



**KERAJAAN MALAYSIA**

---

**Skim Pinjaman Perumahan  
Perbendaharaan Malaysia**

---

**PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

## KANDUNGAN

<b>SKIM PINJAMAN PERUMAHAN PERBENDAHARAAN MALAYSIA .....</b>	<b>3</b>
<b>PR 1.1/2013 Syarat dan Tatacara Skim Pinjaman Perumahan Perbendaharaan Malaysia.....</b>	<b>3</b>
<b>1. Syarat dan Tatacara.....</b>	<b>3</b>
1.1 Tujuan .....	3
1.2 Tafsiran .....	3
1.3 Kemudahan Dan Syarat Pinjaman .....	6
1.4 Jenis Pinjaman .....	9
1.5 Amaun Kelayakan Pinjaman.....	9
1.6 Permohonan Pinjaman.....	10
1.7 Cagaran Hartanah.....	10
1.8 Pengeluaran Wang Pinjaman .....	11
1.9 Faedah/Keuntungan Pinjaman.....	13
1.10 Bayaran Balik Pinjaman.....	15
1.11 Perlindungan Insurans/Takaful.....	18
1.12 Perlantikan Peguam Sebagai Pemegang Pertaruhan.....	19
1.13 Kebenaran Menjual/Memindahmilik/Mencagar Hartanah .....	19
1.14 Pelepasan Gadaian/Pelepasan Dan Penyerahan Hak Semula .....	19
1.15 Penamatan Perjanjian Pinjaman.....	20
1.16 Notis .....	20
<b>2. Tanggungjawab.....</b>	<b>20</b>
2.1 Tanggungjawab Ketua Jabatan .....	20
2.2 Tanggungjawab Peminjam.....	22
2.3 Tanggungjawab Bahagian Pasca Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam/ Jabatan Hal Ehwal Veteran, Kementerian Pertahanan .....	24
2.4 Kuasa Ketua Setiausaha Perbendaharaan .....	24
<b>3. Pembatalan Dan Perlaksanaan.....</b>	<b>24</b>
3.1 Pembatalan Pekeliling Perbendaharaan, Surat Pekeliling Perbendaharaan Dan Surat Perbendaharaan Yang Berkaitan Dengan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan .....	24
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>26</b>

**Lampiran A - Panduan Permohonan Skim Pinjaman Perumahan**

<b>Lampiran A1</b>	- Pembelian Hartanah yang Belum Mempunyai Hakmilik Individu /Strata Di Pasaran Sekunder	.....27
<b>Lampiran A2</b>	- Pembelian Hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu /Strata Di Pasaran Sekunder Daripada Individu/ Pemaju (Penjual Kedua)	.....28
<b>Lampiran A3</b>	- Pembelian Hartanah Lelongan Perbendaharaan Malaysia	.....29
<b>Lampiran A4</b>	- Ambil Alih Pinjaman	.....30
<b>Lampiran A5</b>	- Kerja Tambahan Bagi Pembelian Rumah Kos Rendah	.....31
<b>Lampiran A6</b>	- Pinjaman Kedua Bagi Pembelian Hartanah Kedua	.....32
<b>Lampiran A7</b>	- Pertukaran Lot	.....33
<b>Lampiran A8</b>	- Syarat Mengikut Jenis Pinjaman	.....34
<b>Lampiran A9</b>	- Amaun Kelayakan Pinjaman	.....43
<b>Lampiran A10</b>	- Dokumen Permohonan Pinjaman	.....44
<b>Lampiran B – Cagaran</b>		
<b>Lampiran B1</b>	- Penyempurnaan Cagaran	.....61
<b>Lampiran B2</b>	- Borang Cagaran	.....63
<b>Lampiran C – Pengeluaran Wang Pinjaman Hartanah</b>		.....78
<b>Lampiran D – Kebenaran Menjual / Meminda/ Pelepasan Gadaian dan Hak</b>		
<b>Lampiran D1</b>	- Kebenaran Menjual/ Memindah Milik / Mencagar Hartanah	.....81
<b>Lampiran D2</b>	- Pelepasan Gadaian/ Pelepasan dan Penyerahan Hak Semula	.....82

**SKIM PINJAMAN PERUMAHAN PERBENDAHARAAN MALAYSIA****PR 1.1/2013 Syarat dan Tatacara Skim Pinjaman Perumahan  
Perbendaharaan Malaysia****1. Syarat dan Tatacara****1.1 Tujuan**

Tujuan pekeling ini adalah untuk menyatukan dan menambahbaik Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2011 serta Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2013.

**1.2 Tafsiran**

Bagi maksud Pekeling ini, melainkan ditetapkan sebaliknya:

- 1.2.1 'Al-Bai' Bithaman Ajil' bermaksud jualan dengan harga tangguh atau jualan dengan bayaran ansuran iaitu menjual sesuatu dengan disegerakan penyerahan hartanah yang dijual kepada pembeli dan ditangguhkan bayaran balik harganya sehingga ke satu masa yang ditetapkan dan dengan bayaran secara ansuran bagi pinjaman SPPI;
- 1.2.2 'Arkitek' bermaksud arkitek yang bertauliah atau arkitek yang berdaftar dengan Lembaga Arkitek Malaysia termasuk pelukis pelan yang berdaftar dengan Lembaga Jurutera Malaysia, jurutera yang berdaftar dengan Lembaga Jurutera Malaysia dan juruukur bahan yang berdaftar dengan Lembaga Juruukur Bahan Malaysia;
- 1.2.3 'Cagaran' bermaksud jaminan melalui gadaian bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu/Strata atau melalui penyerahan hak bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Induk;
- 1.2.4 'Ciri-ciri rumah kediaman' bermaksud mempunyai ruang tamu, bilik tidur, bilik air dan dapur;

- 1.2.5 'Hartanah' bermaksud tanah dengan tujuan membina rumah atau tanah dan rumah atau rumah kedai atau petak rumah kediaman yang seumpamanya dengan ciri-ciri rumah kediaman;
- 1.2.6 'Harga Belian' bermaksud amaun pinjaman perumahan Kerajaan yang diluluskan kepada peminjam SPPI;
- 1.2.7 'Harga Hartanah' bermaksud harga yang disebut dalam Perjanjian Jual Beli antara peminjam dengan penjual;
- 1.2.8 'Harga Jualan' bermaksud amaun pinjaman SPPI dan jumlah keuntungan Kerajaan;
- 1.2.9 'Hartanah di Pasaran Sekunder' bermaksud:
  - 1.2.9.1 Hartanah yang belum mempunyai Hakmilik Individu/Strata yang dijual semula oleh penjual yang bukan pemilik berdaftar (penjual kedua), selepas dibeli daripada pemaju (penjual pertama); atau
  - 1.2.9.2 Hartanah yang telah mempunyai Hakmilik Individu/Strata yang masih atas nama pemaju dan belum dipindahmilik kepada nama penjual kedua
- 1.2.10 'Kerajaan' bermaksud Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri;
- 1.2.11 'Kontraktor' bermaksud kontraktor yang berdaftar dengan Lembaga Pembangunan Industri Pembinaan Malaysia (LPIPM/CIDB) dalam bidang pembinaan;
- 1.2.12 'Meninggalkan Perkhidmatan' bermaksud tidak lagi berkhidmat dengan Kerajaan sama ada secara sukarela atau paksaan tidak termasuk yang bersara wajib/pilihan atau bersara atas kepentingan negara atau sebab kesihatan atau sebab penyusunan semula organisasi atau sebab kepentingan perkhidmatan awam atau sebab tujuan dilantik dalam pertubuhan/penswastaan;

