



GARIS PANDUAN
PEMBIAYAAN PERUMAHAN LPPSA BIL.2/2018

Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam
Kompleks Kementerian Kewangan
No, 9, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 Putrajaya
Tel. : 03 8880 2000
Fax : 03 8880 7788

1. TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk memberi panduan mengenai tatacara pembiayaan perumahan di bawah Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam (LPPSA) kepada orang yang layak berdasarkan Akta LPPSA 2015. Garis panduan ini hendaklah dibaca bersama Pekeliling Pembiayaan Perumahan LPPSA yang berkuatkuasa. Dengan ini, Garis Panduan Pembiayaan Perumahan LPPSA Bil.1/2018 adalah terbatal.

2. KANDUNGAN

1. TUJUAN.....	2
2. KANDUNGAN	3
3. GLOSARI	5
4. TAFSIRAN	6
5. PERATURAN AM PERMOHONAN PEMBIAYAAN	8
6. AMAUN KELAYAKAN PEMBIAYAAN.....	14
7. TATACARA PERMOHONAN PEMBIAYAAN.....	15
8. PERLINDUNGAN INSURANS/ TAKAFUL	22
9. CAGARAN HARTANAH.....	26
10. PENGELUARAN WANG PEMBIAYAAN.....	28
11. FAEDAH/ KEUNTUNGAN PEMBIAYAAN	34
12. BAYARAN BALIK PEMBIAYAAN.....	35
13. PEMBATALAN PEMBIAYAAN.....	39
14. PELANTIKAN PEGUAM SEBAGAI PEMEGANG PERTARUHAN DAN URUSAN CAGARAN HARTANAH	41
15. KEBENARAN MENJUAL/ MEMINDAHMILIK/ MENCAGAR HARTANAH	42
16. PELEPASAN GADAIAN/ PELEPASAN DAN PENYERAHAN HAK SEMULA	43
17. PENAMATAN PERJANJIAN PEMBIAYAAN.....	44
18. NOTIS	44
19. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN	45
20. TANGGUNGJAWAB PELANGGAN.....	46
21. LAMPIRAN.....	48
LAMPIRAN 1: SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAGI PEMBELIAN HARTANAH LELONGAN LEMBAGA	48
LAMPIRAN 2: SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAGI PEMBELIAN HARTANAH YANG BELUM MEMPUNYAI HAKMILIK INDIVIDU/ STRATA DI PASARAN SEKUNDER	49
LAMPIRAN 3: SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAGI PEMBELIAN HARTANAH YANG MEMPUNYAI HAKMILIK INDIVIDU/ STRATA DI PASARAN SEKUNDER DARIPADA INDIVIDU/ PEMAJU (PENJUAL KEDUA)	50

LAMPIRAN 4: SENARAI SEMAK BAGI PERMOHONAN AMBIL ALIH PEMBIAYAAN BAGI KES PENCERAIAN (KES <i>3rd PARTY</i>)/ PERINTAH MAHKAMAH, PELANGGAN MELALUI PIHAK PEGUAM	51
LAMPIRAN 5: PERTUKARAN LOT	52
LAMPIRAN 6: JADUAL AMAUN KELAYAKAN MAKSIMUM PEMBIAYAAN PERUMAHAN SEKTOR AWAM.....	53
LAMPIRAN 7: SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN	54
LAMPIRAN 8: BORANG CAGARAN.....	68

3. GLOSARI

ABB	Arahan Bayaran Balik Bulanan
AGM	<i>Annual General Meeting</i>
APG	Arahan Potongan Gaji
APP	Arahan Potongan Pecen
BPP	Bahagian Pinjaman Perumahan, Perbendaharaan
CCC	Perakuan Siap dan Pematuhan (<i>Certificate of Completion and Compliance</i>)
CF	Sijil Layak Menduduki (<i>Certificate of Fitness for Occupancy</i>)
DOA	Surat Ikatan Penyerahan Hak (<i>Deed of Assignment by way of security</i>)
JPPH	Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta
HDA	Akaun Pemajuan Perumahan (<i>Housing Development Account</i>)
KPKT	Kementerian Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan
KTN	Kanun Tanah Negara
KWSP	Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
LA	Perjanjian Pembiayaan (<i>Loan Agreement</i>)
LPPSA	Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam
LPIPM/ CIDB	Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia/ (<i>Construction Industry Development Board</i>)
LSF	<i>Land Survey Form</i>
MOT	Borang Pindah Milik (<i>Memorandum of Transfer</i>)
PA	<i>Power of Attorney</i>
PBT	Pihak Berkuasa Tempatan
PPA	Perjanjian Pembelian Hartanah (<i>Property Purchase Agreement</i>)
PSA	Perjanjian Penjualan Hartanah (<i>Property Sale Agreement</i>)
SPPSA	Skim Pembiayaan Perumahan Sektor Awam
SPPSAi	Skim Pembiayaan Perumahan Sektor Awam Secara Islam
SPPPI	Skim Pinjaman Perumahan Perbendaharaan Secara Islam
SPPP	Skim Pinjaman Perumahan Perbendaharaan
SSM	Suruhanjaya Sekuriti Malaysia

4. TAFSIRAN

Bagi maksud garis panduan ini, melainkan ditetapkan sebaliknya:

- 4.1 'Akaun Pemajuan Perumahan' bermaksud sesuatu akaun yang dibuka dan disenggarakan oleh seorang pemaju perumahan berlesen menurut Akta Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) 1966;
- 4.2 'Anak' bermaksud anak kandung;
- 4.3 'Arkitek' bermaksud arkitek yang bertauliah atau arkitek yang berdaftar dengan Lembaga Arkitek Malaysia termasuk pelukis pelan yang berdaftar dengan Lembaga Jurutera Malaysia, jurutera yang berdaftar dengan Lembaga Jurutera Malaysia dan juruukur bahan yang berdaftar dengan Lembaga Juruukur Bahan Malaysia;
- 4.4 'Badan Berkanun' bermaksud suatu badan/ organisasi/ agensi, yang ditubuhkan di bawah undang-undang persekutuan/ negeri bagi maksud Kerajaan Persekutuan/ Kerajaan Negeri, tidak termasuk Pihak Berkuasa Tempatan;
- 4.5 'Cagaran' bermaksud jaminan melalui gadaian bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu/ Strata atau melalui penyerahan hak bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Induk;
- 4.6 'Ciri-ciri rumah kediaman' bermaksud rumah kediaman yang mempunyai fungsi dan struktur ruang tamu, bilik tidur, bilik air dan dapur secara kekal;
- 4.7 '*Client Account*' bermaksud satu akaun khas yang dibuka oleh setiap peguam untuk menyimpan segala wang anak guam mereka sebagai pemegang wang pertaruhan (*stakeholder monies*) sebelum wang tersebut dilepaskan kepada penjual atau peguam penjual apabila tiba masanya sebagaimana yang ditetapkan di dalam perjanjian jual beli dan berdasarkan Akta Profesyen Undang-Undang 1976;
- 4.8 'Hartanah' bermaksud tanah dengan tujuan membina rumah atau tanah dan rumah atau rumah kedai yang mempunyai ciri-ciri rumah kediaman atau petak rumah kediaman yang seumpamanya;
- 4.9 'Harga Belian' bermaksud amaun pembiayaan perumahan Lembaga yang diluluskan di bawah kemudahan SPPSAi berdasarkan PPA;

- 4.10 'Hartanah di Pasaran Sekunder' bermaksud:
- i. Hartanah yang belum mempunyai Hakmilik Individu/ Strata yang dijual semula oleh penjual yang bukan pemilik berdaftar (penjual kedua), selepas dibeli daripada pemaju (penjual pertama); atau
 - ii. Hartanah yang telah mempunyai Hakmilik Individu/ Strata yang masih atas nama pemaju dan belum dipindahmilik kepada nama pembeli pertama.
- 4.11 'Kadar Keuntungan Siling (*Ceiling Profit Rate*)' bermaksud kadar siling yang akan digunakan bagi menentukan harga jualan.
- 4.12 'Kadar Keuntungan Efektif (*Effective Profit Rate*)' bermaksud kadar keuntungan transaksi yang digunakan.
- 4.13 'Kerajaan' bermaksud Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri;
- 4.14 'Ketua Jabatan' bermaksud seseorang pegawai yang mengetuai sesuatu jabatan atau Ketua Perkhidmatan, mengikut mana-mana yang berkenaan, atau mana-mana pegawai yang diberi kuasa melaksanakan tugas Ketua Jabatan atau Ketua Perkhidmatan;
- 4.15 'Kontraktor' bermaksud kontraktor yang berdaftar dengan LPIPM/ CIDB dalam bidang pembinaan;
- 4.16 'Lembaga' bermaksud Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam (LPPSA);
- 4.17 'Meninggalkan Perkhidmatan' bermaksud tidak lagi berkhidmat dengan Kerajaan/ Badan Berkanun/ Pihak Berkuasa Tempatan yang layak mendapat pembiayaan mengikut Akta LPPSA 2015 (Akta 767) sama ada secara sukarela atau paksaan tidak termasuk yang bersara wajib/ pilihan atau bersara atas kepentingan negara atau sebab kesihatan atau sebab penyusunan semula organisasi atau sebab kepentingan perkhidmatan awam atau sebab tujuan dilantik dalam pertubuhan/ penswastan;
- 4.18 'Muqasah/ Ibra"' bermaksud satu amaun kurangan daripada jumlah keuntungan asas yang telah ditetapkan oleh Lembaga bagi kemudahan pembiayaan SPPSAi;
- 4.19 'Peguam' bermaksud seorang pengamal undang-undang dengan mana-mana firma guaman berdaftar dengan Majlis Peguam Malaysia (Semenanjung), Persatuan Undang-undang Sabah (Sabah) dan Persatuan Peguambela Sarawak (Sarawak);

- 4.20 'Pemaju' bermaksud syarikat pemaju perumahan yang berdaftar dan mendapat lesen pemajuan perumahan dengan KPKT bagi negeri-negeri di Semenanjung atau Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan Sabah atau Kementerian Perumahan dan Urbanisasi Sarawak;
- 4.21 'Penjual Kedua' bermaksud individu yang membeli hartanah secara terus daripada pemaju (penjual pertama) dan kemudian menjual semula hartanah tersebut kepada individu lain di pasaran sekunder;
- 4.22 'Petak Rumah Kediaman' bermaksud rumah kediaman bertingkat seperti pangsapuri, apartmen, kondominium dan seumpamanya;
- 4.23 'Pelanggan' bermaksud individu yang menikmati kemudahan SPPSA atau SPPSAi;
- 4.24 'Pembiayaan' bermaksud pinjaman di bawah SPPSA (dahulu dikenali sebagai SPPP) atau pembiayaan di bawah SPPSAi (dahulu dikenali sebagai SPPI);
- 4.25 'Projek Terbengkalai/ Bermasalah/ Sakit' bermaksud projek perumahan yang terbiar atau ditinggalkan oleh pemaju yang disahkan oleh KPKT bagi negeri-negeri di Semenanjung atau Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan Sabah atau Kementerian Perumahan dan Urbanisasi Sarawak;
- 4.26 'Rumah Kos Rendah' bermaksud rumah yang dibeli mengikut harga siling rumah yang ditetapkan oleh pihak yang berkuasa berkenaan dan tercatat 'Rumah Kos Rendah' dalam Perjanjian Jual Beli; dan
- 4.27 'Wang Beza' bermaksud wang perbezaan di antara harga hartanah dengan amaun pembiayaan yang diluluskan.

5. PERATURAN AM PERMOHONAN PEMBIAYAAN

- 5.1. Permohonan pembiayaan yang dibenarkan di bawah Lembaga adalah seperti berikut:
- 5.1.1 Permohonan pembiayaan hanya dibenarkan bagi pembelian satu (1) lot/ unit hartanah sahaja pada satu-satu masa.
- 5.1.2 Pembelian hartanah secara kontra tertakluk kepada syarat bayaran 100 peratus telah dikeluarkan dan hartanah telah dicagar kepada Lembaga.

- 5.1.3 Pembelian hartanah lelongan (lelongan Lembaga atau lelongan awam) tertakluk kepada syarat berikut:
- i. Hartanah mempunyai Hakmilik Individu/ Strata/ Induk;
 - ii. Rumah atau petak rumah kediaman telah siap 100 peratus;
 - iii. Jika harga belian melebihi amaun kelayakan, wang beza hendaklah dibayar kepada Lembaga semasa mengemukakan permohonan pembiayaan;
 - iv. Permohonan pembiayaan perlu dikemukakan kepada Lembaga dalam tempoh empat belas (14) hari selepas lelongan berjaya; dan
 - v. Senarai semak permohonan adalah seperti di lampiran 1.
- 5.1.4 Pembelian terus daripada pemaju bagi hartanah dalam pembinaan atau telah siap tertakluk kepada syarat hartanah telah mempunyai Hakmilik Induk atau Hakmilik Individu/ Strata. Bagi Hakmilik Induk, kelulusan tukar syarat kegunaan tanah kepada 'Bangunan' berserta kelulusan pecah sempadan oleh Pihak Berkuasa Negeri hendaklah diperolehi terlebih dahulu.
- 5.1.5 Pembelian hartanah kedua tertakluk kepada syarat berikut:
- i. Pemohon telah menyelesaikan hutang pembiayaan pertama; dan
 - ii. Pemohon yang mengambil pembiayaan hartanah kedua tidak layak memohon pembiayaan Jenis 7.
- 5.1.6 Pembelian hartanah bagi projek pembinaan melebihi empat (4) buah rumah bagi Semenanjung dan lapan (8) buah rumah bagi Sabah/ Sarawak hendaklah disertakan dengan Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Iklan yang masih berkuatkuasa.
- 5.1.7 Pembelian hartanah di pasaran sekunder seperti berikut:
- i. Pembelian hartanah yang belum mempunyai hakmilik individu/ strata (Hakmilik Induk)

- a. Hartanah tersebut hendaklah dimajukan oleh pemaju dan hartanah telah siap 100 peratus;
 - b. Jika hartanah tidak diserahkan kepada bank/ institusi kewangan, wang pembiayaan hanya akan dikeluarkan setelah penyerahan hak kepada Lembaga telah selesai; dan
 - c. Senarai semak permohonan adalah di lampiran 2.
- ii. Pembelian hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu/ Strata:
- a. Hakmilik individu/ strata telah dikeluarkan atas nama pemaju/ tuan tanah (penjual pertama) dan hartanah telah siap 100 peratus tetapi belum dipindah milik kepada nama pembeli pertama sebagai pemilik berdaftar;
 - b. Hartanah hendaklah dimajukan oleh pemaju perumahan yang berdaftar dan mendapat lesen pemajuan perumahan dengan KPKT bagi negeri-negeri di Semanjung atau Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan Sabah atau Kementerian Perumahan dan Urbanisasi Sarawak;
 - c. Jika hartanah bebas gadaian bank/ institusi kewangan, wang pembiayaan hanya akan dikeluarkan setelah hartanah digadai kepada Lembaga dengan sempurna; dan
 - d. Senarai semak permohonan adalah di lampiran 3.
- 5.1.8 Pembelian hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu berstatus pajakan tertakluk kepada syarat tempoh pajakan berbaki sekurang-kurangnya sepuluh (10) tahun selepas pembiayaan selesai dibayar.
- 5.1.9 Pembelian hartanah berstatus Hakmilik Individu/ Strata yang mempunyai 'Sekatan Kepentingan' tertakluk kepada syarat telah mendapat kebenaran pindah milik/ menggadai daripada Pihak Berkuasa Negeri.

