



GARIS PANDUAN PEMBIAYAAN PERUMAHAN LPPSA BIL.1/2022

Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam
Kompleks Kementerian Kewangan
No, 9, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 Putrajaya
Tel. : 03 8880 1600

1. TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk memberi panduan mengenai tatacara pembiayaan perumahan di bawah Lembaga kepada orang yang layak berdasarkan Akta Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam 2015 (Akta 767). Garis panduan ini hendaklah dibaca bersama Pekeliling Pembiayaan Perumahan LPPSA yang berkuat kuasa. Dengan ini, Garis Panduan Pembiayaan Perumahan LPPSA Bil. 1/2021 adalah terbatal.

2. KANDUNGAN

1.	TUJUAN	2
2.	KANDUNGAN	3
3.	GLOSARI	5
4.	TAFSIRAN	7
5.	PERATURAN AM PERMOHONAN PEMBIAYAAN	11
6.	AMAUN KELAYAKAN PEMBIAYAAN.....	12
7.	PANDUAN PERMOHONAN PEMBIAYAAN	12
8.	PERLINDUNGAN INSURANS/ TAKAFUL	24
9.	CAGARAN HARTANAH.....	27
10.	PENGELUARAN WANG PEMBIAYAAN.....	29
11.	FAEDAH/ KEUNTUNGAN PEMBIAYAAN	35
12.	BAYARAN BALIK PEMBIAYAAN.....	36
13.	PEMBATALAN PEMBIAYAAN.....	41
14.	PELANTIKAN PEGUAM SEBAGAI PEMEGANG PERTARUHAN DAN URUSAN CAGARAN HARTANAH.....	44
15.	KEBENARAN MENJUAL/ MEMINDAHMILIK/ MENCAGAR HARTANAH	45
16.	PELEPASAN GADAIAN/ PELEPASAN DAN PENYERAHAN HAK SEMULA	45
17.	PENAMATAN PERJANJIAN PEMBIAYAAN.....	47
18.	WANG TAK DITUNTUT	47
19.	NOTIS	47
20.	TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN	48
21.	TANGGUNGJAWAB PELANGGAN.....	49
22.	HAK DAN KEPENTINGAN LEMBAGA	51
23.	LAMPIRAN.....	52
	LAMPIRAN 1: JADUAL AMAUN KELAYAKAN MAKSIMUM PEMBIAYAAN PERUMAHAN SEKTOR AWAM	52
	LAMPIRAN 2: SENARAI SEMAK PERMOHONAN MENGIKUT JENIS PEMBIAYAAN.....	54

LAMPIRAN 3: SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN BAGI PEMBELIAN HARTANAH YANG BELUM MEMPUNYAI HAKMILIK INDIVIDU/ STRATA DI PASARAN SEKUNDER	70
LAMPIRAN 4: SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN BAGI PEMBELIAN HARTANAH YANG MEMPUNYAI HAKMILIK INDIVIDU/ STRATA DI PASARAN SEKUNDER	71
LAMPIRAN 5: SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN BAGI PEMBELIAN HARTANAH LELONGAN LEMBAGA	72
LAMPIRAN 6: SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENUKARAN LOT	73
LAMPIRAN 7: SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENUKARAN KONTRAKTOR	74

3. GLOSARI

ABB	Arahan Bayaran Balik
APG	Arahan Potongan Gaji
APP	Arahan Potongan Pencen
CCC	Perakuan Siap dan Pematuhan (Certificate of Completion and Compliance)
CF	Sijil Layak Menduduki (Certificate of Fitness for Occupancy)
CIDB	Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia/ (Construction Industry Development Board)
FA	Facility Agreement bagi Skim Pembiayaan Islamik Secara Tawaruq
HDA	Akaun Pemajuan Perumahan (Housing Development Account)
JMB	Badan Pengurusan Bersama (Joint Management Body)
JPA	Jabatan Perkhidmatan Awam
JPPH	Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta
KKTP	Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan (Sabah/ Sarawak)
KPKT	Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
KTN	Kanun Tanah Negara
KWSP	Kumpulan Wang Simpanan Pekerja
LA	Perjanjian Pembiayaan (Loan Agreement)
LMS	Loan Management System
LO	Surat Tawaran Pembiayaan (Letter Offer)
LPPSA	Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam
LTHO	Perlindungan Pemilikan Rumah Jangka Panjang

LU	Surat Aku Janji (Letter of Undertaking)
MC	Perbadanan Pengurusan (Management Corporation)
MOT	Borang Pindah Milik (Memorandum of Transfer)
MRTA	Perlindungan Gadai Janji bagi SPPSA
MRTT	Perlindungan Gadai Janji bagi SPPSAi
OTP	Offer to Purchase
PA	Power of Attorney
PBT	Pihak Berkuasa Tempatan
SOHO	Small Office Home Office
SPPI	Skim Pinjaman Perumahan Perbendaharaan Secara Islam
SPPP	Skim Pinjaman Perumahan Perbendaharaan
SPPSA	Skim Pembiayaan Perumahan Sektor Awam
SPPSAi	Skim Pembiayaan Perumahan Sektor Awam Secara Islam
SSM	Suruhanjaya Syarikat 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 'Amaun Kelayakan' bermaksud amaun pembiayaan yang layak dimohon berdasarkan formula pengiraan yang diguna pakai oleh Lembaga;
- 4.3 'Anak' bermaksud anak kandung;
- 4.4 'Arkitek' bermaksud individu bertauliah yang bertanggungjawab membuat pelan bangunan dan berdaftar dengan Lembaga Arkitek Malaysia, pelukis pelan/ jurutera yang berdaftar dengan Lembaga Jurutera Malaysia dan juruukur bahan yang berdaftar dengan Lembaga Juruukur Bahan Malaysia;
- 4.5 'Badan Berkanun' bermaksud organisasi yang ditubuhkan di bawah undang-undang persekutuan/ negeri bagi maksud Kerajaan Persekutuan/ Kerajaan Negeri, tidak termasuk PBT;
- 4.6 'Cagaran' bermaksud jaminan melalui gadaian bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu/ Strata atau melalui penyerahan hak bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Induk;
- 4.7 'Ciri-ciri Rumah Kediaman' bermaksud rumah yang mempunyai fungsi kediaman dan struktur ruang tamu, bilik tidur, bilik air dan dapur secara kekal;
- 4.8 '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;
- 4.9 'Elaun Tetap' bermaksud elaun yang diterima oleh pemohon dan diambilkira oleh Lembaga seperti di Lampiran 1;
- 4.10 'Harga Belian' bermaksud amaun pembiayaan perumahan Lembaga yang diluluskan di bawah kemudahan SPPSAi berdasarkan perjanjian transaksi hartanah;

- 4.11 'Hartanah' bermaksud:
- i. Tanah dengan tujuan membina rumah; atau
 - ii. Tanah dan rumah/ rumah kedai, yang mempunyai ciri-ciri rumah kediaman; atau
 - iii. Petak rumah kediaman yang seumpamanya.
- 4.12 'Hartanah di Pasaran Sekunder' bermaksud:
- i. Hartanah yang belum mempunyai Hakmilik Individu/ Strata yang dijual semula oleh penjual yang bukan pemilik berdaftar; atau
 - ii. Hartanah yang telah mempunyai Hakmilik Individu/ Strata yang masih atas nama pemaju.
- 4.13 'Hutang Sivil' bermaksud sejumlah wang yang terhutang oleh pelanggan terhadap LPPSA dan LPPSA berhak mengambil apa-apa tindakan di bawah mana-mana undang-undang yang terpakai untuk mendapatkan hutang tersebut selaras dengan peruntukan di dalam Akta 767;
- 4.14 'Kadar Keuntungan Efektif (Effective Profit Rate)' bermaksud kadar keuntungan transaksi yang digunakan;
- 4.15 'Kadar Keuntungan Siling (Ceiling Profit Rate)' bermaksud kadar siling yang akan digunakan bagi menentukan harga jualan;
- 4.16 'Kerajaan' bermaksud Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri;
- 4.17 '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;
- 4.18 'Kontraktor' bermaksud sesuatu pihak atau syarikat yang terlibat dengan pembinaan rumah dan berdaftar dengan CIDB dalam bidang pembinaan;
- 4.19 'Lembaga' bermaksud Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam (LPPSA);
- 4.20 'Memorandum Penerimaan' bermaksud merujuk kepada pengesahan penerimaan tawaran pembiayaan oleh pelanggan bersama surat tawaran;
- 4.21 'Meninggalkan Perkhidmatan' bermaksud tidak lagi berkhidmat dengan Kerajaan Persekutuan/ Kerajaan Negeri/ Badan Berkanun/ PBT yang layak mendapat pembiayaan mengikut Akta 767 tidak termasuk yang bersara wajib/ pilihan atau bersara atas kepentingan negara atau sebab

kesihatan atau sebab penyusunan semula organisasi atau sebab tujuan dilantik dalam pertubuhan/ penswastaan;

- 4.22 'Muqasah/ Ibra' bermaksud satu amaun kurang daripada jumlah keuntungan asas yang telah ditetapkan oleh Lembaga bagi kemudahan pembiayaan SPPSAi;
- 4.23 '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);
- 4.24 'Pelan Penyelesaian Hutang' bermaksud program penyelesaian hutang pelanggan melalui kaedah penyusunan atau penjadualan bayaran balik pembiayaan tertakluk kepada terma dan syarat oleh Lembaga.
- 4.25 'Pelanggan' bermaksud individu yang menikmati kemudahan SPPSA atau SPPSAi;
- 4.26 'Pemaju' bermaksud syarikat yang memajukan (membina/ membangunkan) projek perumahan yang berdaftar dan mendapat lesen pemajuan perumahan dengan KPKT/ KKTP;
- 4.27 'Pembiayaan' bermaksud pinjaman di bawah SPPSA (dahulu dikenali sebagai SPPP) atau pembiayaan di bawah SPPSAi (dahulu dikenali sebagai SPPI);
- 4.28 'Pendapatan Bersih' bermaksud jumlah gaji pokok dan elaun tetap ditolak dengan potongan wajib yang diambilkira oleh Lembaga;
- 4.29 '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;
- 4.30 'Petak Rumah Kediaman' bermaksud unit rumah kediaman bertingkat seperti pangsapuri, apartmen, kondominium dan seumpamanya;
- 4.31 'Projek Sakit' bermaksud projek yang mengalami kelewatan kemajuan yang sepatutnya atau telah tamat tempoh Perjanjian Jual Beli berdasarkan pengesahan daripada KPKT/ KKTP;
- 4.32 'Projek Terbengkalai/ Bermasalah (tanpa lesen)' bermaksud projek perumahan yang berstatus tidak siap di dalam/ luar tempoh Perjanjian Jual Beli dan tiada sebarang aktiviti yang ketara di tapak pembinaan yang disahkan oleh KPKT/ KKTP;

- 4.33 'Rumah Kos Rendah' bermaksud rumah yang dibeli mengikut harga siling rumah yang ditetapkan oleh pihak yang berkuasa berkeajaan dan tercatat 'Rumah Kos Rendah' dalam Perjanjian Jual Beli; dan
- 4.34 'Wang Beza' bermaksud wang perbezaan di antara harga hartanah dengan amaun pembiayaan yang diluluskan.

5. PERATURAN AM PERMOHONAN PEMBIAYAAN

Permohonan pembiayaan yang dibenarkan bagi orang yang layak di bawah Lembaga adalah seperti berikut:

- 5.1 Pemohon boleh memilih skim pembiayaan SPPSA atau SPPSAi. Walau bagaimanapun, permohonan untuk menukar skim pembiayaan setelah permohonan diluluskan adalah tidak dibenarkan.
- 5.2 Permohonan pembiayaan hanya dibenarkan bagi satu (1) hartanah sahaja pada satu-satu masa.
- 5.3 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 berkuat kuasa.
- 5.4 Pembelian hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu/ Strata berstatus pajakan tertakluk kepada syarat tempoh pajakan berbaki sekurang-kurangnya 10 tahun selepas pembiayaan selesai dibayar.
- 5.5 Pembelian hartanah berstatus Hakmilik Individu/ Strata yang mempunyai sekatan kepentingan tertakluk kepada syarat telah mendapat kebenaran pindah milik/ menggadai daripada Pihak Berkuasa Negeri.
- 5.6 Pembelian hartanah berstatus Hakmilik Individu/ Strata hanya dibenarkan bagi hartanah yang bebas daripada sebarang bebanan termasuk apa-apa Kaveat sekalipun.
- 5.7 Permohonan rayuan ke atas jumlah pembiayaan yang diluluskan hanya boleh dimohon sebelum pelanggan membuat penerimaan tawaran pembiayaan.
- 5.8 Sebarang pindaan ke atas maklumat pembiayaan yang telah diluluskan tidak dibenarkan setelah pengeluaran wang pembiayaan dilaksanakan.
- 5.9 Lembaga berhak meminta sebarang dokumen tambahan bagi tujuan pengesahan.
- 5.10 Sebarang percanggahan dalam Garis Panduan perlu mendapat kelulusan daripada pihak pengurusan Lembaga.

6. AMAUN KELAYAKAN PEMBIAYAAN

- 6.1. Amaun kelayakan pembiayaan adalah seperti jadual kelayakan di Lampiran 1 dan tertakluk kepada kriteria berikut:
- i. Bagi pembiayaan pertama, ansuran bulanan tidak melebihi 60% daripada pendapatan bersih atau jumlah hutang tidak melebihi 80% daripada pendapatan bersih.
 - ii. Bagi pembiayaan kedua, ansuran bulanan tidak melebihi 50% daripada pendapatan bersih atau jumlah hutang tidak melebihi 80% daripada pendapatan bersih.
- 6.2. Amaun kelayakan bagi pembiayaan Jenis 6 adalah tertakluk kepada baki kelayakan semasa termasuk ansuran bulanan bagi pembiayaan Jenis 4 atau Jenis 5 (tanah), yang merupakan potongan wajib.
- 6.3. Amaun kelayakan bagi pembiayaan Jenis 7 adalah tertakluk kepada ansuran bulanan tidak melebihi 50% daripada pendapatan bersih pemohon termasuk bayaran balik pembiayaan pertama.
- 6.4. Amaun kelayakan pembiayaan tidak termasuk perlindungan MRTA/ MRTT dan LTHO.
- 6.5. Jumlah pembiayaan yang diluluskan adalah termasuk harga hartanah, kos bayaran Insurans/ Takaful MRTA/ MRTT dan LTHO, yuran guaman berkaitan penyediaan perjanjian pembiayaan (tidak termasuk yuran urusan Perjanjian Jual Beli dan pindah milik) dan cukai atau apa-apa kos yang dibenarkan oleh Lembaga.
- 6.6. Bagi pemohon berumur 55 tahun dan ke atas (pada tahun permohonan), pemohon perlu mengemukakan anggaran bayaran pencen yang disahkan oleh Ketua Jabatan.