- 1.2.13 'Muqasah' bermaksud satu amaun kurang daripada jumlah keuntungan asas yang telah ditetapkan oleh Kerajaan bagi pinjaman SPPI;
- 1.2.14 'Peguam' bermaksud seorang pengamal undang-undang dengan mana-mana firma guaman berdaftar dengan Majlis Peguam Malaysia yang dilantik oleh peminjam untuk bertindak sebagai pemegang pertaruhan;
- 1.2.15 'Pemaju' bermaksud pemaju yang berdaftar dengan Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT) atau Pihak Berkuasa Negeri Sabah atau Sarawak;
- 1.2.16 'Peminjam' bermaksud individu yang sedang menikmati kemudahan SPPI atau SPPP;
- 1.2.17 '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;
- 1.2.18 'Petak Rumah Kediaman' bermaksud rumah kediaman bertingkat seperti pangsapuri, apartmen, kondominium dan seumpamanya;
- 1.2.19 'Pihak Berkuasa Memberi Pinjaman' bagi maksud Kumpulan Wang Pinjaman Perumahan bermakna Kerajaan Persekutuan melalui Perbendaharaan Malaysia;
- 1.2.20 'Pinjaman' bermaksud pinjaman/pembiayaan di bawah SPPP/SPPI;
- 1.2.21 'Projek Terbengkalai/Bermasalah' bermaksud projek perumahan yang terbiar atau ditinggalkan oleh pemaju yang disahkan oleh KPKT atau Jabatan Penilaian Dan Perkhidmatan Hartanah (JPPH) atau Pihak Berkuasa Negeri yang mana berkaitan;
- 1.2.22 'Rumah Kos Rendah' bermaksud pembelian rumah mengikut harga siling rumah yang telah ditetapkan oleh pihak berkuasa berkenaan yang tercatat 'Rumah Kos Rendah' dalam Perjanjian Jual Beli; dan

1.2.23 'Wang Beza' bermaksud wang perbezaan di antara harga hartanah dengan amaun pinjaman.

### **1.3 Kemudahan Dan Syarat Pinjaman**

1.3.1 Pemohon layak untuk menikmati dua kali pinjaman sama ada memilih SPPP atau SPPI bagi pinjaman pertama dan pinjaman kedua tertakluk kepada syarat-syarat yang ditetapkan. Pemohon yang telah mendapat kemudahan pinjaman perumahan daripada Kerajaan Negeri, Badan-Badan Berkanun dan Pihak Berkuasa Tempatan hanya layak mendapat kemudahan pinjaman kedua di bawah skim ini tertakluk kepada syarat-syarat pinjaman kedua.

1.3.2 Pemohon yang layak memohon pinjaman adalah seperti berikut:

1.3.2.1 Anggota Perkhidmatan Awam/Polis/Tentera:

- a. Pegawai Tetap yang sedang berkhidmat dalam Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri atau Badan Berkanun atau Pihak Berkuasa Tempatan;
- b. Warganegara Malaysia;
- c. Telah berkhidmat sekurang-kurangnya satu (1) tahun dan telah disahkan jawatan; dan
- d. Bukan seorang bankrap atau siberhutang hukuman atau seorang tidak berkemampuan kewangan atau sedang diambil tindakan tatatertib bagi tujuan buang kerja.

1.3.2.2 Anggota Pentadbiran Persekutuan iaitu Perdana Menteri, Timbalan Perdana Menteri, Menteri, Timbalan Menteri, Setiausaha Parlimen dan Setiausaha Politik;

1.3.2.3 Anggota Pentadbiran Negeri iaitu Menteri Besar, Ketua Menteri, Timbalan Menteri Besar, Timbalan Ketua Menteri dan Ahli Majlis Mesyuarat Kerajaan Negeri;

- 1.3.2.4 Hakim Mahkamah Persekutuan/Rayuan/Tinggi tertakluk kepada Akta Saraan Hakim 1971[Akta 45];
  - 1.3.2.5 Anggota Dewan Negara dan Dewan Rakyat;
  - 1.3.2.6 Yang Dipertua Dewan Rakyat; dan
  - 1.3.2.7 Ahli Dewan Undangan Negeri.
- 1.3.3 Pemohon yang akan bersara atau anggota tentera yang akan tamat perkhidmatan mesti mengemukakan permohonan dan diterima tidak lewat daripada satu (1) tahun sebelum bersara atau tamat perkhidmatan menggunakan borang yang ditetapkan.
- 1.3.4 Pemohon yang memilih Skim Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP) mesti mengemukakan permohonan tidak lewat daripada lima (5) tahun sebelum tamat perkhidmatan.
- 1.3.5 Permohonan pinjaman bagi pembelian terus daripada pemaju untuk rumah dalam pembinaan atau telah siap hanya dibenarkan jika hartanah mempunyai Hakmilik Induk atau Hakmilik Individu/Strata. Bagi Hakmilik Induk, kelulusan tukar syarat kegunaan tanah kepada 'Bangunan' berserta kelulusan pecah sempadan oleh Pihak Berkuasa Negeri perlu diperolehi.
- 1.3.6 Pinjaman bagi pembelian hartanah yang telah siap di pasaran sekunder adalah dibenarkan tertakluk kepada syarat di [Lampiran A1](#) atau [Lampiran A2](#).
- 1.3.7 Pinjaman bagi pembelian hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu berstatus pajakan hanya dibenarkan jika tempoh pajakan berbaki sekurang-kurangnya sepuluh (10) tahun selepas pinjaman selesai dibayar.
- 1.3.8 Pinjaman hanya dibenarkan bagi pembelian satu (1) lot hartanah sahaja pada satu-satu masa.
- 1.3.9 Pinjaman bagi pembelian hartanah lelongan Perbendaharaan Malaysia adalah dibenarkan tertakluk kepada syarat di [Lampiran A3](#).



- 1.3.10 Pinjaman tidak boleh digunakan untuk maksud pembelian hartanah suami atau isteri kecuali hartanah tersebut perlu dijual atas arahan mahkamah atau mahkamah syariah atau untuk maksud menyelesaikan baki hutang hartanah berkenaan mengikut pinjaman Jenis V tertakluk kepada syarat di [Lampiran A4](#).
- 1.3.11 Pinjaman kerja tambahan berjumlah tidak melebihi RM20,000.00 hanya dibenarkan bagi pembelian rumah kos rendah oleh pegawai Kumpulan Sokongan II tertakluk kepada syarat di [Lampiran A5](#).
- 1.3.12 Pinjaman kedua bagi pembelian hartanah kedua adalah dibenarkan tertakluk kepada syarat di [Lampiran A6](#).
- 1.3.13 Peminjam yang telah diluluskan pinjaman tidak dibenarkan memohon tukar lot kecuali pembelian daripada pemaju yang sama tertakluk kepada syarat di [Lampiran A7](#).
- 1.3.14 Peminjam yang memohon membatalkan pinjaman kerana terlibat dengan projek terbengkalai/bermasalah adalah dibenarkan memohon semula pinjaman pertama/kedua yang mana berkaitan selepas pembatalan diluluskan.
- 1.3.15 Peminjam yang memohon membatalkan pinjaman bagi hartanah pertama adalah dibenarkan memohon pinjaman hartanah pertama semula selepas menyelesaikan baki hutang tetapi tidak dibenarkan mendapat kemudahan pinjaman kedua.
- 1.3.16 Sebarang pindaan ke atas kelulusan pinjaman tidak dibenarkan setelah peminjam mengembalikan Surat Setuju Terima Pinjaman (Borang E).
- 1.3.17 Pinjaman dibatalkan mulai tarikh peminjam meninggalkan perkhidmatan atau memungkirinya mana-mana syarat perjanjian pinjaman. Bagi kes bayaran belum dikeluarkan sepenuhnya, Perbendaharaan Malaysia akan menghentikan pengeluaran bayaran seterusnya.
- 1.3.18 Pinjaman bersama hanya dibenarkan jika nama pembeli di dalam Perjanjian Jual Beli adalah suami dan isteri.
- 1.3.19 Pinjaman bersama hendaklah dikemukakan serentak oleh suami dan isteri untuk membeli satu hartanah yang sama.

