



HIMS

Housing Integrated Management System

GARIS PANDUAN PERMOHONAN

PERMIT IKLAN DAN JUALAN

1. PINDAAN PERMIT
2. PEMBAHARUAN PERMIT
3. PINDAAN DAN PEMBAHARUAN PERMIT

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

GARIS PANDUAN PERMOHONAN PERMIT IKLAN DAN JUALAN (PINDAAN DAN/ATAU PEMBAHARUAN PERMIT)

| BIL. | PERKARA | KETERANGAN |
|------|-------------------------------------|---|
| 1. | Kaedah Permohonan | <ul style="list-style-type: none">▪ Secara dalam talian melalui Sistem HIMS di laman sesawang https://hims.kpkt.gov.my▪ Sebarang masalah teknikal berkaitan permohonan, sila e-mel dan <i>screenshot</i> ke hims.aduan@kpkt.gov.my atau hubungi no. telefon 03-8891 4797.▪ MANUAL PENGGUNA: https://hims.kpkt.gov.my |
| 2. | Tempoh Proses Permohonan | <ul style="list-style-type: none">▪ Tempoh proses permohonan yang lengkap diterima sehingga status 'Menunggu Bayaran' (bagi permohonan pembaharuan / permohonan pembaharuan dan pindaan) atau 'Selesai & Lulus' (bagi permohonan pindaan sahaja) adalah 40 hari bekerja (tidak termasuk hujung minggu dan cuti umum). |
| 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 https://edirektori.kpkt.gov.my/ |

PERMOHONAN PINDAAN DAN/ATAU PEMBAHARUAN PERMIT IKLAN DAN JUALAN

Keterangan

- Semua permohonan hendaklah dibuat secara dalam talian (*online*) melalui *Housing Integrated Management System (HIMS)* sahaja. Permohonan secara manual / *hardcopy* tidak akan diterima.
- Permohonan Pembaharuan AP boleh dibuat 60 hari sebelum tamat tempoh.
- 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 dari tarikh kuiiri.
- Pastikan Tempoh Lesen Pemaju (DL) masih sah. Jika telah tamat, sila perbaharui tempoh Lesen Pemaju (DL) terlebih dahulu sebelum mengemukakan Permohonan AP Pindaan/Pembaharuan.
- Pilih (klik) kotak (*checkbox*) Seksyen yang terlibat dengan pindaan. Jika permohonan melibatkan **Pembaharuan Permit Iklan dan Jualan (AP)**, pemaju adalah diwajibkan memilih **Seksyen K (Iklan) dan Seksyen L (Cadangan Pemajuan)**. Sebelum permohonan dihantar, sila pastikan jumlah lot tanah di 'Seksyen B - Maklumat Tanah' adalah sama dengan bilangan unit rumah di Seksyen L.
- Bagi permohonan **pindaan harga jualan unit** yang melibatkan kenaikan nilai GDV, pemaju perlu kemukakan tambahan deposit HDA.
- Justifikasi pindaan AP atau permohonan pembaharuan AP hendaklah dinyatakan oleh pemaju dalam surat iringan. Rujuk format surat di **LAMPIRAN 16 Garis Panduan**.

- Pembelian secara pukal (pembelian melebihi 4 unit rumah) oleh mana-mana pembeli hendaklah didaftarkan oleh pemaju ke Jabatan Perumahan Negara. Rujuk format surat di **LAMPIRAN 22 Garis Panduan**.
- Bagi permohonan '**Bina Sebahagian**'.
**Contoh: Surat Kelulusan Pelan Bangunan diluluskan untuk 50 unit rumah teres, tetapi pemaju hanya berhasrat untuk bina 25 unit rumah teres sahaja.*

Pastikan dokumen dan maklumat berikut telah lengkap:
 - i. 'Bina sebahagian' hanya dibenarkan untuk **hak milik tanah Individu sahaja**;
* Bagi lot tanah yang masih berstatus 'hak milik induk', **pemaju TIDAK DIBENARKAN membina sebahagian bilangan unit daripada keseluruhan bilangan unit yang diluluskan dalam Pelan Bangunan**. Pemajuan perlu dibuat mengikut jumlah unit yang diluluskan dalam Pelan Bangunan.
 - ii. Surat pengesahan arkitek bahawa:
 - semua infra akan disiapkan dalam fasa pertama terlebih dahulu;
 - CCC Penuh boleh dikeluarkan bagi pemajuan ini (tanpa menunggu penyiapan unit yang lain dalam kelulusan Pelan Bangunan); dan
 - Surat pemaju berkenaan anggaran masa untuk komponen / unit yang lain (dalam fasa berkenaan) akan disiapkan.
Rujuk format di Lampiran 26
 - iii. Pada Pelan Susunatur, Pelan Pra-Hitungan dan Pelan Bangunan - tandakan (*highlight*) unit yang terlibat dengan permohonan AP ini sahaja;
 - iv. Bilangan hak milik tanah di Seksyen B (Maklumat Tanah) selaras dengan bilangan unit yang dimohon; dan
 - v. Bilangan unit dalam iklan selaras dengan bilangan unit yang dimohon.
- 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].
- 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].