- 5.2. Permohonan pembiayaan bersama antara suami dan isteri atau bapa/ ibu dan anak/ anak-anak untuk membeli satu hartanah yang sama tertakluk kepada syarat berikut:
- 5.2.1 Setiap pemohon hendaklah merupakan anggota kakitangan sektor awam; atau
 - 5.2.2 Sekurang-kurangnya seorang daripada pemohon adalah anggota kakitangan sektor awam.
 - i. Bagi pemohon bukan kakitangan sektor awam, boleh menggunakan pembiayaan dari bank/ institusi kewangan atau agensi yang mempunyai skim pembiayaan perumahan sendiri, yang bersetuju menjadi pemegang gadaian kedua; dan
 - ii. Permohonan pembiayaan daripada Lembaga perlu lulus terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan dengan mana-mana bank/ institusi kewangan atau agensi yang mempunyai kemudahan pembiayaan perumahan sendiri; dan
 - iii. Permohonan hanya dibenarkan bagi pembiayaan jenis 1 dan jenis 3 dahaja; dan
 - iv. Pemohon perlu melantik peguam yang sama bagi urusan dokumen pembiayaan di Lembaga dan institusi kewangan yang berkenaan.
 - 5.2.3 Setiap pemohon bersama adalah pemilik bersama di dalam dokumen hakmilik dan penama di dalam perjanjian jual beli serta permohonan hendaklah dikemukakan serentak;
 - 5.2.4 Permohonan pembiayaan bersama diwajibkan mengambil polisi perlindungan insurans/ takaful MRTA/ MRTT dan perlindungan insurans/ takaful gadai janji daripada panel syarikat insurans/ takaful yang dilantik oleh Lembaga.
 - 5.2.5 Pembelian hartanah di atas tanah berstatus 'Pertanian' tertakluk kepada Kanun Tanah Negara 1965/ Ordinan Tanah Sabah (Sabah Cap 68)/ Kanun Tanah Sarawak 1958 dan syarat/ peraturan Pejabat Tanah dan Galian peringkat Negeri; dan
 - 5.2.6 Pembelian hartanah bahagian suami atau isteri sekiranya hartanah tersebut telah diserahkan hak/ dipindahmilik atas

arahan mahkamah atau mahkamah syariah atau untuk maksud menyelesaikan baki hutang hartanah berkenaan dan memenuhi syarat pembiayaan Jenis 5.

5.3. Permohonan untuk mengambil alih pembiayaan adalah seperti berikut:

5.3.1. Ambil alih adalah dibenarkan atas sebab-sebab berikut:

- i. Meninggalkan perkhidmatan; dan
- ii. Bercerai dan hartanah perlu diserahkan/ dipindahmilik atas arahan mahkamah atau mahkamah syariah.

5.3.2. Mana-mana pelanggan yang meninggalkan perkhidmatan, pindahmilik perlu dibuat dengan mengemukakan salinan Borang 14A yang telah dilengkapkan dan ditandatangani;

5.3.3. Bagi kes penceraian (*kes 3rd party*)/ Perintah Mahkamah, pelanggan melalui pihak peguam hendaklah mengemukakan dokumen-dokumen seperti di lampiran 4 kepada Lembaga untuk kelulusan;

5.3.4. Sekiranya hartanah hanya mempunyai Hakmilik Induk, Perjanjian Jual Beli mestilah atas nama pemohon sebagai tuan punya bersama (suami dan isteri atau bapa/ ibu dan anak/ anak-anak), Borang 5A hendaklah disertakan;

5.3.5. Jumlah baki pembiayaan yang hendak diambil alih adalah dalam had kelayakan pemohon dan perlu membayar terlebih dahulu amaun perbezaan jika ada;

5.3.6. Ambil alih hanya dibenarkan ke atas baki pembiayaan semasa sahaja;

5.3.7. Pemohon yang telah diluluskan untuk mengambil alih pembiayaan dianggap telah menikmati satu daripada dua kali kemudahan pembiayaan yang dibenarkan di bawah Lembaga;

5.3.8. Pelanggan yang menikmati pembiayaan bersama sebagai pembiayaan kedua tidak layak memohon untuk mengambil alih pembiayaan; dan

5.3.9. Permohonan untuk mengambil alih pembiayaan perlu dikemukakan dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh surat

kebenaran ambil alih dan tertakluk kepada syarat pembiayaan Jenis 5.

5.4. Permohonan pembiayaan kerja tambahan bagi pembelian rumah kos rendah oleh pegawai Kumpulan Sokongan II adalah dibenarkan tertakluk kepada syarat berikut:

5.4.1 Amaun pembiayaan tidak melebihi RM20,000.00;

5.4.2 Amaun pembiayaan keseluruhan kos rumah dan kerja tambahan tidak melebihi kelayakan maksimum pemohon;

5.4.3 Kos kerja tambahan perlu mendapat penilaian oleh JPPH;

5.4.4 Permohonan kerja tambahan perlu dikemukakan serentak dengan borang permohonan pembiayaan perumahan; dan

5.4.5 Kerja tambahan bagi rumah kos rendah perlu dibuat serentak dengan pembinaan atau disiapkan dalam tempoh enam (6) bulan selepas rumah disiapkan.

5.5. Permohonan untuk pertukaran lot adalah dibenarkan tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

5.5.1 Pertukaran lot adalah dibenarkan atas sebab-sebab berikut:

i. Rumah lewat disiapkan kerana kurang sambutan pembeli;

ii. Projek terbengkalai/ bermasalah;

iii. Rumah tidak selamat diduduki; atau

iv. Masalah muka bumi seperti tanah mendap, runtuh dan sebagainya.

5.5.2 Pemohon perlu mengemukakan dokumen berkaitan dalam tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh surat kebenaran pertukaran lot;

5.5.3 Jika lot lama telah dicagar kepada Lembaga, pelepasan cagaran hanya akan dibuat selepas lot baharu sempurna dicagar kepada pembiayaan Lembaga;

5.5.4 Bagi kes di mana kemajuan pembinaan lot lama melebihi lot baharu, pemaju perlu mengembalikan wang beza bayaran

kemajuan yang telah dikeluarkan ke atas lot lama kepada Lembaga; dan

- 5.5.5 Senarai semak permohonan adalah seperti di lampiran 5.
- 5.6. Sebarang pindaan ke atas kelulusan pembiayaan tidak dibenarkan setelah pelanggan mengembalikan Surat Setuju Terima Pembiayaan (Borang E).
- 5.7. Lembaga berhak meminta sebarang dokumen tambahan bagi tujuan pengesahan.

6. AMAUN KELAYAKAN PEMBIAYAAN

- 6.1. Amaun kelayakan pembiayaan bagi orang yang layak mendapat pembiayaan Lembaga adalah seperti jadual kelayakan di lampiran 6 dan tertakluk kepada kriteria berikut:
 - 6.1.1 Bagi pembiayaan hartanah pertama, amaun kelayakan adalah tertakluk kepada:
 - i. Ansuran bulanan tidak melebihi 60 peratus daripada gaji pokok dan elaun tetap, dan jumlah hutang tidak melebihi 80 peratus daripada pendapatan bersih; dan
 - ii. Gaji bersih untuk semua peminjam sekurang-kurangnya 20 peratus daripada pendapatan kasar.
 - 6.1.2 Bagi pembiayaan hartanah kedua, amaun kelayakan adalah tertakluk kepada:
 - i. Ansuran bulanan tidak melebihi 50 peratus daripada gaji pokok dan elaun tetap, dan jumlah hutang tidak melebihi 80 peratus daripada pendapatan bersih; dan
 - ii. Gaji bersih untuk semua peminjam sekurang-kurangnya 20 peratus daripada pendapatan kasar.
- 6.2. Bagi pembiayaan ubahsuai, amaun kelayakan adalah tertakluk kepada ansuran bulanan tidak melebihi 50 peratus termasuk bayaran balik pembiayaan pertama daripada gaji kasar pemohon.
- 6.3. Jumlah pembiayaan yang diluluskan adalah termasuk harga hartanah, kos bayaran insurans/ takaful gadai janji, insurans/ takaful pemilikan rumah kediaman dan yuran guaman berkaitan penyediaan perjanjian pembiayaan (termasuk GST).

- 6.4. Kos yuran guaman ini adalah terpakai untuk yuran dokumentasi pembiayaan, tidak termasuk yuran urusan perjanjian jual beli dan pindah milik.

7. TATACARA PERMOHONAN PEMBIAYAAN

Tatacara permohonan pembiayaan adalah seperti berikut:

- 7.1 Pemohon hendaklah membuat permohonan pembiayaan secara atas talian melalui portal rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my.
- 7.2 Borang permohonan yang lengkap hendaklah dicetak dan disertakan dengan dokumen yang diakui sah mengikut jenis pembiayaan seperti senarai semak permohonan pembiayaan di lampiran 7.
- 7.3 Borang permohonan berserta dokumen sokongan yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada Lembaga melalui Ketua Jabatan.
- 7.4 Pemohon hendaklah mematuhi syarat permohonan mengikut jenis pembiayaan seperti berikut:
- 7.4.1 Jenis 1: Pembinaan rumah kediaman yang telah siap
- i. Jika hartanah telah digadai kepada bank/ institusi kewangan, baki hutang penjual mestilah dalam had kelayakan pemohon bagi tempoh enam (6) bulan ke hadapan;
 - ii. Pembelian hartanah daripada penjual yang belum mempunyai Hakmilik Individu/ Strata adalah dibenarkan tertakluk kepada syarat pembelian hartanah di pasaran sekunder; dan
 - iii. Urusniaga kontra hanya dibenarkan jika bayaran 100 peratus telah dikeluarkan kepada pemaju dan hartanah telah dicagar kepada Lembaga.
- 7.4.2 Jenis 2: Pembinaan rumah kediaman dan, jika berkenaan, jalan masuk kerumah kediaman itu, diatas tanah yang dimiliki oleh orang yang layak yang diluluskan dan tanah itu adalah bebas daripada bebanan
- i. Pembinaan rumah hanya boleh dimulakan setelah pembiayaan diluluskan;

- ii. Rumah hendaklah dibina di atas tanah yang ada Hakmilik Individu dan bebas daripada sebarang bebanan;
- iii. Pemohon adalah pemilik hartanah sepenuhnya atau pemilik bersama suami/ isteri;
- iv. Rumah yang dibina hendaklah mengikut pelan semasa kelulusan pembiayaan;
- v. Bayaran adalah mengikut Jadual Ketiga kepada Jadual G Akta Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Perlesenan) 1966 [Akta 118] dan Peraturan-Peraturan Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Perlesenan) 1989; dan
- vi. Kos penyediaan tapak tidak dibiayai oleh Lembaga dan tiada sebarang binaan/ bangunan kediaman di atas lot tanah tersebut.

7.4.3 Jenis 3: Pembelian rumah kediaman yang sedang dibina

- i. Pembelian rumah daripada kontraktor adalah dibenarkan bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu;
- ii. Pembelian rumah atau petak rumah kediaman daripada pemaju hanya dibenarkan bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu atau Hakmilik Induk dengan syarat kegunaan tanah untuk 'Bangunan';
- iii. Pembelian rumah atau petak rumah kediaman daripada pemaju mestilah mencatatkan Lesen Pemaju serta Permit Jualan di dalam Perjanjian Jual Beli;
- iv. Pembelian petak rumah kediaman dengan lot parkir yang berasingan dibenarkan dengan syarat Perjanjian Jual Beli hendaklah berasingan dan permohonan perlu dikemukakan serentak;
- v. Kategori penggunaan Tanah Pertanian dikehendaki menukar syarat kegunaan tanah kepada Bangunan. Pihak Pemaju perlu mengemukakan salinan surat kelulusan tukar syarat tanah serta salinan resit bayaran premium yang disahkan oleh peguam semasa kemukakan permohonan; dan

- vi. Bayaran adalah mengikut Jadual Ketiga kepada Jadual G atau H Akta Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Perlesenan) 1966 [Akta 118] dan Peraturan-Peraturan Pemaju Perumahan (Kawalan dan Perlesenan) 1989.

7.4.4 Jenis 4: Pembelian tanah bagi maksud pembinaan rumah kediaman dan, jika berkenaan, jalan masuk ke rumah kediaman itu

- i. Pembelian hanya dibenarkan bagi tanah yang mempunyai Hakmilik Individu;
- ii. Pembelian hanya dibenarkan bagi tanah yang telah siap/ sedia untuk pembinaan rumah;
- iii. Amaun kelayakan tidak melebihi 50 peratus daripada kelayakan semasa; dan
- iv. Jika hartanah telah digadai kepada bank/ institusi kewangan, penyata baki hutang penjual mestilah dalam had amaun kelayakan pemohon bagi tempoh enam (6) bulan ke hadapan.

7.4.5 Jenis 5: Penyelesaian keseluruhan atau sebahagian daripada pinjaman sedia ada daripada bank atau institusi kewangan yang diambil bagi maksud membeli tanah, dengan atau tanpa rumah kediaman di atasnya, atau membina rumah kediaman dan jalan sebagai jalan masuk kerumah kediaman, sebelum pemberian kemudahan pembiayaan perumahan sektor awam

- i. Bank/ Institusi kewangan telah menjelaskan bayaran 100 peratus kepada pemaju/ penjual;
- ii. Hakmilik Individu/ Strata mestilah atas nama pemohon dan telah dicagar kepada bank/ institusi kewangan;
- iii. Sekiranya hartanah hanya mempunyai Hakmilik Induk, Perjanjian Jual Beli mestilah atas nama pemohon sebagai pembeli;
- iv. Kemudahan ini tidak boleh digunakan bagi mengambil alih baki hutang pembiayaan bank/ institusi kewangan ke atas hartanah yang sebelumnya pernah dibiayai melalui pembiayaan Perbendaharaan/ Lembaga;

- v. Jika amaun hutang bank melebihi had kelayakan pemohon atau nilai JPPH, pemohon perlu menjelaskan wang beza kepada bank/ institusi kewangan terlebih dahulu; dan
- vi. Ambil alih hutang pembiayaan bank/ institusi kewangan bagi membeli tanah, baki hutang tersebut mestilah tidak melebihi setengah ($\frac{1}{2}$) daripada amaun kelayakan pemohon atau penilaian JPPH yang mana terendah.

7.4.6 Jenis 6: Pembinaan rumah kediaman dan, jika berkenaan, jalan masuk ke rumah kediaman itu, di atas tanah yang sedang dibiaya melalui kemudahan pembiayaan perumahan sektor awam

- i. Permohonan boleh dikemukakan setelah Arahan Potong Gaji (APG) bagi pembiayaan jenis 4 telah berkuatkuasa;
- ii. Hakmilik Individu didaftar atas nama pemohon dan telah dicagar kepada Lembaga;
- iii. Bagi pembiayaan bersama, sekiranya nama salah seorang pemohon tiada dalam hakmilik tanah, pindahmilik perlu dibuat sekurang-kurangnya setengah ($\frac{1}{2}$) bahagian kepada pemohon dengan mengemukakan salinan Borang 14A yang telah dilengkapi dan ditandatangani;
- iv. Pelan bangunan yang telah diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan dan tempoh kelulusan masih berkuat kuasa; dan
- v. Jadual bayaran adalah mengikut Jadual Ketiga kepada Jadual G Akta Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) 1966 [Akta 118] Peraturan-Peraturan Pemaju Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) 1989.