1.3.20 Perbendaharaan Malaysia berhak meminta sebarang dokumen tambahan bagi tujuan pengesahan.

## 1.4 Jenis Pinjaman

1.4.1 Pinjaman boleh dipohon untuk jenis pinjaman berikut:

1.4.1.1 **Jenis I**

Membeli rumah atau petak rumah kediaman yang telah siap.

1.4.1.2 **Jenis II**

Membina rumah di atas tanah sendiri.

1.4.1.3 **Jenis III**

Membeli rumah atau petak rumah kediaman dalam pembinaan.

1.4.1.4 **Jenis IV**

Membeli tanah dengan tujuan membina rumah.

1.4.1.5 **Jenis V**

Menyelesaikan hutang pinjaman perumahan daripada bank/institusi kewangan.

1.4.1.6 **Jenis VI**

Membina rumah di atas tanah pemohon yang dibeli melalui pinjaman Kerajaan.

1.4.1.7 **Jenis VII**

Membuat kerja ubahsuai rumah.

1.4.2 Syarat pinjaman mengikut jenis adalah seperti di [Lampiran A8](#).

## 1.5 Amaun Kelayakan Pinjaman

1.5.1 Amaun kelayakan pinjaman adalah mengikut gaji hakiki semasa. Amaun Kelayakan untuk Anggota Perkhidmatan Awam/ Polis/ Tentera adalah seperti di [Lampiran A9](#).

1.5.2 Amaun pinjaman yang diluluskan adalah tertakluk kepada amaun yang mana terendah berdasarkan kepada kriteria berikut:

1.5.2.1 Harga hartanah; atau

1.5.2.2 Penilaian hartanah oleh JPPH; atau

1.5.2.3 Amaun yang dipohon; atau

1.5.2.4 Kelayakan maksimum pemohon.

1.5.3 Walau bagaimanapun, bagi pinjaman pertama tertakluk kepada ansuran bulanan tidak melebihi 60% daripada gaji hakiki semasa. Manakala pinjaman kedua tertakluk kepada ansuran bulanan tidak melebihi 50% daripada gaji hakiki semasa.

## **1.6 Permohonan Pinjaman**

1.6.1 Pemohon hendaklah menggunakan borang permohonan rasmi berserta dokumen sokongan yang diakui sah mengikut jenis pinjaman seperti senarai di [Lampiran A10](#).

1.6.2 Borang permohonan berserta dokumen sokongan yang lengkap hendaklah dikemukakan kepada Perbendaharaan Malaysia melalui Ketua Jabatan.

1.6.3 Amaun wang proses adalah sebanyak RM100.00 sahaja untuk setiap permohonan pinjaman perumahan.

1.6.4 Wang proses yang telah dikreditkan menjadi hasil kerajaan dan tidak akan dikembalikan.

## **1.7 Cagaran Hartanah**

1.7.1 Hartanah hendaklah dicagarkan kepada Kerajaan Malaysia secara gadaian bagi Hakmilik Individu/Strata atau penyerahan hak bagi Hakmilik Induk.

1.7.2 Urusan cagaran hartanah kepada Kerajaan Malaysia hanya boleh disempurnakan setelah:

- 1.7.2.1 Peminjam mengembalikan Surat Setuju Terima Pinjaman (Borang E); dan
- 1.7.2.2 Peguam mengemukakan dokumen cagaran yang lengkap.
- 1.7.3 Perbendaharaan Malaysia akan memohon kemasukan Kaveat Pendaftar ke atas Hakmilik Induk kepada Pentadbir Tanah Daerah/Pejabat Tanah dan Galian. Pemaju hendaklah memohon kebenaran Perbendaharaan Malaysia untuk sebarang urusan ke atas hakmilik di bawah Kanun Tanah Negara 1965 [*Akta 56*].
- 1.7.4 Tatacara gadaian dan penyerahan hak adalah seperti di [Lampiran B1](#).
- 1.7.5 Senarai Borang Cagaran mengikut jenis pinjaman adalah seperti di [Lampiran B2](#).

## **1.8 Pengeluaran Wang Pinjaman**

- 1.8.1 Pengeluaran wang pinjaman bagi hartanah yang tidak digadai kepada bank/institusi kewangan adalah tertakluk kepada syarat berikut:
  - 1.8.1.1 Pinjaman Jenis I, setelah hartanah sempurna digadai/diserah hak kepada Kerajaan Malaysia;
  - 1.8.1.2 Pinjaman Jenis II dan Jenis IV, setelah hartanah sempurna digadai kepada Kerajaan Malaysia;
  - 1.8.1.3 Pinjaman Jenis III, setelah hartanah sempurna digadai/diserah hak kepada Kerajaan Malaysia. Walau bagaimanapun, bayaran kemajuan sehingga 80% boleh dikeluarkan berdasarkan Nombor Perserahan Gadaian atau Nombor Pendaftaran 'Power of Attorney (P.A)' dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh dokumen cagaran dikembalikan oleh Perbendaharaan Malaysia kepada peguam untuk pendaftaran;

- 1.8.1.4 Pinjaman Jenis VI, setelah hartanah sempurna digadai kepada Kerajaan Malaysia. Walau bagaimanapun, bayaran kemajuan sehingga 80% boleh dikeluarkan berdasarkan Nombor Perserahan Gadaian dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh dokumen gadaian dikembalikan oleh Perbendaharaan Malaysia kepada peguam untuk pendaftaran;
- 1.8.1.5 Pinjaman Jenis VII, bagi rumah yang dibeli melalui Pinjaman Perumahan Perbendaharaan, bayaran kemajuan adalah seperti berikut:
  - a. Bayaran sehingga 80% boleh dikeluarkan berdasarkan Nombor Perserahan Gadaian, manakala baki 20% akan dikeluarkan setelah gadaian disempurnakan bagi kes gadaian.
  - b. Bayaran 100% akan dikeluarkan setelah Perjanjian Tambahan disempurnakan bagi kes penyerahan hak (SPPP).
  - c. Bayaran 100% akan dikeluarkan setelah penyerahan hak kepada Kerajaan Malaysia disempurnakan bagi kes penyerahan hak (SPPI).
- 1.8.2 Pinjaman Jenis V, wang pinjaman hanya dikeluarkan setelah Perbendaharaan Malaysia mengembalikan dokumen cagaran kepada peguam untuk pendaftaran.
- 1.8.3 Hartanah yang digadai kepada bank/institusi kewangan, wang pinjaman akan dikeluarkan kepada pemegang gadaian. Jika amaun kelulusan kurang daripada harga hartanah, wang beza hendaklah digunakan untuk membayar hutang bank/institusi kewangan. Perbendaharaan Malaysia hanya akan mengeluarkan bayaran baki hutang bank/institusi kewangan sekiranya ada.
- 1.8.4 Tatacara pengeluaran wang pinjaman mengikut jenis pinjaman adalah seperti di [Lampiran C](#).

