



**NOTIS MAKLUMAN**  
**PENAMBAHBAIKAN KEMUDAHAN PEMBIAYAAN PERUMAHAN SEKTOR AWAM**  
**BERKAITAN BAJET 2018**

Selaras dengan Ucapan Bajet 2018 oleh YAB Perdana Menteri pada 27 Oktober 2017, Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam (LPPSA) akan melaksanakan beberapa penambahbaikan ke atas kemudahan pembiayaan perumahan sektor awam berkuatkuasa **1 Januari 2018**, seperti inisiatif berikut:

- Inisiatif 1:** Memasukkan **yuran guaman berkaitan penyediaan perjanjian pembiayaan** perumahan **sebagai sebahagian daripada skop pembiayaan** LPPSA.
- Inisiatif 2:** Membenarkan **pembiayaan perumahan bersama atau *joint-loan*** daripada LPPSA, antara suami isteri atau anak-anak, dengan syarat **semua pemohon adalah anggota perkhidmatan awam.**
- Inisiatif 3:** Membenarkan **pembiayaan perumahan bersama antara** suami isteri atau anak-anak, dengan syarat, sekurang-kurangnya seorang pemohon adalah **anggota perkhidmatan awam.** Manakala pemohon bersama yang lain yang **bukan anggota perkhidmatan awam** perlu menggunakan pembiayaan **institusi kewangan atau agensi yang mempunyai skim pembiayaan perumahan sendiri, yang bersetuju menjadi pemegang gadaian kedua.**

Pelaksanaan inisiatif di atas akan melibatkan perubahan garis panduan dan proses kerja di LPPSA seperti berikut:

**Inisiatif 1:** Memasukkan **yuran guaman berkaitan penyediaan perjanjian pembiayaan perumahan sebagai sebahagian daripada skop pembiayaan LPPSA.**

1. Kos yuran guaman tidak termasuk dalam jumlah kelayakan pembiayaan LPPSA dan adalah satu pilihan (*option*) kepada pemohon.
2. Kos yuran guaman ini adalah terpakai untuk yuran guaman dan bayaran berkaitan dokumentasi pembiayaan/ pinjaman, **tidak termasuk** yuran urusan perjanjian jual beli (SPA) dan kos pindah milik.
3. Jumlah insurans/ takaful gadai janji yang dilindungi adalah merangkumi jumlah kelulusan pembiayaan termasuk kos yuran guaman.

Perubahan proses kerja adalah seperti berikut:

BIL.	PERKARA	BUTIRAN PROSES KERJA BAHARU
1.	Senarai semak permohonan pembiayaan  <b>*Untuk tindakan pemohon/ peguam</b>	Pemohon perlu mendapatkan sebut harga ( <i>quotation</i> ) bagi kos yuran guaman firma guaman yang akan dilantik dan dikemukakan kepada LPPSA semasa mengemukakan borang permohonan pembiayaan.  Sebut harga ( <i>quotation</i> ) kos yuran guaman perlu menggunakan kepala surat ( <i>letter head</i> ) firma guaman yang berkenaan dan dialamatkan kepada LPPSA.
2.	Dokumen Pembiayaan/ Pinjaman  <b>*Untuk tindakan peguam</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. Penggunaan dokumen pembiayaan versi terkini (<a href="#">Kod Dokumen: 1.2018</a>) adalah tertakluk kepada: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Kelulusan Pembiayaan Perumahan (<i>Letter of Offer</i>) yang dikeluarkan <b>mulai 1 Januari 2018</b>.</li> <li>b. Bagi surat Kelulusan Pembiayaan Perumahan (<i>Letter of Offer</i>) yang dikeluarkan <b>sebelum 1 Januari 2018</b>, pihak peguam dibenarkan untuk menggunakan dokumen <b>versi 2.2016</b> sehingga <b>31 Mac 2018</b> sahaja. Selepas daripada tarikh tersebut LPPSA hanya menerima permohonan yang mengguna pakai dokumen versi 1.2018.</li> </ol> </li> <li>ii. Pihak peguam diwajibkan menggunakan surat iringan dalam format yang telah ditetapkan oleh LPPSA (<a href="#">Kod Dokumen: LPPSA/ VET &amp; PA/ 1.2017</a>) bagi sebarang urusan semakan dokumen dan tandatangan wakil kuasa LPPSA (terpakai untuk kes baharu dan jawab kuir). Ianya hendaklah dimuat turun dari laman sesawang rasmi LPPSA.</li> <li>iii. Pihak peguam dinasihatkan merujuk kepada Garis Panduan Penyediaan Dokumen (<a href="#">Kod Dokumen: LPPSA/ Garis Panduan/ 1.2018</a>) sebelum dokumen dihantar untuk tujuan semakan dan tandatangan wakil kuasa LPPSA.</li> </ol>