7.4.7 Jenis 7: Pengubahsuaian rumah kediaman yang pembelian atau pembinaannya telah dibiaya atau diselesaikan melalui kemudahan pembiayaan perumahan sektor awam

- i. Pembiayaan ubahsuai hanya dibenarkan sekiranya melibatkan penambahan keluasan bangunan;
- ii. Tiada tunggakan bayaran balik pembiayaan;

- iii. Kelayakan pembiayaan ubahsuai adalah seperti pembiayaan kedua iaitu amaun pembiayaan ubahsuai adalah perbezaan antara kelayakan semasa dengan amaun yang telah diambil atas pembelian hartanah pertama tertakluk kepada ansuran bayaran balik bulanan tidak melebihi 50 peratus (termasuk bayaran balik pertama) daripada gaji pokok dan elaun tetap yang diambilkira oleh Lembaga;
- iv. Suami/ isteri kepada pelanggan juga dibenarkan untuk memohon pembiayaan bagi ubahsuai rumah dengan syarat berikut:
 - a. Suami/ isteri adalah pemilik bersama;
 - b. Sekiranya nama pemohon tiada dalam hakmilik, pindahmilik perlu dibuat sekurang-kurangnya setengah ($\frac{1}{2}$) bahagian kepada pemohon dengan mengemukakan salinan Borang 14A yang telah dilengkapkan dan ditandatangani; dan
 - c. Jika pemohon telah mengambil pembiayaan pertama dan pembiayaan tersebut selesai, amaun pembiayaan yang boleh dimohon adalah baki kelayakan semasa.
- v. Permohonan boleh dikemukakan setelah pengeluaran wang pembiayaan telah mencapai 100 peratus bagi pembiayaan Jenis 1 dan 5. Manakala bagi pembiayaan Jenis 2, 3 dan 6, permohonan boleh dikemukakan bermula daripada tarikh pengeluaran baucar bayaran 95 peratus atau 100 peratus dikeluarkan;
- vi. Potongan gaji bagi pembiayaan pertama telah terlaksana dan tiada tunggakan;
- vii. Salinan pelan bangunan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan yang mana tempoh kelulusan masih berkuat kuasa serta salinan surat kelulusan pelan daripada PBT;
- viii. Kos kerja ubahsuai rumah perlu mendapat penilaian oleh JPPH. Permohonan kerja ubahsuai rumah dibenarkan sekali sahaja;

- ix. Persetujuan bank/ institusi kewangan untuk menangguhkan gadaian dengan mengemukakan salinan Borang 16C yang telah dilengkapi dan ditandatangani bagi hartanah yang mempunyai gadaian kedua dengan bank/ institusi kewangan;
- x. Sekiranya Hakmilik Individu/ Strata telah dikeluarkan bagi kes penyerahan hak, kerja ubahsuai rumah hanya dibenarkan setelah hartanah digadai kepada Lembaga;
- xi. Pengesahan pemaju sekiranya Hakmilik Individu/ Strata masih belum dikeluarkan bagi kes penyerahan hak;
- xii. Kerja ubahsuai rumah hanya boleh dimulakan setelah mendapat surat kelulusan pembiayaan dan tidak dibenarkan membuat perubahan kepada pelan asal dan spesifikasi kerja ubahsuai;
- xiii. Pelan bangunan yang disediakan oleh arkitek perlu mendapat kelulusan oleh pihak berkuasa tempatan; dan
- xiv. Senarai kerja ubahsuai yang tidak dibenarkan adalah seperti berikut:
 - a. *Preliminaries* seperti:
 - kos Juru Perunding (penyeliaan dan penyelarasan kerja ubahsuai);
 - kos guaman;
 - kos Pihak Berkuasa Tempatan;
 - kos penyediaan pelan bangunan; dan
 - insurans pekerja dan bangunan.
 - b. Aksesori/ peralatan seperti:
 - alat pendingin hawa termasuk bekas/ alas alat pendingin hawa (tray for aircond);
 - pemancar penyiaran dan peralatan berkaitan;
 - peralatan elektrik/ alat penyedut asap/ habuk;
 - solar dan turbine;

- dapur gas;
- perhiasan rumah;
- perabot rumah mudah alih;
- Perabot jenis 'build in';
- menukar syiling, cornice dan dome;
- menambahkan lampu;
- alatan telekomunikasi dan teknologi;
- anjung kereta kecuali ia dibuat bersama penambahan keluasan bangunan;
- pagar kecuali dibuat bersama penambahan keluasan bangunan;
- awning; dan
- menukar permukaan lantai yang sedia ada.

c. Laman dan landskap seperti:

- kolam renang;
- kolam ikan;
- gazebo/ pergola;
- rumput; dan
- parkir berasingan.

8. PERLINDUNGAN INSURANS/ TAKAFUL

Pemohon diwajibkan mengambil insurans/ takaful Perlindungan Gadai Janji dan insurans/ takaful Perlindungan Pemilikan Rumah Kediaman semasa mengemukakan permohonan pembiayaan. Pelaksanaan perlindungan insurans/ takaful adalah seperti berikut:

- 8.1 Pemohon yang mengambil pembiayaan SPPSAi diwajibkan mengambil takaful manakala pemohon yang mengambil pembiayaan SPPSA diwajibkan mengambil insurans konvensional.
- 8.2 Insurans/ Takaful Perlindungan Gadai Janji berkuat kuasa mulai tarikh kelulusan pembiayaan tertakluk kepada syarat pelanggan telah mengembalikan Surat Setuju Terima pembiayaan (Borang E) dan disahkan penerimaannya oleh Lembaga.
- 8.3 Bagi pembiayaan bersama, setiap pemohon diwajibkan mengambil insurans/ takaful Perlindungan Gadai Janji keatas jumlah pembiayaan yang diluluskan. Manakala salah seorang diwajibkan untuk mengambil insurans/ takaful Perlindungan Pemilikan Rumah Kediaman.
- 8.4 Pelanggan yang membuat permohonan pembiayaan jenis 6 atau 7 diwajibkan menggunakan panel insurans/ takaful yang sama dengan panel insurans/ takaful yang digunakan semasa pembiayaan pertama.
- 8.5 Insurans/ Takaful Perlindungan Pemilikan Rumah Kediaman berkuat kuasa mulai tarikh pengeluaran bayaran sekurang-kurangnya 95 peratus oleh Lembaga atau tahap kesiapan rumah 100 peratus atau mana-mana terdahulu.
- 8.6 Lembaga membenarkan peminjam/ pelanggan membuat permohonan pembatalan polisi insurans/ takaful Pemilik Rumah Jangka Panjang (LTHO) bagi hartanah bertingkat (*high rise*) tertakluk kepada syarat berikut:
 - 8.6.1 Perbadanan Pengurusan (MC)/ Badan Pengurusan Bersama (JMB) telah menginsuranskan keseluruhan bangunan dalam satu polisi induk dan hendaklah mengemukakan sesalinan polisi kebakaran kepada Lembaga dalam tempoh 14 hari dari tarikh polisi dikeluarkan atau diperbaharui;
 - 8.6.2 Pihak MC atau JMB dan/ atau peminjam/ pelanggan hendaklah mengemukakan permohonan pembatalan polisi insurans/ takaful LTHO dari Lembaga;

8.6.3 Polisi kebakaran tersebut hendaklah merangkumi perlindungan dan fasal seperti berikut:

- i. Kebakaran (*Fire*), kilat (*lighting*) dan letupan (*explosion*).
- ii. Kerugian atau kerosakan yang disebabkan oleh pesawat udara (*Aircraft damage*).
- iii. Taufan (*Storm*) dan ribut kencang (*tempest*).
- iv. Letupan (bukan industrial tanpa dandang) - *Explosion (Non-industrial without boilers)*.
- v. Kerosakan oleh hentaman (termasuk kenderaan sendiri) - *Impact damage (Including own vehicles)*.
- vi. Kebocoran atau limpahan peralatan tangki air (*Bursting or overflowing of water tanks apparatus or pipes*).
- vii. Rusuhan (*Riot*), Mogok (*strike*) and kerosakan akibat niat jahat (*malicious damage*).
- viii. Penenggelaman dan gelinciran tanah (*Subsidence and landslip*).
- ix. Dasar nilai pengembalian semula (*Reinstatement of value*).
- x. Pengalihan debris (puing) - (*Removal of debris*).
- xi. Fi arkitek, penyelarasan dan perundingan (*Architect and surveyor fees*).
- xii. Sewaan (*Rent*).

8.6.4 Peminjam/ Pelanggan bersetuju akan melepaskan Lembaga dari sebarang tanggungjawab sekiranya berlaku sebarang kerugian melalui surat permohonan pembatalan polisi insurans/ takaful LTHO peminjam/ pelanggan.

8.6.5 Pihak MC, JMB dan/ atau peminjam/ pelanggan perlu memastikan Lembaga sebagai pemegang gadaian di dalam polisi tersebut.

- 8.7 Bayaran pampasan daripada panel insurans/ takaful Lembaga akan dibayar kepada Lembaga untuk tujuan penyelesaian baki hutang/ bayaran kepada pemaju/ bayaran baik pulih rumah (yang mana berkenaan) tertakluk kepada tiada tunggakan bayaran balik terhadap akaun pelanggan. Bayaran pampasan adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- 8.7.1 Bagi kes pelanggan meninggal dunia, waris hendaklah mengemukakan salinan sijil kematian kepada Lembaga beserta maklumat lengkap waris untuk tindakan lanjut; atau
- 8.7.2 Bagi kes kebakaran/ bencana/ banjir (“bencana” mengikut definisi syarikat insurans/ takaful) laporan hendaklah dikemukakan oleh pelanggan kepada syarikat insurans/ takaful yang berkenaan.
- 8.7.3 Tatacara bayaran bagi kes pampasan kebakaran/ bencana/ banjir adalah seperti berikut :
- i. Sekiranya pampasan akibat kebakaran/ bencana/ banjir kurang daripada atau bersamaan dengan RM10,000.00, amaun pampasan ini akan dibayar terus kepada pelanggan oleh panel insurans/ takaful;
 - ii. Bagi pampasan akibat kebakaran/ bencana/ banjir melebihi RM10,000.00, amaun pampasan ini akan dibayar kepada Lembaga oleh panel insurans/ takaful. Lembaga akan membayar 80 peratus daripada amaun pampasan kepada pelanggan bagi tujuan pembaikan kediaman tertakluk kepada penerimaan pampasan dari syarikat insurans/ takaful selepas pelanggan menyerahkan Borang Tuntutan Pampasan yang lengkap diisi oleh pelanggan. Baki 20 peratus akan dibayar kepada setelah kediaman siap diperbaiki tertakluk kepada kelulusan daripada JPPH untuk kesiapan pembaikan kediaman tersebut; dan
 - iii. Untuk tuntutan akibat kecurian dan lain-lain (tertakluk kepada polisi perlindungan insuran), amaun pampasan akan dibayar terus kepada pelanggan oleh panel insurans/ takaful.
- 8.8 Bagi permohonan penangguhan arahan potongan gaji, pelanggan hendaklah terlebih dahulu menjelaskan premium tambahan bagi insurans nyawa kepada panel insuran/ takaful pembiayaan yang

berkenaan. Bukti pembayaran hendaklah dikemukakan kepada Lembaga tertakluk kepada peraturan semasa.

- 8.9 Pelanggan digalakkan mengambil insurans/ takaful tambahan (atas tanggungan pelanggan) bagi perlindungan rumah kediaman untuk menampung kenaikan nilai hartanah dari semasa ke semasa.

9. CAGARAN HARTANAH

Semua hartanah yang mendapat pembiayaan daripada Lembaga hendaklah dicagarkan kepada Lembaga. Urusan cagaran hartanah adalah seperti berikut:

9.1 Urusan cagaran hartanah kepada Lembaga adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

9.1.1 Pelanggan mengembalikan Surat Setuju Terima Pembiayaan (Borang E); dan

9.1.2 Peguam mengemukakan dokumen cagaran yang lengkap kepada Lembaga.

9.2 Tatacara gadaian dan penyerahan hak adalah seperti berikut:

A. TATACARA GADAIAN

9.2.1 Hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu/ Strata perlu dipindahmilik kepada pelanggan dan digadai kepada Lembaga sebagai Pemegang Gadaian Pertama dalam apa jua keadaan.

9.2.2 Gadaian hendaklah disempurnakan mengikut peraturan dan syarat yang terkandung dalam KTN 1965 [Akta 56] atau Ordinan Tanah Sabah (Sabah Cap. 68) atau Kanun Tanah Sarawak (Sarawak Cap. 81).

9.2.3 Bagi menyempurnakan gadaian hartanah kepada Lembaga, peguam bertanggungjawab mengambil tindakan berikut:

i. Mengemukakan Borang Gadaian serta dokumen berkaitan yang telah dilengkapkan kepada Lembaga dalam tempoh tiga puluh (30) hari daripada tarikh surat tawaran pembiayaan (LO)/ surat perlantikan peguam (LI);

ii. Mendaftarkan dengan segera Borang Gadaian dan dokumen berkaitan di Pejabat Pendaftar Hakmilik atau Pejabat Tanah yang berkenaan; dan

iii. Mengembalikan Hakmilik Asal dan Pendua Gadaian kepada Lembaga dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh surat Lembaga kepada peguam.

B. TATACARA PENYERAHAN HAK

- 9.2.4 Hartanah yang belum mempunyai Hakmilik Individu/ Strata hendaklah diserahkan hak kepada Lembaga.
- 9.2.5 Bagi menyempurnakan penyerahan hak kepada Lembaga, peguam bertanggungjawab mengambil tindakan berikut:
- i. Mengemukakan borang penyerahan hak serta dokumen berkaitan yang telah dilengkapi kepada Lembaga dalam tempoh sepuluh (10) hari bekerja daripada tarikh pelanggan menyempurnakan Surat Setuju Terima Pembiayaan (Borang E);
 - ii. Mendaftarkan '*Power of Attorney*' (PA) di mahkamah tinggi bagi dokumen Perjanjian Pembiayaan (SPPSA) atau Surat Ikatan Penyerahan Hak (melalui jaminan) (SPPSAi) kecuali bagi Negeri Sarawak; dan
 - iii. Mengembalikan dokumen penyerahan hak dan dokumen berkaitan kepada Lembaga dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh surat Lembaga kepada peguam.
- 9.2.6 Pemaju dikehendaki memohon pengeluaran Hakmilik Strata bagi petak rumah kediaman seperti mana yang telah ditetapkan dalam Akta Hakmilik Strata 1985 [Akta 381].
- 9.2.7 Pemaju dikehendaki memohon pengeluaran Hakmilik Individu daripada Pihak Berkuasa Negeri bagi rumah bertanah sekiranya hartanah tersebut belum mempunyai Hakmilik Individu semasa permohonan pembiayaan dibuat.
- 9.2.8 Pindahmilik hartanah kepada pelanggan dan gadaian kepada Lembaga hendaklah disempurnakan apabila Hakmilik Individu/ Strata dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Negeri.
- 9.3 Senarai borang cagaran mengikut jenis pembiayaan adalah seperti di lampiran 8.
- 9.4 Lembaga akan memohon kemasukan Kaveat Persendirian untuk kes-kes penebusan hutang melibatkan hartanah Hakmilik Individu/ Strata yang masih digadai kepada bank/ institusi kewangan kecuali hartanah di bawah Rezab Melayu, Tanah Anak Negeri, Tanah Bumiputera, Tanah Adat, Tanah Adat Sarawak dan Tanah Adat Sabah.

10. PENGELUARAN WANG PEMBIAYAAN

Lembaga akan membuat pengeluaran wang pembiayaan kepada HDA atau “*Client Account*” atau institusi kewangan atau *vendor* yang memegang gadaian hartanah.

Manakala wang pembiayaan bagi kos yuran guaman akan dikeluarkan kepada Akaun Firma Guaman (*Firm Account*) selepas Lembaga menerima arahan pengeluaran wang terakhir atau selepas tuntutan berperingkat sehingga 100 peratus.

