '<b>secara bina sebahagian</b>', <b>pastikan pemaju warnakan / tandakan unit-unit yang akan dimajukan di dalam Permohonan AP ini di Pelan Pra-Hitung.</b></li> </ul>
<p><b>Seksyen G</b> (Pelan Susunatur)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Masukkan <b>No. Rujukan</b> Pelan Susunatur yang diluluskan.</li> <li>▪ Masukkan <b>Tarikh</b> Kelulusan Pelan Susunatur.</li> <li>▪ Muat naik dokumen <b>Kelulusan Pelan Susunatur (Layout)</b> yang telah diluluskan.</li> <li>▪ Semak nombor kelulusan KM dalam pelan susunatur adalah sama dengan nombor rujukan surat kelulusan KM.</li> <li>▪ Maklumat yang dimasukkan di Seksyen ini hendaklah sebagaimana maklumat dalam dokumen <b>Pelan Susunatur yang telah diluluskan.</b></li> <li>▪ Sekiranya pemaju membangunkan pemajuan '<b>secara berfasa</b>' (sebagaimana Kelulusan Pelan Bangunan), <b>sila warnakan / tandakan unit-unit (fasa) yang akan dimajukan di dalam Permohonan AP ini di Pelan Susunatur.</b></li> <li>▪ Sekiranya pemaju membangunkan pemajuan '<b>secara bina sebahagian</b>', <b>pastikan pemaju warnakan / tandakan unit-unit yang akan dimajukan di dalam Permohonan AP ini di Pelan Susunatur.</b></li> </ul>
<p><b>Seksyen H</b> (Sijil Akuan Juruukur)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Masukkan maklumat <b>Negeri dan Daerah</b></li> <li>▪ Masukkan maklumat <b>Mukim/ Bandar/ Pekan</b></li> <li>▪ Muat naik dokumen <b>Sijil Akuan Juruukur Tanah Malaysia.</b></li> <li>▪ Masukkan <b>Tarikh Sijil Akuan Ukur.</b></li> </ul> <p>* Sila pastikan dokumen yang dimuat naik dan maklumat yang dimasukkan, adalah sebagaimana maklumat dalam Sijil yang dikeluarkan oleh Lembaga Juruukur Tanah Malaysia sahaja. (<i>Perakuan Deposit Fi Ukur: Kanun Tanah Negara, Akta 56/1965 (Pindaan 1985) Seksyen 409A</i>)</p>



	<p>*Masukkan No. Geran / No. Hak milik (No. Lot) seperti yang dinyatakan dalam Sijil berkenaan. Sila pastikan No. Lot yang dinyatakan dalam Sijil berkenaan adalah sama dengan No. Lot yang telah diluluskan dalam Lesen Pemaju (DL) sekiranya tanah pemajuan berstatus hak milik induk.</p> <p>*Bagi Pemaju yang telah mempunyai hak milik tanah individu dan tiada Sijil Lembaga Juru ukur Tanah Malaysia, <b>sila muat naik surat pengesahan pemaju bahawa pemajuan ini melibatkan lot-lot tanah yang telah dikeluarkan hak milik berasingan (individu)</b>. Muat naik surat berkenaan di ruangan 'Sijil Akuan Juru ukur Malaysia'</p>
<p><b>Seksyen I</b> (Pelan Bangunan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pastikan pemaju mengisi maklumat <b>Nama PBT</b> dengan tepat.</li> <li>▪ Masukkan <b>No. Rujukan Pelan Bangunan</b> dengan lengkap dan tepat.</li> <li>▪ Masukkan <b>No. Lot</b> (seperti dalam Surat Kelulusan Pelan Bangunan).</li> <li>▪ Masukkan <b>Tarikh Kelulusan</b> Pelan Bangunan.</li> <li>▪ Masukkan <b>Tarikh Luput Kelulusan</b> Pelan Bangunan.</li> <li>▪ Muat naik <b>salinan Surat Kelulusan Pelan Bangunan dan Pelan-Pelan Bangunan</b> (Pelan Kunci, Pelan Lokasi, Pelan Tapak Dan Pelan-pelan Lantai)</li> </ul> <p>*Maklumat yang dimasukkan di Seksyen ini hendaklah sebagaimana maklumat dalam dokumen <b>Pelan Bangunan yang telah diluluskan</b>.