## 1.9 Faedah/Keuntungan Pinjaman

- 1.9.1 Kadar faedah pinjaman SPPP ditetapkan sebanyak 4% setahun atas amaun pinjaman yang diluluskan. Perkiraan kadar faedah dibuat atas baki pokok pinjaman setiap bulan.
- 1.9.2 Kadar keuntungan pinjaman SPPI ditetapkan sebanyak 7% setahun. Perkiraan dibuat atas baki pokok pinjaman setiap bulan. Peminjam akan terus menikmati kadar keuntungan 4% setahun melalui Prinsip Muqasah dalam setiap ansuran bayaran balik pinjaman selagi peminjam berkhidmat dengan Kerajaan dan tidak melakukan kemungkiran. Walau bagaimanapun Prinsip Muqasah tidak boleh dinikmati oleh peminjam yang meninggalkan perkhidmatan.
- 1.9.3 Pengiraan faedah/keuntungan pinjaman adalah seperti berikut:
- 1.9.3.1 Pinjaman Jenis I, IV, dan V akan bermula pada bulan berikutnya selepas tarikh bayaran pertama hartanah dikeluarkan atau pada bulan ketujuh (7) dari tarikh Surat Setuju Terima Pinjaman (Borang E) diterima yang mana terdahulu; dan
- 1.9.3.2 Pinjaman Jenis II, III, VI dan VII akan bermula selepas bayaran kemajuan sehingga 95% dikeluarkan atau pada bulan kedua puluh lima (25) dari tarikh Surat Setuju Terima Pinjaman (Borang E) diterima, yang mana terdahulu.
- 1.9.4 Pengecualian faedah/keuntungan pinjaman bagi peminjam yang terlibat dengan projek terbengkalai/bermasalah yang telah disahkan oleh KPKT adalah seperti berikut:
- 1.9.4.1 Peminjam yang memohon membatalkan pinjaman dan sekiranya diluluskan, kadar faedah/keuntungan dikecualikan mulai dari tarikh surat pengecualian faedah daripada pihak Perbendaharaan; atau
- 1.9.4.2 Peminjam yang meneruskan pinjaman, pengecualian faedah/keuntungan diberikan mulai dari tarikh kelulusan

Perbendaharaan tertakluk kepada maksimum lima (5) tahun. Walau bagaimanapun, pengecualian ditamatkan mulai tarikh baucar bayaran pertama dikeluarkan setelah projek dipulihkan. Sekiranya projek masih terbengkalai, peminjam boleh memohon untuk perlanjutan tempoh pengecualian kadar faedah/keuntungan selepas tamat tempoh lima (5) tahun yang telah diluluskan untuk dipertimbangkan;

1.9.4.3 Peminjam hendaklah memohon untuk mendapatkan surat pengesahan daripada KPKT mengenai status projek perumahan berkenaan;

1.9.4.4 Sekiranya rumah telah disiapkan atau diduduki, peminjam perlu memaklumkan kepada Perbendaharaan;

1.9.4.5 Kemudahan pengecualian kadar faedah akan ditarik balik sekiranya rumah telah disiapkan atau diduduki.

1.9.5 Kadar faedah bagi peminjam SPPP yang meninggalkan perkhidmatan perlu membayar pinjaman secara sekaligus dalam tempoh 30 hari dari tarikh meletakkan jawatan. Sekiranya gagal, kadar faedah akan dikenakan sebanyak 7% setahun atas baki pokok.

1.9.6 Perbendaharaan Malaysia berhak menuntut wang pinjaman berserta faedah/keuntungan pada bila-bila masa dengan menyampaikan notis secara bertulis kepada peminjam dan peminjam hendaklah menyelesaikan jumlah baki hutang sekaligus dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh penyampaian notis tersebut.

1.9.7 Peminjam yang bertukar skim perkhidmatan dibenarkan terus menikmati kemudahan faedah/keuntungan 4% setahun dengan syarat peminjam mengemukakan:

1.9.7.1 Salinan surat tawaran jawatan baharu;

1.9.7.2 Salinan surat pelepasan dengan izin; dan

1.9.7.3 Pengesahan tempoh perkhidmatan tidak terputus.

**1.10 Bayaran Balik Pinjaman**

**1.10.1 Pinjaman Pertama**

1.10.1.1 Bayaran balik bagi peminjam Skim Berpencen adalah seperti berikut:

- a. Pinjaman Jenis I, II, III, IV dan V tidak melebihi 360 bulan atau tidak melebihi umur 90 tahun yang mana terdahulu; dan
- b. Pinjaman Jenis VI, tidak melebihi 360 bulan atau tidak melebihi umur 90 tahun yang mana terdahulu termasuk tempoh bayaran balik pinjaman Jenis IV yang telah digunakan.

1.10.1.2 Bayaran balik bagi peminjam Skim KWSP adalah seperti berikut:

- a. Pinjaman Jenis I, II, III, IV dan V terhad kepada umur tamat perkhidmatan atau 360 bulan yang mana terdahulu; dan
- b. Pinjaman Jenis VI, terhad kepada umur tamat perkhidmatan atau 360 bulan yang mana terdahulu termasuk tempoh bayaran balik pinjaman Jenis IV yang telah digunakan.

**1.10.2 Pinjaman Kedua**

1.10.2.1 Bayaran balik bagi peminjam Skim Berpencen adalah seperti berikut:

- a. Pinjaman Jenis I, II, III, IV, V dan VII, tidak melebihi 300 bulan atau melebihi umur 90 tahun yang mana terdahulu; dan



- b. Pinjaman Jenis VI, tidak melebihi 300 bulan atau melebihi umur 90 tahun yang mana terdahulu termasuk tempoh bayaran balik pinjaman Jenis IV yang telah digunakan.

1.10.2.2 Bayaran balik bagi peminjam Skim KWSP adalah seperti berikut:

- a. Pinjaman Jenis I, II, III, IV, V dan VII, terhad kepada umur tamat perkhidmatan atau 300 bulan yang mana terdahulu; dan
- b. Pinjaman Jenis VI, terhad kepada umur tamat perkhidmatan atau 300 bulan yang mana terdahulu termasuk tempoh bayaran balik pinjaman Jenis IV yang telah digunakan.

1.10.3 Bayaran balik ansuran bulanan akan berkuat kuasa seperti berikut:

1.10.3.1 Pinjaman Jenis I, IV dan V, bayaran balik bermula pada bulan berikutnya selepas tarikh bayaran pertama hartanah dikeluarkan atau pada bulan ketujuh (7) dari tarikh Surat Setuju Terima Pinjaman (Borang E) diterima yang mana terdahulu; dan

1.10.3.2 Pinjaman Jenis II, III, VI dan VII, bayaran balik bermula selepas bayaran kemajuan sehingga 95% dikeluarkan atau pada bulan kedua puluh lima (25) dari tarikh Surat Setuju Terima Pinjaman (Borang E) diterima yang mana terdahulu

1.10.4 Bagi peminjam yang memilih untuk bersara pilihan, walaubagaimanapun pencen peminjam masih belum dikuatkuasa, peminjam boleh diberi pilihan untuk membuat bayaran balik setiap bulan terus ke Bahagian Pinjaman Perumahan atau ditolak daripada ganjaran.