7. PANDUAN PERMOHONAN PEMBIAYAAN

Tatacara permohonan pembiayaan adalah seperti berikut:

- 7.1 Pemohon hendaklah membuat permohonan pembiayaan secara atas talian melalui laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my.
- 7.2 Borang permohonan yang telah diisi hendaklah dicetak dan ditandatangani oleh pemohon dan Ketua Jabatan. Borang yang lengkap hendaklah disertakan dengan salinan dokumen yang diakui sah mengikut jenis pembiayaan dan aturan susunan seperti senarai semak permohonan pembiayaan di Lampiran 2.

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: Pembelian rumah kediaman yang telah siap.

- i. Jika hartanah telah digadai kepada bank/ institusi kewangan, baki hutang penjual mestilah dalam had amaun kelayakan pemohon dan harga hartanah dalam Perjanjian Jual Beli mestilah sama atau lebih daripada baki hutang penjual dalam penyata baki hutang yang masih sah berkuat kuasa;
- ii. Pembelian hartanah daripada penjual yang belum mempunyai Hakmilik Individu/ Strata adalah dibenarkan tertakluk kepada syarat pembelian hartanah di pasaran sekunder;
- iii. Pembelian hartanah di atas tanah berstatus Pertanian tertakluk kepada KTN 1965/ Ordinan Tanah Sabah (Sabah Cap 68)/ Kanun Tanah Sarawak 1958 dan syarat/ peraturan Pejabat Tanah dan Galian peringkat Negeri;
- iv. Pembelian sebahagian pemilikan harta bagi pembiayaan bersama adalah dibenarkan tertakluk kepada syarat berikut:
 - a. Pemohon mempunyai hubungan kekeluargaan dengan penjual seperti berikut:
 - Suami-isteri;
 - Ibu-anak;
 - Ayah-anak; dan
 - Adik beradik kandung.
 - b. Pemohon mempunyai pemilikan bersama ke atas hartanah tersebut; dan
 - c. Hendaklah dinyatakan secara jelas dalam Perjanjian Jual Beli.
- v. Bagi hartanah yang berstatus Hakmilik Individu, pembelian hartanah mestilah di atas satu (1) lot tanah sahaja.

7.4.2 Jenis 2: Pembinaan rumah kediaman dan, jika berkenaan, jalan masuk kerumah kediaman itu, di atas 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 satu (1) lot tanah Hakmilik Individu dan bebas daripada sebarang bebanan;
- iii. Pemohon adalah pemilik hartanah sepenuhnya atau pemilik bersama antara suami dan isteri atau ibu/ bapa dan anak/ anak-anak;
- iv. Rumah yang dibina hendaklah mengikut pelan semasa kelulusan pembiayaan;
- v. Skop pembiayaan meliputi kos binaan yang dinyatakan dalam Jadual Bayaran di dalam Perjanjian Pembinaan. Kos penyediaan pelan dan penyediaan tapak untuk membina rumah tidak dibiayai oleh Lembaga;
- vi. Tiada sebarang binaan/ bangunan kediaman di atas lot tanah tersebut; dan
- vii. 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) yang berkuat kuasa.

7.4.3 Jenis 3: Pembelian rumah kediaman yang sedang dibina.

- i. Pembelian rumah daripada kontraktor adalah dibenarkan bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu dan dibina di atas satu (1) lot tanah;
- ii. Pembelian rumah atau petak rumah kediaman daripada pemaju dibenarkan bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu atau Hakmilik Induk dengan syarat kategori kegunaan tanah adalah untuk Bangunan. Bagi kategori kegunaan tanah untuk Pertanian, kelulusan tukar kegunaan tanah kepada Bangunan hendaklah diperolehi terlebih dahulu;

- iii. Pembelian rumah atau petak rumah kediaman daripada pemaju mestilah mencatatkan Lesen Pemaju serta Permit Jualan di dalam Perjanjian Jual Beli;
- iv. Harga hartanah dalam Perjanjian Jual Beli mestilah dalam lingkungan harga yang didaftarkan oleh Pemaju semasa permohonan untuk mendapatkan Lesen Pemaju serta Permit Jualan;
- v. Pembiayaan bagi pembelian lot parkir tambahan tidak dibenarkan, kecuali:
 - a. petak rumah kediaman yang dibeli tiada kemudahan lot parkir; dan
 - b. jumlah yang dibenarkan terhad kepada satu (1) lot parkir sahaja.
- 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) yang berkuat kuasa.

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 dan tiada sebarang binaan/ bangunan kediaman di atas tanah lot tersebut;
- iii. Amaun kelayakan tidak melebihi 50% daripada kelayakan maksimum semasa;
- iv. Jika hartanah telah digadai kepada bank/ institusi kewangan, penyata baki hutang penjual mestilah dalam had amaun kelayakan pemohon dan harga hartanah dalam Perjanjian Jual Beli mestilah sama atau lebih daripada baki hutang penjual dalam penyata baki hutang yang masih sah berkuat kuasa;
- v. Pembelian tanah berstatus Pertanian tertakluk kepada KTN 1965/ Ordinan Tanah Sabah (Sabah Cap 68)/ Kanun

Tanah Sarawak 1958 dan syarat/ peraturan Pejabat Tanah dan Galian peringkat Negeri; dan

vi. Pembelian tanah terhad kepada satu (1) lot sahaja.

7.4.5 Jenis 5: Penyelesaian keseluruhan 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% kepada pemaju/ penjual;

ii. Hakmilik Individu/ Strata mestilah atas nama pemohon dan telah dicagar kepada bank/ institusi kewangan. Bagi hartanah yang masih atas nama pemaju, Perjanjian Jual Beli bagi urusan jual beli terdahulu mestilah atas nama pemohon sebagai pembeli;

iii. Sekiranya hartanah hanya mempunyai Hakmilik Induk, Perjanjian Jual Beli mestilah atas nama pemohon sebagai pembeli;

iv. Hartanah Hakmilik Individu mestilah di atas satu (1) lot tanah sahaja;

v. 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;

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; dan

vii. Jika amaun hutang bank melebihi had kelayakan pemohon atau nilai JPPH, pemohon perlu menjelaskan wang beza kepada bank/ institusi kewangan terlebih dahulu.

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

- i. Permohonan boleh dikemukakan setelah APG bagi pembiayaan Jenis 4 atau Jenis 5 (tanah) telah dilaksanakan dan tiada tunggakan bayaran balik pembiayaan;
- ii. Hakmilik Individu didaftar atas nama pemohon dan telah dicagar kepada Lembaga;
- iii. Tiada sebarang binaan/ bangunan kediaman di atas lot tanah tersebut;
- iv. Pembinaan rumah hanya boleh dimulakan setelah pembiayaan diluluskan;
- v. Rumah yang dibina hendaklah mengikut pelan semasa kelulusan pembiayaan; dan
- vi. Bayaran adalah mengikut Jadual Ketiga kepada Jadual G Akta Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) 1966 [Akta 118] dan Peraturan-Peraturan Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) yang berkuat kuasa.

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

- i. Ubah suai yang dibenarkan hanya melibatkan penambahan keluasan bangunan sahaja dan dibina di atas lot tanah yang sama;
- ii. Amaun kelayakan adalah perbezaan antara kelayakan semasa dengan amaun yang telah diambil atas pembelian hartanah pertama tertakluk kepada ansuran bayaran balik bulanan tidak melebihi 50% (termasuk bayaran balik pertama) daripada pendapatan bersih yang diambilkira oleh Lembaga;
- iii. Pemohon yang juga pemilik bersama dibenarkan untuk mengemukakan permohonan;
- iv. Permohonan boleh dikemukakan setelah pengeluaran wang pembiayaan telah mencapai 100% bagi pembiayaan Jenis 1 dan 5. Manakala bagi pembiayaan Jenis 2, 3 dan 6, permohonan boleh dikemukakan bermula daripada

tarikh pengeluaran baucar bayaran 95% atau 100% dikeluarkan;

- v. Potongan gaji bagi pembiayaan pertama telah terlaksana dan tiada tunggakan;
- vi. Kos kerja ubah suai rumah perlu mendapat penilaian oleh JPPH;
- vii. Permohonan kerja ubah suai rumah dibenarkan sekali sahaja;
- viii. Sekiranya Hakmilik Individu/ Strata telah dikeluarkan bagi kes penyerahan hak, kerja ubah suai rumah hanya dibenarkan setelah hartanah digadai kepada Lembaga;
- ix. Kerja ubah suai rumah hanya boleh dimulakan setelah mendapat surat kelulusan pembiayaan dan tidak dibenarkan membuat perubahan kepada pelan asal dan spesifikasi kerja ubah suai; dan
- x. Senarai kerja ubah suai yang tidak dibenarkan adalah seperti berikut:
 - a. Preliminaries seperti:
 - kos Juru Perunding (penyeliaan dan penyelarasan kerja ubah suai);
 - kos guaman;
 - kos PBT;
 - 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 siling, 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.

7.5 Penjualan hartanah antara suami dan isteri dibenarkan tertakluk kepada:

- i. Hartanah yang masih dalam pembiayaan Lembaga/ institusi kewangan;
- ii. Harga hartanah dalam Perjanjian Jual Beli mestilah sama atau lebih daripada baki hutang penjual dalam penyata baki hutang yang masih berkuat kuasa; dan
- iii. Jumlah pembiayaan adalah berdasarkan kepada amaun baki hutang penjual atau harga dalam Perjanjian Jual Beli atau Laporan Penilaian JPPH atau jumlah kelayakan pelanggan, yang mana terendah.

7.6 Pembelian hartanah di pasaran sekunder adalah seperti berikut:

7.6.1 Pembelian hartanah yang belum mempunyai Hakmilik Individu/ Strata (Hakmilik Induk):

- i. Hartanah tersebut hendaklah dimajukan oleh pemaju dan hartanah telah siap 100%;
- ii. Jika hartanah tidak diserahkan hak kepada bank/ institusi kewangan, wang pembiayaan hanya akan dikeluarkan

setelah penyerahan hak kepada Lembaga telah selesai;
dan

- iii. Senarai semak permohonan adalah di Lampiran 3.

7.6.2 Pembelian hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu/ Strata:

- i. Hakmilik Individu/ Strata telah dikeluarkan atas nama pemaju/ tuan tanah (penjual pertama) dan hartanah telah siap 100% tetapi belum dipindah milik kepada nama pembeli pertama sebagai pemilik berdaftar;
- ii. Hartanah hendaklah dimajukan oleh pemaju perumahan yang berdaftar dan mendapat lesen pemajuan perumahan dengan KPKT/ KKTP;
- iii. Jika hartanah bebas gadaian bank/ institusi kewangan, wang pembiayaan hanya akan dikeluarkan setelah hartanah digadai kepada Lembaga dengan sempurna; dan
- iv. Senarai semak permohonan adalah di Lampiran 4.

7.7 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%;
- iii. Jika harga kontrak lelongan melebihi amaun kelayakan, bukti penyelesaian wang beza hendaklah dikemukakan kepada Lembaga semasa nasihat pengeluaran wang pembiayaan (Advice to Release) dikemukakan oleh peguam; dan
- iv. Senarai semak permohonan adalah seperti di Lampiran 5.

7.8 Permohonan pembiayaan bersama dibenarkan tertakluk kepada syarat berikut:

7.8.1 Pemohon bersama terdiri daripada:

- i. suami dan isteri;
- ii. ibu dan anak/ anak-anak;
- iii. bapa dan anak/ anak-anak; atau
- iv. ibu, bapa dan anak/ anak-anak.

7.8.2 Sekurang-kurangnya seorang daripada pemohon bersama adalah 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;
- 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;
- iii. Permohonan hanya dibenarkan bagi pembiayaan Jenis 1 dan Jenis 3 sahaja;
- iv. Permohonan pembiayaan bersama dengan mana-mana bank/ Institusi Kewangan/ agensi hanya dibenarkan bagi hartanah yang memiliki Hakmilik Individu/ Strata sahaja. Kes pemilikan hartanah berstatus penyerahan hak adalah tidak dibenarkan; dan
- v. Pemohon perlu melantik peguam yang sama bagi urusan dokumen pembiayaan di Lembaga dan institusi kewangan yang berkenaan.

7.8.3 Setiap pemohon bersama adalah pemilik bersama di dalam dokumen hakmilik dan penama di dalam Perjanjian Jual Beli serta permohonan hendaklah dikemukakan serentak.

7.8.4 Permohonan pembiayaan bersama diwajibkan mengambil polisi perlindungan Insurans/ Takaful MRTA/ MRTT daripada panel Insurans/ Takaful yang sama.

7.8.5 Pembelian hartanah di atas tanah berstatus Pertanian tertakluk kepada KTN 1965/ Ordinan Tanah Sabah (Sabah Cap 68)/ Kanun Tanah Sarawak 1958 dan syarat/ peraturan Pejabat Tanah dan Galian peringkat Negeri.

7.8.6 Pembelian/ Pengambilalihan hartanah bahagian suami atau isteri sekiranya hartanah tersebut telah diserahkan hak/ dipindah milik atas arahan mahkamah atau mahkamah syariah atau untuk maksud menyelesaikan baki hutang hartanah berkenaan dan memenuhi syarat pembiayaan Jenis 5.