Garis Panduan Permohonan (Pindaan dan/atau Pembaharuan Permit Iklan dan Jualan):

| | |
|---|--|
| <p>Seksyen A (Maklumat Pemaju)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiada pindaan boleh dibuat terhadap Seksyen A. ▪ Sebarang pindaan maklumat Pemaju, perlu dibuat melalui permohonan Pindaan Lesen (DL). |
| <p>Seksyen B (Maklumat Tanah)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiada pindaan boleh dibuat terhadap Seksyen B. ▪ Sebarang pindaan Maklumat Tanah, perlu dibuat melalui permohonan Pindaan Lesen (DL). |
| <p>Seksyen C (Maklumat Pemajuan)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pilih (klik) kotak (<i>checkbox</i>) jika Seksyen ini terlibat dengan pindaan. ▪ Nama Pemajuan: <ol style="list-style-type: none"> i. Jika pemaju telah 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'); ii. Jika pemaju belum mendapat kelulusan 'Nama Pemajuan' daripada PBT, pemaju boleh mengisi nama pemajuan mengikut pilihan pemaju; iii. Bagi pemajuan berstrata, ruangan ini adalah WAJIB diisi. Nama pemajuan yang diisi hendaklah sebagaimana 'Nama Skim' di Sijil SiFUS. Pemaju juga perlu pastikan 'Nama Pemajuan' yang diluluskan oleh PBT / Nama Skim di SiFUS dinyatakan / dipaparkan dalam semua dokumen iklan – 'Seksyen K (Iklan)'. ▪ Masukkan Nama Fasa (jika ada) ▪ Pilih Kaedah Pemajuan: <ol style="list-style-type: none"> i. Jual Kemudian Bina (JKB) *(iaitu bayaran oleh pembeli kepada pemaju berdasarkan tahap / <i>progress</i> pemajuan); atau ii. Bina Kemudian Jual Varian 10/90 (BKJ 10/90) *(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>)). ▪ Pilih Jenis Perjanjian yang terlibat: <ol style="list-style-type: none"> i. Jadual G: Jenis Rumah Bertanah/<i>Landed</i> (JKB) ii. Jadual H: Jenis Rumah Strata (JKB) iii. Jadual I: Jenis Rumah Bertanah/<i>Landed</i> (BKJ 10/90) iv. Jadual J: Jenis Rumah Strata (BKJ 10/90) |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none">■ Jenis Jualan;<ul style="list-style-type: none">■ Pemaju hanya boleh pilih 'Jualan Pajakan' 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 adalah jualan milikan hartanah, sila pilih 'Tidak Berkaitan'.■ Jenis Jualan Milikan;<ul style="list-style-type: none">■ Jika jualan adalah 'jualan secara tempoh pajakan' kepada pembeli (pembeli akan didaftarkan dalam hak milik tanah sebagai 'Penerima Pajakan' (<i>Lessee</i>) dan tiada pindah milik tanah kepada pembeli), maka pemaju perlu pilih 'Milikan Pajakan'; atau jika jualan adalah 'jualan hartanah' (hak milik tanah akan dipindah milik kepada pembeli), maka pemaju perlu pilih 'Milikan Hartanah'.■ Pilih Program Kemajuan (jika berkaitan dengan Program Rumah Mampu Milik)<ul style="list-style-type: none">■ Sila pilih ADA atau TIADA.■ Pengesahan Kuota Bumi<ul style="list-style-type: none">■ Klik butang pengesahan jika pemaju mempunyai kuota unit Bumiputera.■ 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.■ Jika kuota Bumiputera telah diperuntukkan ke atas unit-unit rumah tertentu, sila klik unit Bumiputera yang berkaitan di 'Seksyen L (Cadangan Pemajuan)'■ Jika Pemaju tidak mempunyai Kuota Bumiputera, sila klik butang 'Tiada Kuota Bumiputera'.■ Muat naik Surat Pelepasan Kuota Bumiputera (jika berkaitan) atau pengesahan pemaju berkenaan tiada kuota bumi dalam surat iringan pemaju. |
| <p>Seksyen D (Geran)</p> | <ul style="list-style-type: none">■ Seksyen ini hanya akan dibuka jika status hak milik tanah adalah hak milik induk.■ Muat naik dokumen-dokumen berikut:<ul style="list-style-type: none">- Di ruangan 'Kelulusan Ubah Syarat Tanah', surat 'Kelulusan Ubah Syarat Nyata' kepada 'Perumahan' atau 'Komersil' atau surat 'Kelulusan Serah Balik Berimilik Semula (SBBS)' dari Pejabat Tanah atau 'Kelulusan Serah Balik Kurnia Semula (SBKS) bagi Negeri Johor; |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Di ruangan 'Borang 5A', muat naik Borang 5A/7G Kanun Tanah Negara (Notis Bayaran Premium), dan - Di ruangan 'Resit Bayaran Secukupnya', muat naik resit bayaran Premium Tanah <i>*bayaran dijelaskan keseluruhannya.</i> <p>▪ Muat naik dokumen-dokumen berikut di ruangan 'Surat Rayuan':</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Rayuan Pemaju (format di Lampiran 5); - Surat Akujanji Pemaju (format di Lampiran 6); dan - Jadual Kerja daripada Jurukur bagi pengeluaran <i>Hakmilik Individu / Hakmilik Induk (Strata)</i> (format di Lampiran 7). <p><i>* Akujanji perlu dilengkapi dengan Cop Pesuruhjaya Sumpah.</i></p> <p><i>*Jadual Kerja daripada Jurukur : Jadual Kerja bermula daripada tarikh kelulusan SBKS / Tukar Syarat Nyata sehingga Hakmilik Individu / Hakmilik Induk (Strata) boleh dikeluarkan oleh Pejabat Tanah.</i></p> |
| <p>Seksyen E (Kebenaran Merancang)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pilih (klik) kotak (<i>checkbox</i>) jika Seksyen ini terlibat dengan pindaan. ▪ Masukkan No. Rujukan Surat Kebenaran Merancang dengan lengkap dan tepat. ▪ Masukkan Tarikh Kelulusan Surat Kebenaran Merancang. ▪ Masukkan Tarikh Luput Surat Kebenaran Merancang ▪ Masukkan Tajuk Surat Kebenaran Merancang dengan lengkap (Rujuk surat kelulusan Kebenaran Merancang). ▪ Muat naik Surat Kebenaran Merancang <p><i>*Maklumat yang dimasukkan di Seksyen ini hendaklah sebagaimana maklumat dalam dokumen Kebenaran Merancang yang telah diluluskan.</i></p> |
| <p>Seksyen F (Pelan Pra-Hitung)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pilih (klik) kotak (<i>checkbox</i>) jika Seksyen ini terlibat dengan pindaan. ▪ Masukkan No. Geran / No. Hak milik yang tertera pada Pelan Pra-Hitung yang diluluskan. ▪ Masukkan No. Rujukan Pelan Pra-Hitung dengan lengkap dan tepat. ▪ Muat naik Pelan Pra-Hitung yang telah diluluskan. <p><i>*Maklumat yang dimasukkan di Seksyen ini hendaklah sebagaimana maklumat dalam dokumen Pelan Pra-Hitung yang telah diluluskan.</i></p> <p><i>*Sekiranya pemaju membangunkan pemajuan 'secara berfasa' (sebagaimana Kelulusan Pelan Bangunan), sila warnakan / tandakan unit-unit (fasa) yang akan dimajukan di dalam Permohonan AP ini di Pelan Susunatur.</i></p> |

