

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.	<p>Surat iringan Ketua Jabatan.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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.	<p>Borang Permohonan Pembiayaan yang disahkan oleh Ketua Jabatan termasuk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <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.	<p>Salinan Sijil Nikah / Pendaftaran Perkahwinan yang didaftarkan di Malaysia.</p> <p>Nota: Bagi pinjaman / pembiayaan bersama suami dan isteri.</p>
	<p>Salinan Sijil Kelahiran Anak.</p> <p>Nota: Bagi pembiayaan bersama ibu / bapa dan anak-anak dalam satu Perjanjian Jual Beli.</p>
6.	Carian Rasmi / Carian Persendirian atau Salinan Hak Milik.
7.	<p>Sebutharga Yuran Guaman bagi kos dokumentasi pembiayaan mengikut format LPPSA.</p> <p>Nota: Bagi pemohon yang ingin memasukkan Yuran Guaman ke dalam jumlah pembiayaan.</p>

SENARAI DOKUMEN WAJIB (MENGIKUT JENIS PEMBIAYAAN / PINJAMAN)	
JENIS 7 : Pengubahsuaian Rumah Kediaman Yang Dibiayai /Diselesaikan Melalui Pembiayaan /Pinjaman LPPSA	
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 lesen 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.
6.	Surat Kebenaran Gadaian semula daripada Bank /Institusi Kewangan). <i>Nota: Sekiranya hartanah mempunyai gadaian kedua dengan institusi pembiaya (pembelian hartanah dibiayai melalui pembiayaan bersama di antara Lembaga dan institusi pembiaya lainnya).</i>
7.	Surat Pengesahan Pemaju Perumahan atau Peguam bahawa hartanah didaftarkan sebagai hakmilik Pelanggan sekiranya Hakmilik Individu atau Strata masih belum dikeluarkan. <i>Nota: Bagi Kes Penyerahan Hak (Assignment).</i>
8.	Salinan Borang 14A yang telah dilengkapi dan ditandatangani. <i>Nota: Bagi pembiayaan bersama, sekiranya nama salah seorang pemohon tiada dalam hakmilik tanah, pindahmilik perlu dibuat sekurang-kurangnya setengah (1/2) bahagian kepada pemohon.</i>
9.	Borang 14A KTN (Pindahmilik) atau Salinan Memorandum of Transfer (MOT) 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>