1.10.5 Pertimbangan untuk penangguhan bayaran balik bulanan hanya diberi kepada peminjam yang memenuhi syarat berikut:

- 1.10.5.1 Peminjam yang mengambil cuti separuh gaji atau cuti tanpa gaji untuk melanjutkan pelajaran atas tajaan Kerajaan bagi Diploma/ Ijazah/ Sarjana/ PhD dalam negeri;
  - 1.10.5.2 Peminjam yang mengambil cuti tanpa gaji untuk mengikuti suami/isteri yang melanjutkan pelajaran Ijazah/Sarjana/PhD di luar negara atas tajaan Kerajaan;
  - 1.10.5.3 Peminjam yang mengambil cuti tanpa gaji bagi tempoh minimum setahun kerana mengikuti suami/isteri yang bertugas dengan Kerajaan Malaysia di luar negara; atau
  - 1.10.5.4 Peminjam yang mengambil cuti menjaga anak tanpa gaji bagi tempoh minimum setahun selepas tamat cuti bersalin.
- 1.10.6 Penangguhan bayaran balik akan diberhentikan serta merta setelah peminjam kembali bertugas.
- 1.10.7 Peminjam yang terlibat dengan projek terbengkalai/bermasalah dan pinjaman dibatalkan atas permintaan peminjam, dikehendaki menyelesaikan baki hutang mengikut jumlah yang telah dikeluarkan termasuk premium insurans/takaful yang telah digunakan. Bayaran balik boleh dilakukan sekaligus atau secara ansuran melalui pindaan kepada Arahan Potongan Gaji (APG)/Arahan Potongan Pencen (APP)/Arahan Bayaran Balik Bulanan (ABB).
- 1.10.8 Peminjam yang memohon membatalkan pinjaman dan sekiranya diluluskan, dikehendaki menyelesaikan baki hutang mengikut jumlah yang dikeluarkan termasuk premium insurans/takaful yang digunakan berserta faedah/keuntungan terkumpul. Kadar ansuran bayaran balik bulanan adalah kekal dan akan terus dibuat melalui APG/APP/ABB.
- 1.10.9 Sekiranya peminjam melakukan kemungkiran, pinjaman adalah terbatal dengan sendirinya. Bagi pinjaman secara bersama, suami/isteri yang tidak melakukan kemungkiran adalah dibenarkan meneruskan bayaran balik bulanan dengan syarat mengambil alih baki hutang pinjaman suami/isteri yang melakukan kemungkiran. Sekiranya gagal berbuat demikian, suami/isteri yang melakukan

kemungkinan dikehendaki membayar balik sekaligus baki pinjaman dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh kemungkinan bagi mengelakkan dikenakan kadar faedah/keuntungan 7%.

### **1.11 Perlindungan Insurans/Takaful**

- 1.11.1 Pemohon diwajibkan mengambil Polisi Perlindungan Gadai Janji dan Polisi Perlindungan Pemilikan Rumah Kediaman daripada panel syarikat insurans/takaful yang dilantik oleh Perbendaharaan Malaysia. Premium insurans/takaful merupakan tambahan pinjaman dan tidak termasuk dalam kelayakan maksimum pinjaman.
- 1.11.2 Pemohon yang mengambil pinjaman SPPI diwajibkan mengambil takaful manakala pemohon yang mengambil pinjaman SPPP boleh memilih sama ada takaful atau insurans.
- 1.11.3 Insurans/Takaful Perlindungan Gadai Janji berkuat kuasa mulai dari tarikh kelulusan pinjaman tertakluk kepada peminjam telah mengembalikan Surat Setuju Terima Pinjaman (Borang E) dan disahkan penerimaannya oleh Perbendaharaan Malaysia.
- 1.11.4 Insurans/Takaful Perlindungan Pemilikan Rumah Kediaman berkuat kuasa dari tarikh pengeluaran bayaran sekurang-kurangnya 95% oleh Perbendaharaan Malaysia.
- 1.11.5 Sijil kematian atau laporan kebakaran/bencana ('bencana' mengikut definisi syarikat insurans/takaful) hendaklah dikemukakan kepada syarikat insurans/takaful yang berkenaan. Bayaran pampasan oleh syarikat insurans/takaful akan dibayar kepada Perbendaharaan Malaysia untuk tujuan penyelesaian baki hutang/bayaran kepada pemaju atau pembayaran baik pulih rumah yang mana berkenaan tertakluk kepada akaun peminjam tiada tunggakan bayaran balik.
- 1.11.6 Penangguhan bayaran balik pinjaman perlu dilindungi Insurans/Takaful Gadai Janji dan Pemilikan Rumah Kediaman yang perlu dibayar sendiri oleh peminjam kepada panel insurans/takaful.

1.11.7 Peminjam digalakkan mengambil tambahan insurans/takaful secara sendiri bagi perlindungan rumah kediaman untuk menampung kenaikan nilai hartanah dari semasa ke semasa.

1.11.8 Bagi pinjaman Jenis VI dan VII, peminjam hendaklah mengambil polisi dari syarikat insurans/takaful yang sama dengan pinjaman asal.

## **1.12 Perlantikan Peguam Sebagai Pemegang Pertaruhan**

1.12.1 Semua pemohon disyaratkan untuk melantik peguam daripada firma guaman yang berdaftar dengan Majlis Peguam untuk bertindak sebagai Pemegang Pertaruhan.

1.12.2 Peguam hendaklah memberi akujanji mengikut format yang ditetapkan oleh Perbendaharaan Malaysia. Akujanji baharu hendaklah diberi jika berlaku pertukaran peguam atau nama firma guaman.

1.12.3 Kos guaman hendaklah dijelaskan sendiri oleh peminjam.

## **1.13 Kebenaran Menjual/Memindahmilik/Mencagar Hartanah**

1.13.1 Peminjam boleh menjual/memindahmilik/mencagar hartanah dengan syarat terlebih dahulu mendapat kelulusan bertulis daripada Perbendaharaan Malaysia tertakluk kepada syarat di [Lampiran D1](#).

## **1.14 Pelepasan Gadaian/Pelepasan Dan Penyerahan Hak Semula**

1.14.1 Pelepasan gadaian/pelepasan dan penyerahan hak semula akan dibuat setelah peminjam menyelesaikan pinjaman sepenuhnya kepada Perbendaharaan Malaysia serentak dengan arahan pemberhentian kepentingan polisi insurans/takaful. Bagi kes kematian, pelepasan gadaian/pelepasan dan penyerahan hak semula akan dibuat kepada waris yang sah mengikut Perintah Pembahagian Harta Pusaka/Perintah Mahkamah. Tatacara

pelepasan gadaian/pelepasan dan penyerahan hak semula adalah seperti di [Lampiran D2](#).

## **1.15 Penamatan Perjanjian Pinjaman**

1.15.1 Peminjam dikehendaki menyelesaikan baki hutang dengan membayar balik sekaligus dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh notis tuntutan atas sebab kemungkiran peminjam terhadap perjanjian pinjaman atau apa-apa sebab yang memungkinkan Perbendaharaan Malaysia menamatkan perjanjian.

## **1.16 Notis**

1.16.1 Semua notis termasuk notis tuntutan dan notis pertukaran kadar faedah/keuntungan akan dihantar ke alamat terkini peminjam mengikut rekod Perbendaharaan Malaysia.

1.16.2 Untuk membuktikan bahawa sesuatu notis telah disampaikan dengan sempurna memadai dengan bukti bahawa surat tersebut diposkan kepada alamat mengikut rekod Perbendaharaan Malaysia. Notis melibatkan tindakan undang-undang perlu dihantar secara pos berdaftar.

1.16.3 Notis termasuk notis tuntutan dan notis pertukaran kadar faedah/keuntungan yang disampaikan kepada peminjam perlu secara bertulis dan ditandatangani oleh pegawai yang diperturunkan kuasa oleh Perbendaharaan Malaysia.

## **2. Tanggungjawab**

### **2.1 Tanggungjawab Ketua Jabatan**

2.1.1 Ketua Jabatan perlu memastikan pemohon mematuhi semua peraturan dan syarat yang telah ditetapkan sebelum mengemukakan permohonan kepada Perbendaharaan Malaysia.

2.1.2 Ketua Jabatan perlu merekodkan dengan sempurna dalam Buku Rekod Perkhidmatan peminjam dan Buku Daftar Jabatan segala butiran yang berkaitan dengan pinjaman seperti berikut:

2.1.2.1 Nombor rujukan fail dan tarikh kelulusan pinjaman;

2.1.2.2 Amaun pinjaman;

2.1.2.3 Nombor akaun;

2.1.2.4 Amaun ansuran bulanan;

2.1.2.5 Tarikh mula kuat kuasa APG;

2.1.2.6 Tarikh tamat APG; dan

2.1.2.7 Tarikh pinjaman diselesaikan.

2.1.3 Ketua Jabatan perlu melaksanakan sepenuhnya APG dan mengemukakan bayaran kepada Perbendaharaan Malaysia selewat-lewatnya pada akhir setiap bulan. Potongan bayaran balik pinjaman perlu dibuat selepas potongan atas KWSP dan cukai pendapatan. Jika pelaksanaan APG ini tidak dapat dilakukan mengikut jadual yang ditetapkan, Ketua Jabatan perlu menyelesaikan tunggakan tersebut melalui potongan gaji peminjam secara berganda tanpa perlu mendapat arahan daripada Perbendaharaan Malaysia.