| | |
|--|--|
| | <p>*Sekiranya pemaju membangunkan pemajuan ‘secara bina sebahagian’, sila warnakan / tandakan unit-unit yang akan dimajukan di dalam Permohonan AP ini di Pelan Pra-Hitung.</p> |
| <p>Seksyen G (Pelan Susunatur)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pilih (klik) kotak (<i>checkbox</i>) jika Seksyen ini terlibat dengan pindaan. ▪ Masukkan No. Rujukan Pelan Susunatur yang diluluskan dengan lengkap dan tepat. ▪ Masukkan Tarikh Kelulusan Pelan Susunatur. ▪ Muat naik dokumen Kelulusan Pelan Susunatur (Layout) yang telah diluluskan. <p><i>*Maklumat yang dimasukkan di Seksyen ini hendaklah sebagaimana maklumat dalam dokumen Pelan Susunatur yang telah diluluskan.</i></p> <p><i>*Sekiranya pemaju membangunkan pemajuan ‘secara berfasa’ (sebagaimana Kelulusan Pelan Bangunan), sila warnakan / tandakan unit-unit (fasa) yang akan dimajukan di dalam Permohonan AP ini di Pelan Susunatur.</i></p> <p><i>*Sekiranya pemaju membangunkan pemajuan ‘secara bina sebahagian’, sila warnakan / tandakan unit-unit yang akan dimajukan di dalam Permohonan AP ini di Pelan Susunatur.</i></p> |
| <p>Seksyen H (Sijil Akuan Juruukur)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pilih (klik) kotak (<i>checkbox</i>) jika Seksyen ini terlibat dengan pindaan. ▪ Masukkan maklumat Negeri dan Daerah ▪ Masukkan maklumat Mukim/ Bandar/ Pekan ▪ Muat naik dokumen Sijil Akuan Juruukur Tanah Malaysia. ▪ Masukkan Tarikh Sijil Akuan Ukur. <p><i>* Sila pastikan dokumen yang dimuat naik dan maklumat yang dimasukkan, adalah sebagaimana maklumat dalam Sijil yang dikeluarkan oleh Lembaga Juru ukur Tanah Malaysia sahaja. (Perakuan Deposit Fi Ukur: Kanun Tanah Negara, Akta 56/1965 (Pindaan 1985) Seksyen 409A)</i></p> <p><i>*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.</i></p> <p><i>*Bagi Pemaju yang telah mempunyai hak milik tanah individu dan tiada Sijil Lembaga Juru ukur Tanah Malaysia, sila muat naik surat pengesahan pemaju bahawa pemajuan ini melibatkan lot-lot tanah yang telah dikeluarkan hak milik berasingan (individu). Muat naik surat berkenaan di ruangan ‘Sijil Akuan Juru ukur Malaysia’</i></p> |

