

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN JENIS 1

BIL.	SENARAI DOKUMEN PERMOHONAN
1.	Dua (2) salinan kad pengenalan (MyKad) yang disahkan oleh Ketua Jabatan
2.	Surat iringan Ketua Jabatan tempat bertugas semasa <i>Nota: format surat iringan boleh dimuat turun daripada laman web rasmi Lembaga (www.lppsa.gov.my).</i>
3.	Surat Pelantikan dan Surat Pengesahan dalam Perkhidmatan <i>Nota: sekiranya pelantikan pemohon bukan di bawah Suruhanjaya Perkhidmatan Awam, dan Kerajaan Persekutuan seperti Badan Berkanun, Kerajaan Negeri atau PBT</i>
4.	Pengesahan pengiraan anggaran pencen yang disahkan oleh Ketua Jabatan <i>Nota: sekiranya umur pemohon semasa membuat permohonan atas talian adalah 55 tahun dan ke atas.</i>
5.	Salinan slip gaji dalam lingkungan tiga (3) bulan terkini dari tarikh penerimaan dokumen di Lembaga yang disahkan oleh Ketua Jabatan. <i>Nota: sekiranya masih terdapat potongan KWSP dalam slip gaji, dokumen pengesahan jawatan berpencen daripada majikan atau JPA hendaklah dikemukakan.</i>
6.	Borang permohonan atas talian yang telah lengkap ditandatangani oleh pemohon dan disahkan Ketua Jabatan (7 muka surat)
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>
8.	Salinan Sijil Nikah / Pendaftaran Perkahwinan yang didaftarkan di Malaysia. <i>Nota: sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara suami dan isteri</i> ATAU Salinan Sijil Kelahiran Anak. <i>Nota: sekiranya permohonan pembiayaan bersama antara ibu / bapa dan anak/ anak-anak</i>
9.	Salinan Hak Milik / Carian Rasmi / Carian Persendirian dalam tempoh 12 bulan terkini daripada tarikh permohonan. <i>Nota: Sekiranya pembelian hartanah yang berstatus hakmilik induk di atas dua (2) atau lebih lot hartanah, surat pengesahan lot bagi hartanah yang dibeli hendaklah dikemukakan.</i>
10.	Salinan bukti penerimaan Borang Laporan Penilaian oleh Jabatan JPPH <i>Nota: sekiranya terdapat penambahan bangunan/ binaan (bagi rumah kediaman bertanah), salinan pelan bangunan/ binaan tambahan yang diluluskan oleh PBT hendaklah dikemukakan kepada JPPH semasa permohonan Laporan Nilai.</i>
11.	Salinan Perjanjian Jual Beli (SPA) / Deraf SPA / Sale Proforma / Tawaran Untuk Membeli (Offer To Purchase, OTP). Nota: i) Sekiranya permohonan menggunakan Sale Proforma atau OTP, maklumat hartanah hendaklah lengkap dengan Jenis Hartanah, No. Unit/ petak kediaman, No. Hakmilik, alamat hartanah dan harga lot parkir dinyatakan dalam dokumen tersebut. ii) Sekiranya pembelian hartanah jenis rumah kedai atau SOHO, sila kemukakan salinan pelan lantai yang disahkan oleh Arkitek yang dilantik.
13.	Salinan penyata baki hutang penjual yang masih berkuatkuasa semasa permohonan dikemukakan. Nota: i) Sekiranya hartanah yang dibeli masih mempunyai baki pembiayaan dengan institusi pembiayaan dan

	<p><i>pembiayaan hartanah telah dikeluarkan 100%; atau</i></p> <p>ii) Baki hutang penjual mestilah sama atau lebih rendah daripada harga hartanah dalam SPA.</p>
12.	<p>Salinan Sijil Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC).</p> <p><i>Nota: sekiranya pembelian rumah siap dari pemaju/ kontraktor</i></p>
14.	<p>Surat Perintah Mahkamah/ Pejabat Tanah yang membenarkan pemegang amanah menjual harta si mati.</p> <p><i>Nota: sekiranya 'Pemilik Hartanah' telah meninggal dunia.</i></p>
15.	<p>Salinan surat perintah mahkamah yang melantik Pelikudasi bagi pemaju perumahan yang diisytiharkan bankrap berserta <i>Notice Of Appointment And Situation Of Office Or Liquidator (Form 70)</i> dan <i>Notice Of Change In Situation Of Office Of Liquidator (Form 73)</i>.</p> <p><i>Nota: sekiranya pembelian rumah daripada Pelikudasi yang dilantik oleh mahkamah.</i></p> <p>ATAU</p> <p><i>Notice of Resolution (Form 11)</i> beserta <i>Notice of Appoinment and Situation of Office of Liquidator (Form 72)</i></p> <p><i>Nota: sekiranya pembelian rumah daripada pemaju perumahan yang digulungkan melalui Annual General Meeting (AGM).</i></p>
16.	<p>Salinan Kontrak atau Memorandum Jualan daripada Mahkamah atau Pejabat Tanah atau Surat Pengesahan daripada Pentadbir Tanah yang mengesahkan pemohon/ pemohon bersama berjaya dalam lelongan.</p> <p><i>Nota: sekiranya pembelian 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>