</p> <p>*Sekiranya pemaju membangunkan pemajuan '<b>secara berfasa</b>' (sebagaimana Kelulusan Pelan Bangunan), <b>sila warnakan / tandakan unit-unit (fasa) yang akan dimajukan di dalam Permohonan AP ini di Pelan Bangunan</b>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Permohonan AP baharu hanya akan dipertimbangkan kepada pemohon yang diluluskan Pelan Bangunan sahaja</b>. Nama pemohon hendaklah tertera di Surat Kelulusan Pelan Bangunan atau di Pelan Bangunan atau di Pelan Susunatur yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).</li> <li>▪ Jika nama pemohon tidak tertera dalam mana-mana dokumen kelulusan PBT, <b>sila kemukakan surat pengesahan dari Tuan Tanah/Arkitek/Jurutera/Pelukis Pelan (Principal Submitting Person-PSP) atau PBT</b> bahawa pemohon adalah pihak yang diluluskan sebagai pemaju bagi pemajuan berkenaan.</li> </ul>
<p><b>Seksyen J</b> (Notis Mula Kerja)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Masukkan <b>Tajuk</b> Notis Mula Kerja (rujuk dokumen Notis Mula Kerja).</li> <li>▪ Masukkan <b>No. Lot</b> yang tertera pada dokumen Notis Mula Kerja.</li> <li>▪ Masukkan <b>Tarikh Kelulusan</b> Notis Mula Kerja</li> <li>▪ Masukkan <b>Tarikh Mula Kerja</b>.</li> <li>▪ Muat naik salinan <b>Borang Notis B (Notis Mula Kerja)</b>.</li> </ul> <p>*Seksyen ini wajib dilengkapkan oleh pemaju jika <b>surat kelulusan Pelan Bangunan telah luput (1 tahun dari tarikh kelulusan Pelan Bangunan) ATAU</b></p>

	<p><b>jika salah satu syarat dalam kelulusan Pelan Bangunan adalah untuk pemaju mengemukakan Notis Mula Kerja</b> sebelum apa-apa kerja boleh dijalankan di atas tapak pembinaan (walaupun kelulusan Pelan Bangunan masih dalam tempoh 1 tahun).</p>
<p><b>Seksyen K</b> (Iklan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ <b>Iklan - Brosur dalam Bahasa Melayu adalah wajib dimuat naik.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Lain-lain iklan (sekiranya Pemaju merasakan perlu), sila klik pada <i>checkbox</i> bagi jenis iklan yang dipilih. Iklan yang telah dipilih wajib untuk dimuat naik.</li> <li>*<b>Sekurang-kurangnya dua (2) jenis iklan hendaklah dimuatnaik</b>, termasuk iklan Brosur *Peraturan 5(2)(b) Peraturan Pemajuan Perumahan 1989</li> <li>*Pastikan dalam Iklan Brosur: <b>satu (1) Brosur, satu (1) Bahasa sahaja.</b> <b>Contoh:</b> Sekiranya Pemaju mempunyai tiga (3) Bahasa untuk Brosur, sila muat naik <b>ketiga-tiga Brosur bagi tiga Bahasa dalam satu (1) PDF di ruangan Iklan - Brosur.</b></li> </ul> </li> <li>■ Semua Iklan yang dimuat naik adalah dalam format PDF <b>kecuali</b> Iklan Radio, iaitu dalam format MP3</li> <li>■ Bagi iklan radio, pemaju perlu kemukakan skrip iklan radio lengkap dengan peraturan 6 di seksyen Q – Lain-lain dokumen</li> <li>■ Iklan Brosur dan iklan-iklan lain hendaklah mencatatkan butiran pemajuan yang lengkap sepertimana kehendak Peraturan 6, Peraturan-peraturan Pemajuan Perumahan (Kawalan &amp; Pelesenan) 1989 seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Nombor Lesen Pemaju</b> dan tempoh sah Lesen (tarikh mula dan tarikh luput).</li> <li>● <b>Nombor Permit Iklan dan Jualan</b> pemaju serta tempoh sah Permit (tarikh mula dan tarikh luput) sebagaimana berikut: <p style="margin-left: 40px;"><i>Nombor Permit Iklan &amp; Jualan : xxxxxxxx</i> <i>Tempoh Sah laku : xxxxxxxx</i></p> </li> <li>● Nama pemaju, alamat lengkap, no. telefon dan e-mel.</li> <li>● <b>Jenis Pegangan tanah</b> – (Kekal / Pajakan / Rizab Melayu / Rezab Orang Asli) *Jika berstatus pajakan, nyatakan tempoh pajakan, tarikh tamat tempoh pajakan dan Sekatan Kepentingan Tanah.