7.9 Permohonan untuk mengambil alih pembiayaan di bawah konteks pembiayaan Jenis 5 adalah seperti berikut:

- i. Mana-mana pelanggan yang melakukan kemungkiran termasuk meninggalkan perkhidmatan atau menamatkan perkhidmatan atau bersara dan tidak berpencen, pindah milik perlu dibuat dengan mengemukakan salinan Borang 14A yang telah dilengkapkan dan ditandatangani;
- ii. Penyelesaian keseluruhan pembiayaan sedia ada di Lembaga;
- iii. Pemohon hendaklah tuan punya bersama ke atas hartanah yang dicagarkan kepada Lembaga dan terdiri daripada suami/ isteri/ anak/ anak-anak dan memenuhi syarat pemohon berdasarkan Pekeliling Pembiayaan Perumahan LPPSA yang berkuat kuasa;
- iv. Sekiranya hartanah yang berstatus Hakmilik Induk atau Hakmilik Individu/ Strata yang masih atas nama pemaju, Perjanjian Jual Beli mestilah atas nama pemohon sebagai tuan punya bersama (suami dan isteri atau bapa/ ibu dan anak/ anak-anak);
- v. Ambil alih hanya dibenarkan ke atas baki pembiayaan semasa sahaja;
- vi. Jumlah baki pembiayaan yang hendak diambil alih adalah dalam had kelayakan pemohon dan perlu membayar terlebih dahulu amaun perbezaan (jika ada);
- vii. Pemohon yang telah diluluskan untuk mengambil alih pembiayaan dianggap telah menikmati satu daripada dua kali kemudahan pembiayaan yang dibenarkan di bawah Lembaga;
- viii. Pelanggan yang menikmati pembiayaan bersama sebagai pembiayaan kedua tidak layak memohon untuk mengambil alih pembiayaan; dan
- ix. Dokumen bagi permohonan mengambil alih pembiayaan adalah seperti senarai semak pembiayaan Jenis 5 di Lampiran 2;

7.10 Permohonan pembiayaan kerja tambahan bagi pembelian rumah kos rendah oleh kakitangan Kumpulan Pelaksana gred setara 18 dan ke bawah adalah dibenarkan tertakluk kepada syarat berikut:

- i. Amaun pembiayaan tidak melebihi RM20,000.00;
- ii. Amaun pembiayaan keseluruhan kos rumah dan kerja tambahan tidak melebihi kelayakan maksimum pemohon;

- iii. Kos kerja tambahan perlu mendapat penilaian oleh JPPH;
- iv. Permohonan kerja tambahan perlu dikemukakan serentak dengan borang permohonan pembiayaan perumahan; dan
- v. Kerja tambahan bagi rumah kos rendah perlu dibuat serentak dengan pembinaan atau disiapkan dalam tempoh enam (6) bulan selepas rumah disiapkan.

7.11 Sebarang pindaan ke atas kelulusan pembiayaan tidak dibenarkan setelah penerimaan tawaran pembiayaan dilaksanakan kecuali bagi tujuan-tujuan berikut:

7.11.1 Permohonan untuk penukaran lot tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- i. Penukaran lot adalah dibenarkan atas sebab-sebab berikut:
 - a. Rumah lewat disiapkan kerana kurang sambutan pembeli; atau
 - b. Projek terbengkalai/ bermasalah (tanpa lesen); atau
 - c. Rumah tidak selamat diduduki; atau
 - d. Masalah muka bumi seperti tanah mendap, runtuh dan sebagainya; atau
 - e. Pindahan hakmilik tidak dapat disempurnakan atas sebab-sebab sekatan kepentingan hakmilik/ tanah rizab Melayu.
- ii. Pemohon perlu mengemukakan dokumen seperti di Lampiran 6 dalam tempoh tiga (3) bulan daripada tarikh surat kebenaran penukaran lot;
- iii. Jika lot lama telah dicagar kepada Lembaga, pelepasan cagaran hanya akan dibuat selepas lot baharu sempurna dicagar kepada pembiayaan Lembaga;
- iv. 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
- v. Semua permohonan pertukaran lot adalah tertakluk kepada kelulusan daripada Lembaga.

7.11.2 Permohonan penukaran kontraktor bagi pembiayaan Jenis 2, 3 (pembinaan oleh Kontraktor untuk projek perumahan yang tidak berdaftar dan tidak mendapat lesen pemajuan perumahan dengan KPKT/ KKTP), 6 dan 7 tertakluk kepada syarat-syarat berikut:

- i. Pengeluaran wang pembiayaan masih belum mencapai 100%;
- ii. Pelan pembinaan rumah masih sama seperti yang terdapat dalam kelulusan pembiayaan;
- iii. Kontraktor yang baharu mesti berdaftar dengan CIDB;
- iv. Pengeluaran wang pembiayaan hanya berdasarkan jumlah baki yang masih belum dikeluarkan daripada jumlah keseluruhan kelulusan; dan
- v. Senarai semak permohonan adalah seperti di Lampiran 7.

7.12 Kos yuran guaman meliputi yuran dokumentasi pembiayaan, tidak termasuk yuran urusan Perjanjian Jual Beli dan pindah milik.

8. PERLINDUNGAN INSURANS/ TAKAFUL

Pemohon diwajibkan mengambil Insurans/ Takaful Perlindungan MRTA/ MRTT dan LTHO 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 MRTA/ MRTT akan berkuat kuasa mulai tarikh kelulusan bayaran premium tertakluk kepada Surat Nasihat Pengeluaran Pembiayaan (Advice to Release) daripada pihak peguam telah diterima oleh Lembaga.
- 8.3 Bagi pembiayaan bersama, setiap pemohon diwajibkan mengambil Insurans/ Takaful MRTA/ MRTT ke atas jumlah pembiayaan yang diluluskan. Manakala salah seorang diwajibkan untuk mengambil Insurans/ Takaful LTHO.
- 8.4 Permohonan penukaran panel Insurans/ Takaful yang dibuat selepas pelanggan menandatangani Memorandum Penerimaan adalah tidak dibenarkan.

- 8.5 Pelanggan yang membuat permohonan pembiayaan Jenis 7 diwajibkan menggunakan panel Insurans/ Takaful yang sama dengan panel Insurans/ Takaful yang digunakan semasa pembiayaan pertama. Pengecualian diberikan sekiranya pengendali Insurans/ Takaful terdahulu bukan lagi panel Lembaga.
- 8.6 Insurans/ Takaful LTHO berkuat kuasa mulai tarikh pengeluaran bayaran sekurang-kurangnya 95% oleh Lembaga atau tahap kesiapan rumah 100% atau mana-mana terdahulu.
- 8.7 Lembaga membenarkan pelanggan membuat permohonan pembatalan polisi Insurans/ Takaful LTHO bagi hartanah bertingkat (high rise) tertakluk kepada syarat berikut:
- 8.7.1 MC/ JMB telah menginsuranskan keseluruhan bangunan dalam satu polisi induk dan hendaklah mengemukakan sesalinan polisi kebakaran semasa permohonan pembatalan polisi LTHO kepada Lembaga.
- 8.7.2 Pelanggan hendaklah mengemukakan permohonan pembatalan polisi Insurans/ Takaful LTHO kepada Lembaga.
- 8.7.3 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).

- xiii. Mana-mana klausa/ peril tambahan yang dimasukkan ke dalam polisi Insurans/ Takaful dan diluluskan oleh Lembaga.
- 8.7.4 Pelanggan bersetuju akan melepaskan Lembaga dari sebarang tanggungjawab sekiranya berlaku sebarang kerugian melalui surat permohonan pembatalan polisi Insurans/ Takaful LTHO pelanggan.
- 8.7.5 Pihak MC, JMB dan/ atau pelanggan perlu memastikan Lembaga sebagai pemegang gadaian di dalam polisi tersebut.
- 8.8 Bayaran pampasan adalah tertakluk kepada syarat-syarat berikut:
- 8.8.1 Bagi kes meninggal dunia, keilatan kekal dan menyeluruh/ penyakit kritikal:
- i. Bagi kes pelanggan meninggal dunia, waris hendaklah mengemukakan salinan sijil kematian kepada Lembaga beserta maklumat lengkap waris untuk tindakan lanjut; atau
 - ii. Bagi kes pelanggan mengalami keilatan kekal dan menyeluruh/ penyakit kritikal, pelanggan hendaklah mengemukakan laporan perubatan, pengesahan bersara atas sebab kesihatan daripada Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) beserta maklumat lengkap pelanggan kepada Lembaga untuk tindakan lanjut; dan
 - iii. Bayaran pampasan daripada panel Insurans/ Takaful akan dibayar kepada Lembaga untuk tujuan penyelesaian baki hutang. Sekiranya terdapat baki wang pampasan, ianya akan dikembalikan kepada pelanggan atau waris dan sekiranya bayaran pampasan tidak mencukupi bagi menyelesaikan baki hutang, ianya akan dituntut sebagai Hutang Sivil.
- 8.8.2 Bagi kes kebakaran/ bencana/ banjir (“bencana” mengikut definisi syarikat Insurans/ Takaful):
- i. Pelanggan hendaklah membuat tuntutan pampasan bencana kepada panel Insurans/ Takaful yang berkenaan dengan mengemukakan laporan kebakaran bencana/ banjir.

- ii. Panel Insurans/ Takaful akan membuat bayaran pampasan kepada pelanggan bagi tujuan pembaikan semula rumah kediaman tersebut.
- iii. Panel Insurans/ Takaful hendaklah mengemukakan makluman kepada Lembaga selepas bayaran pampasan dibayar kepada pelanggan.

8.8.3 Bagi kes tuntutan akibat kecurian dan lain-lain (tertakluk kepada polisi perlindungan insuran), amaun pampasan akan dibayar terus kepada pelanggan oleh panel Insurans/ Takaful.

8.9 Bagi permohonan penangguhan APG, pelanggan hendaklah terlebih dahulu menjelaskan premium tambahan bagi insurans nyawa kepada panel Insurans/ Takaful pembiayaan yang berkenaan. Bukti pembayaran hendaklah dikemukakan kepada Lembaga tertakluk kepada peraturan semasa.

8.10 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:

- i. Pelanggan mengesahkan penerimaan tawaran pembiayaan Lembaga dengan mengembalikan LO bersama Memorandum Penerimaan (Memorandum of Acceptance) kepada peguam; dan
- ii. Peguam mengemukakan LO bersama Memorandum Penerimaan (Memorandum of Acceptance) dan 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 dipindah milik 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 30 hari daripada tarikh penerimaan surat pelantikan 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 dilengkapkan kepada Lembaga dalam tempoh 30 hari daripada tarikh penerimaan surat pelantikan peguam (LI);
- ii. Mendaftarkan 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 30 hari 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 Pindah milik hartanah kepada pelanggan dan gadaian kepada Lembaga hendaklah disempurnakan apabila Hakmilik Individu/ Strata dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Negeri.
- 9.3 Jenis borang cagaran yang digunapakai boleh dimuat turun oleh peguam berdaftar secara atas talian melalui sistem LMS.
- 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 Rizab 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:

- i. HDA; atau
- ii. Client Account; atau
- iii. Penjual; atau
- iv. Kontraktor; atau
- v. Institusi kewangan yang memegang gadaian hartanah.

Manakala wang pembiayaan bagi kos yuran guaman akan dikeluarkan kepada Akaun Firma Guaman (Firm Account) selepas Lembaga menerima Nombor Perserahan Gadaian Sempurna dan Nombor Perserahan klausa wakil kuasa di Mahkamah (untuk ke penyerahan hak) atau Assignment selesai.

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/ penjual/ peguam pemegang pertaruhan 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 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; dan
 - b. daripada pemaju/ penjual untuk memulangkan balik semua bayaran jika Borang Pindahmilik dan Borang Gadaian (kes gadaian)/ Surat Ikatan Penyerahan Hak (kes assignment) tidak dapat disempurnakan.
- ii. Carian Persendirian dibuat ke atas Hakmilik Individu atau Hakmilik Strata sebelum pendaftaran perserahan gadaian.
- iii. Bagi hartanah di pasaran sekunder yang mempunyai Hakmilik Individu/ Hakmilik Induk, wang pembiayaan tebusan hutang bank akan dikeluarkan setelah dokumen prinsipal SPPSA atau 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.
- v. Mengemukakan keputusan carian kebangkrapan Jabatan Insolvensi Malaysia ke atas penjual (bagi kes pembelian bukan dengan pemaju), pembeli dan penggadai yang terlibat dalam transaksi tersebut.

10.1.2 Pembiayaan Jenis 2:

Pengeluaran wang pembiayaan akan dikeluarkan secara berperingkat sehingga 100% kepada kontraktor/ peguam pemegang pertaruhan 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 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% kesiapan binaan rumah.
- iv. Lembaga menerima CF/ Salinan CCC/ Occupation Permit (Sabah/ Sarawak) atau selepas enam (6) bulan daripada tarikh bayaran 95% dikeluarkan bagi bayaran 5% terakhir (yang mana terdahulu).
- v. Mengemukakan keputusan carian kebangkrapan Jabatan Insolvensi Malaysia ke atas penjual (bagi kes pembelian bukan dengan pemaju), pembeli dan penggadai yang terlibat dalam transaksi tersebut.

10.1.3 Pembiayaan Jenis 3:

Pengeluaran wang pembiayaan akan dikeluarkan sehingga 100% kepada pemaju/ kontraktor/ peguam pemegang pertaruhan berdasarkan Nombor Perserahan Gadaian (untuk kes gadaian) atau Nombor Perserahan klausa wakil kuasa di Mahkamah (untuk kes penyerahan hak) tertakluk kepada kriteria berikut:

- i. Lembaga menerima 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 Borang 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 perserahan gadaian.

- iv. Bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu, wang pembiayaan tebus hutang bank akan dikeluarkan setelah dokumen prinsipal SPPSA atau SPPSAi diendoskan pengecualian duti setem; atau
- v. Bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Induk, wang pembiayaan tebus hutang bank akan dikeluarkan setelah dokumen prinsipal SPPSA atau SPPSAi diendoskan pengecualian duti setem dan proses cagaran hartanah disempurnakan.
- vi. Lembaga menerima Laporan Kemajuan Binaan oleh JPPH secara berperingkat sehingga mencapai 95% kesiapan binaan rumah dan salinan Sijil Layak Menduduki atau selepas enam (6) bulan daripada tarikh bayaran 95% dikeluarkan bagi bayaran 5% terakhir jika pembinaan oleh Kontraktor (yang mana terdahulu).
- vii. Mengemukakan keputusan carian kebangkrapan Jabatan Insolvensi Malaysia ke atas penjual (bagi kes pembelian bukan dengan pemaju), pembeli dan penggadai yang terlibat dalam transaksi tersebut.