<p>3.</p>	<p>Surat Nasihat Pengeluaran Wang Pembiayaan/ Pinjaman (<i>Advice to Release</i>)</p> <p><b>*Untuk tindakan peguam</b></p>	<p>i. Pihak peguam perlu mengemukakan invois asal bagi tuntutan kos yuran guaman berdasarkan situasi berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. bagi pengeluaran 100 peratus pembiayaan, invois asal perlu dikemukakan bersama <i>Advice to Release</i>; atau</li> <li>b. bagi pengeluaran pembiayaan melibatkan tebus hutang, invois asal perlu dikemukakan bersama <i>Advice to Release</i> kedua.</li> </ol> <p>ii. Invois tuntutan kos yuran guaman perlu menggunakan kepala surat (<i>letter head</i>) firma guaman yang berkenaan dan dialamatkan kepada LPPSA. Invois perlu mengandungi butiran berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Nama dan nombor fail pembiayaan pemohon;</li> <li>b. Butiran harta, nombor hakmilik hartanah dan alamat hartanah (jika ada); dan</li> <li>c. Maklumat nombor <i>Office Account</i> (No. Akaun Firma Guaman).</li> <li>d. Ditandatangani oleh peguam berserta cop rasmi firma guaman.</li> </ol> <p>iii. Jumlah bayaran kos yuran guaman adalah tertakluk kepada jumlah di dalam invois asal atau jumlah yang telah diluluskan di dalam surat kelulusan pembiayaan LPPSA (berdasarkan amaun yang terendah).</p> <p>iv. Pihak peguam diwajibkan menggunakan surat iringan dalam format yang telah ditetapkan oleh LPPSA (<a href="#">Kod Dokumen: LPPSA/ ATOR/ 1.2017</a>) bagi sebarang pengeluaran wang pembiayaan/pinjaman. Ianya hendaklah dimuat turun dari laman sesawang rasmi LPPSA.</p>
-----------	--	--

**Inisiatif 2:** Membenarkan **pembiayaan perumahan bersama atau *joint-loan*** daripada LPPSA, antara suami isteri atau anak-anak, dengan syarat **semua pemohon adalah anggota perkhidmatan awam.**

1. Permohonan adalah tertakluk kepada syarat semua pemohon adalah anggota perkhidmatan sektor awam.
2. Setiap pemohon bersama adalah penama di dalam Perjanjian Jual Beli dan permohonan hendaklah dikemukakan serentak.
3. Kategori anak yang dibenarkan adalah anak kandung sahaja.

Perubahan proses kerja adalah seperti berikut:

BIL.	PERKARA	BUTIRAN PROSES KERJA BAHARU
1.	Senarai semak permohonan pembiayaan  <b>*Untuk tindakan pemohon</b>	Pemohon perlu mengemukakan dokumen sokongan seperti surat akuan/ salinan sijil perkahwinan/ daftar perkahwinan dan/ atau salinan sijil kelahiran mengikut hubungan/ pertalian antara pemohon.
2.	Dokumen Pembiayaan/ Pinjaman  <b>*Untuk tindakan peguam</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. Penggunaan dokumen pembiayaan versi terkini (<a href="#">Kod Dokumen: 1.2018</a>) adalah tertakluk kepada:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Kelulusan Pembiayaan Perumahan (<i>Letter of Offer</i>) yang dikeluarkan <b>mulai 1 Januari 2018</b>.</li> <li>b. Bagi surat Kelulusan Pembiayaan Perumahan (<i>Letter of Offer</i>) yang dikeluarkan <b>sebelum 1 Januari 2018</b>, pihak peguam dibenarkan untuk menggunakan dokumen <b>versi 2.2016</b> sehingga <b>31 Mac 2018</b> sahaja. Selepas daripada tarikh tersebut LPPSA hanya menerima permohonan yang mengguna pakai dokumen versi 1.2018.</li> </ol> </li> <li>ii. Pihak peguam diwajibkan menggunakan surat iringan dalam format yang telah ditetapkan oleh LPPSA (<a href="#">Kod Dokumen: LPPSA/ VET &amp; PA/ 1.2017</a>) bagi sebarang urusan semakan dokumen dan tandatangan wakil kuasa LPPSA (terpakai untuk kes baharu dan jawab kuir). Ianya hendaklah dimuat turun dari laman sesawang rasmi LPPSA.</li> <li>iii. Pihak peguam dinasihatkan merujuk kepada Garis Panduan Penyediaan Dokumen (<a href="#">Kod Dokumen: LPPSA/ Garis Panduan/ 1.2018</a>) sebelum dokumen dihantar untuk tujuan semakan dan tandatangan wakil kuasa LPPSA.</li> </ol>
3.	Surat Nasihat Pengeluaran Wang	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. Perubahan proses kerja dalam perkara a, b, dan c di bawah hanya terpakai bagi pemohon yang mendapat pembiayaan kos yuran guaman sahaja:</li> </ol>