Tatacara pengeluaran wang pembiayaan adalah seperti berikut:

10.1 Kriteria pengeluaran wang pembiayaan mengikut jenis pembiayaan adalah seperti berikut:

10.1.1 Pembiayaan jenis 1:

Pengeluaran wang pembiayaan akan dikeluarkan sehingga 100% kepada institusi kewangan/ pemaju/ *vendor* berdasarkan Nombor Perserahan Gadaian (untuk kes gadaian) dan Nombor Perserahan klausa wakil kuasa di Mahkamah (untuk kes penyerahan hak) tertakluk kepada kriteria berikut:

- i. Lembaga menerima Surat Aku Janji (LU):
 - a. daripada pemberi biaya (*existing financier*) untuk mengembalikan semula bayaran tebus hutang sekiranya suratcara pelepasan gadaian (*Discharge of Charge*) atau suratcara pelepasan dan penyerahan hak (*Deed of Receipt & Reassignment*) tidak dapat didaftarkan dan disempurnakan;
 - b. daripada pemaju/ penjual untuk memulangkan balik semua bayaran jika Borang Pindahmilik dan Pendua gadaian (kes gadaian)/ Dokumen Cagaran (kes assignment) tidak dapat disempurnakan.
- ii. Carian Persendirian dibuat ke atas Hakmilik Individu atau Hakmilik Strata sebelum pendaftaran perserahan gadaian; dan

- iii. Bagi hartanah di pasaran sekunder yang mempunyai Hakmilik Individu/ Hakmilik Induk, wang pembiayaan tebusan bank akan dikeluarkan setelah dokumen LA SPPSA atau PSA SPPSAi diendoskan pengecualian duti setem; atau
- iv. Bagi pembelian hartanah dibuat secara terus dari pemaju, proses cagaran hartanah (*Assignment*) kepada Lembaga telah disempurnakan bagi hartanah yang mempunyai hakmilik induk.

10.1.2 Pembiayaan jenis 2:

Pengeluaran wang pembiayaan akan dikeluarkan secara berperingkat sehingga 100% kepada kontraktor berdasarkan Nombor Perserahan Gadaian (untuk kes gadaian) dan Nombor Perserahan klausa wakil kuasa di Mahkamah (untuk kes penyerahan hak) tertakluk kepada kriteria berikut:

- i. Lembaga menerima Surat Aku Janji (LU) daripada kontraktor untuk memulangkan balik semua bayaran jika pembinaan bangunan terbengkalai atas apa sebab sekalipun.
- ii. Carian Persendirian dibuat ke atas Hakmilik Individu atau Hakmilik Strata sebelum pendaftaran perserahan gadaian.
- iii. Lembaga menerima laporan kemajuan binaan oleh JPPH secara berperingkat sehingga mencapai 95 peratus kesiapan binaan rumah; dan
- iv. Lembaga menerima Sijil Layak Menduduki (CF)/ Salinan Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC)/ *Occupation Permit* (Sabah/ Sarawak) atau selepas enam (6) bulan daripada tarikh bayaran 95 peratus dikeluarkan bagi bayaran 5 peratus terakhir.

10.1.3 Pembiayaan jenis 3:

Wang pembiayaan yang diluluskan akan dikeluarkan secara berperingkat sehingga 100% kepada institusi kewangan (*bridging loan*)/ pemaju/ kontraktor berdasarkan Nombor Perserahan Gadaian (untuk kes gadaian) dan Nombor Perserahan klausa wakil kuasa di Mahkamah

(untuk kes penyerahanhak) tertakluk kepada kriteria berikut:

- i. Lembaga menerima Surat Aku Janji (LU):
 - a. daripada penerima biaya (*bridging financier*) untuk mengembalikan semula bayaran tebus hutang sekiranya suratcara pelepasan gadaian (*Discharge of Charge*) tidak dapat didaftarkan dan disempurnakan.
 - b. daripada pemaju/ kontraktor untuk memulangkan balik semua bayaran jika Borang Pindahmilik dan Pendua gadaian (kes gadaian)/ Dokumen Cagaran (kes assignment) tidak dapat disempurnakan dan pembinaan bangunan terbengkalai di atas apa sebab sekalipun.
- ii. Lembaga menerima tuntutan Bayaran Berperingkat dan Sijil Arkitek daripada pemaju/ kontraktor.
- iii. Carian Persendirian dibuat ke atas Hakmilik Individu atau Hakmilik Strata sebelum pendaftaran penyerahan gadaian.
- iv. Bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu, wang pembiayaan tebusan bank akan dikeluarkan setelah dokumen LA SPPSA atau PSA SPPSAi diendoskan pengecualian duti setem; atau
- v. Bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Induk, wang pembiayaan tebusan bank akan dikeluarkan setelah dokumen LA SPPSA atau PSA SPPSAi diendoskan pengecualian duti setem dan proses cagaran hartanah disempurnakan.
- vi. Lembaga menerima Laporan Kemajuan Binaan oleh JPPH secara berperingkat sehingga mencapai 95 peratus kesiapan binaan rumah dan salinan Sijil Layak Menduduki atau selepas enam (6) bulan daripada tarikh bayaran 95 peratus dikeluarkan bagi bayaran 5 peratus terakhir jika pembinaan oleh Kontraktor.

10.1.4 Pembiayaan jenis 4:

Pengeluaran wang pembiayaan akan dikeluarkan sehingga 100% kepada institusi kewangan/ vendor berdasarkan Nombor Perserahan Gadaian (untuk kes gadaian) tertakluk kepada kriteria berikut:

- i. Lembaga menerima Surat Aku Janji (LU):
 - a. daripada pemberi biaya (*existing financier*) untuk mengembalikan semula bayaran tebus hutang sekiranya suratcara pelepasan gadaian (*Discharge of Charge*) atau suratcara pelepasan tidak dapat disempurnakan; dan
 - b. daripada pemaju/ penjual untuk memulangkan balik semua bayaran jika Borang Pindahmilik dan Pendua gadaian (kes gadaian) tidak dapat disempurnakan.
- ii. Carian Persendirian dibuat ke atas Hakmilik Individu atau Hakmilik Strata sebelum pendaftaran perserahan gadaian; dan
- iii. Dokumen LA SPPSA atau PSA SPPSAi telah diendorskan pengecualian duti hasil untuk pembayaran tebusan bank.

10.1.5 Pembiayaan jenis 5:

Keseluruhan wang pembiayaan yang diluluskan akan dikeluarkan tertakluk kepada kriteria beriku:

- i. Lembaga menerima *Letter of Undertaking* (LU)/ penyata baki hutang daripada institusi kewangan tersebut; dan
- ii. Setelah dokumen LA SPPSA atau PSA SPPSAi telah diendorskan pengecualian duti setem hasil bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu atau Hakmilik Induk untuk pembayaran tebusan bank.

10.1.6 Pembiayaan jenis 6:

Pengeluaran wang pembiayaan akan dikeluarkan secara berperingkat sehingga 100% kepada kontraktor

berdasarkan Nombor Perserahan Gadaian (untuk kes gadaian) tertakluk kepada kriteria berikut:

- i. Lembaga menerima Surat Aku Janji (LU) daripada kontraktor untuk memulangkan balik semua bayaran jika pembinaan bangunan terbengkalai di atas apa sebab sekalipun.
- ii. Carian Persendirian dibuat ke atas Hakmilik Individu atau Hakmilik Strata sebelum pendaftaran perserahan gadaian.
- iii. Lembaga menerima laporan kemajuan binaan oleh JPPH secara berperingkat sehingga mencapai 95 peratus kesiapan binaan rumah; dan
- iv. Lembaga menerima Sijil Layak Menduduki (CF)/ Salinan Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC)/ *Occupation Permit* (Sabah/ Sarawak) atau selepas enam (6) bulan daripada tarikh bayaran 95 peratus dikeluarkan bagi bayaran 5 peratus terakhir.

10.1.7 Pembiayaan jenis 7

Pengeluaran wang pembiayaan akan dikeluarkan sehingga 100% kepada kontraktor berdasarkan Nombor Perserahan Gadaian (untuk kes gadaian) tertakluk kepada kriteria berikut:

- i. Lembaga menerima Surat Aku Janji (LU) daripada kontraktor untuk memulangkan balik semua bayaran jika Pembinaan bangunan terbengkalai di atas apa sebab sekalipun.
- ii. Carian Persendirian dibuat ke atas Hakmilik Individu atau Hakmilik Strata sebelum pendaftaran perserahan gadaian.
- iii. Dokumen Perjanjian Tambahan (*Supplemental Agreement*) SPPSA telah disempurnakan bagi hartanah yang masih di bawah Hakmilik Induk; atau
- iv. Proses cagaran (*assignment*) SPPSAi kepada Lembaga telah disempurnakan; dan

- v. Wang Pembiayaan yang diluluskan akan dikeluarkan maksima sebanyak dua (2) kali sahaja kepada kontraktor dan pengeluaran bayaran kali pertama adalah minima 50 peratus mengikut kesiapan kerja ubah suai rumah (berdasarkan harga kontraktor).
- vi. Lembaga menerima Laporan Kesiapan Kerja Ubah Suai Rumah oleh JPPH secara berperingkat sebanyak maksima dua (2) kali sehingga mencapai kesiapan 100 peratus.

10.2 Pengeluaran wang pembiayaan yang melibatkan wang beza adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

10.2.1 Wang beza perlu diselesaikan terlebih dahulu oleh pelanggan sebelum pengeluaran wang pembiayaan dibuat oleh Lembaga;

10.2.2 Lembaga akan membuat pengeluaran wang pembiayaan secara sekali gus atau berperingkat setelah pengesahan penerimaan wang beza dikemukakan oleh peguam;

10.2.3 Lembaga akan membuat pengeluaran wang pembiayaan secara sekali gus atau berperingkat kepada institusi kewangan/ pemaju/ vendor setelah pemegang gadaian kedua membuat pengeluaran keseluruhan wang pembiayaan terlebih dahulu dan pengesahan dikemukakan oleh peguam dan diterima oleh Lembaga;

10.2.4 Pengeluaran yuran guaman yang melibatkan wang beza adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- i. Jika kos yuran guaman pada invois tuntutan yang dikemukakan oleh peguam lebih tinggi daripada anggaran yuran guaman yang dimohon, wang beza hendaklah dibayar terlebih dahulu dan surat pengesahan penyelesaian wang beza dikemukakan oleh peguam kepada Lembaga; dan
- ii. Jika kos yuran guaman pada invois tuntutan yang dikemukakan oleh peguam lebih rendah daripada anggaran yuran guaman yang dimohon, wang beza akan dikira sebagai lebihan bayaran oleh peminjam.

11. FAEDAH/ KEUNTUNGAN PEMBIAYAAN

Kadar faedah/ keuntungan yang ditetapkan oleh Lembaga adalah seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Pembiayaan Perumahan LPPSA Bil.1/2018, Perkara 4.5. Pelaksanaan kadar faedah/ keuntungan pembiayaan adalah sebagaimana di bawah.

11.1 Pengiraan kadar faedah/ keuntungan pembiayaan adalah seperti berikut:

11.1.1 Pembiayaan Jenis 1, 4, dan 5 akan bermula pada bulan berikutnya selepas tarikh bayaran pertama hartanah dikeluarkan atau pada bulan ketujuh (7) daripada tarikh kelulusan yang mana terdahulu;

11.1.2 Pembiayaan Jenis 2, 3, 6 dan 7 akan bermula pada bulan berikutnya selepas bayaran kemajuan 95 peratus dan ke atas dikeluarkan atau pada bulan ke dua puluh lima (25) daripada tarikh kelulusan yang mana terdahulu; dan

11.1.3 Pembiayaan Jenis 3 yang melibatkan hartanah berkonsepkan bina dan jual (*Build and Sell*) seperti berikut:

i. Bagi rumah bertanah, pengiraan akan bermula pada bulan berikutnya selepas bayaran kemajuan 100 peratus dikeluarkan atau pada bulan ke dua puluh lima (25) daripada tarikh kelulusan, yang mana terdahulu; atau

ii. Bagi rumah bertingkat, pengiraan akan bermula pada bulan berikutnya selepas bayaran kemajuan 100 peratus dikeluarkan atau pada bulan ke tiga puluh tujuh (37) daripada tarikh kelulusan, yang mana terdahulu.

11.2 Bagi pelanggan yang meninggal dunia, faedah/ keuntungan pembiayaan hanya diambil kira sehingga tarikh kematian. Sekiranya pembiayaan masih berbaki debit selepas mengambil kira semua bayaran yang diterima daripada pampasan kematian, baki debit tersebut tidak dikenakan faedah/ keuntungan.

11.3 Pelanggan yang bertukar skim perkhidmatan dibenarkan terus menikmati kemudahan faedah/ kadar keuntungan efektif 4 peratus setahun dengan syarat pelanggan mengemukakan:

- i. salinan surat tawaran jawatan baharu;
- ii. salinan surat pelepasan dengan izin; dan
- iii. pengesahan tempoh perkhidmatan tidak terputus.

12. BAYARAN BALIK PEMBIAYAAN

Bayaran balik pembiayaan kepada Lembaga adalah melalui potongan gaji atau potongan pencen atau bayaran secara sendiri. Pelaksanaan bayaran balik pembiayaan adalah seperti berikut:

A. Tempoh Bayaran Balik

Skim Pencen

12.1 Tempoh bayaran balik bagi pembiayaan pertama adalah seperti berikut:

12.1.1 Pembiayaan Jenis 1, 2, 3, 4 dan 5 tidak melebihi 360 bulan atau tidak melebihi umur 90 tahun yang mana terdahulu; dan

12.1.2 Pembiayaan Jenis 6, tidak melebihi 360 bulan atau tidak melebihi umur 90 tahun yang mana terdahulu termasuk tempoh bayaran balik pembiayaan Jenis 4 yang telah digunakan.

12.2 Tempoh bayaran balik bagi pembiayaan kedua adalah seperti berikut:

12.2.1 Pembiayaan Jenis 1, 2, 3, 4, 5 dan 7, tidak melebihi 300 bulan atau melebihi umur 90 tahun yang mana terdahulu; dan

12.2.2 Pembiayaan Jenis 6, tidak melebihi 300 bulan atau melebihi umur 90 tahun yang mana terdahulu termasuk tempoh bayaran balik pembiayaan Jenis 4 yang telah digunakan.

Skim KWSP

12.3 Tempoh bayaran balik bagi pembiayaan pertama adalah seperti berikut:

12.3.1 Pembiayaan Jenis 1, 2, 3, 4 dan 5 terhad kepada umur tamat perkhidmatan atau 360 bulan yang mana terdahulu; dan

12.3.2 Pembiayaan Jenis 6, terhad kepada umur tamat perkhidmatan atau 360 bulan yang mana terdahulu termasuk

tempoh bayaran balik pembiayaan Jenis 4 yang telah digunakan.

12.4 Tempoh bayaran balik bagi pembiayaan kedua adalah seperti berikut:

12.4.1 Pembiayaan Jenis 1, 2, 3, 4, 5 dan 7, terhad kepada umur tamat perkhidmatan atau 300 bulan yang mana terdahulu; dan

12.4.2 Pembiayaan Jenis 6, terhad kepada umur tamat perkhidmatan atau 300 bulan yang mana terdahulu termasuk tempoh bayaran balik pembiayaan Jenis 4 yang telah digunakan.

B. Penguatkuasaan Bayaran Balik

12.5 Bayaran balik ansuran bulanan akan berkuat kuasa seperti berikut:

12.5.1 Pembiayaan Jenis 1, 4 dan 5, akan bermula pada bulan berikutnya selepas tarikh bayaran pertama hartanah dikeluarkan atau pada bulan ketujuh (7) daripada tarikh kelulusan yang mana terdahulu; dan

12.5.2 Pembiayaan Jenis 2, 3, 6 dan 7 akan bermula pada bulan berikutnya selepas bayaran kemajuan 95 peratus dikeluarkan atau pada bulan ke dua puluh lima (25) daripada tarikh kelulusan yang mana terdahulu.