</li> <li>● <b>Sekatan Kepentingan Tanah</b> hendaklah dicatatkan dengan jelas dalam iklan.</li> <li>● <b>Bebanan Tanah / Gadaian</b> (nyatakan nama institusi kewangan / bank di mana tanah berkenaan dicagarkan).</li> <li>● <b>Perihal (spesifikasi) rumah tempat tinggal</b> [termasuk jumlah tempat letak kereta yang merupakan petak aksesori bagi rumah tempat tinggal (pembangunan berstrata) bagi sesuatu petak].</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Nama Pemajuan Perumahan.</b><p>*Pemaju yang <b>belum mendapat Kelulusan ‘Nama Pemajuan’ daripada PBT</b>, boleh mengisi nama pemajuan mengikut pilihan pemaju. Pemaju yang <b>telah mendapat kelulusan nama pemajuan / nama Taman daripada PBT selepas kelulusan Permit</b>, hendaklah dalam tempoh <b>14 hari</b> daripada tarikh kelulusan, mengemas kini nama pemajuan di <b>Seksyen C (Maklumat Pemajuan) dan Seksyen K (Iklan-Iklan) melalui permohonan pindaan Permit</b>. Kegagalan pemaju mengemas kini nama pemajuan mengikut kelulusan PBT ialah suatu kesalahan dan boleh dikompaun.</p><p><b>*Nama Pemajuan bagi pembangunan berstrata hendaklah mengikut nama skim yang diluluskan dalam Sijil SiFUS.</b></p><p><b>*Penggunaan nama atau lambang bagi tapak bina.</b> Tiap-tiap pemaju perumahan berlesen, sebelum menggunakan apa-apa nama atau lambang untuk merujuk sesuatu pemajuan perumahan hendaklah mendapat kebenaran bertulis Pengawal bagi penggunaan itu.</p></li><li>• <b>Tarikh Pemajuan Perumahan Dijangka Siap</b> – nyatakan bulan dan tahun (24 bulan bagi Jadual G atau I / 36 bulan bagi Jadual H atau J bermula dari tarikh permohonan Permit)</li><li>• <b>Harga Jualan Minimum Dan Maksimum</b> bagi setiap jenis / komponen rumah tempat tinggal.<p>*Harga Min - Maks dalam Iklan hendaklah sama seperti yang diisi oleh pemaju di Seksyen L - Cadangan Pemajuan mengikut jumlah komponen. *Pemaju hendaklah memastikan untuk tidak memasukkan harga atau jualan harga selepas diskaun (cth: diskaun bumiputera)</p></li><li>• <b>Bilangan unit</b> bagi setiap jenis / komponen rumah.<p>*Bilangan unit Kediaman yang dibina, hendaklah sama dengan jumlah bilangan lot tanah di Seksyen B - Maklumat Tanah. *Bilangan unit adalah tidak termasuk unit tuan tanah.</p></li><li>• <b>Nama Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)</b> yang meluluskan pelan bangunan dan <b>nombor rujukan Pelan Bangunan</b> yang diisi dengan lengkap.</li><li>• <b>Iklan Brosur</b> hendaklah mencatatkan <b>pelan lantai tipikal</b> dengan <b>perincian ukuran</b> ruang yang jelas berserta <b>spesifikasi</b> dalam Bahasa Melayu.</li><li>• Pernyataan <b>“tertakluk kepada pindaan”, “ilustrasi artis”</b> atau <b>“yuran guaman percuma”</b> adalah tidak dibenarkan dalam semua jenis iklan.</li><li>• Pernyataan yang tidak boleh dibuktikan oleh pemaju adalah tidak dibenarkan. <i>Contoh: Pemandangan hijau / panorama indah / kediaman yang mendamaikan / kediaman terhebat dan lain-lain.</i></li><li>• Iklan Radio hendaklah mencatatkan skrip penuh sepertimana yang akan ke udara di media massa.</li></ul>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Iklan dalam bentuk video yang diiklankan dalam media televisyen, pawagam, internet atau lain- lain media hendaklah dikemukakan dalam “<i>storyboard</i>” penuh dalam bentuk PDF (gambar, skrip dan kenyataan) yang akan dipaparkan.</li><li>▪ Iklan-iklan yang dicadangkan perlu dimasukkan kenyataan:  <b>“IKLAN INI TELAH DILULUSKAN OLEH JABATAN PERUMAHAN NEGARA. MAKLUMAT PEMAJUAN DAN IKLAN YANG DILULUSKAN BOLEH DISEMAK DI PORTAL TEDUH.KPKT.GOV.MY”</b></li></ul> <p>menggunakan font Arial (<i>huruf besar dan saiz font tidak kurang daripada 12</i>).</p>												
