

**PANDUAN PENYEDIAAN SURAT IRINGAN KETUA JABATAN
BAGI PERMOHONAN PEMBIAYAAN LPPSA**

Arahan kepada Pemohon/ Ketua Jabatan:

1. Mengguna pakai templat Surat Iringan Ketua Jabatan mengikut format yang disediakan oleh LPPSA.
Nota: Sila rujuk templat Surat Iringan Ketua Jabatan seperti di helaian kedua dibawah.

2. Memastikan maklumat berikut dinyatakan dengan jelas di dalam Surat Iringan Ketua Jabatan bagi melancarkan proses semakan pengesahan maklumat pemohon oleh Pegawai LPPSA:
 - i. No. rujukan dan tarikh surat;
 - ii. Maklumat peribadi pemohon (Nama, No. Kad Pengenalan/ No. Polis);
 - iii. Maklumat perjawatan pemohon (Gred Jawatan, Tarikh Lantikan, Tarikh Anggaran Pencen, Tarikh Disahkan Jawatan dan Anggaran Amaun Pencen (sekiranya pemohon berumur 55 tahun dan ke atas));
 - iv. Maklumat skim perkhidmatan pemohon (Pencen/ KWSP);
 - v. Maklumat lantikan perkhidmatan pemohon;
 - vi. Maklumat Ketua Jabatan/ Pegawai yang diberi wakil kuasa oleh Ketua Jabatan (Tandatangan, Nama, Jawatan, No. Telefon (samb.), Alamat Email dan Cop Rasmi Jabatan); dan
 - vii. Butiran kelayakan agensi.**Nota: LPPSA berhak meminta/ menyemak maklumat tambahan dengan pihak yang berkaitan bagi tujuan pengesahan permohonan pembiayaan.**

3. Mengemukakan salinan Surat Penurunan Kuasa bersama Surat Iringan Ketua Jabatan.
Nota: Sekiranya yang menandatangani surat iringan tersebut adalah pegawai yang diberi penurunan kuasa untuk melaksanakan tugas-tugas Ketua Jabatan.

4. Bagi pemohon yang berumur **55 tahun dan ke atas**;
 - i. Isikan Anggaran Amaun Pencen; dan
 - ii. Lampirkan butiran **Pengiraan Anggaran Bayaran Pencen yang diperolehi daripada Portal Bahagian Pasca Perkhidmatan, JPA** (rujuk contoh di bawah) melalui pautan http://www.jpapencen.gov.my/pesaraan_wajib.html dan disahkan oleh Ketua Jabatan.

PENGIRAAN ANGGARAN Versi Cetak

Pengiraan Anggaran Bayaran Pencen, Ganjaran dan GCR Bagi Pesaraan Pilihan Sendiri

Tarikh Lahir:	00 / 00 / 0000
Tarikh Mula Berkhidmat:	00 / 00 / 0000
Gaji Akhir (Hakiki) Semasa Tarikh Pesaraan Pilihan:	0
*Imbuan Tetap:	0
Gantian Cuti Rehat (Maksima 150 Hari):	0 Hari
Cuti Tanpa Gaji:	Tahun: 0, Bulan: 0, Hari: 0
Jantina:	<input checked="" type="radio"/> Lelaki <input type="radio"/> Perempuan
Jika lelaki adakah anda:	<input checked="" type="radio"/> Ya <input type="radio"/> Tidak
Tarikh Pesaraan Pilihan:	00 / 00 / 0000

Kira Batal

Umur Bersara:	Tahun Bulan	Pencen Sebulan:	RM	
Tempoh Perkhidmatan Diambil Kira:	Bulan	Ganjaran:	RM	
		Gantian Cuti Rehat:	RM	

5. Mengemukakan Borang Kelayakan Agensi yang boleh diperolehi dari laman web rasmi LPPSA pada menu Peminjam/ Borang-Kegunaan Peminjam/ Borang Kelayakan Agensi atau melalui pautan <https://myfinancing.lppsa.gov.my/my/upload/agency/Senarai-Semak-Kelayakan-Agensi.pdf>
Nota: Sekiranya Jabatan pemohon adalah di bawah kod 7A dan 6B kategori lain-lain (rujuk Lampiran A Surat Iringan Ketua Jabatan).