12.5.3 Pembiayaan Jenis 3 yang melibatkan hartanah berkonsepkan bina dan jual (*Build and Sell*) seperti berikut:

i. Bagi rumah bertanah, bayaran balik akan bermula selepas bayaran kemajuan 100 peratus dikeluarkan atau pada bulan ke dua puluh lima (25) daripada tarikh kelulusan, yang mana terdahulu; atau

ii. Bagi rumah bertingkat, bayaran balik akan bermula selepas bayaran kemajuan 100 peratus dikeluarkan atau pada bulan ke tiga puluh tujuh (37) daripada tarikh kelulusan, yang mana terdahulu.

12.6 Pelanggan yang memilih untuk bersara pilihan tetapi bayaran pencen pelanggan masih belum berkuatkuasa, pelanggan perlu membuat bayaran balik setiap bulan secara terus ke Lembaga.

12.7 Pelaksanaan potongan ganjaran pelanggan:

12.7.1 Potongan melalui ganjaran akan dibuat kepada pelanggan yang bakal bersara sekiranya pelanggan mempunyai tunggakan ansuran bayaran balik bulanan semasa tempoh perkhidmatan.

12.7.2 Walau bagaimanapun, pelanggan boleh memohon untuk membuat potongan ganjaran bagi menyelesaikan jumlah keseluruhan baki pembiayaan yang terhutang.

C. Bayaran Balik Secara Sendiri

12.8 Panduan bayaran balik pembiayaan secara sendiri bagi kes-kes seperti bersara awal, menyelesaikan akaun tertunggak dan membuat penyelesaian secara penuh/ sebahagian adalah seperti di bawah. Pembayaran ini akan diterima 'TANPA PREJUDIS'.

12.8.1 Bank Deraf atas nama 'LEMBAGA PEMBIAYAAN PERUMAHAN SEKTOR AWAM' dan dihantar ke alamat:

LEMBAGA PEMBIAYAAN PERUMAHAN SEKTOR AWAM
No.9, Kompleks Kementerian Kewangan
Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 Putrajaya
(U/P : Unit Terimaan Akaun Pinjaman)

12.8.2 Pembayaran secara *online* menggunakan Maybank2u, CIMBClicks atau JomPAY (Tatacara pembayaran boleh dirujuk pada laman web rasmi Lembaga) www.lppsa.gov.my dibahagian e-Perkhidmatan dan e-Bayaran.

12.8.3 Pembayaran melalui *Electronic Funds Transfer* (EFT) (Hanya untuk kegunaan bank & peguam sahaja.)

Permohonan nombor akaun bank Lembaga boleh dibuat melalui emel dan dihantar kepada eftmaklum@lppsa.gov.my atau sebarang pertanyaan lanjut mengenai bayaran melalui EFT, sila hubungi talian 03-88802933. Pemakluman pembayaran secara EFT perlulah diemelkan kepada eftmaklum@lppsa.gov.my bagi tujuan mengemaskini akaun pelanggan. Pihak kami tidak akan bertanggungjawab sekiranya akaun pelanggan tidak dapat dikemaskini kerana tiada makluman bayaran dibuat.

D. Penangguhan Bayaran Balik Pembiayaan

- 12.9 Pelanggan dibenarkan memohon penangguhan bayaran balik bulanan bagi tempoh minimum setahun tertakluk kepada syarat berikut:
- 12.9.1 Pelanggan yang diluluskan Cuti Separuh Gaji atau cuti tanpa gaji untuk melanjutkan pelajaran atas tajaan Kerajaan bagi Sijil/ Diploma/ Ijazah/ Sarjana/ PhD dalam Negeri atau luar Negara; atau
 - 12.9.2 Pelanggan yang diluluskan Cuti Separuh Gaji atau Cuti Tanpa Gaji untuk mengikuti suami/ isteri yang melanjutkan pelajaran Sijil/ Diploma/ Ijazah/ Sarjana/ PhD dalam Negeri atau luar Negara atas tajaan Kerajaan; atau
 - 12.9.3 Pelanggan yang diluluskan Cuti Separuh Gaji atau Cuti Tanpa Gaji bagi tempoh minimum setahun kerana mengikuti suami/ isteri yang bertugas dengan Kerajaan di luar Negara.
 - 12.9.4 Pelanggan yang mengambil Cuti Menjaga Anak bagi tempoh minimum setahun yang bersambung daripada tamat tempoh cuti bersalin.
- 12.10 Semasa penangguhan bayaran balik, kadar faedah/ keuntungan akan diambil kira ke atas baki pembiayaan dan jumlah faedah/ keuntungan berkenaan akan dibahagikan ke atas baki tempoh pembiayaan. Tempoh keseluruhan bayaran balik pembiayaan adalah kekal seperti perjanjian asal.
- 12.11 Semasa tempoh penangguhan bayaran balik, pembiayaan perlu dilindungi Insurans/ Takaful Gadai Janji. Jumlah insurans tambahan perlu dibayar sendiri oleh pelanggan kepada panel insurans/ takaful setelah permohonan penangguhan dipertimbangkan oleh Lembaga. Jika tiada pembayaran dibuat oleh peminjam/ pelanggan dalam tempoh 30 hari dari tarikh notis insurans/ takaful tambahan dikeluarkan, Lembaga akan membuat bayaran insurans tambahan tersebut bagi pihak peminjam/ pelanggan. Jumlah bayaran insurans/ takaful tambahan akan dikira sebagai hutang (*owing*) oleh peminjam/ pelanggan dan dikecualikan daripada kadar faedah/ keuntungan.
- 12.12 Penangguhan bayaran balik akan diberhentikan serta merta setelah pelanggan kembali bertugas.

13. PEMBATALAN PEMBIAYAAN

Terdapat tiga (3) jenis pembatalan yang dibenarkan oleh Lembaga iaitu pembatalan atas sebab peribadi, pembatalan atas sebab projek terbengkalai/ bermasalah/ sakit dan pembatalan atas sebab kemungkiran. Implikasi pembatalan adalah seperti berikut:

A. Pembatalan Atas Sebab Peribadi

13.1 Status Kelayakan Pembiayaan

13.1.1 Pelanggan yang memohon membatalkan pembiayaan pertama adalah dibenarkan memohon pembiayaan pertama semula selepas menyelesaikan baki hutang tetapi tidak dibenarkan mendapat kemudahan pembiayaan kedua.

13.1.2 Pelanggan yang memohon membatalkan pembiayaan bagi hartanah kedua, adalah tidak dibenarkan memohon semula pembiayaan.

13.1.3 Pelanggan adalah tidak dibenarkan membatalkan pembiayaan setelah bayaran kemajuan 100 peratus dikeluarkan.

13.2 Pengiraan Kadar Faedah/ Keuntungan

13.2.1 Pengiraan kadar faedah/ keuntungan bagi pembatalan pembiayaan akan dikenakan ke atas jumlah pembiayaan yang telah dikeluarkan berdasarkan prinsip berikut:

- i. Sekiranya permohonan pembatalan dikemukakan sebelum tarikh kiraan kadar faedah/ keuntungan berkuatkuasa, pengiraan kadar faedah/ keuntungan akan bermula pada bulan berikutnya selepas permohonan pembatalan diluluskan oleh Lembaga.
- ii. Sekiranya permohonan pembatalan di kemukakan selepas tarikh kiraan kadar faedah/ keuntungan berkuatkuasa, pengiraan kadar faedah/ keuntungan akan bermula berdasarkan perkara 11.1.

13.2.2 Bagi pembatalan pembiayaan dibuat kurang dari satu tahun dari tarikh surat kelulusan pembiayaan dikeluarkan dan tiada pengeluaran bayaran hartanah dilaksanakan, bayaran balik akan dikecualikan kadar faedah/ keuntungan tertakluk kepada kelulusan Lembaga.

13.3 Bayaran Balik Pembiayaan

Pelanggan yang memohon membatalkan pembiayaan dan sekiranya diluluskan, dikehendaki menyelesaikan baki hutang mengikut jumlah yang dikeluarkan termasuk premium insurans/ takaful yang digunakan berserta faedah/ keuntungan terkumpul secara sekaligus. Kadar ansuran bayaran balik bulanan adalah kekal dan akan terus dibuat melalui APG/ APP/ ABB.

B. Pembatalan Atas Sebab Projek Terbengkalai

13.4 Status Kelayakan Pembiayaan

Pelanggan yang memohon membatalkan pembiayaan kerana terlibat dengan projek terbengkalai/ bermasalah/ sakit adalah dibenarkan memohon semula pembiayaan pertama/ kedua yang mana berkaitan selepas pembatalan diluluskan.

13.5 Pengiraan Kadar Faedah/ Keuntungan

13.5.1 Pengecualian faedah/ keuntungan pembiayaan bagi pelanggan yang terlibat dengan projek terbengkalai/ bermasalah yang telah disahkan oleh KPKT adalah seperti berikut:

- i. Pelanggan yang memohon membatalkan pembiayaan dan sekiranya diluluskan, kadar faedah/ keuntungan dikecualikan tertakluk kepada kelulusan oleh Lembaga; atau
- ii. Pelanggan yang meneruskan pembiayaan, pengecualian faedah/ keuntungan diberikan mulai daripada tarikh kelulusan Lembaga tertakluk kepada maksimum lima (5) tahun. Walau bagaimanapun, pengecualian ditamatkan mulai tarikh baucar bayaran pertama dikeluarkan setelah projek dipulihkan. Sekiranya projek masih terbengkalai, pelanggan boleh memohon untuk perlanjutan tempoh pengecualian kadar faedah/ keuntungan selepas tamat tempoh lima (5) tahun yang telah diluluskan untuk dipertimbangkan;
- iii. Pelanggan hendaklah memohon untuk mendapatkan surat pengesahan daripada KPKT mengenai status projek perumahan berkenaan;

- iv. Sekiranya rumah telah disiapkan atau diduduki, pelanggan hendaklah memaklumkan kepada Lembaga; dan
- v. Kemudahan pengecualian kadar faedah/ keuntungan akan ditarik balik sekiranya rumah telah disiapkan atau diduduki.

13.6 Bayaran Balik Pembiayaan

Pelanggan yang terlibat dengan projek terbengkalai/ bermasalah/ sakit dan pembiayaan dibatalkan atas permintaan pelanggan, dikehendaki menyelesaikan baki hutang mengikut jumlah yang telah dikeluarkan termasuk premium insurans/ takaful yang telah digunakan. Bayaran balik boleh dilakukan sekaligus atau secara ansuran melalui pindaan kepada APG/ APP/ ABB.

C. Pembatalan Atas Sebab Kemungkiran

13.7 Status Pembiayaan

Pembiayaan dibatalkan mulai tarikh pelanggan meninggalkan perkhidmatan atau memungkiri mana-mana syarat perjanjian pembiayaan. Bagi kes bayaran belum dikeluarkan sepenuhnya, Lembaga akan menghentikan pengeluaran bayaran seterusnya.

- 13.8 Pengiraan kadar faedah/ keuntungan dan bayaran balik pembiayaan adalah tertakluk kepada Pekeliling Pembiayaan Perumahan LPPSA Bil.1/ 2018, perkara 4.10.2.

14. PELANTIKAN PEGUAM SEBAGAI PEMEGANG PERTARUHAN DAN URUSAN CAGARAN HARTANAH

Urusan pelantikan peguam adalah seperti berikut:

- 14.1 Pemohon diwajibkan melantik peguam bagi mengendalikan urusan berkaitan pemegang pertaruhan dan urusan cagaran hartanah seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Pembiayaan Perumahan LPPSA Bil. 1/2018. Pemohon adalah digalakkan untuk melantik panel peguam yang disenaraikan oleh Lembaga.
- 14.2 Peguam yang telah dilantik oleh pelanggan hendaklah memberi Akujanji mengikut format yang ditetapkan oleh Lembaga. Akujanji baharu hendaklah diberi jika berlaku pertukaran peguam atau nama firma guaman.

15. KEBENARAN MENJUAL/ MEMINDAHMILIK/ MENCAGAR HARTANAH

Pelanggan boleh menjual/ memindahmilik/ mencagar hartanah dengan syarat mendapat penyata tebus hutang daripada Lembaga bagi urusan berikut:

- 15.1 Kebenaran untuk menjual/ memindahmilik/ mencagar bagi urusan secara kontra, penjual dan pembeli hendaklah pelanggan yang menggunakan kemudahan pembiayaan perumahan Lembaga dan tertakluk kepada:
 - 15.1.1 Hartanah mempunyai Hakmilik Individu/ Strata/ Induk yang dicagar kepada Lembaga;
 - 15.1.2 Penjualan hartanah antara suami dan isteri adalah dibenarkan tertakluk:
 - i. Hartanah yang masih dalam pembiayaan Lembaga/ institusi pembiaya; dan
 - ii. Jumlah pembiayaan adalah berdasarkan kepada Penyata Baki Hutang penjual atau harga dalam Perjanjian Jual Beli (SPA) atau Laporan Penilaian dari JPPH atau jumlah kelayakan peminjam, yang mana terendah.
 - 15.1.3 Bayaran hartanah telah dikeluarkan sekurang-kurangnya 95 peratus.
- 15.2 Kebenaran untuk menjual/ memindahmilik/ mencagar bagi pelanggan yang akan menjual hartanah kepada pembeli yang menggunakan kemudahan pembiayaan bank/ institusi kewangan lain adalah tertakluk kepada:
 - 15.2.1 Hartanah mempunyai Hakmilik Individu/ Strata/ Induk yang dicagar kepada Lembaga; dan
 - 15.2.2 Bayaran hartanah telah dikeluarkan sekurang-kurangnya 95 peratus.
- 15.3 Kebenaran mencagar kepada bank/ institusi kewangan bagi menyelesaikan baki pembiayaan boleh diberikan kepada pelanggan yang melakukan kemungkiran walaupun bayaran kemajuan belum dikeluarkan sehingga 95 peratus.
- 15.4 Permohonan mestilah dikemukakan melalui peguam yang dilantik oleh pelanggan.

16. PELEPASAN GADAIAN/ PELEPASAN DAN PENYERAHAN HAK SEMULA

Tatacara pelepasan gadaian/ pelepasan dan penyerahan hak semula adalah seperti berikut:

16.1 Dokumen sekuriti untuk tujuan pelepasan gadaian/ pelepasan dan penyerahan hak semula akan diserahkan kepada pelanggan setelah pelanggan disahkan telah menyelesaikan pembiayaan sepenuhnya kepada Lembaga. Arahan pembatalan polisi gadai janji insurans/ takaful juga akan dilakukan setelah pembiayaan disahkan selesai. Tatacara pelepasan gadaian/ pelepasan dan penyerahan hak semula seperti berikut:

16.1.1 Lembaga akan membuat pelepasan gadaian/ pelepasan dan penyerahan hak semula apabila pelanggan telah menyelesaikan pembiayaan;

16.1.2 Bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu/Strata, pelepasan gadaian akan dibuat dengan mengembalikan dokumen berikut:

- i. Surat Hakmilik Asal;
- ii. Pendua Gadaian (Borang 16A);
- iii. Melepaskan Gadaian (Borang 16N); dan
- iv. Surat Penarikan Balik Kaveat Pendaftar (jika berkenaan).

16.1.3 Bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Induk, pelepasan dan penyerahan hak semula akan dibuat dengan mengembalikan dokumen berikut:

- i. Surat Ikatan Penyerahan Hak;
- ii. Perjanjian Pembiayaan;
- iii. Perjanjian Jual Beli Asal;
- iv. Pelepasan dan Penyerahan Hak Semula; dan
- v. Surat Penarikan Balik Kaveat Pendaftar (jika berkenaan).