| | |
|--|---|
| <p>Seksyen I (Pelan Bangunan)</p> | <ul style="list-style-type: none">▪ Pilih (klik) kotak (<i>checkbox</i>) jika Seksyen ini terlibat dengan pindaan.▪ Masukkan Nama PBT dengan tepat.▪ Masukkan No. Rujukan Pelan Bangunan dengan lengkap dan tepat.▪ Masukkan No. Lot (seperti dalam Surat Kelulusan Pelan Bangunan).▪ Masukkan Tarikh Kelulusan Pelan Bangunan.▪ Masukkan Tarikh Luput Kelulusan Pelan Bangunan.▪ Muat naik salinan Surat Kelulusan Pelan Bangunan dan Pelan-pelan Bangunan (Pelan Kunci, Pelan Lokasi, Pelan Tapak Dan Pelan-pelan Lantai) <p>*Maklumat yang dimasukkan di Seksyen ini hendaklah sebagaimana maklumat dalam dokumen Pelan Bangunan yang telah diluluskan.</p> <p>*Sekiranya pemaju membangunkan pemajuan 'secara berfasa' (sebagaimana Kelulusan Pelan Bangunan), sila warnakan / tandakan unit-unit (fasa) yang akan dimajukan di dalam Permohonan AP ini di Pelan Bangunan.</p> <p>*Sekiranya pemaju membangunkan pemajuan 'secara bina sebahagian', sila warnakan / tandakan unit-unit yang akan dimajukan di dalam Permohonan AP ini di Pelan Bangunan.</p> |
| <p>Seksyen J (Notis Mula Kerja)</p> | <ul style="list-style-type: none">▪ Pilih (klik) kotak (<i>checkbox</i>) jika Seksyen ini terlibat dengan pindaan.▪ Masukkan Tajuk Notis Mula Kerja (rujuk dokumen Notis Mula Kerja).▪ Masukkan No. Lot yang tertera pada dokumen Notis Mula Kerja.▪ Masukkan Tarikh Kelulusan Notis Mula Kerja▪ Masukkan Tarikh Mula Kerja.▪ Muat naik salinan Borang Notis B (Notis Mula Kerja). <p>*Seksyen ini wajib dilengkapi oleh pemaju jika surat kelulusan Pelan Bangunan telah luput (1 tahun dari tarikh kelulusan Pelan Bangunan) <u>ATAU</u> jika salah satu syarat dalam kelulusan Pelan Bangunan adalah untuk pemaju mengemukakan Notis Mula Kerja sebelum apa-apa kerja boleh dijalankan di atas tapak pembinaan (walaupun kelulusan Pelan Bangunan masih dalam tempoh 1 tahun).</p> |