<p><b>Seksyen L</b> (Cadangan Pemajuan)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Klik butang ‘<b>TAMBAH KOMPONEN</b>’</li><li>▪ Pilih ‘<b>Jenis Kediaman</b>’ daripada senarai <i>dropdown</i> - mengikut kelulusan Pelan Bangunan.</li><li>▪ Nyatakan ‘<b>Bilangan Unit</b>’ yang dimohon - mengikut kelulusan Pelan Bangunan.</li><li>▪ Nyatakan ‘<b>Bilangan Tingkat</b>’ yang dimohon - mengikut kelulusan Pelan Bangunan.</li><li>▪ Klik butang ‘<b>TAMBAH KOMPONEN</b>’ untuk mengisi komponen seterusnya mengikut kelulusan komponen di Pelan Bangunan.</li><li>▪ Pemaju boleh mengisi sendiri maklumat di ruangan yang disediakan atau menggunakan format <i>excel</i> di ‘<b>Muat Turun Template</b>’. Pastikan maklumat diisi mengikut susunan dalam format <i>excel</i>. Klik Butang muat naik dan pilih <i>excel</i> yang telah lengkap dengan butiran dan maklumat unit.</li><li>▪ Selain muat naik butiran unit secara pukal (melalui format <i>excel</i>), pemaju boleh melengkapkan cadangan pembangunan dengan mengisi maklumat unit secara per unit. Klik butang ‘+’ untuk menambah maklumat unit.</li><li>▪ Bagi pemajuan bertanah (Landed) yang masih berstatus hak milik induk, pemaju perlu masukkan No. Hak milik dan No. Lot mengikut maklumat tanah di Seksyen B (Maklumat Tanah). Sistem tidak membenarkan No. Lot yang sama dimasukkan secara berulang. Pemaju boleh lengkapkan ruang tersebut dengan membezakan setiap No. Lot. Contoh:  <table data-bbox="558 1657 1037 1881"><thead><tr><th><b>No. Hak milik</b></th><th><b>No. Lot</b></th></tr></thead><tbody><tr><td>HSD 12345</td><td>PT123 (001)</td></tr><tr><td>HSD 12345</td><td>PT123 (002)</td></tr><tr><td>HSD 12345</td><td>PT123 (003)</td></tr><tr><td>HSD 12345</td><td>PT123 (004)</td></tr><tr><td>HSD 12345</td><td>PT123 (005)</td></tr></tbody></table></li><li>▪ Bagi pemajuan bertanah (Landed) yang telah berstatus hak milik individu, pemaju perlu masukkan No. Hak milik dan No. Lot mengikut maklumat tanah di Seksyen B (Maklumat Tanah) dengan memasukkan setiap No. Hak milik dan No. Lot. Contoh:</li></ul>	<b>No. Hak milik</b>	<b>No. Lot</b>	HSD 12345	PT123 (001)	HSD 12345	PT123 (002)	HSD 12345	PT123 (003)	HSD 12345	PT123 (004)	HSD 12345	PT123 (005)
<b>No. Hak milik</b>	<b>No. Lot</b>												
HSD 12345	PT123 (001)												
HSD 12345	PT123 (002)												
HSD 12345	PT123 (003)												
HSD 12345	PT123 (004)												
HSD 12345	PT123 (005)												

	<table border="0" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>No. Hak milik</b></td> <td style="text-align: center;"><b>No. Lot</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">HSD 10000</td> <td style="text-align: center;">PT100</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">HSD 10001</td> <td style="text-align: center;">PT101</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">HSD 10002</td> <td style="text-align: center;">PT102</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">HSD 10003</td> <td style="text-align: center;">PT103</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bagi Permohonan AP Baharu, 'Harga Jualan' yang dimasukkan oleh pemaju di Seksyen L ini adalah '<b>Harga Jualan Unit Rumah</b>' <b>sebelum diskaun pemaju / diskaun Bumiputera / lain-lain diskaun</b>. Pastikan setiap digit dan nilai (RM) telah disemak dengan teliti sebelum dihantar. Harga Jualan di Seksyen L <b>tidak akan dibenarkan untuk dipinda</b> setelah permohonan dihantar untuk semakan pegawai penyemak.