10.1.4 Pembiayaan Jenis 4:

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

- i. Lembaga menerima 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 Borang Gadaian (kes gadaian) tidak dapat disempurnakan.
- ii. Carian Persendirian dibuat ke atas Hakmilik Individu atau Hakmilik Strata sebelum pendaftaran perserahan gadaian.

- iii. Dokumen prinsipal SPPSA atau SPPSAi telah diendoskan pengecualian duti hasil untuk pembayaran tebus bank.
- iv. Mengemukakan keputusan carian kebangkrapan Jabatan Insolvensi Malaysia ke atas penjual (bagi kes pembelian bukan dengan pemaju), pembeli dan penggadai yang terlibat dalam transaksi tersebut.

10.1.5 Pembiayaan Jenis 5:

Pengeluaran keseluruhan wang pembiayaan yang diluluskan akan dikeluarkan tertakluk kepada kriteria berikut:

- i. Lembaga menerima LU/ penyata baki hutang daripada pemberi biaya/ institusi kewangan tersebut;
- ii. Setelah dokumen prinsipal SPPSA atau SPPSAi telah diendoskan pengecualian duti setem hasil bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu atau Hakmilik Induk untuk pembayaran tebusan bank; dan
- iii. Mengemukakan keputusan carian kebangkrapan Jabatan Insolvensi Malaysia ke atas penjual, pembeli dan penggadai yang terlibat dalam transaksi tersebut.

10.1.6 Pembiayaan Jenis 6:

Pengeluaran wang pembiayaan akan dikeluarkan secara berperingkat sehingga 100% kepada kontraktor/ peguam pemegang pertaruhan berdasarkan Nombor Perserahan Gadaian (untuk kes gadaian) tertakluk kepada kriteria berikut:

- i. Lembaga menerima 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% kesiapan binaan rumah.
- iv. Lembaga menerima CF/ Salinan CCC/ Occupation Permit (Sabah/ Sarawak) atau selepas enam (6) bulan daripada

tarikh bayaran 95% dikeluarkan bagi bayaran 5% terakhir (yang mana terdahulu).

- v. Mengemukakan keputusan carian kebangkrapan Jabatan Insolvency Malaysia ke atas penjual, pembeli dan penggadai yang terlibat dalam transaksi tersebut.

10.1.7 Pembiayaan Jenis 7:

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

- i. Lembaga menerima LU daripada kontraktor untuk memulangkan balik semua bayaran jika Pembinaan bangunan ter bengkalai di atas apa sebab sekalipun.
- ii. Carian Persendirian dibuat ke atas Hakmilik Individu atau Hakmilik Strata sebelum pendaftaran perserahan gadaian.
- iii. Wang Pembiayaan yang diluluskan akan dikeluarkan maksima sebanyak dua (2) kali sahaja kepada kontraktor dan pengeluaran bayaran kali pertama adalah minima 50% mengikut kesiapan kerja ubah suai rumah (berdasarkan harga kontraktor).
- iv. Lembaga menerima Laporan Kesiapan Kerja Ubah Suai Rumah oleh JPPH secara berperingkat sebanyak maksima dua (2) kali sehingga mencapai kesiapan 100%.
- v. Mengemukakan keputusan carian kebangkrapan Jabatan Insolvency Malaysia ke atas penjual, pembeli dan penggadai yang terlibat dalam transaksi tersebut.

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/

kontraktor/ penjual/ peguam pemegang pertaruhan, setelah pemegang gadaian kedua membuat pengeluaran keseluruhan wang pembiayaan terlebih dahulu dan pengesahan dikemukakan oleh peguam dan diterima oleh Lembaga.

10.2.4 Bagi urusan gadaian kedua bersama institusi kewangan, kebenaran bertulis daripada Lembaga hendaklah diperolehi terlebih dahulu.

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

- i. Jika kos yuran guaman pada inouis 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 inouis tuntutan yang dikemukakan oleh peguam lebih rendah daripada anggaran yuran guaman yang dimohon, wang beza akan dikira sebagai lebihan bayaran oleh pelanggan.

11. FAEDAH/ KEUNTUNGAN PEMBIAYAAN

11.1 Kadar faedah/ keuntungan yang ditetapkan oleh Lembaga adalah seperti yang dinyatakan dalam Pekeliling Pembiayaan Perumahan LPPSA yang berkuat kuasa. Pengiraan kadar faedah/ keuntungan bagi semua jenis pembiayaan adalah seperti di bawah:

11.1.1 Pembiayaan Jenis 1, 4 dan 5 akan bermula pada:

- i. Bayaran pertama pembiayaan dikeluarkan pada atau sebelum 15 haribulan pada bulan berkenaan, pengiraan akan bermula pada bulan berikutnya; atau
- ii. Bayaran pertama pembiayaan dikeluarkan selepas 15 haribulan pada bulan berkenaan, pengiraan akan bermula pada dua (2) bulan berikutnya.

11.1.2 Pembiayaan Jenis 2, 6 dan 7 akan bermula pada bulan berikutnya selepas bayaran kemajuan 95% dan ke atas dikeluarkan atau pada bulan ke-25 daripada tarikh kelulusan yang mana terdahulu; dan

11.1.3 Pembiayaan Jenis 3 akan bermula seperti berikut:

- i. Bagi rumah bertanah, pengiraan akan bermula pada bulan berikutnya selepas bayaran kemajuan 95% dan ke atas dikeluarkan atau pada bulan ke-25 daripada tarikh kelulusan, yang mana terdahulu; atau
- ii. Bagi rumah bertingkat, pengiraan akan bermula pada bulan berikutnya selepas bayaran kemajuan 95% dan ke atas dikeluarkan atau pada bulan ke-37 daripada tarikh kelulusan, yang mana terdahulu.

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

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

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

11.4 Sekiranya syarat-syarat di para 11.3 tidak dipatuhi, Lembaga berhak mengenakan kadar faedah/ keuntungan siling 7% setahun.

11.5 Pelanggan yang memungkir mana-mana syarat perjanjian pembiayaan termasuk meninggalkan perkhidmatan atau menamatkan perkhidmatan atau bersara dan tidak berpencen yang ditawarkan Pelan Penyelesaian Hutang, kemudahan pembiayaan akan dikenakan kadar faedah/ keuntungan yang akan ditentukan oleh Lembaga. Bagi pelanggan yang tidak ditawarkan Pelan Penyelesaian Hutang, Lembaga boleh menawarkan penyusunan atau penjadualan bayaran balik dengan kadar faedah/ keuntungan 7% setahun.

12. BAYARAN BALIK PEMBIAYAAN

Bayaran balik pembiayaan kepada Lembaga adalah melalui potongan gaji atau potongan pencen atau bayaran secara sendiri bagi sebab tertentu yang dibenarkan oleh Lembaga. Semua maklumat berkaitan arahan pelaksanaan potongan gaji/pencen bagi tujuan bayaran balik pembiayaan perumahan akan

dihantar ke alamat pelanggan dan Ketua Jabatan/ Pejabat Perakaunan/ Pusat Pembayar. Pelaksanaan bayaran balik pembiayaan adalah seperti berikut:

A. Tempoh Bayaran Balik

Skim Pencen

12.1 Tempoh bayaran balik bagi pembiayaan pertama adalah seperti berikut:

- i. Pembiayaan Jenis 1, 2, 3, 4 dan 5 tidak melebihi 420 bulan atau tidak melebihi umur 90 tahun yang mana terdahulu; dan
- ii. Pembiayaan Jenis 6, tidak melebihi 420 bulan atau tidak melebihi umur 90 tahun yang mana terdahulu termasuk tempoh bayaran balik pembiayaan Jenis 4 atau 5 yang telah digunakan.

12.2 Tempoh bayaran balik bagi pembiayaan kedua adalah seperti berikut:

- i. Pembiayaan Jenis 1, 2, 3, 4, 5 dan 7, tidak melebihi 360 bulan atau tidak melebihi umur 90 tahun yang mana terdahulu; dan
- ii. Pembiayaan Jenis 6, tidak melebihi 360 bulan atau tidak melebihi umur 90 tahun yang mana terdahulu termasuk tempoh bayaran balik pembiayaan Jenis 4 atau 5 yang telah digunakan.

Skim KWSP

12.3 Tempoh bayaran balik bagi pembiayaan pertama adalah seperti berikut:

- i. Pembiayaan Jenis 1, 2, 3, 4 dan 5 terhad kepada umur tamat perkhidmatan atau 420 bulan yang mana terdahulu; dan
- ii. Pembiayaan Jenis 6, terhad kepada umur tamat perkhidmatan atau 420 bulan yang mana terdahulu termasuk tempoh bayaran balik pembiayaan Jenis 4 dan 5 yang telah digunakan.

12.4 Tempoh bayaran balik bagi pembiayaan kedua adalah seperti berikut:

- i. Pembiayaan Jenis 1, 2, 3, 4, 5 dan 7, terhad kepada umur tamat perkhidmatan atau 360 bulan yang mana terdahulu; dan
- ii. Pembiayaan Jenis 6, terhad kepada umur tamat perkhidmatan atau 360 bulan yang mana terdahulu termasuk tempoh bayaran balik pembiayaan Jenis 4 dan 5 yang telah digunakan.

B. Penguatkuasaan Bayaran Balik

12.5 Bayaran balik bulanan akan berkuat kuasa seperti berikut:

12.5.1 Bagi pembiayaan Jenis 1, 4 dan 5, bayaran balik bulanan adalah seperti berikut:

- i. Bayaran pertama pembiayaan dikeluarkan pada atau sebelum 15 haribulan pada bulan berkenaan, bayaran balik akan bermula pada bulan berikutnya; atau
- ii. Bayaran pertama pembiayaan dikeluarkan selepas 15 haribulan pada bulan berkenaan, bayaran balik akan bermula pada dua (2) bulan berikutnya.

12.5.2 Bagi pembiayaan Jenis 2, 6 dan 7, bayaran balik bulanan akan bermula pada bulan berikutnya selepas bayaran kemajuan 95% dikeluarkan atau pada bulan ke-25 daripada tarikh kelulusan yang mana terdahulu.

12.5.3 Bagi pembiayaan Jenis 3, bayaran balik bulanan adalah seperti berikut:

- i. Bagi rumah bertanah, bayaran balik akan bermula selepas bayaran kemajuan 95% dikeluarkan atau pada bulan ke-25 daripada tarikh kelulusan, yang mana terdahulu; atau
- ii. Bagi rumah bertingkat, bayaran balik akan bermula selepas bayaran kemajuan 95% dikeluarkan atau pada bulan ke-37 daripada tarikh kelulusan, yang mana terdahulu.

12.6 Pelanggan berikut perlu membuat bayaran balik pembiayaan secara sendiri setiap bulan terus kepada Lembaga:

- i. Bersara pilihan tetapi bayaran pencen pelanggan masih belum berkuat kuasa; atau
- ii. Potongan gaji/pencen bulanan tidak mencukupi atau tidak terlaksana; atau
- iii. Pelanggan bercuti tanpa gaji yang tidak mendapat penangguhan bayaran balik; atau
- iv. Pelanggan yang digantung tugas; atau
- v. Pelanggan yang memungkirkan mana-mana syarat perjanjian pembiayaan termasuk meninggalkan perkhidmatan atau menamatkan perkhidmatan atau bersara dan tidak berpencen yang ditawarkan penyusunan atau penjadualan bayaran balik.

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 untuk bayaran bulanan dan menyelesaikan amaun tertunggak dan membuat penyelesaian secara penuh/ sebahagian adalah seperti di bawah. Pembayaran ini akan diterima 'TANPA PREJUDIS'.

12.8.1 Bank Draf 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, Interbank Giro (IBG), pindahan segera wang bank (IBFT) atau RENTAS. Tatacara pembayaran boleh dirujuk dalam laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my.

12.8.3 Pembayaran melalui Electronic Funds Transfer (EFT) atau Telegraphic Transfer (TT) (Hanya untuk kegunaan bank & peguam sahaja). Pemakluman pembayaran secara EFT perlulah diemelkan kepada eftmaklum@lppsa.gov.my bagi tujuan mengemaskini akaun pelanggan. Pihak Lembaga tidak akan bertanggungjawab sekiranya akaun pelanggan tidak dapat dikemaskini kerana tiada makluman bayaran dibuat.

12.8.4 Pembayaran secara tunai di kaunter CIMB Bank seluruh Malaysia.

12.8.5 Pembayaran secara tunai atau cek di mesin layan diri CIMB Bank menggunakan ATM, deposit tunai atau deposit cek.

D. Penangguhan Bayaran Balik Pembiayaan

- 12.9 Pelanggan dibenarkan memohon penangguhan bayaran balik bulanan bagi tempoh minimum setahun tertakluk kepada syarat berikut:
- i. 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
 - ii. 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
 - iii. 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; atau
 - iv. Pelanggan yang mengambil Cuti Menjaga Anak bagi tempoh minimum setahun yang bersambung daripada tamat tempoh cuti bersalin.
- 12.10 Tarikh akhir permohonan penangguhan bayaran balik pembiayaan perlu dibuat dalam masa 30 hari daripada tarikh surat kelulusan Cuti Tanpa Gaji daripada Ketua Jabatan.
- 12.11 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.
- 12.12 Semasa tempoh penangguhan bayaran balik, pembiayaan perlu dilindungi Insurans/ Takaful MRTA/ MRTT. Jumlah Insurans/ Takaful tambahan perlu dibayar sendiri oleh pelanggan kepada panel Insurans/ Takaful setelah permohonan penangguhan dipertimbangkan oleh Lembaga. Jika tiada pembayaran dibuat oleh pelanggan dalam tempoh 30 hari dari tarikh notis Insurans/ Takaful tambahan dikeluarkan, Lembaga akan membuat bayaran insurans tambahan tersebut bagi pihak pelanggan. Jumlah bayaran Insurans/ Takaful tambahan akan dikira sebagai hutang (owing) oleh pelanggan dan dikecualikan daripada kadar faedah/ keuntungan.
- 12.13 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 (tanpa lesen)/ sakit/ dibatalkan oleh pemaju atau pihak berkepentingan dan pembatalan atas sebab kemungkiran. Implikasi pembatalan adalah seperti berikut:

A. Pembatalan Atas Sebab Peribadi

13.1 Status Kelayakan Pembiayaan.

13.1.1 Pembatalan melibatkan akaun yang telah dilaksanakan pengeluaran bayaran hartanah:

- i. Jika pembatalan adalah bagi pembiayaan pertama;
 - a. Pelanggan dianggap telah menggunakan kelayakan pertama; dan
 - b. Pelanggan dibenarkan memohon pembiayaan kedua selepas menyelesaikan baki hutang pembiayaan pertama.
- ii. Jika pembatalan adalah bagi pembiayaan kedua, pelanggan dianggap telah menggunakan kelayakan kedua dan tidak dibenarkan memohon semula pembiayaan.