| | |
|-------------------------------------|---|
| <p>Seksyen K (Iklan)</p> | <ul style="list-style-type: none">▪ Seksyen ini wajib dipilih oleh pemaju bagi permohonan pembaharuan AP atau permohonan pindaan di Seksyen L – Cadangan Pemajuan.▪ Pilih (klik) kotak (<i>checkbox</i>) jika Seksyen ini terlibat dengan pindaan. (Jika Seksyen ini terlibat dengan pindaan, Seksyen L – Cadangan Pemajuan juga wajib dipilih).▪ Iklan - Brosur dalam Bahasa Melayu adalah wajib dimuat naik.<ul style="list-style-type: none">*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.*Pastikan dalam Iklan Brosur: satu (1) Brosur, satu (1) Bahasa sahaja. Contoh: Sekiranya Pemaju mempunyai tiga (3) Bahasa untuk Brosur, sila muat naik ketiga-tiga Brosur bagi tiga Bahasa dalam satu (1) PDF di ruangan Iklan - Brosur.▪ Semua Iklan yang dimuat naik adalah dalam format PDF kecuali Iklan Radio, iaitu dalam format MP3▪ Iklan Brosur dan iklan-iklan lain hendaklah mencatatkan butiran pemajuan yang lengkap sepertimana kehendak Peraturan 6, Peraturan-peraturan Pemajuan Perumahan (Kawalan & Pelesenan) 1989 seperti berikut:<ul style="list-style-type: none">• Nombor Lesen Pemaju dan tempoh sah Lesen (tarikh mula dan tarikh luput).• Nombor Permit Iklan dan Jualan pemaju serta tempoh sah Permit (tarikh mula dan tarikh luput) sebagaimana berikut:<ul style="list-style-type: none"><i>Nombor Permit Iklan & Jualan : xxxxxxxx</i><i>Tempoh Sahlaku : (Nyatakan tempoh yang diluluskan)</i>• Nama pemaju, alamat lengkap, no. telefon dan e-mel.• Jenis Pegangan tanah – (Kekal / Pajakan / Rizab Melayu / Rezab Orang Asli)<ul style="list-style-type: none">*Jika berstatus pajakan, nyatakan tempoh pajakan, tarikh tamat tempoh pajakan dan Sekatan Kepentingan Tanah.• Sekatan Kepentingan Tanah hendaklah dicatatkan dengan jelas dalam iklan.• Bebanan Tanah / Gadaian (nyatakan nama institusi kewangan / bank di mana tanah berkenaan dicagarkan).• Perihal (spesifikasi) rumah tempat tinggal [termasuk jumlah tempat letak kereta yang merupakan petak aksesori bagi rumah tempat tinggal (pembangunan berstrata) bagi sesuatu petak]. |
|-------------------------------------|---|

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Nama Pemajuan Perumahan.<p>*Pemaju yang belum mendapat Kelulusan ‘Nama Pemajuan’ daripada PBT, boleh mengisi nama pemajuan mengikut pilihan pemaju. Pemaju yang telah mendapat kelulusan nama pemajuan / nama Taman daripada PBT selepas kelulusan Permit, hendaklah dalam tempoh 14 hari dari tarikh kelulusan, mengemas kini nama pemajuan di Seksyen C (Maklumat Pemajuan) dan Seksyen K (Iklan-iklan) melalui permohonan pindaan Permit. Kegagalan pemaju mengemas kini nama pemajuan mengikut kelulusan PBT ialah suatu kesalahan dan boleh dikompauan.</p><p>*Nama Pemajuan bagi pembangunan berstrata hendaklah mengikut nama skim yang diluluskan dalam Sijil SIFUS.</p><p>*Penggunaan nama atau lambang bagi tapak bina. 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>• Tarikh Pemajuan Perumahan Dijangka Siap – nyatakan bulan dan tahun (baki tempoh penyiapan).• Harga Jualan Minimum dan Maksimum bagi setiap jenis / komponen rumah tempat tinggal yang masih belum dijual (baki unit yang belum dijual sahaja)<p>*Harga Min - Maks dalam Iklan hendaklah sama seperti yang diisi oleh pemaju di Seksyen L - Cadangan Pemajuan, mengikut unit rumah yang belum dijual.</p>• Bilangan baki unit yang belum dijual bagi setiap jenis / komponen rumah.• Nama Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang meluluskan pelan bangunan dan nombor rujukan Pelan Bangunan yang diisi dengan lengkap.• Iklan Brosur hendaklah mencatatkan pelan lantai tipikal dengan perincian ukuran ruang yang jelas berserta spesifikasi dalam Bahasa Melayu.▪ Pernyataan “tertakluk kepada pindaan”, “Ilustrasi artis” “ayat-ayat penafian (disclaimer)” atau “yuran guaman percuma” adalah <u>TIDAK DIBENARKAN</u> dalam semua jenis iklan.• 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>• Iklan Radio hendaklah mencatatkan skrip penuh sepertimana yang akan ke udara di media massa.• Iklan dalam bentuk video yang diiklankan dalam media televisyen, pawagam, internet atau lain- lain media hendaklah dikemukakan dalam |
|--|---|