2.1.4 Ketua Jabatan perlu dengan serta merta melaporkan kepada Perbendaharaan Malaysia sekiranya berlaku perubahan terhadap maklumat peminjam seperti berikut:

2.1.4.1 Baki gaji termasuk elaun tidak mencukupi selepas pemotongan KWSP dan cukai pendapatan;

2.1.4.2 APG tidak dapat dilaksanakan;

2.1.4.3 Bertukar alamat pejabat;

- 2.1.4.4 Cuti separuh gaji/tanpa gaji;
  - 2.1.4.5 Digantung kerja/ditahan gaji/dibuang kerja kerana tindakan tatatertib dan bankrap;
  - 2.1.4.6 Meninggalkan perkhidmatan;
  - 2.1.4.7 Bersara; dan
  - 2.1.4.8 Meninggal dunia.
- 2.1.5 APG perlu dicatatkan di dalam Sijil Gaji Akhir untuk membolehkan Ketua Jabatan di tempat bertugas yang baharu melaksanakan APG mengikut jadual.
- 2.1.6 Tindakan surcaj akan diambil di bawah Akta Tatacara Kewangan 1957 [*Akta 61*] ke atas Ketua Jabatan yang tidak mematuhi APG termasuk menangguh pelaksanaan, mengurangkan amaun dan memberhentikan potongan gaji yang ditetapkan serta menangguhkan penyerahan kutipan APG kepada Perbendaharaan Malaysia.
- 2.1.7 Ketua Jabatan perlu memberi ingatan kepada peminjam supaya membuat bayaran berikut:
- 2.1.7.1 Cukai Tanah; dan
  - 2.1.7.2 Bayaran perkhidmatan peguam.

## **2.2 Tanggungjawab Peminjam**

- 2.2.1 Peminjam perlu melaksanakan perkara berikut:
- 2.2.1.1 Mengemukakan Surat Setuju Terima Pinjaman (Borang E) yang lengkap dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja dari tarikh surat kelulusan;
  - 2.2.1.2 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;

- 2.2.2 Melaporkan dengan segera kepada Perbendaharaan Malaysia mengenai pertukaran:
  - 2.2.2.1 Alamat tempat bertugas, nombor telefon pejabat/ telefon bimbit dan alamat emel;
  - 2.2.2.2 Pusat pembayaran gaji;
  - 2.2.2.3 Alamat tetap terkini; dan
  - 2.2.2.4 Nama dan alamat waris untuk dihubungi.
- 2.2.3 Memastikan Ketua Jabatan melaksanakan APG dan menyerahkan bayaran kepada Perbendaharaan Malaysia;
- 2.2.4 Membayar ansuran bayaran balik pinjaman kepada Perbendaharaan Malaysia jika APG gagal dilaksanakan oleh Ketua Jabatan atau semasa mengambil cuti separuh gaji/tanpa gaji/bersara awal;
- 2.2.5 Menyelesaikan sekaligus semua baki pinjaman apabila berlaku kemungkiran syarat pinjaman;
- 2.2.6 Membayar cukai tanah supaya hartanah tidak dirampas;
- 2.2.7 Membayar pendaftaran gadaian melalui peguam jika dikenakan oleh Pihak Berkuasa Negeri; dan
- 2.2.8 Memaklumkan kepada peguam mengenai perlunya cagaran hartanah dilaksanakan segera supaya tidak dikenakan faedah ke atas pembayaran lewat oleh pemaju/penjual.



## **2.3 Tanggungjawab Bahagian Pasca Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam/ Jabatan Hal Ehwal Veteran, Kementerian Pertahanan**

2.3.1 Bahagian Pasca Perkhidmatan, Jabatan Perkhidmatan Awam/ Jabatan Hal Ehwal Veteran, Kementerian Pertahanan perlu melaksanakan sepenuhnya APP dan potongan ganjaran (jika berkaitan) dan mengemukakan bayaran kepada Perbendaharaan Malaysia. Bayaran potongan pencen hendaklah dikemukakan selewat-lewatnya pada akhir setiap bulan.

## **2.4 Kuasa Ketua Setiausaha Perbendaharaan**

2.4.1 Ketua Setiausaha Perbendaharaan berkuasa mengenakan syarat tambahan, meminda atau mengecualikan syarat di atas.

## **3. Pembatalan Dan Perlaksanaan**

### **3.1 Pembatalan Pekeliling Perbendaharaan, Surat Pekeliling Perbendaharaan Dan Surat Perbendaharaan Yang Berkaitan Dengan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan**

3.1.1 Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2011 dan Surat Pekeliling Perbendaharaan Bil. 1 Tahun 2013 adalah terbatal dengan berkuat kuasanya pekeling perbendaharaan ini.

3.1.2 Mana-mana hak, keistimewaan atau obligasi atau liabiliti yang diperoleh, terakru atau dilakukan sebelum tarikh kuat kuasa atau apa-apa prosiding undang-undang, remedi atau penyiasatan berkenaan dengan apa-apa hak, keistimewaan, obligasi atau liabiliti tidaklah terjejas oleh Pekeliling ini dan hendaklah terus berkuat kuasa seolah-olah Pekeliling ini telah tidak dibuat.

3.1.3 Perbendaharaan Malaysia berhak menolak permohonan melibatkan pemaju/kontraktor/peguam/arkitek bagi melindungi kepentingan kerajaan.

3.1.4 Perbendaharaan Malaysia berhak menolak permohonan yang melibatkan pemohon yang pernah melanggar syarat pinjaman perumahan Perbendaharaan

3.1.5 Perbendaharaan Malaysia berhak untuk membatalkan pinjaman sekiranya didapati peminjam telah melanggar syarat pinjaman perumahan.

# LAMPIRAN

**Lampiran A1**

**PEMBELIAN HARTANAH YANG BELUM MEMPUNYAI  
HAKMILIK INDIVIDU/STRATA DI PASARAN SEKUNDER**

1. Hartanah hendaklah dimajukan oleh pemaju berlesen atau pemaju yang mendapat pengecualian lesen daripada KPKT.
2. Rumah atau petak rumah kediaman telah siap 100%.
3. Penyata baki hutang penjual kedua bagi enam (6) bulan ke hadapan sekiranya harta dicagar kepada bank/institusi kewangan.
4. Perjanjian Jual Beli asal antara pemaju (penjual pertama) dengan pembeli pertama (penjual kedua).
5. Akujanji pemaju, tuan tanah dan peguam untuk pindahmilik kepada nama pemohon apabila Hakmilik Individu/Strata dikeluarkan (Borang 5B).
6. Persetujuan pemohon menanggung risiko kerana membeli hartanah daripada penjual yang bukan pemilik berdaftar (Borang 10).
7. Laporan daripada JPPH yang mengesahkan kemajuan binaan rumah dan nilai semasa.
8. Wang pinjaman hanya akan dikeluarkan setelah penyerahan hak selesai kepada Kerajaan jika hartanah tidak diserahkan kepada bank/institusi kewangan.