<p>Pembiayaan/ Pinjaman (<i>Advice to Release</i>)</p> <p><b>*Untuk tindakan peguam</b></p>	<p>a. Pihak peguam perlu mengemukakan invois asal bagi tuntutan kos yuran guaman berdasarkan situasi berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bagi pengeluaran 100 peratus pembiayaan, invois asal perlu dikemukakan bersama <i>Advice to Release</i>; atau</li> <li>• bagi pengeluaran pembiayaan melibatkan tebus hutang, invois asal perlu dikemukakan bersama <i>Advice to Release</i> kedua.</li> </ul> <p>b. Invois tuntutan kos yuran guaman perlu menggunakan kepala surat (<i>letter head</i>) firma guaman yang berkenaan dan dialamatkan kepada LPPSA. Invois perlu mengandungi butiran berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama dan nombor fail pembiayaan pemohon;</li> <li>• Butiran harta, nombor hakmilik hartanah dan alamat hartanah (jika ada); dan</li> <li>• Maklumat nombor Office Account (No. Akaun Firma Guaman).</li> <li>• Ditandatangani oleh peguam berserta cop rasmi firma guaman.</li> </ul> <p>c. Jumlah bayaran kos yuran guaman adalah tertakluk kepada jumlah di dalam invois asal atau jumlah yang telah diluluskan di dalam surat kelulusan pembiayaan LPPSA (berdasarkan amaun yang terendah).</p> <p>ii. Pihak peguam diwajibkan menggunakan surat iringan dalam format yang telah ditetapkan oleh LPPSA (<a href="#">Kod Dokumen: LPPSA/ ATOR/ 1.2017</a>) bagi sebarang pengeluaran wang pembiayaan/pinjaman. Ianya hendaklah dimuat turun dari laman sesawang rasmi LPPSA.</p>
---	--

**Inisiatif 3:** Membenarkan **pembiayaan perumahan bersama antara** suami isteri atau anak-anak, dengan syarat, sekurang-kurangnya seorang pemohon adalah **anggota perkhidmatan awam**. Manakala pemohon bersama yang lain yang **bukan anggota perkhidmatan awam** perlu menggunakan pembiayaan **institusi kewangan atau agensi yang mempunyai skim pembiayaan perumahan sendiri, yang bersetuju menjadi pemegang gadaian kedua.**

1. Sekurang-kurangnya seorang daripada pemohon adalah anggota kakitangan sektor awam.
2. Pemohon bukan kakitangan sektor awam perlu menggunakan pembiayaan institusi kewangan atau agensi yang mempunyai skim pembiayaan perumahan sendiri dan bersetuju menjadi pemegang gadaian kedua.

Nota: Pembiaya bersama yang telah dikenalpasti sehingga tarikh hebahan ini adalah Bank Simpanan Nasional (BSN). Pembiaya bersama lain akan dimaklumkan dari masa ke semasa melalui laman sesawang LPPSA.

3. Pemohon perlu melantik peguam yang sama bagi urusan dokumen pembiayaan di LPPSA dan institusi kewangan yang berkaitan.
4. Setiap pemohon bersama adalah penama di dalam Perjanjian Jual Beli dan permohonan hendaklah dikemukakan serentak.
5. Kategori anak yang dibenarkan adalah anak kandung sahaja.
6. Wang beza hendaklah diselesaikan terlebih dahulu melalui pengeluaran oleh institusi pembiayaan.