| | <p>“storyboard” penuh dalam bentuk PDF (gambar, skrip dan kenyataan) yang akan dipaparkan.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Iklan-iklan yang dicadangkan perlu dimasukkan kenyataan: <p style="text-align: center;">“IKLAN INI TELAH DILULUSKAN OLEH JABATAN PERUMAHAN NEGARA. MAKLUMAT PEMAJUAN DAN IKLAN YANG DILULUSKAN BOLEH DISEMAK DI PORTAL TEDUH.KPKT.GOV.MY”</p> <p>menggunakan font Arial (<i>huruf besar dan saiz font tidak kurang daripada 12</i>).</p> | | | | | | | | | | | | |
|---|--|----------------------|----------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|-----------|-------------|
| <p>Seksyen L (Cadangan Pemajuan)</p> | <ul style="list-style-type: none">- Seksyen ini wajib dipilih oleh pemaju bagi permohonan pembaharuan AP atau permohonan pindaan di Seksyen K – Iklan.- Pilih (klik) kotak (<i>checkbox</i>) jika Seksyen ini terlibat dengan pindaan. (Jika Seksyen ini terlibat dengan pindaan, Seksyen K – Iklan juga wajib dipilih).- Pilih ‘Jenis Kediaman’ daripada senarai <i>dropdown</i> - mengikut kelulusan Pelan Bangunan.- Nyatakan ‘Bilangan Unit’ yang dimohon - mengikut kelulusan Pelan Bangunan.- Nyatakan ‘Bilangan Tingkat’ yang dimohon - mengikut kelulusan Pelan Bangunan.- Klik butang ‘TAMBAH KOMPONEN’ untuk mengisi komponen seterusnya mengikut kelulusan komponen di Pelan Bangunan.- Pemaju boleh mengisi sendiri maklumat di ruangan yang disediakan atau menggunakan format <i>excel</i> di ‘Muat Turun Template’. 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.- 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.- Bagi pemajuan bertanah (<i>Landed</i>) 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="587 1765 1040 1975"><thead><tr><th>No. Hak milik</th><th>No. Lot</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> | No. Hak milik | No. Lot | HSD 12345 | PT123 (001) | HSD 12345 | PT123 (002) | HSD 12345 | PT123 (003) | HSD 12345 | PT123 (004) | HSD 12345 | PT123 (005) |
| No. Hak milik | No. Lot | | | | | | | | | | | | |
| HSD 12345 | PT123 (001) | | | | | | | | | | | | |
| HSD 12345 | PT123 (002) | | | | | | | | | | | | |
| HSD 12345 | PT123 (003) | | | | | | | | | | | | |
| HSD 12345 | PT123 (004) | | | | | | | | | | | | |
| HSD 12345 | PT123 (005) | | | | | | | | | | | | |

- 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:

| No. Hak milik | No. Lot |
|---------------|---------|
| HSD 10000 | PT100 |
| HSD 10001 | PT101 |
| HSD 10002 | PT102 |
| HSD 10003 | PT103 |