**Lampiran A2**

**PEMBELIAN HARTANAH YANG MEMPUNYAI HAKMILIK INDIVIDU/STRATA  
DI PASARAN SEKUNDER DARIPADA INDIVIDU/PEMAJU (PENJUAL KEDUA)**

1. Hakmilik Individu/Strata telah dikeluarkan atas nama pemaju (penjual pertama) tetapi belum dipindahmilik kepada nama penjual kedua sebagai pemilik berdaftar.
2. Hartanah hendaklah dimajukan oleh pemaju berlesen atau pemaju yang mendapat pengecualian lesen daripada KPKT.
3. Rumah atau petak rumah kediaman telah siap 100%.
4. Penyata baki hutang bank penjual kedua bagi enam (6) bulan ke hadapan berserta akujanji bank akan membayar balik kepada Perbendaharaan Malaysia jika gadaian tidak dapat dibuat.
5. Salinan Borang Pindahmilik (Borang 14A) yang telah dilengkapkan dan ditandatangani oleh pemaju dan pemohon.
6. Surat kebenaran pindahmilik oleh pejabat tanah daripada pemaju kepada pemohon.
7. Akujanji peguam untuk pindahmilik terus kepada nama pemohon (Borang 3B).
8. Persetujuan pemohon menanggung risiko kerana membeli hartanah daripada penjual yang bukan pemilik berdaftar (Borang 10).
9. Laporan daripada JPPH yang mengesahkan kemajuan binaan rumah dan nilai semasa.
10. Wang pinjaman hanya akan dikeluarkan setelah hartanah digadai sempurna kepada Kerajaan jika hartanah bebas gadaian bank/institusi kewangan.

### **Lampiran A3**

#### **PEMBELIAN HARTANAH LELONGAN PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

1. Hartanah mempunyai Hakmilik Individu/Strata.
2. Rumah atau petak rumah kediaman telah siap 100%.
3. Jika harga belian melebihi amaun kelayakan, wang beza hendaklah dibayar kepada Perbendaharaan Malaysia semasa mengemukakan permohonan pinjaman.
4. Kontrak Jualan daripada mahkamah/pejabat tanah atau Surat Pengesahan daripada Pentadbir Tanah yang mengesahkan pemohon berjaya dalam lelongan.
5. Permohonan pinjaman perlu dikemukakan kepada Perbendaharaan Malaysia dalam tempoh empat belas (14) hari selepas lelongan berjaya.
6. Borang Gadaian perlu disempurna dan dikemukakan oleh peguam kepada Perbendaharaan Malaysia dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh surat kelulusan pinjaman tertakluk kepada Surat Setuju Terima Pinjaman (Borang E) telah dikembalikan oleh peminjam.

**Lampiran A4**

**AMBIL ALIH PINJAMAN**

1. Pemohon adalah pemilik bersama (suami/isteri). Sekiranya nama pemohon tiada dalam hakmilik, pindahmilik perlu dibuat sekurang-kurangnya setengah ( $\frac{1}{2}$ ) bahagian kepada pemohon dengan mengemukakan salinan Borang 14A yang telah dilengkapkan dan ditandatangani.
2. Sekiranya hartanah hanya mempunyai Hakmilik Induk, Perjanjian Jual Beli mestilah atas nama pemohon sebagai tuan punya bersama (suami/isteri).
3. Jumlah baki pinjaman yang hendak diambil alih adalah dalam had kelayakan pemohon dan perlu membayar terlebih dahulu amaun perbezaan jika ada.
4. Ambil alih oleh suami/isteri bagi pinjaman secara bersama, syarat yang perlu dipatuhi adalah seperti berikut:
  - i. Mendapat kebenaran ambil alih daripada Perbendaharaan Malaysia;
  - ii. Mendapat kebenaran pindahmilik setengah ( $\frac{1}{2}$ ) atau sepenuh bahagian harta daripada Perbendaharaan Malaysia; dan
  - iii. Bayaran wang proses RM100.00 bagi setiap permohonan.
5. Pemohon yang telah diluluskan pinjaman di perenggan 4 di atas, tidak layak memohon pinjaman kali kedua.
6. Permohonan untuk mengambil alih pinjaman perlu dikemukakan dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh surat kebenaran ambil alih dan tertakluk kepada syarat pinjaman Jenis V.

**Lampiran A5**

**KERJA TAMBAHAN BAGI PEMBELIAN RUMAH KOS RENDAH**

1. Amaun pinjaman tidak melebihi RM20,000.00.
2. Amaun pinjaman keseluruhan kos rumah dan kerja tambahan tidak melebihi kelayakan maksimum pemohon.
3. Kos kerja tambahan perlu mendapat penilaian oleh JPPH.
4. Permohonan kerja tambahan perlu dikemukakan serentak dengan borang permohonan pinjaman perumahan.
5. Kerja tambahan bagi rumah kos rendah perlu dibuat serentak dengan pembinaan atau disiapkan dalam tempoh enam (6) bulan selepas rumah disiapkan.



**Lampiran A6**

**PINJAMAN KEDUA BAGI PEMBELIAN HARTANAH KEDUA**

1. Pemohon telah menyelesaikan hutang pinjaman pertama.
2. Pemohon yang mengambil pinjaman hartanah kedua tidak layak memohon pinjaman Jenis VII.
3. Amaun pinjaman hartanah kedua adalah perbezaan antara kelayakan semasa dengan amaun yang telah diambil atas pembelian hartanah pertama tertakluk kepada ansuran bayaran balik bulanan tidak melebihi 50% daripada gaji hakiki semasa.
4. Bagi pinjaman Jenis IV, amaun kelayakan adalah tidak melebihi 50% daripada baki kelayakan semasa. Tempoh maksimum bayaran balik adalah 300 bulan atau tertakluk kepada baki tempoh perkhidmatan bagi Skim KWSP.

**Lampiran A7**

**PERTUKARAN LOT**

1. Pemohon perlu mendapat kebenaran Perbendaharaan Malaysia.
2. Pemohon perlu mengemukakan dokumen berkaitan dalam tempoh tiga (3) bulan dari tarikh surat kebenaran pertukaran lot.
3. Pertukaran lot adalah dibenarkan atas sebab-sebab berikut:
  - i. Rumah lewat disiapkan kerana kurang sambutan pembeli;
  - ii. Projek terbengkalai/bermasalah;
  - iii. Rumah tidak selamat diduduki; atau
  - iv. Masalah muka bumi seperti tanah mendap, runtuh dan sebagainya.
4. Pertukaran lot hendaklah daripada pemaju yang sama dengan mengemukakan surat persetujuan/pengesahan daripada pemaju.
5. Pemohon dikehendaki mengemukakan Perjanjian Jual Beli baharu dan membatalkan Perjanjian Jual Beli lama.
6. Amaun pinjaman bagi pertukaran lot tidak boleh melebihi amaun pinjaman 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 Perbendaharaan Malaysia.
7. Jika lot lama telah dicagar kepada Kerajaan, pelepasan cagaran hanya akan dibuat selepas lot baharu sempurna dicagar kepada Kerajaan Malaysia.
8. 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 Perbendaharaan Malaysia.

**Lampiran A8**

**SYARAT MENGIKUT JENIS PINJAMAN**

**1. JENIS I - MEMBELI RUMAH ATAU PETAK RUMAH KEDIAMAN YANG TELAH SIAP**

- 1.1 Salinan Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) jika pembelian terus daripada pemaju.
- 1.2 Surat kebenaran pindahmilik dan menggadai daripada Pihak Berkuasa Negeri jika hakmilik mempunyai sekatan kepentingan.
- 1.3 Baki hutang penjual mestilah dalam had kelayakan pemohon bagi tempoh enam (6) bulan ke hadapan jika hartanah telah digadai kepada bank/institusi kewangan.
- 1.4 Pembelian rumah daripada pemaju mesti mencatatkan Lesen Pemaju serta Permit Jualan pada Perjanjian Jual Beli dan jika tiada hendaklah mengemukakan laporan penilaian daripada JPPH.
- 1.5 Urusniaga kontra hanya dibenarkan jika bayaran 100% telah dikeluarkan kepada pemaju dan hartanah telah dicagar kepada Kerajaan Malaysia.
- 1.6 Pembelian hartanah daripada penjual yang belum mempunyai Hakmilik Individu/Strata adalah dibenarkan tertakluk kepada syarat pembelian hartanah di pasaran sekunder.
- 1.7 Pembelian hartanah lelongan adalah dibenarkan tertakluk kepada syarat pembelian hartanah lelongan Perbendaharaan Malaysia.