- 16.2 Bagi urusan pelepasan gadaian harta dan pemulangan baki kredit untuk kes kematian, waris perlu mengemukakan salah satu salinan dokumen berikut:
- 16.2.1 Surat Perintah Pembahagian Harta, *Ordinance* (Pembahagian) Harta Pesaka Kecil 1985 yang dikeluarkan oleh Pejabat Tanah; atau
 - 16.2.2 Surat Kuasa Pentadbiran (*Letter of Administration*) yang dikeluarkan Mahkamah tinggi atau;
 - 16.2.3 Surat Kuasa Probate (*Grant of Probate*) yang dikeluarkan oleh Mahkamah Tinggi; atau
 - 16.2.4 Surat Kuasa Pentadbiran (*Letter of Administration*) yang dikeluarkan Mahkamah Anak Negeri Sabah/ Sarawak; atau
 - 16.2.5 Surat Kuasa Probate (*Grant of Probate*) yang dikeluarkan oleh Mahkamah Anak Negeri Sabah/ Sarawak.

17. PENAMATAN PERJANJIAN PEMBIAYAAN

Pelanggan dikehendaki menyelesaikan baki hutang dengan membayar balik sekaligus dalam tempoh 30 hari daripada tarikh notis tuntutan atas sebab kemungkiran pelanggan terhadap perjanjian pembiayaan atau apa-apa sebab yang memungkinkan Lembaga menamatkan perjanjian merujuk kepada Pekeliling Pembiayaan Perumahan LPPSA Bil. 1/2018, perkara 4.10.2 (ii).

18. NOTIS

Lembaga akan mengeluarkan notis seperti berikut:

- 18.1 Semua notis termasuk notis tuntutan dan notis pertukaran kadar faedah/ keuntungan akan dihantar ke alamat terkini pelanggan mengikut rekod Lembaga.
- 18.2 Untuk membuktikan bahawa sesuatu notis telah disampaikan dengan sempurna memadai dengan bukti bahawa notis tersebut diposkan kepada alamat mengikut rekod Lembaga. Notis melibatkan tindakan undang-undang akan dihantar mengikut klausa di dalam perjanjian pembiayaan.
- 18.3 Notis termasuk notis tuntutan dan notis pertukaran kadar faedah/ keuntungan yang disampaikan kepada pelanggan akan dibuat secara bertulis dan ditandatangani oleh pegawai yang diperturunkan kuasa oleh Lembaga.

19. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN

Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk memastikan pemohon mematuhi semua syarat dan garis panduan yang telah ditetapkan sebelum mengemukakan permohonan kepada Lembaga dan melaksanakan perkara berikut:

- 19.1 Ketua Jabatan hendaklah merekodkan dengan sempurna dalam Buku Rekod Perkhidmatan pelanggan dan Buku Daftar Jabatan segala butiran yang berkaitan dengan pembiayaan seperti berikut:
 - i. Nombor rujukan fail dan tarikh kelulusan pembiayaan;
 - ii. Amaun pembiayaan;
 - iii. Nombor akaun;
 - iv. Amaun ansuran bulanan;
 - v. Tarikh mula kuat kuasa APG;
 - vi. Tarikh tamat APG; dan
 - vii. Tarikh pembiayaan diselesaikan.
- 19.2 Ketua Jabatan hendaklah melaksanakan APG yang dikeluarkan dan mengemukakan bayaran kepada Lembaga sebelum 25 haribulan setiap bulan. Potongan bayaran balik pembiayaan hendaklah dibuat selepas potongan atas KWSP dan cukai pendapatan. Jika pelaksanaan APG ini tidak dapat dilakukan mengikut jadual yang ditetapkan, Ketua Jabatan hendaklah menyelesaikan tunggakan tersebut melalui potongan gaji pelanggan secara berganda tanpa perlu mendapat arahan daripada Lembaga.
- 19.3 Ketua Jabatan hendaklah dengan serta merta melaporkan kepada Lembaga sekiranya berlaku perubahan terhadap maklumat pelanggan seperti berikut:
 - i. Baki gaji termasuk elaun tidak mencukupi selepas pemotongan KWSP dan cukai pendapatan;
 - ii. APG tidak dapat dilaksanakan;
 - iii. Bertukar alamat pejabat;
 - iv. Cuti separuh gaji/ tanpa gaji;

- v. Digantung kerja/ ditahan gaji/ dibuang kerja kerana tindakan tatatertib dan bankrap;
 - vi. Meninggalkan perkhidmatan;
 - vii. Bersara wajib/ pilihan; dan
 - viii. Meninggal dunia.
- 19.4 APG perlu dicatatkan di dalam Sijil Gaji Akhir untuk membolehkan Ketua Jabatan di tempat bertugas yang baharu melaksanakan APG mengikut jadual.
- 19.5 Tindakan surcaj akan diambil di bawah Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61] ke atas Ketua Jabatan yang tidak melaksanakan APG yang dikeluarkan termasuk menangguh pelaksanaan, mengurangkan amaun dan memberhentikan potongan gaji yang ditetapkan serta menangguhkan penyerahan kutipan APG kepada Lembaga.
- 19.6 Sekiranya pelanggan/ ketua jabatan gagal memaklumkan kepada Lembaga secara bertulis dalam tempoh 30 hari dari notis kuir di hantar oleh Lembaga kepada pelanggan/ ketua jabatan, Lembaga berhak untuk menganggap pelanggan tersebut sebagai meninggalkan perkhidmatan dan memungkir syarat perjanjian pembiayaan.

20. TANGGUNGJAWAB PELANGGAN

Pelanggan adalah bertanggungjawab untuk melaksanakan perkara berikut:

- 20.1 Pelanggan perlu memastikan pemaju mempunyai lesen dan berdaftar dengan KPKT atau kontraktor yang dilantik berdaftar dengan CIDB sebelum mengemukakan permohonan pembiayaan perumahan kepada Lembaga;
- 20.2 Mengemukakan Surat Setuju Terima Pembiayaan (Borang E) yang lengkap dalam tiga puluh hari (30) hari bekerja daripada tarikh surat kelulusan;
- 20.3 Menandatangani Borang Pindahmilik (Borang 14A) dan dokumen cagaran serta memastikan urusan cagaran disempurnakan oleh peguam dengan segera supaya tidak dikenakan faedah ke atas pembayaran lewat oleh pemaju/ penjual;
- 20.4 Melaporkan dengan segera kepada Lembaga mengenai pertukaran:

- i. Alamat tempat bertugas, nombor telefon pejabat/ telefon bimbit dan alamat emel;
 - ii. Pusat pembayaran gaji;
 - iii. Alamat tetap terkini; dan
 - iv. Nama dan alamat waris untuk dihubungi.
- 20.5 Memastikan Ketua Jabatan melaksanakan APG dan menyerahkan bayaran kepada Lembaga;
- 20.6 Membayar ansuran bayaran balik pembiayaan secara terus kepada Lembaga jika APG gagal dilaksanakan oleh Ketua Jabatan atau semasa mengambil cuti separuh gaji/ tanpa gaji/ bersara pilihan;
- 20.7 Menyelesaikan sekaligus semua baki pembiayaan apabila berlaku kemungkiran syarat pembiayaan;
- 20.8 Membayar cukai tanah/ cukai taksiran supaya hartanah tidak dirampas/ disita;
- 20.9 Membayar bayaran perkhidmatan peguam;
- 20.10 Membayar pendaftaran gadaian melalui peguam jika dikenakan oleh Pihak Berkuasa Negeri; dan
- 20.11 Memaklumkan kepada peguam mengenai perlunya cagaran hartanah dilaksanakan segera supaya tidak dikenakan faedah ke atas pembayaran lewat oleh pemaju/ penjual.

21. LAMPIRAN

LAMPIRAN 1: SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAGI PEMBELIAN HARTANAH LELONGAN LEMBAGA

1. Kontrak Jualan daripada mahkamah/ pejabat tanah atau Surat Pengesahan daripada Pentadbir Tanah yang mengesahkan pemohon berjaya dalam lelongan; dan
2. Borang Gadaian perlu disempurna dan dikemukakan oleh peguam kepada Lembaga dalam tempoh satu (1) bulan daripada tarikh surat kelulusan pembiayaan tertakluk kepada Surat Setuju Terima pembiayaan (Borang E) telah dikembalikan oleh pelanggan.

LAMPIRAN 2: SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAGI PEMBELIAN HARTANAH YANG BELUM MEMPUNYAI HAKMILIK INDIVIDU/ STRATA DI PASARAN SEKUNDER

1. Penyata baki hutang penjual kedua bagi enam (6) bulan ke hadapan sekiranya harta dicagar kepada bank/ institusi kewangan;
2. Perjanjian Jual Beli asal antara pemaju (penjual pertama) dengan pembeli pertama (penjual kedua);
3. Akujanji pemaju, tuan tanah (jika berkenaan) dan peguam untuk pindahmilik kepada nama pemohon apabila Hakmilik Individu/ Strata dikeluarkan (Borang 5B);
4. Persetujuan pemohon menanggung risiko kerana membeli hartanah daripada penjual yang bukan pemilik berdaftar (Borang 10);
5. Laporan daripada JPPH yang mengesahkan kemajuan binaan rumah dan nilai semasa;

LAMPIRAN 3: SENARAI SEMAK PERMOHONAN BAGI PEMBELIAN HARTANAH YANG MEMPUNYAI HAKMILIK INDIVIDU/ STRATA DI PASARAN SEKUNDER DARIPADA INDIVIDU/ PEMAJU (PENJUAL KEDUA)

1. Penyata baki hutang bank penjual kedua bagi enam (6) bulan ke hadapan berserta akujanji bank akan membayar balik kepada Lembaga jika gadaian tidak dapat dibuat;
2. Salinan Borang Pindahmilik (Borang 14A) yang telah dilengkapkan dan ditandatangani oleh pemaaju dan pemohon;
3. Surat kebenaran pindahmilik dan kebenaran menggadai daripada pihak berkuasa negeri jika hakmilik mempunyai sekatan kepentingan oleh pejabat tanah daripada pemaaju kepada pemohon;
4. Akujanji peguam untuk pindahmilik terus kepada nama pemohon (Borang 3);
5. Persetujuan pemohon menanggung risiko kerana membeli hartanah daripada penjual yang bukan pemilik berdaftar (Borang 10);
6. Laporan daripada JPPH yang mengesahkan kemajuan binaan rumah dan nilai semasa;

LAMPIRAN 4: SENARAI SEMAK BAGI PERMOHONAN AMBIL ALIH PEMBIAYAAN BAGI KES PENCERAIAN (KES 3rd PARTY)/ PERINTAH MAHKAMAH, PELANGGAN MELALUI PIHAK PEGUAM

1. Sesalinan surat cerai; dan
2. Sesalinan surat Perintah Mahkamah bagi kebenaran pengeluaran nama pasangan; atau
3. Surat persetujuan/ akujanji daripada pasangan bersetuju menyerahkan bahagian beliau kepada pasangan; dan
4. Sesalinan Borang 14A yang telah ditandatangani pelanggan, orang yang namanya hendak digugurkan dan disahkan oleh peguam.

LAMPIRAN 5: PERTUKARAN LOT

1. Pertukaran lot hendaklah daripada pemaju yang sama dengan mengemukakan surat persetujuan/ pengesahan daripada pemaju;
2. Pemohon dikehendaki mengemukakan Perjanjian Jual Beli baharu dan membatalkan Perjanjian Jual Beli lama; dan
3. Amaun pembiayaan bagi pertukaran lot tidak boleh melebihi amaun pembiayaan yang telah diluluskan bagi lot lama. Sekiranya harga dan nilai lot baharu lebih tinggi daripada lot lama, pemohon perlu menjelaskan wang beza kepada pemaju dan tambahan Premium Perlindungan Pemilik Rumah Kediaman hendaklah dibayar melalui Lembaga;

LAMPIRAN 6: JADUAL AMAUN KELAYAKAN MAKSIMUM PEMBIAYAAN PERUMAHAN SEKTOR AWAM.

BIL.	PENDAPATAN BERSIH* (RM)	KELAYAKAN MAKSIMUM (RM)
1.	6,500 ke atas	750,000
2.	6,000	720,000
3.	5,700	680,000
4.	5,500	650,000
5.	5,000	600,000
6.	4,700	560,000
7.	4,500	540,000
8.	4,300	510,000
9.	4,000	470,000
10.	3,800	450,000
11.	3,500	420,000
12.	2,900	340,000
13.	2,300	270,000
14.	Sehingga 1,700	200,000

Nota:

- i) **Pendapatan Bersih adalah jumlah keseluruhan pendapatan bulanan pemohon seperti yang diambilkira oleh LPPSA.*
- ii) *Jadual Kelayakan ini tidak terpakai kepada kumpulan berikut:*
 - a. *Anggota pentadbiran persekutuan - Tertakluk kepada Akta Ahli Parlimen (Saraan) 1980.*
 - b. *Anggota pentadbiran Negeri dan ahli Dewan Undangan Negeri - Tertakluk kepada keputusan Jemaah Menteri dari masa ke semasa.*
 - c. *Hakim Mahkamah Persekutuan/ Rayuan/ Tinggi - Tertakluk kepada Akta Saraan Hakim 1971.*
- iii) *Jadual kelayakan ini hanya sebagai rujukan dan had kelayakan pembiayaan sebenar adalah seperti yang diluluskan oleh LPPSA.*

LAMPIRAN 7: SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN

A. Dokumen Pemohon (untuk semua jenis pinjaman/ pembiayaan)	
1.	Salinan Kad Pengenalan (MyKad) yang disahkan oleh Ketua Jabatan
2.	Slip Gaji Asal / e-Penyata Gaji yang disahkan oleh Ketua Jabatan
	Salinan Surat Pengesahan Jawatan Berpencen (sekiranya slip gaji masih terdapat potongan KWSP)
3.	Surat Iringan Ketua Jabatan
4.	Borang Permohonan Pinjaman/ Pembiayaan SPPB yang disahkan oleh Ketua Jabatan termasuk:
	<ul style="list-style-type: none"> i. Borang Akuan Pemilihan Insurans / Takaful ii. Borang 2 - Surat Persetujuan Menyelesaikan Baki Hutang Pembiayaan Perumahan Serta Faedah / Keuntungan Dari Gaji, Apa-apa Faedah Persaraan dan Terimaan daripada Kerajaan.
5.	Salinan Sijil Nikah / Pendaftaran Perkahwinan yang didaftarkan di Malaysia <i>Nota: Bagi pinjaman / pembiayaan bersama suami dan isteri ATAU sekiranya Perjanjian Jual Beli mempunyai dua nama suami dan isteri tetapi hanya salah seorang yang memohon pinjaman/ pembiayaan</i>
	Salinan Sijil Kelahiran Anak <i>Nota: Bagi pembiayaan bersama ibu / bapa dan anak-anak dalam satu Perjanjian Jual Beli ATAU sekiranya Perjanjian Jual Beli mempunyai nama ibu / bapa / anak-anak tetapi hanya salah seorang yang memohon pinjaman/ pembiayaan</i>
6.	Borang 7 – Persetujuan Untuk Menggadaikan Bahagian Yang Tidak Dipecahkan Di Atas Tanah / Petak Kepada LPPSA Oleh Bukan Pemohon <i>Nota: Sekiranya terdapat dua (2) atau lebih nama dalam perjanjian / hakmilik tetapi hanya satu (1) nama yang memohon pinjaman / pembiayaan</i>

