

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PEMBIAYAAN JENIS 3

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 pembentangan 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 pembentangan</i>
8.	Salinan Sijil Nikah / Pendaftaran Perkahwinan yang didaftarkan di Malaysia. <i>Nota: sekiranya permohonan pembentangan bersama antara suami dan isteri</i> ATAU Salinan Sijil Kelahiran Anak. <i>Nota: sekiranya permohonan pembentangan 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 harta tanah yang berstatus hak milik induk di atas dua (2) atau lebih lot harta tanah, surat pengesahan lot bagi harta tanah yang dibeli hendaklah dikemukakan.</i>
10.	Salinan bukti penerimaan Borang Laporan Penilaian oleh Jabatan JPPH <i>Nota:</i> <i>Nota: Sekiranya pembelian harta tanah daripada Kontraktor.</i>
11.	Salinan Perjanjian Jual Beli (SPA) / Deraf SPA / Sale Proforma / Tawaran Untuk Membeli (OTP). <i>Nota:</i> <ul style="list-style-type: none"> i) Sekiranya permohonan menggunakan Sale Proforma atau OTP, maklumat harta tanah hendaklah lengkap dengan Jenis Hartanah, No. Unit/ petak kediaman, No. Hakmilik, alamat harta tanah dan harga lot parkir dinyatakan dalam dokumen tersebut. ii) Sekiranya pembelian harta tanah jenis rumah kedai atau SOHO, salinan pelan lantai yang disahkan oleh Arkitek yang dilantik perlu dikemukakan. iii) Harga harta tanah dalam perjanjian jual beli mestilah dalam lingkungan harga yang di daftarkan oleh Pemaju semasa permohonan untuk mendapatkan Lesen Pemaju serta Permit Jualan.
12	Salinan Lesen Pemaju Perumahan & Permit Iklan dan Jualan yang masih berkuat kuasa.

13	<p>Salinan Sijil SSM dan Lesen Kontraktor atau lesen CIDB (berdaftar dalam bidang pembinaan) yang masih berkuat kuasa.</p> <p><i>Nota: Sekiranya pembinaan harta tanah tidak melebihi 4 buah rumah (Semenanjung) dan 8 buah rumah (Sabah dan Sarawak).</i></p>
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: Sekiranya pembinaan harta tanah tidak melebihi 4 buah rumah (Semenanjung) dan 8 buah rumah (Sabah dan Sarawak).</i></p>
15	<p>i. Dokumen kelulusan tukar kategori tanah kepada Bangunan; 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 harta tanah kos rendah oleh kakitangan awam berjawatan kumpulan sokongan II sahaja)</p> <p><i>Nota: Sekiranya pemohon ingin memasukkan kos kerja tambahan.</i></p>