- 'Harga Jualan' yang dimasukkan oleh pemaju di Seksyen L ini adalah **'Harga Jualan Unit Rumah' sebelum diskaun pemaju / diskaun Bumiputera / lain-lain diskaun**. Pastikan setiap digit dan nilai (RM) telah disemak dengan teliti sebelum dihantar. Harga Jualan di Seksyen L **tidak akan dibenarkan untuk dipinda** setelah permohonan dihantar untuk semakan pegawai penyemak.
- Sekiranya permohonan telah diluluskan, dan pemaju memaklumkan terdapat kesilapan memasukkan nilai harga jualan, permohonan tidak akan dipertimbangkan. Permohonan pindaan harga hanya boleh dimohon selepas satu (1) tahun daripada tarikh kelulusan AP.
- Pastikan 'Keluasan Tanah' dan 'Keluasan Binaan' dimasukkan dengan tepat dalam format 'meter persegi'.
- 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.
- Sila klik 'Lot Kuota Bumiputera' di unit-unit yang telah dikhaskan sebagai unit/Lot Bumiputera oleh Pihak Berkuasa Negeri.
- Sila pilih Program Kemajuan (jika berkaitan dengan skim rumah mampu milik).
- Pemaju tidak dibenarkan menghapuskan komponen-komponen yang telah diluluskan dalam AP sebelum permohonan pindaan. Penghapusan komponen akan menyebabkan julat harga dan status pemajuan dalam kelulusan asal akan hilang dari HIMS. Pemaju hanya dibenarkan meminda maklumat dalam komponen sedia ada.
- **Permohonan Pindaan Harga Jualan:**
- Nyatakan justifikasi dan butiran pindaan harga dalam surat iringan pemaju (**Lampiran 16**);
- Kemukakan (muat naik di Seksyen Q bersama surat iringan pemaju dalam 1 fail .pdf):
 - i. Pelan Tapak bersaiz A4 (rumah bertanah/*landed*), atau
 - ii. Pelan Sisi Bangunan (rumah berstrata)
(Sila warnakan unit-unit yang terlibat dengan pindaan harga dan tandakan unit-unit yang telah dijual);

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">iii. Nyatakan dalam surat iringan pemaju, sama ada terdapat pindaan Pelan Bangunan dan spesifikasi. Jika ada, sertakan kelulusan pelan bangunan dan dokumen sokongan;iv. Nyatakan dalam surat iringan pemaju, sama ada unit terlibat dengan pindaan harga telah dijual atau belum dijual;v. Kemukakan surat pengesahan peguam bahawa unit-unit yang terlibat dengan pindaan harga adalah unit-unit yang belum dijual;vi. Format pindaan harga (Lampiran 17);vii. Surat pengesahan pindaan harga oleh Jurukur Bahan (QS) Bertauliah jika kenaikan harga disebabkan kenaikan harga bahan mentah (Lampiran 18). <p>- Permohonan Pindaan Pelan Bangunan / Susunatur / Unit:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bagi pindaan Pelan Bangunan, kemukakan:<ul style="list-style-type: none">➢ Pelan Bangunan terkini (pindaan yang diluluskan). Sila muatnaik di Seksyen I (Pelan Bangunan);➢ Sijil pindaan SiFUS dan Jadual Petak (bagi pembangunan berstrata sahaja). Muatnaik di Seksyen N dan O;• Bagi pindaan Pelan Susunatur/Cantuman Tanah, kemukakan:<ul style="list-style-type: none">➢ Pindaan Susunatur yang telah diluluskan (muatnaik di Seksyen G);➢ Sijil Akuan Ukur dari Jurukur Tanah (muatnaik di Seksyen H);➢ Surat kelulusan Kebenaran Merancang (pindaan) dari PBT (muatnaik di Seksyen E). <p>- Permohonan Pembatalan Sebahagian Unit:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nyatakan dengan jelas bahagian-bahagian / spesifikasi-spesifikasi yang terlibat dengan pembatalan sebahagian unit berserta justifikasi pembatalan unit (LAMPIRAN 16);• Sila kemukakan:<ul style="list-style-type: none">➢ Surat pengesahan peguam yang mengesahkan bahawa unit / unit-unit yang terlibat dengan pembatalan belum dibina dan belum dijual dengan perincian lot/maklumat tanah (LAMPIRAN 19);➢ Pelan Susunatur yang telah diwarnakan / ditandakan unit / unit-unit yang hendak dibatalkan berserta no. lot tanah (muatnaik di Seksyen G).➢ Pengesahan Kos Pembinaan dan Kos Konsultan bagi unit-unit yang tidak dibatalkan (LAMPIRAN 9);➢ Kelulusan pindaan Pelan Bangunan (bagi pemajuan berstrata sahaja). Muat naik di Seksyen I; |
|--|--|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pengesahan arkitek untuk pengeluaran dokumen CCC bagi pemajuan yang terlibat dengan pindaan (bagi pemajuan belum CCC sahaja). ➤ Sijil pindaan SiFUS dan Jadual Petak (bagi pemajuan berstrata sahaja). Muatnaik di Seksyen N dan O. • Jika unit yang hendak dibatalkan telah dijual, sila kemukakan (muatnaik di Seksyen Q): <ul style="list-style-type: none"> ➤ Senarai pembeli; ➤ Surat pengesahan pembatalan Perjanjian Jual Beli dari peguam; ➤ Resit pemulangan semula wang; dan ➤ Pengesahan terimaan semula wang oleh pembeli-pembeli. |
| <p style="text-align: center;">Seksyen M (Maklumat Kos)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pilih (klik) kotak (<i>checkbox</i>) jika Seksyen ini terlibat dengan pindaan. ▪ 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 'A. Komponen Harga Bebas' dan/atau 'B. Komponen Harga Mampu Milik' (jika pemaju mempunyai unit harga rumah mampu milik). ▪ 'B. Komponen Harga Mampu Milik', hanya akan dibuka oleh sistem sekiranya pemaju membuat pilihan "ADA" pada 'Program Kemajuan' di Seksyen C (Maklumat Pemajuan). ▪ Sekiranya Pemaju tiada Kos Kewangan (RM0.00) bagi pemajuan yang dimohon AP, surat pengesahan mengenai kos kewangan daripada pemaju wajib dimuat naik (rujuk format surat di Lampiran 8) di ruangan 'Surat Pengesahan Pemaju mengenai Kos Kewangan'. <ul style="list-style-type: none"> *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. ▪ Muat naik Surat Pengesahan Kos Pembinaan dan Kos Konsultan oleh Arkitek Pemaju DAN Surat Pengesahan Lain-lain Kos oleh Pemaju di ruangan 'Dokumen Perakuan Arkitek Kos Pembinaan Kasar (GDC), Nilai Pembangunan Kasar (GDV) dan Kos konsultan'. <ul style="list-style-type: none"> *Surat pengesahan Arkitek (format surat seperti di Lampiran 9) dan surat pengesahan pemaju (format surat seperti di Lampiran 10) hendaklah dimuat naik dalam satu fail .pdf). ▪ Bagi Pemaju yang mempunyai Perjanjian Usaha sama (JV), dalam ruangan 'Kos Tanah' dan di surat pengesahan kos pemaju, hendaklah dinyatakan nilai 'RM0.00'. <ul style="list-style-type: none"> *Jika pemaju telah membuat bayaran kos tanah kepada tuan tanah (berdasarkan perjanjian usaha sama), sila muat naik bukti bayaran kepada tuan tanah (resit dan penyata bank yang menunjukkan transaksi pembayaran yang dibuat atau surat pengesahan tuan tanah / peguam berhubung penerimaan |