No. Rujukan Jabatan :
Tarikh :

Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam (LPPSA)
Kompleks Kementerian Kewangan
No.9, Persiaran Perdana, Presint 2
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62592 Putrajaya

PERMOHONAN PEMBIAYAAN PERUMAHAN SEKTOR AWAM

Dengan hormatnya saya merujuk perkara di atas.

2. Dikemukakan permohonan Pembiayaan Perumahan Sektor Awam berserta dokumen-dokumen yang berkaitan bagi pemohon berikut:

Butiran Pemohon :

Nama Pemohon	:		
No. Kad Pengenalan	:	No. Polis/ KP Lama	:
Gred Jawatan	:	Tarikh Lantikan	:
Tarikh Anggaran Pencen	:	Tarikh Disahkan Jawatan	:
Anggaran Amaun Pencen	:	Skim Perkhidmatan	: PENCEN / KWSP

Butiran Kelayakan Agensi : (Rujuk Lampiran A bagi mengisi maklumat di bawah)

- A. Agensi Melantik :
- B. Kategori Perkhidmatan:
- C. Skim Pembiayaan Perumahan Agensi:
- D. Pengesahan Kelayakan Pembiayaan Perumahan Negeri:

3. Dengan ini **saya mengesahkan dan mengaku** bahawa maklumat dan kenyataan yang diberikan adalah **benar** dan memenuhi **syarat-syarat kelayakan** dan mematuhi **syarat-syarat permohonan pembiayaan LPPSA** seperti berikut;

- i) Pemohon adalah seorang **Pegawai Tetap** yang sedang berkhidmat dan telah berkhidmat sekurang-kurangnya **satu (1) tahun** dan telah **disahkan dalam jawatan**.
- ii) Pemohon bukan seorang yang **Bankrap** atau **Si Berhutang-Hukuman** atau **Tiada Keterhutangan Kewangan Yang Serious** atau **Dalam Tindakan Tatatertib** bagi tujuan buang kerja (termasuk **Dalam Siasatan PDRM atau SPRM**).

4. Saya juga memahami sekiranya maklumat dan kenyataan yang diberikan oleh saya adalah **palsu dan tidak benar**, maka permohonan pembiayaan perumahan LPPSA pemohon ini akan terbatal dengan serta merta.

Sekian, terima kasih.

Tandatangan Ketua Jabatan berserta Cop Rasmi Jabatan

Nama dan Jawatan :
No. Telefon (samb.) :
Alamat Email :

**LAMPIRAN KOD MAKLUMAT SURAT IRINGAN KETUA JABATAN
(Isikan kod nombor berikut ke dalam surat iringan Ketua Jabatan
mengikut mana yang berkenaan)**

No.	Butiran	
A	AGENSI MELANTIK	
	1A	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Persekutuan
	2A	Suruhanjaya Perkhidmatan Awam Negeri
	3A	Suruhanjaya Perkhidmatan Pelajaran
	4A	Suruhanjaya Perkhidmatan Kehakiman dan Undang-undang
	5A	Suruhanjaya Pasukan Polis
	6A	Majlis Angkatan Tentera
	7A	Lain-lain (sila nyatakan)
B	KATEGORI PERKHIDMATAN	
	1B	Perkhidmatan Awam Persekutuan
	2B	Perkhidmatan Awam Negeri
	3B	Badan Berkanun (sila nyatakan nama Badan Berkanun dan No. Akta)
	4B	Pihak Berkuasa Tempatan (sila nyatakan nama agensi)
	5B	Berdaftar dengan SSM/ ROS (sila lampirkan sijil pendaftaran)
	6B	Lain-lain (sila nyatakan)
C	SKIM PEMBIAYAAN PERUMAHAN AGENSI	
	1C	Agensi mempunyai skim pembiayaan perumahan sendiri
	2C	Agensi tidak mempunyai skim pembiayaan perumahan sendiri
D	PENGESAHAN KELAYAKAN PEMBIAYAAN PERUMAHAN NEGERI (bagi negeri yang mempunyai skim pembiayaan perumahan sendiri sahaja)	
	1D	Pemohon layak mendapat skim pembiayaan perumahan negeri
	2D	Pemohon tidak layak mendapat skim pembiayaan perumahan negeri