

SENARAI DOKUMEN ASAS UNTUK SEMUA JENIS PERMOHONAN	
1.	Dua (2) salinan kad pengenalan (MyKad) yang disahkan oleh Ketua Jabatan.
2.	Slip Gaji Asal / e-Penyata Gaji (dalam lingkungan tiga (3) bulan terkini dari tarikh penerimaan dokumen di LPPSA) yang disahkan oleh Ketua Jabatan.
3.	Surat iringan Ketua Jabatan. Nota: <i>i. Salinan Surat Pengesahan Jawatan Berpencen (sekiranya slip gaji masih terdapat potongan KWSP).</i> <i>ii. Bagi tujuan pengesahan agensi kelayakan, perlu dikepilkan Borang Pengesahan Kelayakan Agensi yang boleh dimuat turun di laman web LPPSA (www.lppsa.gov.my) di bahagian Borang Kegunaan Peminjam.</i>
4.	Borang Permohonan Pembiayaan yang disahkan oleh Ketua Jabatan termasuk: <i>i. Borang Akuan Pemilihan Insurans / Takaful,</i> <i>ii. Borang 2 - Surat persetujuan menyelesaikan baki hutang pembiayaan perumahan serta faedah / keuntungan dari gaji, apa-apa faedah persaraan dan terimaan daripada Kerajaan.</i>
5.	Salinan Sijil Nikah / Pendaftaran Perkahwinan yang didaftarkan di Malaysia. Nota: Bagi pinjaman / pembiayaan bersama suami dan isteri.
	Salinan Sijil Kelahiran Anak. Nota: Bagi pembiayaan bersama ibu / bapa dan anak-anak dalam satu Perjanjian Jual Beli.
6.	Carian Rasmi / Carian Persendirian atau Salinan Hak Milik.
7.	Sebutharga Yuran Guaman bagi kos dokumentasi pembiayaan mengikut format LPPSA. Nota: Bagi pemohon yang ingin memasukkan Yuran Guaman ke dalam jumlah pembiayaan.

SENARAI DOKUMEN WAJIB (MENGIKUT JENIS PEMBIAYAAN / PINJAMAN)	
JENIS 1 : Pembelian Rumah Kediaman Yang Telah Siap	
1.	Salinan Perjanjian Jual Beli (Sale and Purchase Agreement, SPA) / Deraf SPA / Sale Proforma / Tawaran Untuk Membeli (Offer To Purchase, OTP). Nota: Harga lot parkir wajib dinyatakan pada Sale Proforma atau OTP.
2.	Laporan Penilaian daripada Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (JPPH).
3.	Salinan Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC). Nota: Sekiranya pembelian rumah siap dari pemaju perumahan sahaja.
4.	Surat perintah mahkamah membenarkan pemegang amanah menjual harta si mati. Nota: Sekiranya pemilik hartanah telah meninggal dunia.
5.	Salinan penyata baki hutang penjual bagi tempoh enam (6) bulan ke hadapan. Nota: Sekiranya hartanah yang dibeli masih mempunyai baki pembiayaan dengan institusi pembiaya selain Lembaga (kes kontra).
6.	Salinan surat perintah mahkamah yang melantik Pelikudasi bagi pemaju perumahan yang diisytiharkan bankrap berserta Notice Of Appointment And Situation Of Office Or Liquidator (Form 70) dan Notice Of Change In Situation Of Office Of Liquidator (Form 73). Nota: Sekiranya pembelian rumah daripada Pelikudasi yang dilantik oleh mahkamah. ATAU Notice Of Resolution (Form 11) berserta Notice Of Appointment And Situation Of Office Of Liquidator (Form 72). Nota: Sekiranya pembelian rumah daripada pemaju perumahan yang digulungkan melalui Annual General Meeting (AGM).
7.	Salinan pelan lantai menunjukkan ciri-ciri rumah kediaman iaitu mempunyai fungsi dan struktur ruang tamu, bilik tidur, bilik air dan dapur secara kekal. Nota: i. Sekiranya pembelian hartanah melibatkan rumah kedai atau SOHO (Small Office/Home Office); atau

	ii. keluasan binaan hartanah kurang daripada 500 kaki persegi / 46 meter persegi.
8.	Surat pengesahan Pemaju Perumahan atau peguam untuk lot yang dibeli. Nota: Sekiranya melibatkan banyak hakmilik induk (jika berkenaan).
9.	Salinan Kontrak atau Memorandum Jualan daripada Mahkamah atau Pejabat Tanah atau Surat Pengesahan daripada Pentadbir Tanah yang mengesahkan pemohon berjaya dalam lelongan. Nota: Sekiranya melibatkan hartanah lelong.