| | |
|---|---|
| | <p><i>bayaran oleh pemaju) 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'.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nilai GDV adalah 'Jumlah Keseluruhan Harga Jualan' di Seksyen L. ▪ Pemaju wajib muat naik Surat Kelulusan / Penetapan Harga Jualan Rumah Kos Rendah / Rumah Mampu Milik (RMM) daripada Pihak Berkuasa Negeri (PBN) jika pemaju membuat pilihan 'Program Kemajuan' di Seksyen C. |
| <p>Seksyen N (Penentuan Formula Unit Syer [SiFUS])</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pilih (klik) kotak (<i>checkbox</i>) jika Seksyen ini terlibat dengan pindaan. ▪ Butiran SiFUS adalah diwajibkan bagi pemajuan berstrata (Perjanjian Jual Beli Format Jadual H atau J Akta 118). ▪ Masukkan 'Tajuk', 'Tarikh Kelulusan', 'No. Siri' dan 'No. Rujukan Fail', merujuk kepada maklumat yang terdapat di Sijil SiFUS. ▪ Muat naik muka surat depan dan belakang SiFUS. Hanya dokumen berformat PDF sahaja yang dibenarkan dimuat naik. |
| <p>Seksyen O (Jadual Petak)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Pilih (klik) kotak (<i>checkbox</i>) jika Seksyen ini terlibat dengan pindaan. ▪ Butiran Jadual Petak adalah diwajibkan bagi pemajuan berstrata (Perjanjian Jual Beli Format Jadual H atau J Akta 118). ▪ Muat naik dokumen Jadual Petak yang mempunyai cop terima pemfailan atau surat pengesahan pemfailan Jadual Petak dari Pesuruhjaya Bangunan. ▪ Hanya Jadual Petak berformat PDF sahaja dibenarkan untuk dimuat naik. |
| <p>Seksyen P (Maklumat Kewangan)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiada pindaan boleh dibuat di Seksyen P. |
| <p>Seksyen Q (Lain-lain Dokumen)</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Muat naik Surat Iringan (Perincian Tujuan Permohonan). Surat permohonan perlulah ditandatangani oleh pengarah berdaftar. Surat iringan mengikut <i>format seperti di Lampiran 16</i>. Dokumen-dokumen tambahan (jika ada) bagi permohonan ini juga perlu dimuat naik bersama surat iringan dalam satu (1) PDF. |