</li> <li>▪ Pastikan 'Keluasan Tanah' dan 'Keluasan Binaan' dimasukkan dengan tepat dalam format 'meter persegi'.</li> <li>▪ Sila klik unit-unit yang dikhaskan untuk 'Tuan Tanah' (bagi pemaju yang mempunyai perjanjian usaha sama dengan Tuan Tanah). Unit-unit 'Tuan Tanah' akan tertera dalam sijil AP sebagai unit-unit yang tidak boleh dijual.</li> <li>▪ Sila klik 'Lot Kuota Bumiputera' di unit-unit yang telah dikhaskan sebagai unit/Lot Bumiputera oleh Pihak Berkuasa Negeri.</li> <li>▪ Sila pilih Nama Program Perumahan Mampu Milik (RMM) dari senarai <i>dropdown</i> (<i>sekiranya berkaitan</i>).</li> </ul>	<b>No. Hak milik</b>	<b>No. Lot</b>	HSD 10000	PT100	HSD 10001	PT101	HSD 10002	PT102	HSD 10003	PT103
<b>No. Hak milik</b>	<b>No. Lot</b>										
HSD 10000	PT100										
HSD 10001	PT101										
HSD 10002	PT102										
HSD 10003	PT103										
<p><b>Seksyen M</b> (Maklumat Kos)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Isi maklumat semua Kos (Kos Pembinaan, Kos Konsultan, Kos Kewangan, Kos Tetap (<i>Overhead Cost</i>), Kos Pemasaran, Kos Tanah dan Jumlah Kos) dengan tepat di '<b>A. Komponen Harga Bebas</b>' dan/atau '<b>B. Komponen Harga Mampu Milik</b>' (jika pemaju mempunyai unit harga rumah mampu milik).</li> <li>▪ 'B. Komponen Harga Mampu Milik', hanya akan dibuka oleh sistem sekiranya pemaju membuat pilihan pada 'Program Kemajuan' di Seksyen C (Maklumat Pemajuan).</li> <li>▪ Sekiranya Pemaju <b>tiada Kos Kewangan (RM0.00)</b> bagi pemajuan yang dimohon AP, surat pengesahan mengenai kos kewangan dari pemaju wajib dimuat naik (rujuk format surat di <b>Lampiran 8</b>) di ruangan 'Surat Pengesahan Pemaju mengenai Kos Kewangan'. *Kos Kewangan bermaksud pinjaman yang dibuat oleh pemaju bagi pemajuan yang dimohon AP. Jika pemaju tidak mempunyai pinjaman bagi pemajuan yang dimohon AP, pemaju perlu menjelaskan sumber kewangan untuk memajukan pemajuan bagi AP yang dimohon.</li> <li>▪ Muat naik <b>Surat Pengesahan Kos Pembinaan dan Kos Konsultan oleh Arkitek Pemaju DAN Surat Pengesahan Lain-lain Kos oleh Pemaju</b> di ruangan 'Dokumen Perakuan Arkitek Kos Pembinaan Kasar (GDC), Nilai Pembangunan Kasar (GDV) dan Kos konsultan'. *Surat pengesahan Arkitek (format surat seperti di <b>Lampiran 9</b>) dan surat pengesahan pemaju (format surat seperti di <b>Lampiran 10</b>) hendaklah dimuat naik dalam satu fail .pdf).</li> </ul>										

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bagi Pemaju yang mempunyai Perjanjian Usaha sama (JV), dalam ruangan '<b>Kos Tanah</b>' dan di surat pengesahan kos pemaju, hendaklah dinyatakan nilai '<b>RM0.00</b>'. *Jika pemaju telah membuat bayaran kos tanah kepada tuan tanah (<i>berdasarkan perjanjian usaha sama</i>), sila muat naik bukti bayaran kepada tuan tanah (<i>resit dan penyata bank yang menunjukkan transaksi pembayaran yang dibuat atau surat pengesahan tuan tanah / peguam berhubung penerimaan bayaran oleh pemaju</i> di ruangan 'Dokumen Sokongan - Dokumen Perakuan Arkitek Kos Pembinaan kasar (GDC), Nilai Pembangunan Kasar (GDV) dan Kos Konsultan'. Hanya bayaran yang dibuat sebelum permohonan AP yang akan diterima. Keseluruhan jumlah yang telah dibayar boleh diisi di ruangan 'Kos Tanah'.