B. Dokumen Hartanah (mengikut jenis pinjaman/ pembiayaan)		
Jenis 1 : Pembelian Rumah Kediaman Yang Telah Siap (Penyerahan Hak)		
Dokumen Wajib	1.	Salinan Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Iklan dan Jualan dan Salinan Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) <i>Nota: Sekiranya pembelian rumah siap dari pemaju perumahan sahaja</i>
	2.	Laporan Penilaian daripada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) <i>Nota: Kecuali pembelian rumah dari pemaju perumahan yang mempunyai lesen pemaju perumahan dan permit iklan yang masih berkuatkuasa</i>
	3.	Salinan Perjanjian Jual Beli (SPA) atau Deraf SPA atau Proforma atau Tawaran Untuk Membeli (OTP)
Dokumen Tambahan	1.	Salinan Perjanjian Jual Beli (SPA) di antara Pemaju Perumahan dengan Pembeli pertama <i>Nota: Sekiranya hartanah adalah pasaran sekunder (Hartanah yang belum mempunyai Hakmilik Individu/Strata yang dijual semula oleh penjual yang bukan pemilik berdaftar ATAU Hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu/Strata yang masih diatas nama pemaju)</i>
	2.	Borang 10 – Akujanji Pemohon Menanggung Rugi (<i>Indemnity</i>) Kerana Membeli Harta Tiada Hakmilik Strata atau Individu Daripada Penjual Kedua <i>Nota: Sekiranya hartanah adalah pasaran sekunder dan tiada hakmilik strata atau individu</i>
	3.	Salinan penyata baki hutang penjual enam (6) bulan ke hadapan yang lengkap. <i>Nota: Sekiranya hartanah yang dibeli masih mempunyai baki hutang pinjaman dari Institusi Kewangan atau LPPSA (Kes Kontra – Pembelian di antara peminjam LPPSA).</i>
	4.	Borang 6 – Akujanji Pemohon Menanggung Rugi (<i>Indemnity</i>) Kerana Membeli Harta Daripada Penjual (Individu) Yang Masih Ada Hutang Bank <i>Nota: Sekiranya hartanah yang dibeli masih mempunyai baki hutang pinjaman dari LPPSA atau Institusi Kewangan.</i>
	5.	Surat Perwakilan Kuasa (<i>Power Of Attorney</i>) oleh tuan tanah kepada Pemaju Perumahan <i>Nota: Sekiranya SPA tidak ditandatangani oleh Pemilik Tanah.</i>
	6.	Surat pengesahan Pemaju Perumahan atau peguam untuk lot yang dibeli <i>Nota: Sekiranya melibatkan banyak hakmilik induk</i>

	7.	<p>Surat perintah mahkamah membenarkan pemegang amanah menjual harta si mati</p> <p><i>Nota: Sekiranya pemilik hartanah telah meninggal dunia</i></p>
	8.	<p>Salinan pelan lantai menunjukkan ciri-ciri rumah kediaman iaitu mempunyai fungsi dan struktur ruang tamu, bilik tidur, bilik air dan dapur secara kekal</p> <p><i>Nota: Sekiranya pembelian rumah jenis SOHO atau rumah kedai</i></p>
	9.	<p>Salinan surat Perintah Mahkamah yang melantik Pelikudasi bagi Pemaju Perumahan yang diisytiharkan bankrap berserta <i>Notice Of Appointment And Situation Of Office Or Liquidator (Form 70)</i> dan <i>Notice Of Change In Situation Of Office Of Liquidator (Form 73)</i></p> <p><i>Nota: Sekiranya pembelian rumah daripada pemaju perumahan yang digulungkan melalui proses mahkamah</i></p> <p>ATAU</p> <p><i>Notice Of Resolution (Form 11)</i> berserta <i>Notice Of Appointment And Situation Of Office Of Liquidator (Form 72)</i></p> <p><i>Nota: Sekiranya pembelian rumah daripada pemaju perumahan yang digulungkan melalui Annual General Meeting (AGM)</i></p>
	10.	<p>Sebutharga Kos Yuran Guaman (Dokumentasi) dari peguam</p> <p><i>Nota: Sekiranya memohon pembiayaan Kos Yuran Guaman (Dokumentasi)</i></p>

Jenis 1 : Pembelian Rumah Kediaman Yang Telah Siap (Gadaian)

Dokumen Wajib	1.	Salinan Lesen Pemaju Perumahan dan Permit Iklan dan Jualan dan Salinan Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) <i>Nota: Sekiranya pembelian rumah siap dari pemaju perumahan sahaja</i>
	2.	Laporan Penilaian daripada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) <i>Nota: Kecuali pembelian rumah dari pemaju perumahan yang mempunyai lesen pemaju perumahan dan permit iklan yang masih berkuatkuasa</i>
	3.	Salinan Perjanjian Jual Beli (SPA) atau Deraf SPA atau Proforma atau Tawaran Untuk Membeli (OTP)
Dokumen Tambahan	1.	Salinan Perjanjian Jual Beli (SPA) di antara Pemaju Perumahan dengan Pembeli pertama <i>Nota: Sekiranya hartanah adalah pasaran sekunder (Hartanah yang belum mempunyai Hakmilik Individu/Strata yang dijual semula oleh penjual yang bukan pemilik berdaftar ATAU Hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu/Strata yang masih diatas nama pemaju)</i>
	2.	Borang 10 – Akujanji Pemohon Menanggung Rugi (<i>Indemnity</i>) Kerana Membeli Harta Tiada Hakmilik Strata atau Individu Daripada Penjual Kedua <i>Nota: Sekiranya hartanah adalah pasaran sekunder dan tiada hakmilik strata atau individu</i>
	3.	Borang 14A KTN (Pindahmilik) atau Salinan Memorandum Pindahmilik <i>Memorandum of Transfer</i> (MOT) bagi Sabah dan Sarawak yang lengkap dengan tandatangan Pemaju Perumahan atau penjual dan peguam <i>Nota: Sekiranya Kes Sekunder Gadaian sahaja</i>
	4.	Salinan penyata baki hutang penjual enam (6) bulan ke hadapan yang lengkap. <i>Nota: Sekiranya hartanah yang dibeli masih mempunyai baki hutang pinjaman dari Institusi Kewangan atau LPPSA (Kes Kontra – Pembelian di antara peminjam LPPSA).</i>
	5.	Borang 6 – Akujanji Pemohon Menanggung Rugi (<i>Indemnity</i>) Kerana Membeli Harta Daripada Penjual (Individu) Yang Masih Ada Hutang Bank <i>Nota: Sekiranya hartanah yang dibeli masih mempunyai baki hutang pinjaman dari LPPSA atau Institusi Kewangan.</i>
	6.	Surat Perwakilan Kuasa (<i>Power Of Attorney</i>) oleh tuan tanah kepada Pemaju Perumahan <i>Nota: Sekiranya SPA tidak ditandatangani oleh Pemilik Tanah.</i>

	<p>7. Surat pengesahan Pemaju Perumahan atau peguam untuk lot yang dibeli <i>Nota: Sekiranya melibatkan banyak hakmilik induk</i></p>
	<p>8. Surat perintah mahkamah membenarkan pemegang amanah menjual harta si mati <i>Nota: Sekiranya pemilik hartanah telah meninggal dunia</i></p>
	<p>9. Salinan pelan lantai menunjukkan ciri-ciri rumah kediaman iaitu mempunyai fungsi dan struktur ruang tamu, bilik tidur, bilik air dan dapur secara kekal <i>Nota: Sekiranya pembelian rumah jenis SOHO atau rumah kedai</i></p>
	<p>10. Salinan surat Perintah Mahkamah yang melantik Pelikudasi bagi Pemaju Perumahan yang diisytiharkan bankrap berserta <i>Notice Of Appointment And Situation Of Office Or Liquidator (Form 70)</i> dan <i>Notice Of Change In Situation Of Office Of Liquidator (Form 73)</i> <i>Nota: Sekiranya pembelian rumah daripada pemaju perumahan yang digulungkan melalui proses mahkamah</i> ATAU <i>Notice Of Resolution (Form 11)</i> berserta <i>Notice Of Appointment And Situation Of Office Of Liquidator (Form 72)</i> <i>Nota: Sekiranya pembelian rumah daripada pemaju perumahan yang digulungkan melalui Annual General Meeting (AGM)</i></p>
	<p>11. Sebutharga Kos Yuran Guaman (Dokumentasi) dari peguam <i>Nota: Sekiranya memohon pembiayaan Kos Yuran Guaman (Dokumentasi)</i></p>

Jenis 1 : Pembelian Rumah Kediaman Yang Telah Siap (Hartanah Lelongan)		
Dokumen Wajib	1.	Laporan Penilaian daripada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH)
	2.	Salinan Kontrak atau Memorandum Jualan daripada Mahkamah atau Pejabat Tanah atau Surat Pengesahan daripada Pentadbir Tanah yang mengesahkan pemohon berjaya dalam lelongan.
	3.	Salinan resit bayaran wang beza jika harga lelongan melebihi amaun kelayakan.
Dokumen Tambahan	1.	Salinan Perjanjian Jual Beli (SPA) di antara Pemaju Perumahan dengan Pembeli pertama <i>Nota: Sekiranya hartanah adalah pasaran sekunder (Hartanah yang belum mempunyai Hakmilik Individu/Strata yang dijual semula oleh penjual yang bukan pemilik berdaftar ATAU Hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu/Strata yang masih diatas nama pemaju)</i>
	2.	Borang 10 – Akujanji Pemohon Menanggung Rugi (<i>Indemnity</i>) Kerana Membeli Harta Tiada Hakmilik Strata atau Individu Daripada Penjual Kedua <i>Nota: Sekiranya hartanah adalah pasaran sekunder dan tiada hakmilik strata atau individu</i>
	3.	Borang 14A KTN (Pindahmilik) atau Salinan Memorandum Pindahmilik <i>Memorandum of Transfer</i> (MOT) bagi Sabah dan Sarawak yang lengkap dengan tandatangan Pemaju Perumahan atau penjual dan peguam <i>Nota: Sekiranya Kes Sekunder Gadaian sahaja</i>
	4.	Salinan penyata baki hutang penjual enam (6) bulan ke hadapan yang lengkap. <i>Nota: Sekiranya hartanah yang dibeli masih mempunyai baki hutang pinjaman dari Institusi Kewangan atau LPPSA (Kes Kontra – Pembelian di antara peminjam LPPSA).</i>
	5.	Borang 6 – Akujanji Pemohon Menanggung Rugi (<i>Indemnity</i>) Kerana Membeli Harta Daripada Penjual (Individu) Yang Masih Ada Hutang Bank <i>Nota: Sekiranya hartanah yang dibeli masih mempunyai baki hutang pinjaman dari LPPSA atau Institusi Kewangan.</i>
	6.	Surat Perwakilan Kuasa (<i>Power Of Attorney</i>) oleh tuan tanah kepada Pemaju Perumahan <i>Nota: Sekiranya Perjanjian Jual Beli tidak ditandatangani oleh Pemilik Tanah.</i>
	7.	Surat pengesahan Pemaju Perumahan atau peguam untuk lot yang dibeli

	<i>Nota: Sekiranya melibatkan banyak hakmilik induk</i>
8.	Surat perintah mahkamah membenarkan pemegang amanah menjual harta si mati <i>Nota: Sekiranya pemilik hartanah telah meninggal dunia</i>
9.	Salinan pelan lantai menunjukkan ciri-ciri rumah kediaman iaitu mempunyai fungsi dan struktur ruang tamu, bilik tidur, bilik air dan dapur secara kekal <i>Nota: Sekiranya pembelian rumah jenis SOHO atau rumah kedai</i>
10.	Salinan surat Perintah Mahkamah yang melantik Pelikudasi bagi Pemaju Perumahan yang diisytiharkan bankrap berserta <i>Notice Of Appointment And Situation Of Office Or Liquidator (Form 70)</i> dan <i>Notice Of Change In Situation Of Office Of Liquidator (Form 73)</i> <i>Nota: Sekiranya pembelian rumah daripada pemaju perumahan yang digulungkan melalui proses mahkamah</i> ATAU <i>Notice Of Resolution (Form 11)</i> berserta <i>Notice Of Appointment And Situation Of Office Of Liquidator (Form 72)</i> <i>Nota: Sekiranya pembelian rumah daripada pemaju perumahan yang digulungkan melalui Annual General Meeting (AGM)</i>
11.	Sebutharga Kos Yuran Guaman (Dokumentasi) dari peguam <i>Nota: Sekiranya memohon pembiayaan Kos Yuran Guaman (Dokumentasi)</i>

B. Dokumen Hartanah (mengikut jenis pinjaman/ pembiayaan)		
Jenis 2 : Pembinaan Rumah Di Atas Tanah Sendiri		
Dokumen Wajib	1.	Laporan Penilaian daripada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH)
	2.	Salinan Perjanjian Membina Rumah
	3.	Salinan Surat Kelulusan Pelan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) beserta Salinan pelan bangunan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dimana tempoh kelulusan masih berkuatkuasa (tidak boleh melebihi 4 buah untuk Semenanjung & 8 buah untuk Sabah & Sarawak)
	4.	Salinan Sijil SSM dan Lesen Kontraktor atau CIDB (berdaftar dalam bidang pembinaan) yang masih berkuatkuasa yang disahkan oleh peguam.
Dokumen Tambahan	5.	Sebutharga Kos Yuran Guaman (Dokumentasi) dari peguam <i>Nota: Sekiranya memohon pembiayaan Kos Yuran Guaman (Dokumentasi)</i>

B. Dokumen Hartanah (mengikut jenis pinjaman/ pembiayaan)		
Jenis 3 : Pembelian Rumah Kediaman Yang Sedang Dibina		
Dokumen Wajib	1.	Salinan Perjanjian Jual Beli (SPA) atau Deraf SPA atau Proforma atau Tawaran Untuk Membeli (OTP)
	2.	Laporan Penilaian daripada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH) <i>Nota: Kecuali pembelian rumah dari pemaju perumahan yang mempunyai lesen pemaju perumahan dan permit iklan yang masih berkuatkuasa</i>
Dokumen tambahan	1.	Surat Perwakilan Kuasa (<i>Power Of Attorney</i>) oleh tuan tanah kepada Pemaju Perumahan <i>Nota: Sekiranya SPA tidak ditandatangani oleh Pemilik Tanah.</i>
	2.	Salinan pelan lantai menunjukkan ciri-ciri rumah kediaman iaitu mempunyai fungsi dan struktur ruang tamu, bilik tidur, bilik air dan dapur secara kekal <i>Nota: Sekiranya pembelian rumah jenis SOHO atau rumah kedai</i>
	3.	Surat pengesahan Pemaju Perumahan atau peguam untuk lot yang dibeli <i>Nota: Sekiranya melibatkan banyak hakmilik induk</i>
	4.	Salinan Lesen Pemajuan Perumahan & Permit Iklan dan Jualan yang masih berkuatkuasa.
	5.	Salinan Sijil SSM dan Lesen Kontraktor atau CIDB (berdaftar dalam bidang pembinaan) yang masih berkuatkuasa yang disahkan oleh peguam <i>Nota: Sekiranya melibatkan pembinaan tidak melebihi 4 buah rumah (Semenanjung) dan 8 buah rumah (Sabah dan Sarawak)</i>
	6.	Salinan Surat Kelulusan Pelan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) beserta Salinan pelan bangunan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dimana tempoh kelulusan masih berkuatkuasa <i>Nota: Sekiranya melibatkan pembinaan tidak melebihi 4 buah rumah (Semenanjung) dan 8 buah rumah (Sabah dan Sarawak)</i>
	7.	Borang 8 - Senarai kerja-kerja tambahan untuk Rumah Kos Rendah <i>Nota: tidak melebihi RM20,000 dan bagi jawatan kumpulan sokongan II sahaja</i>
	8.	Resit bayaran premium atau AVTC & resit bayaran premium <i>Nota: Sekiranya tanah berstatus Tanah Pertanian</i>

	9.	Sebutarga Kos Yuran Guaman (Dokumentasi) dari peguam <i>Nota: Sekiranya memohon pembiayaan Kos Yuran Guaman (Dokumentasi)</i>
--	----	--