13.1.2 Bagi pembatalan melibatkan akaun yang telah dilaksanakan pengeluaran bayaran Insurans/ Takaful (MRTA/ MRTT) sahaja, pelanggan dibenarkan memohon semula pembiayaan pertama/ kedua (yang mana berkaitan) selepas menyelesaikan baki hutang bayaran Insurans/ Takaful.

13.1.3 Pelanggan adalah tidak dibenarkan membatalkan pembiayaan setelah bayaran kemajuan 100% 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 berkuat kuasa, 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 berkuat kuasa, pengiraan kadar faedah/ keuntungan akan bermula berdasarkan perkara 11.1.
- iii. Pembatalan pembiayaan yang dibuat kurang satu (1) tahun dari tarikh surat kelulusan pembiayaan dikeluarkan dan tiada pengeluaran bayaran hartanah dibuat, 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 sepenuhnya secara sekaligus mengikut jumlah yang dikeluarkan termasuk premium Insurans/ Takaful yang digunakan beserta faedah/ keuntungan terkumpul. Sekiranya tiada pembayaran sekaligus dibuat, arahan bayaran balik akan dilaksanakan mengikut surat kelulusan pembiayaan dan akan terus dibuat melalui APG/ APP/ ABB sehingga selesai pembiayaan.

B. Pembatalan Atas Sebab Projek Terbengkalai/ Bermasalah (Tanpa Lesen)/ Sakit/ Dibatalkan oleh Pemaju atau Pihak Berkepentingan

13.4 Status Kelayakan Pembiayaan.

Pelanggan yang memohon membatalkan pembiayaan kerana terlibat dengan projek terbengkalai/ bermasalah (tanpa lesen)/ sakit/ dibatalkan oleh pemaju/ pihak berkepentingan yang disahkan oleh KPKT/ KKTP adalah dibenarkan memohon semula pembiayaan pertama/ kedua yang mana berkaitan selepas pembatalan pembiayaan diluluskan. Lembaga akan menghentikan pengeluaran bayaran seterusnya bagi pembiayaan yang telah dibatalkan.

13.5 Pengiraan Kadar Faedah/ Keuntungan.

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

- i. Pelanggan yang memohon membatalkan pembiayaan dan sekiranya diluluskan, dibenarkan memohon pengecualian kadar faedah/ keuntungan mulai daripada tarikh kelulusan Lembaga tertakluk kepada maksimum lima (5) tahun dari tarikh kelulusan. Walau bagaimanapun, Lembaga berhak menarik balik kelulusan tersebut pada bila-bila masa, sekiranya perlu;
- ii. Pelanggan yang meneruskan pembiayaan, bagi projek terbengkalai, dibenarkan memohon pengecualian faedah/ keuntungan mulai daripada tarikh kelulusan Lembaga tertakluk kepada tempoh maksimum lima (5) tahun dari tarikh kelulusan. Walau bagaimanapun, pengecualian faedah akan 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 tertakluk kepada syarat untuk dipertimbangkan;
- iii. Pelanggan hendaklah memohon untuk mendapatkan surat pengesahan daripada KPKT/ KKTP 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.

13.6.1 Pelanggan yang terlibat dengan projek terbengkalai/ bermasalah (tanpa lesen)/ sakit dan pembiayaan dibatalkan atas permintaan pelanggan, dikehendaki menyelesaikan baki hutang mengikut jumlah yang telah dikeluarkan termasuk premium Insurans/ Takaful yang telah digunakan berserta kenaaan faedah/ keuntungan. Bayaran balik boleh dilakukan sekaligus atau pelanggan memohon penjadualan semula bayaran balik ansuran bulanan melalui pindaan kepada APG/ APP/ ABB mulai daripada tarikh kelulusan Lembaga.

13.6.2 Pelanggan yang terlibat dengan projek yang dibatalkan oleh pemaju/ pihak berkepentingan dan/ atau pembiayaan dibatalkan atas permintaan pelanggan, baki hutang mengikut jumlah yang telah dikeluarkan termasuk premium Insurans/ Takaful yang telah digunakan berserta kenaan faedah/ keuntungan hendaklah dijelaskan secara sekaligus.

13.6.3 Pelanggan yang terlibat dengan projek terbengkalai/ bermasalah (tanpa lesen)/ sakit yang disahkan oleh KPKT/ KKTP dan ingin meneruskan pembiayaan, pelanggan dibenarkan memohon penjadualan semula bayaran balik ansuran bulanan melalui pindaan kepada APG/ APP/ ABB mulai daripada tarikh kelulusan Lembaga tertakluk kepada syarat untuk dipertimbangkan.

C. Pembatalan Atas Sebab Kemungkiran

13.7 Status Pembiayaan.

13.7.1 Pembiayaan dibatalkan mulai tarikh pelanggan memungkir mana-mana syarat perjanjian pembiayaan termasuk meninggalkan perkhidmatan atau menamatkan perkhidmatan atau bersara dan tidak berpenyen. Bagi kes bayaran belum dikeluarkan sepenuhnya, Lembaga akan menghentikan pengeluaran bayaran seterusnya.

13.7.2 Lembaga berhak untuk menuntut keseluruhan baki pembiayaan yang dianggap sebagai satu hutang sivil melalui tindakan undang-undang atau apa-apa cara termasuk menawarkan penyusunan atau penjadualan bayaran balik kemudahan pembiayaan. Bagi pembiayaan yang ditawarkan kemudahan bayaran balik, Lembaga akan meneruskan pengeluaran bayaran seterusnya.

13.8 Pengiraan kadar faedah/ keuntungan dan bayaran balik pembiayaan adalah tertakluk kepada Pekeliling Pembiayaan Perumahan LPPSA yang berkuat kuasa atau tawaran penyusunan atau penjadualan bayaran balik pembiayaan.

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 dan

urusan transaksi perjanjian pembiayaan Lembaga. Walau bagaimanapun, pemohon adalah bebas untuk memilih mana-mana peguam bagi urusan Perjanjian Jual Beli.

- 14.2 Peguam yang telah dilantik oleh pelanggan hendaklah memberi Aku Janji mengikut format yang ditetapkan oleh Lembaga. Aku Janji baharu hendaklah diberi jika berlaku penukaran 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 urusanniaga berikut:

- 15.1 Kebenaran untuk menjual/ memindahmilik/ mencagar bagi urusanniaga secara kontra, penjual dan pembeli hendaklah pelanggan yang menggunakan kemudahan pembiayaan perumahan Lembaga dan tertakluk kepada hartanah mempunyai Hakmilik Individu/ Strata/ atau Hakmilik Induk (lot yang berkaitan) yang diserahkan hak kepada Lembaga.
- 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 hartanah mempunyai Hakmilik Individu/ Strata/ atau Hakmilik Induk (lot yang berkaitan) yang diserahkan hak kepada Lembaga.
- 15.3 Kebenaran untuk menjual/ memindahmilik/ mencagar hartanah yang masih mempunyai baki pengeluaran pembiayaan yang belum dikeluarkan sepenuhnya adalah tertakluk kepada pelanggan mengemukakan surat Aku Janji pelepasan tanggungan semasa permohonan. Bayaran kemajuan tidak akan dikeluarkan dalam tempoh sahlaku penyata tebus hutang.
- 15.4 Kebenaran mencagar kepada bank/ institusi kewangan bagi menyelesaikan baki pembiayaan boleh diberikan kepada pelanggan yang melakukan kemungkiran walaupun bayaran kemajuan belum dikeluarkan sepenuhnya.
- 15.5 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)/ Memorandum of Charge (untuk Sabah dan Sarawak);
- iii. Melepaskan Gadaian (Borang 16N)/ Memorandum of Discharge of Charge (untuk Sabah)/ Satisfaction of Charge (untuk Sarawak);
- iv. Borang Permohonan Bagi Pendaftaran Peletakhakan Statutori Kepentingan Berdaftar Mengenai Tanah (30A) [sekiranya nama Pemegang Gadaian adalah pihak yang telah serahhakkan kepada Lembaga melalui Perintah Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam (Tarikh Peletakhakan) 2015.(P.U.(A)321)]; dan
- v. 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:

- i. Surat Perintah Pembahagian Harta, Ordinance (Pembahagian) Harta Pesaka Kecil 1985 yang dikeluarkan oleh Pejabat Tanah;
- ii. Surat Kuasa Pentadbiran (Letter of Administration) yang dikeluarkan Mahkamah tinggi;
- iii. Surat Kuasa Probate (Grant of Probate) yang dikeluarkan oleh Mahkamah Tinggi;
- iv. Surat Kuasa Pentadbiran (Letter of Administration) yang dikeluarkan Mahkamah Anak Negeri Sabah/ Sarawak; atau
- v. 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 peruntukan yang berkuat kuasa.

18. WANG TAK DITUNTUT

Sebarang lebihan bayaran balik baki kredit yang tidak dituntut dalam jangkamasa setahun dari tarikh pengeluaran surat penyelesaian pembiayaan adalah tertakluk kepada Akta Wang Tak Dituntut 1965.

19. NOTIS

Lembaga akan mengeluarkan notis seperti berikut:

- 19.1 Semua notis bagi tujuan tuntutan serta penukaran kadar faedah/keuntungan (sekiranya berkaitan) akan dihantar ke alamat terkini pelanggan mengikut rekod Lembaga tanpa melalui peguam yang dilantik. Notis berkaitan dijana secara automatik dan tidak memerlukan tandatangan.
- 19.2 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.

20. 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:

20.1 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.

20.2 Ketua Jabatan/ Pejabat Perakaunan/ Pusat Pembayar hendaklah melaksanakan APG/ APP 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/ APP 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.

20.3 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. Alamat surat menyurat serta nombor telefon terkini (sekiranya ada);
- v. Cuti separuh gaji/ tanpa gaji;
- vi. Digantung kerja/ ditahan gaji/ dibuang kerja kerana tindakan tatatertib dan bankrap;

- vii. Meninggalkan perkhidmatan;
 - viii. Bersara wajib/ pilihan; dan
 - ix. Meninggal dunia (sertakan salinan sijil kematian pekerja dan maklumat waris yang boleh dihubungi).
- 20.4 APG perlu dicatatkan di dalam Sijil Gaji Akhir untuk membolehkan Ketua Jabatan di tempat bertugas yang baharu melaksanakan APG mengikut jadual.
- 20.5 Tindakan surcaj akan diambil di bawah Akta Tatacara Kewangan 1957 [Akta 61] ke atas Ketua Jabatan/ Pejabat Perakaunan/ Pusat Pembayar yang tidak melaksanakan APG yang dikeluarkan termasuk menangguh pelaksanaan, mengurangkan amaun dan memberhentikan potongan gaji yang ditetapkan serta menangguhkan penyerahan kutipan APG/ APP kepada Lembaga.
- 20.6 Sekiranya pelanggan/ Ketua Jabatan/ Pejabat Perakaunan/ Pusat Pembayar gagal memaklumkan kepada Lembaga secara bertulis dalam tempoh 30 hari dari notis kuir di hantar oleh Lembaga kepada pelanggan/ Ketua Jabatan/ Pejabat Perakaunan/ Pusat Pembayar, Lembaga berhak untuk menganggap pelanggan tersebut sebagai meninggalkan perkhidmatan dan memungkiri syarat perjanjian pembiayaan.
- 20.7 Sekiranya amaun APG/ APP yang dikeluarkan oleh Lembaga melebihi daripada gaji/ pencen bulanan, Ketua Jabatan/ Pusat Pembayar/ Pejabat Perakaunan hendaklah melaksanakan potongan penuh pada gaji atau pencen tersebut.
- 20.8 Ketua Jabatan perlu memaklumkan sekiranya pemohon telah/ pernah mendapat pembiayaan perumahan daripada Kerajaan Negeri, Badan-Badan Berkanun atau PBT seperti yang dinyatakan dalam syarat pembiayaan di bawah Pekeliling Pembiayaan Perumahan LPPSA.

21. TANGGUNGJAWAB PELANGGAN

Pelanggan adalah bertanggungjawab untuk melaksanakan perkara berikut:

- 21.1 Pelanggan perlu memastikan pemaju mempunyai lesen dan berdaftar dengan KPKT atau kontraktor yang dilantik berdaftar dengan CIDB sebelum mengemukakan permohonan pembiayaan perumahan kepada Lembaga.
- 21.2 Mengemukakan dokumen asal Surat Tawaran berserta Memorandum Penerimaan (Memorandum of Acceptance) yang lengkap dalam tempoh

30 hari bekerja daripada tarikh surat kelulusan kepada peguam dokumentasi yang telah dilantik.