</li> <li>▪ Nilai GDV adalah 'Jumlah Keseluruhan Harga Jualan' di Seksyen L.</li> <li>▪ Pemaju wajib muat naik <b>Surat Kelulusan / Penetapan Harga Jualan Rumah Kos Rendah / Rumah Mampu Milik (RMM)</b> daripada Pihak Berkuasa Negeri (PBN) jika pemaju membuat pilihan 'Program Kemajuan' di Seksyen C.</li> <li>▪ <b>Penjelasan Mengenai Kos-Kos:</b> <table border="1" data-bbox="493 902 1530 1305"> <tr> <td data-bbox="493 902 724 994">Kos Tanah</td> <td data-bbox="724 902 1530 994">Kos-kos yang terlibat dalam perolehan tanah. Sekiranya pemajuan secara usaha sama (<i>Joint Venture</i>), tiada kos tanah terlibat. Perlu disahkan oleh Pemaju.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 994 724 1086">Kos Kewangan</td> <td data-bbox="724 994 1530 1086">Kos-kos yang terlibat untuk pembiayaan pemajuan projek. Contohnya bayaran untuk pinjaman kewangan (<i>bridging loan</i> atau <i>construction loan</i>). Perlu disahkan oleh Pemaju.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1086 724 1151">Kos Pemasaran</td> <td data-bbox="724 1086 1530 1151">Bayaran-bayaran yang terlibat untuk pengiklanan, penganjuran majlis dan acara-acara promosi. Perlu disahkan oleh Pemaju.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1151 724 1243">Kos Pembinaan</td> <td data-bbox="724 1151 1530 1243">Kos-kos yang terlibat untuk pembinaan bangunan dan kemudahan-kemudahan (<i>utility</i> yang terlibat). Perlu disahkan oleh Arkitek.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="493 1243 724 1305">Kos Konsultan</td> <td data-bbox="724 1243 1530 1305">Bayaran-bayaran oleh Pemaju kepada Perunding. Perlu disahkan oleh Arketik.</td> </tr> </table> </li> </ul>	Kos Tanah	Kos-kos yang terlibat dalam perolehan tanah. Sekiranya pemajuan secara usaha sama ( <i>Joint Venture</i> ), tiada kos tanah terlibat. Perlu disahkan oleh Pemaju.	Kos Kewangan	Kos-kos yang terlibat untuk pembiayaan pemajuan projek. Contohnya bayaran untuk pinjaman kewangan ( <i>bridging loan</i> atau <i>construction loan</i> ). Perlu disahkan oleh Pemaju.	Kos Pemasaran	Bayaran-bayaran yang terlibat untuk pengiklanan, penganjuran majlis dan acara-acara promosi. Perlu disahkan oleh Pemaju.	Kos Pembinaan	Kos-kos yang terlibat untuk pembinaan bangunan dan kemudahan-kemudahan ( <i>utility</i> yang terlibat). Perlu disahkan oleh Arkitek.	Kos Konsultan	Bayaran-bayaran oleh Pemaju kepada Perunding. Perlu disahkan oleh Arketik.
Kos Tanah	Kos-kos yang terlibat dalam perolehan tanah. Sekiranya pemajuan secara usaha sama ( <i>Joint Venture</i> ), tiada kos tanah terlibat. Perlu disahkan oleh Pemaju.										
Kos Kewangan	Kos-kos yang terlibat untuk pembiayaan pemajuan projek. Contohnya bayaran untuk pinjaman kewangan ( <i>bridging loan</i> atau <i>construction loan</i> ). Perlu disahkan oleh Pemaju.										
Kos Pemasaran	Bayaran-bayaran yang terlibat untuk pengiklanan, penganjuran majlis dan acara-acara promosi. Perlu disahkan oleh Pemaju.										
Kos Pembinaan	Kos-kos yang terlibat untuk pembinaan bangunan dan kemudahan-kemudahan ( <i>utility</i> yang terlibat). Perlu disahkan oleh Arkitek.										
Kos Konsultan	Bayaran-bayaran oleh Pemaju kepada Perunding. Perlu disahkan oleh Arketik.										