B. Dokumen Hartanah (mengikut jenis pinjaman/ pembiayaan)		
Jenis 4 : Pembelian Tanah Bagi Tujuan Pembinaan Rumah		
Dokumen Wajib	1.	Laporan Penilaian daripada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH)
	2.	Salinan Perjanjian Jual Beli (SPA) atau Draf Perjanjian Jual Beli atau Proforma atau Tawaran Untuk Membeli (OTP)
Dokumen tambahan	1.	Salinan penyata baki hutang penjual enam (6) bulan ke hadapan yang lengkap <i>Nota: Sekiranya hartanah yang dibeli masih mempunyai baki hutang pinjaman dari Institusi Kewangan atau LPPSA (Kes Kontra – Pembelian di antara peminjam LPPSA).</i>
	2.	Surat pengesahan Pemaju Perumahan atau peguam untuk lot yang dibeli <i>Nota: Sekiranya melibatkan banyak hakmilik induk</i>
	3.	Sebutharga Kos Yuran Guaman (Dokumentasi) dari peguam <i>Nota: Sekiranya memohon pembiayaan Kos Yuran Guaman (Dokumentasi)</i>

B. Dokumen Hartanah (mengikut jenis pinjaman/ pembiayaan)		
Jenis 5 : Penyelesaian Keseluruhan Pinjaman Sedia Ada daripada Bank / Institusi Kewangan		
Dokumen Wajib	1.	Laporan Penilaian daripada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH)
	2.	Salinan penyata baki hutang penjual enam (6) bulan ke hadapan yang lengkap <i>Nota: Sekiranya hartanah yang dibeli masih mempunyai baki hutang pinjaman dari Institusi Kewangan atau LPPSA (Kes Kontra – Pembelian di antara peminjam LPPSA).</i>
	3.	Salinan Perjanjian Jual Beli (SPA) dengan Institusi Kewangan
Dokumen tambahan	1.	Surat Pengesahan dari Pemaju Perumahan bayaran telah diterima 100%. <i>Nota: Sekiranya Kes Penyerahan Hak (Master Title / Assignment)</i>
	2.	Sebutharga Kos Yuran Guaman (Dokumentasi) dari peguam <i>Nota: Sekiranya memohon pembiayaan Kos Yuran Guaman (Dokumentasi)</i>

B. Dokumen Hartanah (mengikut jenis pinjaman/ pembiayaan)		
Jenis 6 : Pembinaan Rumah Kediaman Di Atas Tanah Yang Dibiayai Melalui Kemudahan LPPSA		
Dokumen Wajib	1.	Laporan Penilaian daripada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH)
	2.	Salinan Perjanjian Membina Rumah
	3.	Salinan Surat Kelulusan Pelan yang telah diluluskan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) beserta Salinan Pelan bangunan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang mana tempoh kelulusan masih berkuatkuasa
	4.	Salinan Sijil SSM dan Lesen Kontraktor atau CIDB (berdaftar dalam bidang pembinaan) yang masih berkuatkuasa yang disahkan oleh peguam
Dokumen tambahan	1.	Jika pembiayaan tanah hanya terdapat satu (1) nama di dalam hakmilik, perlu dapatkan kebenaran daripada Jabatan Cagaran, LPPSA untuk pindahmilik bahagian terlebih dahulu kepada pemohon bersama
	2.	Sebutharga Kos Yuran Guaman (Dokumentasi) dari peguam <i>Nota: Sekiranya memohon pembiayaan Kos Yuran Guaman (Dokumentasi)</i>

B. Dokumen Hartanah (mengikut jenis pinjaman/ pembiayaan)		
Jenis 7 : Pengubahsuaian Rumah Kediaman Yang Dibiayai / Diselesaikan Melalui Kemudahan LPPSA		
Dokumen Wajib	1.	Laporan Penilaian daripada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH)
	2.	Salinan Perjanjian Kerja Ubahsuai Rumah
	3.	Borang 9 - Senarai kerja-kerja ubahsuai dan Sebutharga
	4.	Salinan Sijil SSM dan Lesen Kontraktor atau CIDB (berdaftar dalam bidang pembinaan) yang masih berkuatkuasa yang disahkan oleh peguam.
	5.	Salinan Surat Kelulusan Pelan yang telah diluluskan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) beserta Salinan Pelan bangunan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) yang mana tempoh kelulusan masih berkuatkuasa
Dokumen tambahan	1.	Borang 14A KTN (Pindahmilik) atau Salinan <i>Memorandum of Transfer (MOT)</i> bagi Sabah dan Sarawak yang lengkap dengan tandatangan Pemaju Perumahan atau penjual dan peguam <i>Nota: Sekiranya Kes Penyerahan Hak (Master Title / Assignment) dan belum mempunyai hakmilik induk</i>
	2.	Salinan Borang 16C – Persetujuan Bank Menanggung Gadaian <i>Nota: Sekiranya terdapat Gadaian Kedua</i>
	3.	Surat Pengesahan Pemaju Perumahan atau Peguam sekiranya Hakmilik Individu atau Strata masih belum dikeluarkan <i>Nota: Bagi Kes Penyerahan Hak (Assignment)</i>
	4.	Jika pembiayaan rumah hanya terdapat satu (1) nama di dalam hakmilik, perlu dapatkan kebenaran daripada Jabatan Cagaran, LPPSA untuk pindahmilik bahagian terlebih dahulu kepada pemohon bersama
	5.	Sebutharga Kos Yuran Guaman (Dokumentasi) dari peguam <i>Nota: Sekiranya memohon pembiayaan Kos Yuran Guaman (Dokumentasi)</i>

LAMPIRAN 8: BORANG CAGARAN

A. DOKUMEN PERJANJIAN KONVENSIONAL

1. JENIS GADAIAN KONVENSIONAL	
i. SEMENANJUNG MALAYSIA / WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN	
KATEGORI	DOKUMEN PERJANJIAN
FIRST PARTY	Loan Agreement LPPSA_LA_1.2018
	Charge 16A 1st Party LPPSA_16A 1 st PARTY_1.2018 <i>Sila pastikan Borang 16A yang digunakan adalah yang TERKINI sepertimana yang telah ditetapkan oleh Pejabat Tanah.</i>
	Annexure LPPSA_ANNEX_1.2018
THIRD PARTY	Loan Agreement LPPSA_LA_1.2018
	Charge 16A 3rd Party LPPSA_16A 3 rd PARTY_1.2018 <i>Sila pastikan Borang 16A yang digunakan adalah yang TERKINI sepertimana yang telah ditetapkan oleh Pejabat Tanah.</i>
	Annexure LPPSA_ANNEX_1.2018
ii. SABAH	
KATEGORI	DOKUMEN PERJANJIAN
FIRST PARTY DAN THIRD PARTY	Loan Agreement LPPSA_LA_1.2018
	Land Survey Form MOC Sabah LPPSA_MOC_1.2018 <i>Sila pastikan Borang MOC yang digunakan adalah yang TERKINI sepertimana yang telah ditetapkan oleh Pejabat Tanah.</i>
	Annexure LPPSA_ANNEX_1.2018
iii. SARAWAK	
KATEGORI	DOKUMEN PERJANJIAN
FIRST PARTY DAN THIRD PARTY	Loan Agreement LPPSA_LA_1.2018
	MOC Form H Sarawak LPPSA_FH_1.2018 <i>*Sila pastikan Borang MOC yang digunakan adalah yang TERKINI sepertimana yang telah ditetapkan oleh Pejabat Tanah.</i>
	Annexure LPPSA_ANNEX_1.2018

2. JENIS ASSIGNMENT KONVENSIONAL BAGI SEMENANJUNG MALAYSIA, SABAH & SARAWAK

a. RUMAH PANGSA / RUMAH BERTANAH	
KATEGORI	DOKUMEN PERJANJIAN
FIRST PARTY DAN THIRD PARTY	Loan Agreement LPPSA_LA_1.2018
	Deed of Assignment LPPSA_DOA_1.2018
JOINT-ASSIGNMENT ANTARA LPPSA & INSTITUSI KEWANGAN & KEBENARAN LPPSA TELAH DIPEROLEHI	Loan Agreement LPPSA_LA_1.2018
	Joint Deed of Assignment LPPSA_JDOA_1.2018
b. UBAHSUAI RUMAH BERTANAH	
KATEGORI	DOKUMEN PERJANJIAN
FIRST PARTY DAN THIRD PARTY (BPP – LPPSA)	Loan Agreement LPPSA_LA_1.2018
	Joint Deed of Assignment LPPSA_JDOA_1.2018
FIRST PARTY DAN THIRD PARTY (LPPSA – LPPSA)	Loan Agreement LPPSA_LA_1.2018
	Supplemental DOA LPPSA_SUPP.DOA_1.2018

3. JENIS ASSIGNMENT KONVENSIIONAL PINJAMAN SEKUNDER BAGI SEMENANJUNG MALAYSIA, SABAH & SARAWAK

i. RUMAH PANGSA / RUMAH BERTANAH	
KATEGORI	DOKUMEN PERJANJIAN
FIRST PARTY DAN THIRD PARTY	Loan Agreement LPPSA_LA_1.2018
	Deed of Assignment LPPSA_DOA_1.2018

B. DOKUMEN PERJANJIAN ISLAMIK

1. JENIS GADAIAN ISLAMIK	
i. SEMENANJUNG MALAYSIA / WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN	
KATEGORI	DOKUMEN PERJANJIAN
FIRST PARTY	Charge 16A 1st Party LPPSAi_16A 1 st PARTY_1.2018 <i>*Sila pastikan Borang 16A yang digunakan adalah yang TERKINI sepertimana yang telah ditetapkan oleh Pejabat Tanah.</i>
	Annexure LPPSAi_ANNEX_1.2018
	Property Purchase Agreement LPPSAi_PPA_1.2018
	Property Sale Agreement LPPSAi_PSA_1.2018
THIRD PARTY	Charge 16A 3rd Party LPPSAi_16A 3 rd PARTY_1.2018 <i>*Sila pastikan Borang 16A yang digunakan adalah yang TERKINI sepertimana yang telah ditetapkan oleh Pejabat Tanah.</i>
	Annexure LPPSAi_ANNEX_1.2018
	Property Purchase Agreement LPPSAi_PPA_1.2018
	Property Sale Agreement LPPSAi_PSA_1.2018
	Letter of Hibah 1 LPPSAi_HIBAH1_1.2018
	Letter of Hibah II LPPSAi_HIBAH2_1.2018
ii. SABAH	
KATEGORI	DOKUMEN PERJANJIAN
FIRST PARTY	Land Survey Form MOC Sabah LPPSAi_MOC_1.2018 <i>*Sila pastikan Borang MOC yang digunakan adalah yang TERKINI sepertimana yang telah ditetapkan oleh Pejabat Tanah.</i>
	Annexure LPPSAi_ANNEX_1.2018
	Property Purchase Agreement LPPSAi_PPA_1.2018
	Property Sale Agreement LPPSAi_PSA_1.2018

THIRD PARTY	Land Survey Form MOC Sabah LPPSAi_MOC_1.2018 <i>*Sila pastikan Borang MOC yang digunakan adalah yang TERKINI sepertimana yang telah ditetapkan oleh Pejabat Tanah.</i>
	Annexure LPPSAi_ANNEX_1.2018
	Property Purchase Agreement LPPSAi_PPA_1.2018
	Property Sale Agreement LPPSAi_PSA_1.2018
	Letter of Hibah 1 LPPSAi_HIBAH1_1.2018
	Letter of Hibah II LPPSAi_HIBAH2_1.2018
iii. SARAWAK	
KATEGORI	DOKUMEN PERJANJIAN
FIRST PARTY	MOC Form H Sarawak LPPSAi_FH_1.2018 <i>*Sila pastikan Borang MOC yang digunakan adalah yang TERKINI sepertimana yang telah ditetapkan oleh Pejabat Tanah.</i>
	Annexure LPPSAi_ANNEX_1.2018
	Property Purchase Agreement LPPSAi_PPA_1.2018
	Property Sale Agreement LPPSAi_PSA_1.2018
THIRD PARTY	MOC Form H Sarawak LPPSAi_FH_1.2018 <i>*Sila pastikan Borang MOC yang digunakan adalah yang TERKINI sepertimana yang telah ditetapkan oleh Pejabat Tanah.</i>
	Annexure LPPSAi_ANNEX_1.2018
	Property Purchase Agreement LPPSAi_PPA_1.2018
	Property Sale Agreement LPPSAi_PSA_1.2018
	Letter of Hibah 1 LPPSAi_HIBAH1_1.2018
	Letter of Hibah II LPPSAi_HIBAH2_1.2018

2. JENIS ASSIGNMENT ISLAMIK BAGI SEMENANJUNG MALAYSIA, SABAH & SARAWAK

i. RUMAH PANGSA / RUMAH BERTANAH	
KATEGORI	DOKUMEN PERJANJIAN (PDF)
FIRST PARTY	Deed of Assignment LPPSAi_DOA_1.2018
	Property Purchase Agreement LPPSAi_PPA_1.2018
	Property Sale Agreement LPPSAi_PSA_1.2018
THIRD PARTY	Deed of Assignment LPPSAi_DOA_1.2018
	Property Purchase Agreement LPPSAi_PPA_1.2018
	Property Sale Agreement LPPSAi_PSA_1.2018
	Letter of Hibah 1 LPPSAi_HIBAH1_1.2018
	Letter of Hibah II LPPSAi_HIBAH2_1.2018
JOINT ASSIGNMENT ANTARA LPPSA & INSTITUSI KEWANGAN & KEBENARAN LPPSA TELAH DIPEROLEHI	Joint Deed of Assignment LPPSAi_JDOA_1.2018
	Property Purchase Agreement LPPSAi_PPA_1.2018
	Property Sale Agreement LPPSAi_PSA_1.2018
ii. UBAHSUAI RUMAH BERTANAH	
KATEGORI	DOKUMEN PERJANJIAN (PDF)
FIRST PARTY (BPP – LPPSA / LPPSA-LPPSA)	Deed of Assignment LPPSAi_DOA_1.2018
	Property Purchase Agreement LPPSAi_PPA_1.2018
	Property Sale Agreement LPPSAi_PSA_1.2018
THIRD PARTY (BPP – LPPSA / LPPSA-LPPSA)	Deed of Assignment LPPSAi_DOA_1.2018
	Property Purchase Agreement LPPSAi_PPA_1.2018
	Property Sale Agreement LPPSAi_PSA_1.2018
	Letter of Hibah 1 LPPSAi_HIBAH1_1.2018
	Letter of Hibah II LPPSAi_HIBAH2_1.2018

3. JENIS ASSIGNMENT ISLAMIK PEMBIAYAAN SEKUNDER BAGI SEMENANJUNG MALAYSIA, SABAH & SARAWAK

i. RUMAH PANGSA / RUMAH BERTANAH	
KATEGORI	DOKUMEN PERJANJIAN (PDF)
FIRST PARTY	Deed of Assignment LPPSAi_DOA_1.2018
	Property Purchase Agreement LPPSAi_PPA_1.2018
	Property Sale Agreement LPPSAi_PSA_1.2018
FIRST PARTY	Deed of Assignment LPPSAi_DOA_1.2018
	Property Purchase Agreement LPPSAi_PPA_1.2018
	Property Sale Agreement LPPSAi_PSA_1.2018
	Letter of Hibah 1 LPPSAi_HIBAH1_1.2018
	Letter of Hibah II LPPSAi_HIBAH2_1.2018

C. DOKUMEN-DOKUMEN LAIN

Bil.	BORANG	
1.	Borang Pengesahan Bayaran Wang Beza	LPPSAPWB2.2016
2.	Borang Permohonan Gadaian Kedua / Penyerahanhak Bersama	LPPSA/PGK/1.2016
3.	Borang Akujanji Pemegang Wang Pertaruhan & Surat Lantikan Peguam	Borang 3 & Surat Lantikan Peguam
3.	Borang Permohonan Untuk Pendaftaran Perletakhakan	Borang 30A / Borang 30B