- 21.3 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.
- 21.4 Menandatangani dokumen-dokumen berkaitan bagi memastikan urusan pindah milik dan gadaian disempurnakan apabila Hakmilik Individu/ Strata dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Negeri.
- 21.5 Melaporkan dengan segera kepada Lembaga mengenai penukaran:
 - i. Alamat tempat bertugas, nombor telefon pejabat/ telefon bimbit dan alamat emel;
 - ii. Pusat pembayaran gaji;
 - iii. Alamat tetap terkini;
 - iv. Nama dan alamat waris untuk dihubungi; dan
 - v. Status perkhidmatan.
- 21.6 Memastikan Ketua Jabatan/ Pejabat Perakaunan/ Pusat Pembayar Gaji/ Pencen melaksanakan APG/ APP Biasa/ Berganda/ Fleksibel/ Pindaan dan menyerahkan bayaran kepada Lembaga.
- 21.7 Membayar ansuran bayaran balik pembiayaan secara terus kepada Lembaga jika APG/ APP lewat dilaksanakan terhenti/ tidak mencukupi atas apa sebab sekalipun atau semasa mengambil cuti separuh gaji/ tanpa gaji/ bersara pilihan/ digantung kerja.
- 21.8 Menyelesaikan sekaligus semua baki pembiayaan apabila berlaku kemungkiran syarat pembiayaan atau membayar ansuran bayaran balik pembiayaan secara terus kepada Lembaga bagi pelanggan yang ditawarkan penyusunan dan penjadualan bayaran balik pembiayaan.
- 21.9 Membayar cukai tanah/ cukai taksiran supaya hartanah tidak dirampas/ disita.
- 21.10 Membayar bayaran perkhidmatan peguam, jurunilai, pelelong dan apa-apa kos berkaitan pembiayaan.
- 21.11 Membayar pendaftaran gadaian melalui peguam jika dikenakan oleh Pihak Berkuasa Negeri.

21.12 Membayar apa-apa kos atau bayaran pendahuluan yang telah dikeluarkan oleh Lembaga tanpa prejudis seperti yang termaktub di dalam Perjanjian Pembiayaan.

21.13 Memaklumkan kepada peguam mengenai perlunya cagaran hartanah dilaksanakan segera supaya tidak dikenakan faedah ke atas pembayaran lewat oleh pemaju/ penjual.

22. HAK DAN KEPENTINGAN LEMBAGA

Dalam apa jua keadaan, Lembaga berhak dari semasa ke semasa membuat keputusan yang sewajarnya bagi melindungi kepentingannya terhadap sesuatu perkara, sekiranya Lembaga mendapati perkara tersebut bercanggah dengan mana-mana klausa yang terkandung di dalam garis panduan ini atau perkara tersebut tidak dinyatakan dalam garis panduan ini.

23. LAMPIRAN

LAMPIRAN 1: 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' bermaksud jumlah gaji pokok dan elaun tetap ditolak dengan potongan wajib yang diambilkira oleh Lembaga.
- ii. 'Elaun tetap' bermaksud elaun yang diterima oleh pemohon dan diambilkira oleh Lembaga iaitu:
 - a. Imbuan Tetap Perumahan (ITP)/ Elaun Perumahan Wilayah (EPW) atau yang setara dengannya;
 - b. Imbuan Tetap Khidmat Awam (ITKA)/ Imbuan Tetap Khidmat Tentera (ITKT)/ Imbuan Tetap Keraian (ITK) atau yang setara dengannya;
 - c. Bantuan Sara Hidup (COLA)/ Bayaran Insentif Wilayah (BIW)/ Bayaran Insentif Semenanjung (BIS)/ Bayaran Insentif Sabah/ Sarawak (BISS) atau yang setara dengannya;
 - d. Imbuan Tetap Jawatan Utama (ITJU); dan
 - e. Elaun Memangku.

- iii. 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.
- iv. Jadual kelayakan ini hanya sebagai rujukan dan had kelayakan pembiayaan sebenar adalah seperti yang diluluskan oleh Lembaga.

LAMPIRAN 2: SENARAI SEMAK PERMOHONAN MENGIKUT JENIS PEMBIAYAAN

JENIS 1: PEMBELIAN RUMAH KEDIAMAN YANG TELAH SIAP	
1.	<p>Dua (2) salinan kad pengenalan yang disahkan oleh Ketua Jabatan.</p> <p><i>Nota:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>i. My Kad (semua kecuali Anggota Tentera).</i> <i>ii. Kad Pengenalan Polis.</i> <i>iii. Kad Pengenalan Tentera.</i>
2.	<p>Surat iringan Ketua Jabatan (tempat bertugas semasa).</p> <p><i>Nota: Format surat iringan boleh dimuat turun daripada laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my.</i></p>
3.	<p>Surat Pelantikan dan Surat Pengesahan dalam Perkhidmatan.</p> <p><i>Nota: Bagi pemohon lantikan selain daripada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan Kerajaan Persekutuan.</i></p>
4.	<p>Pengesahan pengiraan anggaran pencen yang disahkan oleh Ketua Jabatan.</p> <p><i>Nota: Sekiranya pemohon berumur 55 tahun (semasa membuat permohonan) dan ke atas sahaja.</i></p>
5.	<p>Salinan slip gaji tiga (3) bulan terkini dari tarikh penerimaan dokumen di Lembaga dan disahkan oleh Ketua Jabatan.</p> <p><i>Nota:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>i. Pemohon lantikan Kerajaan Persekutuan yang berkhidmat di Kementerian/ Jabatan Persekutuan perlu kemukakan e-Penyata Gaji Kod QR lengkap dengan No. QR Penyata Gaji.</i> <i>ii. Pemohon yang memilih Skim Pencen tetapi masih terdapat potongan KWSP dalam penyata gaji perlu kemukakan dokumen pengesahan jawatan berpencen daripada majikan atau JPA.</i>
6.	<p>Borang permohonan pembiayaan atas talian yang dicetak dan telah lengkap ditandatangani oleh pemohon berserta tandatangan dan pengesahan Ketua Jabatan (7 muka surat).</p> <p><i>Nota: Pastikan tandatangan pemohon, tandatangan Ketua Jabatan, Cop Ketua Jabatan dan Cop Rasmi Jabatan dilengkapkan pada ruangan yang disediakan.</i></p>
7.	<p>Sebutharga Yuran Guaman bagi kos dokumentasi pembiayaan mengikut format Lembaga (Format sebutharga boleh dimuat turun daripada laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my).</p> <p><i>Nota: Sekiranya pemohon ingin memasukkan kos yuran guaman ke dalam jumlah pembiayaan.</i></p>

JENIS 1: PEMBELIAN RUMAH KEDIAMAN YANG TELAH SIAP

8.	<p>Salinan Sijil Nikah/ Pendaftaran Perkahwinan yang didaftarkan di Malaysia.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara suami-isteri atau ibu-bapa-anak/anak-anak.</i></p> <p>ATAU</p> <p>Salinan Sijil Kelahiran Anak.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara ibu/ bapa dan anak/ anak-anak.</i></p>
9.	<p>Salinan Hakmilik/ Carian Rasmi/ Carian Persendirian dalam tempoh 12 bulan terkini daripada tarikh permohonan dan masih berkuat kuasa semasa proses kelulusan dibuat.</p>
10.	<p>Salinan bukti penerimaan borang permohonan Laporan Penilaian daripada JPPH.</p> <p><i>Nota: Sekiranya terdapat penambahan bangunan/ binaan (bagi rumah kediaman bertanah), salinan pelan bangunan/ binaan tambahan yang diluluskan oleh PBT hendaklah dikemukakan kepada JPPH.</i></p>
11.	<p>Salinan Perjanjian Jual Beli (SPA)/ Draf SPA/ Sales Proforma/ Tawaran Untuk Membeli (OTP).</p> <p><i>Nota:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>i. Permohonan menggunakan Sales Proforma atau OTP perlu mengemukakan maklumat hartanah yang lengkap seperti berikut: <ul style="list-style-type: none"> <i>a. Jenis Hartanah;</i> <i>b. No. Unit/ petak kediaman;</i> <i>c. No. Hakmilik;</i> <i>d. Alamat hartanah;</i> <i>e. Harga lot parkir; dan</i> <i>f. Harga hartanah.</i> </i> <i>ii. Dokumen bagi kerja tambahan dan lot parkir (sekiranya ada) perlu dikemukakan secara berasingan.</i> <i>iii. Pembelian hartanah jenis rumah kedai atau SOHO perlu kemukakan salinan pelan lantai yang disahkan oleh Arkitek yang dilantik.</i>
12.	<p>Salinan penyata baki hutang yang masih berkuat kuasa semasa permohonan dikemukakan dan semasa proses kelulusan dibuat.</p> <p><i>Nota:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>i. Sekiranya hartanah yang dibeli masih mempunyai baki pembiayaan dengan Institusi pembiayaan dan pembiayaan hartanah telah dikeluarkan 100%; dan</i> <i>ii. Baki hutang penjual mestilah sama atau lebih rendah daripada harga hartanah di dalam SPA.</i>
13.	<p>Salinan Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC).</p> <p><i>Nota: Sekiranya pembelian rumah siap dari pemaju/ kontraktor.</i></p>

JENIS 1: PEMBELIAN RUMAH KEDIAMAN YANG TELAH SIAP

14.	<p>Surat Perintah Mahkamah/ Pejabat Tanah yang membenarkan pemegang amanah menjual harta si mati.</p> <p><i>Nota: Sekiranya pembelian hartanah daripada penjual menggunakan instrumen Surat Perintah Mahkamah/ Pejabat Tanah bagi kes Pemilik Hartanah yang telah meninggal dunia.</i></p>
15.	<p>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).</p> <p><i>Nota: Sekiranya pembelian rumah daripada pemaju perumahan yang digulungkan dan Pelikudasi telah dilantik oleh mahkamah.</i></p> <p>ATAU</p> <p>Notice of Resolution (Form 11) beserta Notice of Appoinment and Situation of Office of Liquidator (Form 72).</p> <p><i>Nota: Sekiranya pembelian rumah daripada pemaju perumahan yang digulungkan melalui Annual General Meeting (AGM).</i></p>
16.	<p>Kontrak Jualan yang telah dimatikan setem yang mengesahkan pemohon/ pemohon bersama berjaya dalam lelongan.</p> <p><i>Nota: Sekiranya melibatkan hartanah lelong.</i></p>
17.	<p>Perjanjian Jual Beli bagi transaksi jual beli terdahulu atau pengesahan daripada pemaju.</p> <p><i>Nota: Sekiranya pembelian hartanah yang berstatus Hakmilik Induk atau Hakmilik Individu/ Strata yang masih atas nama pemaju.</i></p>

JENIS 2: PEMBINAAN RUMAH DI ATAS TANAH SENDIRI

1.	Dua (2) salinan kad pengenalan yang disahkan oleh Ketua Jabatan. <i>Nota:</i> <i>i. My Kad (semua kecuali Anggota Tentera).</i> <i>ii. Kad Pengenalan Polis.</i> <i>iii. Kad Pengenalan Tentera.</i>
2.	Surat iringan Ketua Jabatan (tempat bertugas semasa). <i>Nota: Format surat iringan boleh dimuat turun daripada laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my.</i>
3.	Surat Pelantikan dan Surat Pengesahan dalam Perkhidmatan. <i>Nota: Bagi pemohon lantikan selain daripada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan Kerajaan Persekutuan.</i>
4.	Pengesahan pengiraan anggaran pencen yang disahkan oleh Ketua Jabatan. <i>Nota: Sekiranya pemohon berumur 55 tahun (semasa membuat permohonan) dan ke atas sahaja.</i>
5.	Salinan slip gaji tiga (3) bulan terkini dari tarikh penerimaan dokumen di Lembaga dan disahkan oleh Ketua Jabatan. <i>Nota:</i> <i>i. Pemohon lantikan Kerajaan Persekutuan yang berkhidmat di Kementerian/ Jabatan Persekutuan perlu kemukakan e-Penyata Gaji Kod QR lengkap dengan No. QR Penyata Gaji.</i> <i>ii. Pemohon yang memilih Skim Pencen tetapi masih terdapat potongan KWSP dalam penyata gaji perlu kemukakan dokumen pengesahan jawatan berpencen daripada majikan atau JPA.</i>
6.	Borang permohonan pembiayaan atas talian yang dicetak dan telah lengkap ditandatangani oleh pemohon berserta tandatangan dan pengesahan Ketua Jabatan (7 muka surat). <i>Nota: Pastikan tandatangan pemohon, tandatangan Ketua Jabatan, Cop Ketua Jabatan dan Cop Rasmi Jabatan dilengkapkan pada ruangan yang disediakan.</i>
7.	Sebutharga Yuran Guaman bagi kos dokumentasi pembiayaan mengikut format Lembaga (Format sebutharga boleh dimuat turun daripada laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my). <i>Nota: Sekiranya pemohon ingin memasukkan kos yuran guaman ke dalam jumlah pembiayaan.</i>

JENIS 2: PEMBINAAN RUMAH DI ATAS TANAH SENDIRI

8.	<p>Salinan Sijil Nikah/ Pendaftaran Perkahwinan yang didaftarkan di Malaysia.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara suami-isteri atau ibu-bapa-anak/anak-anak.</i></p> <p>ATAU</p> <p>Salinan Sijil Kelahiran Anak.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara ibu/ bapa dan anak/ anak-anak.</i></p>
9.	<p>Salinan Hakmilik/ Carian Rasmi/ Carian Persendirian dalam tempoh 12 bulan terkini daripada tarikh permohonan dan masih berkuat kuasa semasa proses kelulusan dibuat.</p>
10.	<p>Salinan bukti penerimaan borang permohonan Laporan Penilaian daripada JPPH.</p>
11.	<p>Salinan/ Draf Perjanjian Membina Rumah (Construction Agreement).</p>
12.	<p>Salinan surat kelulusan pelan dan salinan pelan bangunan yang diluluskan oleh PBT atau Pejabat Daerah yang masih berkuat kuasa.</p>
13.	<p>Salinan Sijil SSM dan Lesen Kontraktor atau lesen CIDB (berdaftar dalam bidang pembinaan) yang masih berkuat kuasa.</p>
14.	<p>Salinan Borang 14A (Semenanjung)/ MOT (Sabah/Sarawak) yang telah dilengkapkan dan ditandatangani oleh pemberi dan penerima.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama dan nama salah seorang pemohon tiada dalam hakmilik tanah, pindah milik perlu dibuat sebahagian kepada pemohon.</i></p>