<p><b>Seksyen N</b> (Penentuan Formula Unit Syer [SiFUS])</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Butiran SiFUS adalah <b>diwajibkan</b> bagi pemajuan berstrata (<b>Perjanjian Jual Beli Format Jadual H atau J Akta 118</b>). Permohonan AP bagi pemajuan berstrata yang masih belum mempunyai SiFUS dan Jadual Petak <b>adalah tidak dibenarkan dan akan ditolak</b>.</li> <li>▪ Masukkan '<b>Tajuk</b>', '<b>Tarikh Kelulusan</b>', '<b>No. Siri</b>' dan '<b>No. Rujukan Fail</b>', merujuk kepada maklumat yang terdapat di <b>Sijil SiFUS</b>.</li> <li>▪ Muat naik muka surat depan dan belakang <b>SiFUS</b>. Hanya dokumen berformat PDF sahaja yang dibenarkan dimuat naik.</li> </ul>										
<p><b>Seksyen O</b> (Jadual Petak)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Butiran Jadual Petak adalah <b>diwajibkan</b> bagi pemajuan berstrata (<b>Perjanjian Jual Beli Format Jadual H atau J Akta 118</b>). Permohonan AP bagi pemajuan berstrata yang masih belum mempunyai SiFUS dan Jadual Petak <b>adalah tidak dibenarkan dan akan ditolak</b>.</li> <li>▪ Muat naik dokumen Jadual Petak yang mempunyai <b>cop pemfailan</b> atau <b>surat pengesahan pemfailan Jadual Petak</b> dari <b>Pesuruhjaya Bangunan</b>.</li> </ul>										

	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Hanya Jadual Petak berformat PDF sahaja dibenarkan untuk dimuat naik.</li> </ul>
<p><b>Seksyen P</b> (Maklumat Kewangan)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Seksyen 'Maklumat Kewangan' wajib dilengkapkan jika pemaju telah menerima keputusan '<b>Lulus Bersyarat</b>' bagi permohonan AP. Seksyen ini perlu dilengkapkan dan dikemukakan oleh pemaju <b>dalam tempoh 30 hari dari tarikh kelulusan bersyarat.</b></li> <li>● Muat turun <b>Surat Kelulusan Bersyarat</b> yang merupakan arahan/kebenaran Pengawal Perumahan untuk pemaju membuka Akaun HDA. Kemukakan kembali Surat Kelulusan Bersyarat bersama <b>Lampiran A1 atau Lampiran A2.</b></li> </ul> <p>*<b>Lampiran A1:</b> Pengesahan Pembukaan Akaun HDA dan Kaedah Deposit secara Tunai.          *<b>Lampiran A2:</b> Pengesahan Pembukaan Akaun HDA dan Kaedah Deposit secara Jaminan Bank (BG) 20% dan 80%.</p> <p><b>'Maklumat HDA':</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Masukkan <b>No. Akaun HDA.</b></li> <li>● Masukkan <b>Nama Bank</b> di mana Akaun HDA dibuka;  <i>*Alamat HQ akan dipaparkan secara automatik</i></li> <li>● Masukkan <b>Alamat Bank, Poskod, Negeri, Daerah;</b></li> <li>● Masukkan <b>Alamat Cawangan, Poskod, Negeri, Daerah;</b></li> <li>● Nyatakan <b>Mukim/ Bandar/ Pekan;</b></li> <li>● Nyatakan <b>No. Telefon</b> Bank;</li> <li>● Nyatakan <b>Tarikh</b> Akaun HDA dibuka (klik pada ikon kalendar);</li> <li>● Muat naik <b>Dokumen Pengesahan Pembukaan Akaun HDA</b></li> <li>● <b>Jika deposit secara tunai:</b> Muat naik Lampiran A1, Surat Kelulusan Bersyarat dan bukti deposit tunai; (<i>rujuk nota tambahan</i>)</li> <li>● <b>Jika deposit secara Jaminan Bank:</b> Muatnaik Lampiran A2, Surat Kelulusan Bersyarat dan salinan Sijil Jaminan Bank 80% dan 20%. (<i>rujuk nota tambahan</i>)</li> </ul> <p><b>'Wang Deposit Lesen':</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 'Jenis Wang Deposit':</li> <li>● <b>Deposit secara tunai pilih 'HDA';</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pastikan Lampiran A1, Surat Kelulusan Bersyarat dan bukti deposit tunai telah dimuat naik di 'Dokumen Pengesahan Pembukaan Akaun HDA';</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Isi maklumat 'Jaminan Bank Tanah' (jika berkaitan). 'Jaminan Bank Tanah' adalah jaminan tambahan yang dikenakan oleh Pengawal Perumahan / Timbalan Pengawal Perumahan.