Perubahan proses kerja adalah seperti berikut:

BIL.	PERKARA	BUTIRAN PROSES KERJA BAHARU
1.	Senarai semak permohonan pembiayaan <b>*Untuk tindakan pemohon</b>	Pemohon perlu mengemukakan dokumen sokongan seperti surat akuan/ salinan sijil perkahwinan/ daftar perkahwinan dan/ atau salinan sijil kelahiran mengikut hubungan/ pertalian antara pemohon.
2.	Dokumen Pembiayaan/ Pinjaman <b>*Untuk tindakan peguam</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>i. Penggunaan dokumen pembiayaan versi terkini (<a href="#">Kod Dokumen: 1.2018</a>) adalah tertakluk kepada:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Kelulusan Pembiayaan Perumahan (<i>Letter of Offer</i>) yang dikeluarkan <b>mulai 1 Januari 2018</b>.</li> <li>b. Bagi surat Kelulusan Pembiayaan Perumahan (<i>Letter of Offer</i>) yang dikeluarkan <b>sebelum 1 Januari 2018</b>, pihak peguam dibenarkan untuk menggunakan dokumen <b>versi 2.2016</b> sehingga <b>31 Mac 2018</b> sahaja. Selepas daripada tarikh tersebut LPPSA hanya menerima permohonan yang mengguna pakai dokumen versi 1.2018.</li> </ol> </li> </ol>

		<p>ii. Pihak peguam diwajibkan menggunakan surat iringan dalam format yang telah ditetapkan oleh LPPSA (<a href="#">Kod Dokumen: LPPSA/ VET &amp; PA/ 1.2017</a>) bagi sebarang urusan semakan dokumen dan tandatangan wakil kuasa LPPSA (terpakai untuk kes baharu dan jawab kuiri). Ianya hendaklah dimuat turun dari laman sesawang rasmi LPPSA.</p> <p>iii. Pihak peguam dinasihatkan merujuk kepada Garis Panduan Penyediaan Dokumen (<a href="#">Kod Dokumen: LPPSA/ Garis Panduan/ 1.2018</a>) sebelum dokumen dihantar untuk tujuan semakan dan tandatangan wakil kuasa LPPSA.</p>
3.	<p>Surat Nasihat Pengeluaran Wang Pembiayaan/ Pinjaman (<i>Advice to Release</i>)</p> <p><b>*Untuk tindakan peguam</b></p>	<p>i. Perubahan proses kerja dalam perkara a, b, dan c di bawah hanya terpakai bagi pemohon yang mendapat pembiayaan kos yuran guaman sahaja:</p> <p>a. Pihak peguam perlu mengemukakan inuis asal bagi tuntutan kos yuran guaman berdasarkan situasi berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• bagi pengeluaran 100 peratus pembiayaan, inuis asal perlu dikemukakan bersama <i>Advice to Release</i>; atau</li> <li>• bagi pengeluaran pembiayaan melibatkan tebus hutang, inuis asal perlu dikemukakan bersama <i>Advice to Release</i> kedua.</li> </ul> <p>b. Inuis tuntutan kos yuran guaman perlu menggunakan kepala surat (<i>letter head</i>) firma guaman yang berkenaan dan dialamatkan kepada LPPSA. Inuis perlu mengandungi butiran berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nama dan nombor fail pembiayaan pemohon;</li> <li>• Butiran harta, nombor hakmilik hartanah dan alamat hartanah (jika ada); dan</li> <li>• Maklumat nombor Office Account (No. Akaun Firma Guaman).</li> <li>• Ditandatangani oleh peguam berserta cop rasmi firma guaman.</li> </ul> <p>c. Jumlah bayaran kos yuran guaman adalah tertakluk kepada jumlah di dalam inuis asal atau jumlah yang telah diluluskan di dalam surat kelulusan pembiayaan LPPSA (berdasarkan amaun yang terendah).</p>

		ii. Pihak peguam diwajibkan menggunakan surat iringan dalam format yang telah ditetapkan oleh LPPSA ( <a href="#">Kod Dokumen: LPPSA/ ATOR/ 1.2017</a> ) bagi sebarang pengeluaran wang pembiayaan/ pinjaman. Ianya hendaklah dimuat turun dari laman sesawang rasmi LPPSA.
--	--	---

Sebarang pertanyaan lanjut boleh menghubungi Pusat Panggilan LPPSA di talian 03-88801600 atau melalui portal aduan/ pertanyaan rasmi LPPSA di [www.lppsa.gov.my](http://www.lppsa.gov.my).

29 Disember 2017