JENIS 3: PEMBELIAN RUMAH KEDIAMAN YANG SEDANG DIBINA

1.	Dua (2) salinan kad pengenalan yang disahkan oleh Ketua Jabatan. <i>Nota:</i> <i>i. My Kad (semua kecuali Anggota Tentera).</i> <i>ii. Kad Pengenalan Polis.</i> <i>iii. Kad Pengenalan Tentera.</i>
2.	Surat iringan Ketua Jabatan (tempat bertugas semasa). <i>Nota: Format surat iringan boleh dimuat turun daripada laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my.</i>
3.	Surat Pelantikan dan Surat Pengesahan dalam Perkhidmatan. <i>Nota: Bagi pemohon lantikan selain daripada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan Kerajaan Persekutuan.</i>
4.	Pengesahan pengiraan anggaran pencen yang disahkan oleh Ketua Jabatan. <i>Nota: Sekiranya pemohon berumur 55 tahun (semasa membuat permohonan) dan ke atas sahaja.</i>
5.	Salinan slip gaji tiga (3) bulan terkini dari tarikh penerimaan dokumen di Lembaga dan disahkan oleh Ketua Jabatan. <i>Nota:</i> <i>i. Pemohon lantikan Kerajaan Persekutuan yang berkhidmat di Kementerian/ Jabatan Persekutuan perlu kemukakan e-Penyata Gaji Kod QR lengkap dengan No. QR Penyata Gaji.</i> <i>ii. Pemohon yang memilih Skim Pencen tetapi masih terdapat potongan KWSP dalam penyata gaji perlu kemukakan dokumen pengesahan jawatan berpencen daripada majikan atau JPA.</i>
6.	Borang permohonan pembiayaan atas talian yang dicetak dan telah lengkap ditandatangani oleh pemohon berserta tandatangan dan pengesahan Ketua Jabatan (7 muka surat). <i>Nota: Pastikan tandatangan pemohon, tandatangan Ketua Jabatan, Cop Ketua Jabatan dan Cop Rasmi Jabatan dilengkapkan pada ruangan yang disediakan.</i>
7.	Sebutharga Yuran Guaman bagi kos dokumentasi pembiayaan mengikut format Lembaga (Format sebutharga boleh dimuat turun daripada laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my). <i>Nota: Sekiranya pemohon ingin memasukkan kos yuran guaman ke dalam jumlah pembiayaan.</i>

JENIS 3: PEMBELIAN RUMAH KEDIAMAN YANG SEDANG DIBINA

8.	<p>Salinan Sijil Nikah/ Pendaftaran Perkahwinan yang didaftarkan di Malaysia.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara suami-isteri atau ibu-bapa-anak/anak-anak.</i></p> <p>ATAU</p> <p>Salinan Sijil Kelahiran Anak.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara ibu/ bapa dan anak/ anak-anak.</i></p>
9.	<p>Salinan Hakmilik/ Carian Rasmi/ Carian Persendirian dalam tempoh 12 bulan terkini daripada tarikh permohonan dan masih berkuat kuasa semasa proses kelulusan dibuat.</p>
10.	<p>Salinan bukti penerimaan borang permohonan Laporan Penilaian daripada JPPH.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan hartanah daripada pemajuan tidak berdaftar di bawah Akta Pemajuan Perumahan (Kawalan & Perlesenan) 1966 [Akta 118].</i></p>
11.	<p>Salinan Perjanjian Jual Beli (SPA)/ Draf SPA/ Sale Proforma/ Tawaran Untuk Membeli (OTP).</p> <p><i>Nota:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <i>i. Permohonan menggunakan Sales Proforma atau OTP; perlu mengemukakan maklumat hartanah yang lengkap seperti berikut:</i> <ol style="list-style-type: none"> <i>a. Jenis Hartanah;</i> <i>b. No. Unit/ petak kediaman;</i> <i>c. No. Hakmilik;</i> <i>d. Alamat hartanah;</i> <i>e. Harga lot parkir; dan</i> <i>f. Harga hartanah.</i> <i>ii. Dokumen bagi kerja tambahan dan lot parkir (sekiranya ada) perlu dikemukakan secara berasingan.</i> <i>iii. Pembelian hartanah jenis rumah kedai atau SOHO perlu kemukakan salinan pelan lantai yang disahkan oleh Arkitek yang dilantik.</i> <i>iv. Harga hartanah dalam Perjanjian Jual Beli mestilah dalam lingkungan harga yang di daftarkan oleh Pemaju semasa permohonan untuk mendapatkan Lesen Pemaju serta Permit Jualan.</i>
12.	<p>Salinan Lesen Pemajuan Perumahan dan Permit Iklan dan Jualan yang masih berkuat kuasa.</p> <p><i>Nota: Untuk Pemajuan di Sabah, sila sertakan bersama dengan Lampiran A (Lampiran Harga Unit Hartanah yang diluluskan oleh KKTP negeri Sabah) yang masih berkuat kuasa.</i></p>
13.	<p>Salinan Sijil SSM dan Lesen Kontraktor atau lesen CIDB (yang berdaftar dalam bidang pembinaan) yang masih berkuat kuasa.</p> <p><i>Nota: Sekiranya pembinaan hartanah tidak melebihi 4 buah rumah (Semenanjung) dan 8 buah rumah (Sabah dan Sarawak).</i></p>

JENIS 3: PEMBELIAN RUMAH KEDIAMAN YANG SEDANG DIBINA

14.	<p>Salinan surat kelulusan pelan dan salinan pelan bangunan yang diluluskan oleh PBT atau Pejabat Daerah yang masih berkuat kuasa.</p> <p><i>Nota: Bagi permohonan pembiayaan hartanah daripada pemajuan yang tidak berdaftar di bawah Akta Pemajuan Perumahan (Kawalan & Perlesenan) 1966 [Akta 118].</i></p>
15.	<p>i. Dokumen kelulusan tukar kategori tanah kepada Bangunan daripada Pejabat Tanah; dan</p> <p>ii. Resit bayaran penuh premium atau Akujanji Pemaju mengikut format Lembaga.</p> <p><i>Nota: Sekiranya tanah berstatus Tanah Pertanian.</i></p>
16.	<p>Borang 8 – Senarai kerja-kerja tambahan (Permohonan kerja-kerja tambahan hanya dibenarkan bagi pembelian rumah kos rendah oleh kakitangan Kumpulan Pelaksana gred setara 18 dan ke bawah sahaja).</p> <p><i>Nota: Sekiranya pemohon ingin memasukkan kos kerja tambahan.</i></p>

JENIS 4: PEMBELIAN TANAH BAGI TUJUAN PEMBINAAN RUMAH KEDIAMAN

1.	Dua (2) salinan kad pengenalan yang disahkan oleh Ketua Jabatan. <i>Nota:</i> <i>i. My Kad (semua kecuali Anggota Tentera).</i> <i>ii. Kad Pengenalan Polis.</i> <i>iii. Kad Pengenalan Tentera.</i>
2.	Surat iringan Ketua Jabatan (tempat bertugas semasa). <i>Nota: Format surat iringan boleh dimuat turun daripada laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my.</i>
3.	Surat Pelantikan dan Surat Pengesahan dalam Perkhidmatan. <i>Nota: Bagi pemohon lantikan selain daripada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan Kerajaan Persekutuan.</i>
4.	Pengesahan pengiraan anggaran pencen yang disahkan oleh Ketua Jabatan. <i>Nota: Sekiranya pemohon berumur 55 tahun (semasa membuat permohonan) dan ke atas sahaja.</i>
5.	Salinan slip gaji tiga (3) bulan terkini dari tarikh penerimaan dokumen di Lembaga dan disahkan oleh Ketua Jabatan. <i>Nota:</i> <i>i. Pemohon lantikan Kerajaan Persekutuan yang berkhidmat di Kementerian/ Jabatan Persekutuan perlu kemukakan e-Penyata Gaji Kod QR lengkap dengan No. QR Penyata Gaji.</i> <i>ii. Pemohon yang memilih Skim Pencen tetapi masih terdapat potongan KWSP dalam penyata gaji perlu kemukakan dokumen pengesahan jawatan berpencen daripada majikan atau JPA.</i>
6.	Borang permohonan pembiayaan atas talian yang dicetak dan telah lengkap ditandatangani oleh pemohon berserta tandatangan dan pengesahan Ketua Jabatan (7 muka surat). <i>Nota: Pastikan tandatangan pemohon, tandatangan Ketua Jabatan, Cop Ketua Jabatan dan Cop Rasmi Jabatan dilengkapkan pada ruangan yang disediakan.</i>
7.	Sebutharga Yuran Guaman bagi kos dokumentasi pembiayaan mengikut format Lembaga (Format sebutharga boleh dimuat turun daripada laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my). <i>Nota: Sekiranya pemohon ingin memasukkan kos yuran guaman ke dalam jumlah pembiayaan.</i>

JENIS 4: PEMBELIAN TANAH BAGI TUJUAN PEMBINAAN RUMAH KEDIAMAN

8.	<p>Salinan Sijil Nikah/ Pendaftaran Perkahwinan yang didaftarkan di Malaysia.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara suami-isteri atau ibu-bapa-anak/anak-anak.</i></p> <p>ATAU</p> <p>Salinan Sijil Kelahiran Anak.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara ibu/ bapa dan anak/ anak-anak.</i></p>
9.	<p>Salinan Hakmilik/ Carian Rasmi/ Carian Persendirian dalam tempoh 12 bulan terkini daripada tarikh permohonan dan masih berkuat kuasa semasa proses kelulusan dibuat.</p>
10.	<p>Salinan bukti penerimaan borang permohonan Laporan Penilaian daripada JPPH.</p>
11.	<p>Salinan Perjanjian Jual Beli (SPA)/ Draf SPA/ <i>Sales Proforma</i>/ Tawaran Untuk Membeli (OTP).</p> <p><i>Nota:</i></p> <p><i>Permohonan menggunakan Sales Proforma atau OTP perlu mengemukakan maklumat hartanah yang lengkap seperti berikut:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>i. No. Hakmilik; dan</i><i>ii. Harga hartanah.</i>
12.	<p>Salinan penyata baki hutang yang masih berkuat kuasa semasa permohonan dikemukakan dan semasa proses kelulusan dibuat.</p> <p><i>Nota:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>i. Sekiranya hartanah yang dibeli masih mempunyai baki pembiayaan dengan Institusi pembiayaan dan pembiayaan hartanah telah dikeluarkan 100%; dan</i><i>ii. Baki hutang penjual mestilah sama atau lebih rendah daripada harga hartanah di dalam SPA.</i>
13.	<p>Kontrak Jualan yang telah dimatikan setem yang mengesahkan pemohon/ pemohon bersama berjaya dalam lelongan.</p> <p><i>Nota: Sekiranya melibatkan tanah lelong.</i></p>

JENIS 5: PENYELESAIAN KESELURUHAN PEMBIAYAAN SEDIA ADA DARIPADA BANK/ INSTITUSI KEWANGAN

1.	<p>Dua (2) salinan kad pengenalan yang disahkan oleh Ketua Jabatan.</p> <p><i>Nota:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>i. My Kad (semua kecuali Anggota Tentera).</i> <i>ii. Kad Pengenalan Polis.</i> <i>iii. Kad Pengenalan Tentera.</i>
2.	<p>Surat iringan Ketua Jabatan (tempat bertugas semasa).</p> <p><i>Nota: Format surat iringan boleh dimuat turun daripada laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my.</i></p>
3.	<p>Surat Pelantikan dan Surat Pengesahan dalam Perkhidmatan.</p> <p><i>Nota: Bagi pemohon lantikan selain daripada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan Kerajaan Persekutuan.</i></p>
4.	<p>Pengesahan pengiraan anggaran pencen yang disahkan oleh Ketua Jabatan.</p> <p><i>Nota: Sekiranya pemohon berumur 55 tahun (semasa membuat permohonan) dan ke atas sahaja.</i></p>
5.	<p>Salinan slip gaji tiga (3) bulan terkini dari tarikh penerimaan dokumen di Lembaga dan disahkan oleh Ketua Jabatan.</p> <p><i>Nota:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>i. Pemohon lantikan Kerajaan Persekutuan yang berkhidmat di Kementerian/ Jabatan Persekutuan perlu kemukakan e-Penyata Gaji Kod QR lengkap dengan No. QR Penyata Gaji.</i> <i>ii. Pemohon yang memilih Skim Pencen tetapi masih terdapat potongan KWSP dalam penyata gaji perlu kemukakan dokumen pengesahan jawatan berpencen daripada majikan atau JPA.</i>
6.	<p>Borang permohonan pembiayaan atas talian yang dicetak dan telah lengkap ditandatangani oleh pemohon berserta tandatangan dan pengesahan Ketua Jabatan (7 muka surat).</p> <p><i>Nota: Pastikan tandatangan pemohon, tandatangan Ketua Jabatan, Cop Ketua Jabatan dan Cop Rasmi Jabatan dilengkapkan pada ruangan yang disediakan.</i></p>
7.	<p>Sebutharga Yuran Guaman bagi kos dokumentasi pembiayaan mengikut format Lembaga (Format sebutharga boleh dimuat turun daripada laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my).</p> <p><i>Nota: Sekiranya pemohon ingin memasukkan kos yuran guaman ke dalam jumlah pembiayaan.</i></p>