</li><li>• <b>Deposit secara Jaminan Bank pilih 'Jaminan Bank/Bank Guarantee';</b><ul style="list-style-type: none"><li>• Lengkapkan maklumat Jaminan Bank 80% dan 20%;</li><li>• Muat naik Surat Kelulusan Bersyarat dan salinan Sijil Jaminan Bank 80% dan 20%;</li><li>• Rujuk format Jaminan Bank di <b>Lampiran 11 (BG 80%)</b> dan <b>Lampiran 12 (BG 20%)</b>. Format Jaminan Bank hendaklah mengikut format yang disediakan oleh Jabatan Perumahan Negara.</li></ul></li><li>• <b>Deposit secara akaun amanah pilih 'Akaun Amanah'.</b><ul style="list-style-type: none"><li>• 'Mendapat Pengecualian 3%': Pilih 'Ya' jika pemaju mendapat kelulusan pengecualian / pengurangan deposit HDA. Pilih 'Tidak' jika tidak berkaitan / tiada pengecualian / pengurangan deposit.</li><li>• Jika pemaju mempunyai pengecualian 3% (pengurangan deposit HDA):<ul style="list-style-type: none"><li>• Isi jumlah (amaun RM) yang baharu (setelah pengurangan) dan muat naik surat kelulusan pengecualian / pengurangan deposit 3%.</li><li>• Pemaju boleh menandatangani jumlah deposit baharu (setelah pengurangan) sama ada secara deposit tunai atau deposit Jaminan Bank.</li></ul></li><li>• Jika semua dokumen telah lengkap dan syarat-syarat dipatuhi, tempoh Permit (AP) akan diluluskan untuk tempoh <b>Dua (2) tahun</b> (Format Perjanjian Jual Beli Jadual G atau I) atau <b>Tiga (3) Tahun</b> (Format Perjanjian Jual Beli Jadual H atau J).</li><li>• Permohonan pemaju yang telah diluluskan AP, akan berstatus '<b>Menunggu Bayaran</b>'. Pemaju perlu membuat bayaran secara dalam talian (<i>online</i>) berjumlah RM500.00 per tahun berserta bayaran proses berjumlah RM50.00.</li><li>• Setelah permohonan AP berstatus '<b>Lulus/Selesai</b>', <b>dokumen asal</b> yang telah dimuat naik ke dalam HIMS bagi tujuan pembukaan akaun HDA, <b>perlu diserahkan secara tangan (<i>by hand</i>) atau pos berdaftar ke Aras 31, Bahagian Pelesenan dan Pemajuan Perumahan, Jabatan Perumahan Negara <u>berserta</u> surat iringan pemaju untuk simpanan rekod Jabatan.</b></li></ul></li></ul>
<b>Seksyen Q</b> (Lain-Lain Dokumen)	<ul style="list-style-type: none"><li>■ Muat naik <b>Surat Iringan</b> (Perincian Tujuan Permohonan). Surat permohonan perlulah ditandatangani oleh pengarah berdaftar. Surat iringan mengikut <i>format seperti di Lampiran 15</i>. Dokumen-dokumen tambahan (jika ada) bagi permohonan ini juga perlu dimuat naik bersama surat iringan dalam satu (1) PDF.</li></ul>



<p><b>PEMBAYARAN FI PERMIT IKLAN DAN JUALAN BAHARU</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Tunggu sehingga <i>notification</i> "<b>MENUNGGU BAYARAN</b>". Semak paparan '<b>TUGASAN</b>'.</li><li>▪ Klik ikon untuk ke halaman bayaran.</li><li>▪ Klik '<b>BAYAR</b>' untuk membuat bayaran.</li></ul> <p>Maklumat bayaran dipaparkan dalam <i>pop-up</i>. Jumlah bayaran AP Baharu dinyatakan dalam '<b>Jumlah Notis</b>'. Kiraan adalah berdasarkan RM500.00 / tahun.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Klik '<b>Pembayaran secara FPX</b>' untuk ke gerbang bayaran. Pilih Jenis Akaun:<ul style="list-style-type: none"><li>▪ B2C - Akaun Peribadi</li><li>▪ B2B - Akaun Syarikat</li></ul></li><li>▪ Pilih <b>Bank</b> yang akan digunakan untuk pembayaran.</li><li>▪ Masukkan e-mel pemaju. Status bayaran akan dihantar ke alamat e-mel ini.</li><li>▪ Klik '<b>TERUSKAN</b>' untuk meneruskan pembayaran ke halaman bank. Klik '<b>BAYAR</b>'.</li><li>▪ Klik 'Skrin Notis Bayaran' untuk ke halaman Sejarah Bayaran. Pemaju boleh cetak bukti pembayaran dengan klik pada butang '<b>CETAK RESIT</b>'.</li><li>▪ Menu <b>Rekod Transaksi</b> memaparkan semua transaksi yang berstatus <b>SELESAI/LULUS</b>. Sijil AP baru boleh dicetak dari halaman ini. Klik ikon '<i>printer</i>'.</li></ul>
----------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------