JENIS 5: PENYELESAIAN KESELURUHAN PEMBIAYAAN SEDIA ADA DARIPADA BANK/ INSTITUSI KEWANGAN	
8.	<p>Salinan Sijil Nikah/ Pendaftaran Perkahwinan yang didaftarkan di Malaysia.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara suami-isteri atau ibu-bapa-anak/anak-anak.</i></p> <p>ATAU</p> <p>Salinan Sijil Kelahiran Anak.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara ibu/ bapa dan anak/ anak-anak.</i></p>
9.	Salinan Hakmilik/ Carian Rasmi/ Carian Persendirian dalam tempoh 12 bulan terkini daripada tarikh permohonan dan masih berkuat kuasa semasa proses kelulusan dibuat.
10.	Salinan bukti penerimaan borang permohonan Laporan Penilaian daripada JPPH.
A. PERMOHONAN MENYELESAIKAN PEMBIAYAAN SEDIA ADA DENGAN BANK/ INSTITUSI KEWANGAN	
11.	<p>Salinan penyata baki hutang yang masih berkuat kuasa semasa permohonan dikemukakan dan semasa proses kelulusan dibuat.</p> <p><i>Nota: Sekiranya amaun hutang bank melebihi had kelayakan pemohon atau nilai JPPH, pemohon perlu menjelaskan wang beza kepada bank/ institusi kewangan terlebih dahulu.</i></p>
12.	<p>Perjanjian Jual Beli bagi transaksi jual beli terdahulu.</p> <p><i>Nota:</i></p> <p><i>i. Sekiranya permohonan menyelesaikan baki hutang ke atas hartanah yang berstatus Hakmilik Induk atau Hakmilik Individu/ Strata yang masih atas nama pemaju/ kontraktor; dan</i></p> <p><i>ii. Sekiranya hartanah jenis rumah kedai atau SOHO, sila kemukakan salinan pelan lantai yang mengandungi tandatangan Arkitek yang dilantik.</i></p>
13.	Surat pengesahan penerimaan bayaran 100% daripada Pemaju Perumahan.
B. PERMOHONAN MENGAMBIL ALIH PEMBIAYAAN SEDIA ADA	
14.	Sesalinan surat Perintah Mahkamah bagi kebenaran pengeluaran nama pasangan atau Surat persetujuan/ Aku Janji daripada pasangan menyerahkan bahagian kepada pasangan.
15.	<p>Perjanjian Jual Beli mestilah atas nama pemohon sebagai tuan punya bersama (suami dan isteri atau bapa/ ibu/ dan anak/ anak-anak), Aku Janji Pemaju/ Tuan Tanah/ Peguam (Borang 5A) hendaklah disertakan.</p> <p><i>Nota: Sekiranya pembiayaan hartanah berstatus serahan hak (assignment).</i></p>

JENIS 6: PEMBINAAN RUMAH KEDIAMAN DI ATAS TANAH YANG DIBIYAI MELALUI PEMBIAYAAN LEMBAGA	
1.	<p>Dua (2) salinan kad pengenalan yang disahkan oleh Ketua Jabatan.</p> <p><i>Nota:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>i. My Kad (semua kecuali Anggota Tentera).</i> <i>ii. Kad Pengenalan Polis.</i> <i>iii. Kad Pengenalan Tentera.</i>
2.	<p>Surat iringan Ketua Jabatan (tempat bertugas semasa).</p> <p><i>Nota: Format surat iringan boleh dimuat turun daripada laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my.</i></p>
3.	<p>Surat Pelantikan dan Surat Pengesahan dalam Perkhidmatan.</p> <p><i>Nota: Bagi pemohon lantikan selain daripada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan Kerajaan Persekutuan.</i></p>
4.	<p>Pengesahan pengiraan anggaran pencen yang disahkan oleh Ketua Jabatan.</p> <p><i>Nota: Sekiranya pemohon berumur 55 tahun (semasa membuat permohonan) dan ke atas sahaja.</i></p>
5.	<p>Salinan slip gaji tiga (3) bulan terkini dari tarikh penerimaan dokumen di Lembaga dan disahkan oleh Ketua Jabatan.</p> <p><i>Nota:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>i. Pemohon lantikan Kerajaan Persekutuan yang berkhidmat di Kementerian/ Jabatan Persekutuan perlu kemukakan e-Penyata Gaji Kod QR lengkap dengan No. QR Penyata Gaji.</i> <i>ii. Pemohon yang memilih Skim Pencen tetapi masih terdapat potongan KWSP dalam penyata gaji perlu kemukakan dokumen pengesahan jawatan berpencen daripada majikan atau JPA.</i>
6.	<p>Borang permohonan pembiayaan atas talian yang dicetak dan telah lengkap ditandatangani oleh pemohon berserta tandatangan dan pengesahan Ketua Jabatan (7 muka surat).</p> <p><i>Nota: Pastikan tandatangan pemohon, tandatangan Ketua Jabatan, Cop Ketua Jabatan dan Cop Rasmi Jabatan dilengkapkan pada ruangan yang disediakan.</i></p>
7.	<p>Sebutharga Yuran Guaman bagi kos dokumentasi pembiayaan mengikut format Lembaga (Format sebutharga boleh dimuat turun daripada laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my).</p> <p><i>Nota: Sekiranya pemohon ingin memasukkan kos yuran guaman ke dalam jumlah pembiayaan.</i></p>

**JENIS 6: PEMBINAAN RUMAH KEDIAMAN DI ATAS TANAH YANG DIBIYAI
MELALUI PEMBIAYAAN LEMBAGA**

8.	<p>Salinan Sijil Nikah/ Pendaftaran Perkahwinan yang didaftarkan di Malaysia.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara suami-isteri atau ibu-bapa-anak/anak-anak.</i></p> <p>ATAU</p> <p>Salinan Sijil Kelahiran Anak.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara ibu/ bapa dan anak/ anak-anak.</i></p>
9.	<p>Salinan Hakmilik/ Carian Rasmi/ Carian Persendirian dalam tempoh 12 bulan terkini daripada tarikh permohonan dan masih berkuat kuasa semasa proses kelulusan dibuat.</p>
10.	<p>Salinan bukti penerimaan borang permohonan Laporan Penilaian daripada JPPH.</p>
11.	<p>Salinan/ Draf Perjanjian Membina Rumah (Construction Agreement).</p>
12.	<p>Salinan surat kelulusan pelan dan salinan pelan bangunan yang diluluskan oleh PBT Pejabat Daerah yang masih berkuat kuasa.</p>
13.	<p>Salinan Sijil SSM dan Lesen Kontraktor atau lesen CIDB (berdaftar dalam bidang pembinaan) yang masih berkuat kuasa.</p>
14.	<p>Salinan Borang 14A (Semenanjung)/ MOT (Sabah/ Sarawak) yang telah dilengkapi dan ditandatangani oleh pemberi dan penerima.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama dan nama salah seorang pemohon tiada dalam hakmilik tanah, pindah milik perlu dibuat sebahagian kepada pemohon.</i></p>

JENIS 7: PENGUBAHSUAIAN RUMAH KEDIAMAN YANG DIBIYAI/ DISELESAIKAN MELALUI PEMBIAYAAN LEMBAGA

1.	<p>Dua (2) salinan kad pengenalan yang disahkan oleh Ketua Jabatan.</p> <p><i>Nota:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>i. My Kad (semua kecuali Anggota Tentera).</i> <i>ii. Kad Pengenalan Polis.</i> <i>iii. Kad Pengenalan Tentera.</i>
2.	<p>Surat iringan Ketua Jabatan (tempat bertugas semasa).</p> <p><i>Nota: Format surat iringan boleh dimuat turun daripada laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my.</i></p>
3.	<p>Surat Pelantikan dan Surat Pengesahan dalam Perkhidmatan.</p> <p><i>Nota: Bagi pemohon lantikan selain daripada Suruhanjaya Perkhidmatan Awam dan Kerajaan Persekutuan.</i></p>
4.	<p>Pengesahan pengiraan anggaran pencen yang disahkan oleh Ketua Jabatan.</p> <p><i>Nota: Sekiranya pemohon berumur 55 tahun (semasa membuat permohonan) dan ke atas sahaja.</i></p>
5.	<p>Salinan slip gaji tiga (3) bulan terkini dari tarikh penerimaan dokumen di Lembaga dan disahkan oleh Ketua Jabatan.</p> <p><i>Nota:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>i. Pemohon lantikan Kerajaan Persekutuan yang berkhidmat di Kementerian/ Jabatan Persekutuan perlu kemukakan e-Penyata Gaji Kod QR lengkap dengan No. QR Penyata Gaji.</i> <i>ii. Pemohon yang memilih Skim Pencen tetapi masih terdapat potongan KWSP dalam penyata gaji perlu kemukakan dokumen pengesahan jawatan berpencen daripada majikan atau JPA.</i>
6.	<p>Borang permohonan pembiayaan atas talian yang dicetak dan telah lengkap ditandatangani oleh pemohon berserta tandatangan dan pengesahan Ketua Jabatan (7 muka surat).</p> <p><i>Nota: Pastikan tandatangan pemohon, tandatangan Ketua Jabatan, Cop Ketua Jabatan dan Cop Rasmi Jabatan dilengkapkan pada ruangan yang disediakan.</i></p>
7.	<p>Sebutharga Yuran Guaman bagi kos dokumentasi pembiayaan mengikut format Lembaga (Format sebutharga boleh dimuat turun daripada laman web rasmi Lembaga di www.lppsa.gov.my).</p> <p><i>Nota: Sekiranya pemohon ingin memasukkan kos yuran guaman ke dalam jumlah pembiayaan.</i></p>

JENIS 7: PENGUBAHSUAIAN RUMAH KEDIAMAN YANG DIBIYAI/ DISELESAIKAN MELALUI PEMBIAYAAN LEMBAGA

8.	<p>Salinan Sijil Nikah/ Pendaftaran Perkahwinan yang didaftarkan di Malaysia.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara suami-isteri atau ibu-bapa-anak/anak-anak.</i></p> <p>ATAU</p> <p>Salinan Sijil Kelahiran Anak.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara ibu/ bapa dan anak/ anak-anak.</i></p>
9.	Salinan Hakmilik/ Carian Rasmi/ Carian Persendirian dalam tempoh 12 bulan terkini daripada tarikh permohonan dan masih berkuat kuasa semasa proses kelulusan dibuat.
10.	Salinan bukti penerimaan borang permohonan Laporan Penilaian daripada JPPH.
11.	Salinan/ Draf Perjanjian Ubahsuai Rumah (Renovation Agreement).
12.	Borang 9 - Senarai kerja-kerja ubah suai dan sebutharga.
13.	Salinan Sijil SSM dan Lesen Kontraktor atau lesen CIDB (berdaftar dalam bidang pembinaan) yang masih berkuat kuasa.
14.	Salinan surat kelulusan pelan dan salinan pelan bangunan yang diluluskan oleh PBT Pejabat Daerah yang masih berkuat kuasa.
15.	<p>Surat Pengesahan Pemaju Perumahan atau Peguam bahawa Pelanggan adalah pemilik berkepentingan ke atas hartanah tersebut.</p> <p><i>Nota: Sekiranya Hakmilik Individu atau Strata telah dikeluarkan tetapi masih di atas nama pemaju/ pemilik hartanah (Proprietor).</i></p>
16.	<p>Salinan Borang 14A (Semenanjung)/ MOT (Sabah/ Sarawak) yang telah dilengkapkan dan ditandatangani oleh pemberi dan penerima.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan pembiayaan bersama dan nama salah seorang pemohon tiada dalam hakmilik tanah, pindah milik perlu dibuat sebahagian kepada pemohon.</i></p>
17.	<p>Perjanjian Jual Beli bagi transaksi jual beli terdahulu.</p> <p><i>Nota: Sekiranya permohonan ubah suai hartanah yang berstatus Hakmilik Induk.</i></p>

LAMPIRAN 3: SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN 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 bagi semua transaksi jual beli yang terdahulu.
3. Aku Janji pemaju, tuan tanah (jika berkenaan) dan peguam untuk pindah milik 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 penilaian semasa.

LAMPIRAN 4: SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN BAGI PEMBELIAN HARTANAH YANG MEMPUNYAI HAKMILIK INDIVIDU/ STRATA DI PASARAN SEKUNDER

1. Penyata baki hutang bank penjual kedua bagi enam (6) bulan ke hadapan berserta Aku Janji bank akan membayar balik kepada Lembaga jika gadaian tidak dapat dibuat.
2. Salinan Borang Pindahmilik (Borang 14A) (Semenanjung)/ MOT (Sabah/ Sarawak) yang telah dilengkapkan dan ditandatangani oleh pemaju dan pemohon.
3. Surat kebenaran pindah milik dan kebenaran menggadai daripada pihak berkuasa negeri jika hakmilik mempunyai sekatan kepentingan oleh pejabat tanah daripada pemaju kepada pemohon.
4. Aku Janji peguam untuk pindah milik terus kepada nama pemohon (Borang 3).
5. Laporan daripada JPPH yang mengesahkan kemajuan binaan rumah dan nilai semasa.

LAMPIRAN 5: SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN BAGI PEMBELIAN HARTANAH LELONGAN LEMBAGA

1. Kontrak Jualan yang telah dimatikan setem yang mengesahkan pemohon berjaya dalam lelongan.

LAMPIRAN 6: SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENUKARAN LOT

1. Permohonan penukaran lot hendaklah daripada pemaju atau individu berkaitan yang sama dengan mengemukakan surat persetujuan/ pengesahan daripada pemaju dan dikemukakan melalui peguam yang dilantik oleh pelanggan/ pemaju/ Pejabat Tanah.
2. Pemohon dikehendaki mengemukakan Perjanjian Jual Beli baharu dan membuat satu Perjanjin Jual Beli Tambahan.
3. Amaun pembiayaan bagi penukaran 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.
4. Pelanggan dan pihak ketiga perlu menandatangani Borang Akujanji bagi persetujuan penukaran lot.
5. Sekiranya pertukaran lot melibatkan gadaian kepada institusi kewangan yang lain, Surat Kebenaran/ tiada halangan dari Institusi Kewangan yang berkenaan hendaklah dilampirkan.

LAMPIRAN 7: SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENUKARAN KONTRAKTOR

1. Surat asal permohonan penukaran kontraktor yang lengkap ditandatangani oleh pelanggan.
2. Surat penamatan kontrak kerja yang disediakan pelanggan kepada kontraktor lama.
3. Surat Tuntutan Gantirugi (Indemnity Letter) yang dipersetujui pelanggan kepada Lembaga.
4. Surat lantikan kontraktor baharu untuk mengambil alih kerja-kerja pembinaan rumah sehingga siap sepenuhnya.
5. Salinan perjanjian pembinaan rumah antara pelanggan, tuan tanah dan kontraktor baharu.
6. Salinan sijil CIDB kontraktor baharu yang berdaftar dalam bidang pembinaan dan yang berkaitan dan masih berkuat kuasa.