## **2. JENIS II - MEMBINA RUMAH DI ATAS TANAH SENDIRI**

- 2.1 Pembinaan rumah hanya boleh dimulakan setelah pinjaman diluluskan.
- 2.2 Rumah hendaklah dibina di atas tanah yang ada Hakmilik Individu dan bebas daripada sebarang bebanan.
- 2.3 Pemohon adalah pemilik hartanah sepenuhnya atau pemilik bersama suami/isteri.
- 2.4 Surat kebenaran menggadai daripada Pihak Berkuasa Negeri diperlukan jika hartanah ada sekatan kepentingan.
- 2.5 Pelan bangunan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan dan tempoh kelulusan masih berkuat kuasa.
- 2.6 Rumah yang dibina hendaklah mengikut pelan semasa kelulusan pinjaman.
- 2.7 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) 1989.
- 2.8 Laporan Penilaian daripada JPPH

### **3. JENIS III – MEMBELI RUMAH ATAU PETAK RUMAH KEDIAMAN DALAM PEMBINAAN**

- 3.1 Pembelian rumah atau petak rumah kediaman daripada pemaju hanya dibenarkan bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu atau Hakmilik Induk dengan syarat kegunaan tanah untuk 'Bangunan'.
- 3.2 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) 1989.
- 3.3 Pembelian rumah daripada kontraktor adalah dibenarkan bagi hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu.
- 3.4 Pembelian rumah atau petak rumah kediaman daripada pemaju mestilah mencatatkan Lesen Pemaju serta Permit Jualan di dalam Perjanjian Jual Beli.
- 3.5 Pembelian petak rumah kediaman dengan lot parkir yang berasingan dibenarkan dengan syarat Perjanjian Jual Beli hendaklah berasingan dan permohonan perlu dikemukakan serentak.
- 3.6 Laporan Penilaian daripada JPPH.

#### **4. JENIS IV - MEMBELI TANAH DENGAN TUJUAN MEMBINA RUMAH**

- 4.1 Pembelian hanya dibenarkan bagi tanah yang mempunyai Hakmilik Individu.
- 4.2 Surat kebenaran pindahmilik dan menggadai daripada Pihak Berkuasa Negeri diperlukan jika hakmilik mempunyai sekatan kepentingan.
- 4.3 Jika hartanah telah digadai kepada bank/institusi kewangan, penyata baki hutang penjual mestilah dalam had amaun kelayakan pemohon bagi tempoh enam (6) bulan ke hadapan.
- 4.4 Pembelian hanya dibenarkan bagi tanah yang telah siap/sedia untuk pembinaan rumah.
- 4.5 Amaun kelayakan tidak melebihi 50% daripada kelayakan semasa. Tempoh maksimum bayaran balik pinjaman adalah 360 bulan atau tertakluk kepada baki tempoh perkhidmatan bagi Skim KWSP.
- 4.6 Laporan Penilaian daripada JPPH.

## **5. JENIS V - MENYELESAIKAN HUTANG PINJAMAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN**

- 5.1 Bank/institusi kewangan telah menjelaskan bayaran 100% kepada pemaju/penjual.
- 5.2 Hakmilik Individu/Strata mestilah atas nama pemohon dan telah dicagar kepada bank/institusi kewangan.
- 5.3 Sekiranya hartanah hanya mempunyai Hakmilik Induk, Perjanjian Jual Beli mestilah atas nama pemohon sebagai pembeli.
- 5.4 Ambil alih baki hutang pinjaman suami/isteri adalah dibenarkan dengan syarat pemohon adalah pemilik bersama di dalam hakmilik atau Perjanjian Jual Beli. Sekiranya nama pemohon tiada dalam hakmiik, pindahmilik perlu dibuat sekurang-kurangnya setengah ( $\frac{1}{2}$ ) bahagian kepada pemohon dengan mengemukakan salinan Borang 14A yang telah dilengkapkan dan ditandatangani.
- 5.5 Kemudahan ini tidak boleh digunakan bagi mengambil alih baki hutang pinjaman bank/institusi kewangan ke atas hartanah yang sebelumnya pernah dibiayai melalui pinjaman Kerajaan.
- 5.6 Penyata baki hutang bank/institusi kewangan bagi tempoh enam (6) bulan ke hadapan. Jika amaun hutang bank melebihi had kelayakan pemohon atau nilai JPPH, pemohon perlu menjelaskan wang beza kepada bank/institusi kewangan terlebih dahulu.
- 5.7 Ambil alih hutang pinjaman bank/institusi kewangan bagi membeli tanah, baki hutang tersebut mestilah tidak melebihi setengah ( $\frac{1}{2}$ ) daripada amaun kelayakan pemohon atau nilai JPPH yang mana terendah.
- 5.8 Laporan Penilaian daripada JPPH.

**6. JENIS VI - MEMBINA RUMAH DI ATAS TANAH PEMOHON YANG DIBELI MELALUI PINJAMAN KERAJAAN**

- 6.1 Hakmilik Individu didaftar atas nama pemohon dan telah dicagar kepada Kerajaan Malaysia.
- 6.2 Surat kebenaran menggadai daripada Pihak Berkuasa Negeri diperlukan jika hakmilik mempunyai sekatan kepentingan.
- 6.3 Pelan bangunan yang telah diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan dan tempoh kelulusan masih berkuat kuasa.
- 6.4 Jadual bayaran adalah mengikut Jadual Ketiga kepada Jadual G Akta Pemajuan Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) 1966 [Akta 118] Peraturan-Peraturan Pemaju Perumahan (Kawalan dan Pelesenan) 1989.
- 6.5 Laporan Penilaian daripada JPPH.



## **7. JENIS VII - MEMBUAT KERJA UBAHSUAI RUMAH**

### **7.1 Pinjaman ubahsuai rumah atau petak rumah kediaman yang dibeli melalui Pinjaman Perumahan Perbendaharaan Malaysia**

- 7.1.1 Pinjaman ubahsuai hanya dibenarkan sekiranya melibatkan penambahan keluasan bangunan.
- 7.1.2 Tiada tunggakan bayaran balik pinjaman.
- 7.1.3 Kelayakan pinjaman ubahsuai adalah seperti pinjaman kedua iaitu amaun pinjaman ubahsuai 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 gaji hakiki semasa.
- 7.1.4 Suami/isteri kepada peminjam juga dibenarkan untuk memohon pinjaman bagi ubahsuai rumah dengan syarat berikut :
- i. Suami/isteri adalah pemilik bersama;
  - ii. Sekiranya nama pemohon tiada dalam hakmilik, pindahmilik perlu dibuat sekurang-kurangnya setengah ( $\frac{1}{2}$ ) bahagian kepada pemohon dengan mengemukakan salinan Borang 14A yang telah dilengkapkan dan ditandatangani; dan
  - iii. Jika pemohon telah mengambil pinjaman pertama dan selesai pinjaman tersebut, amaun pinjaman yang boleh dipohon adalah baki kelayakan semasa.
- 7.1.5 Permohonan hendaklah dikemukakan selepas lima (5) tahun daripada tarikh surat kelulusan bagi Jenis I dan V, manakala Jenis II dan III, lima (5) tahun daripada tarikh pengeluaran baucar bayaran 95% atau 100%.
- 7.1.6 Salinan pelan bangunan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan yang mana tempoh kelulusan masih berkuat kuasa serta salinan surat kelulusan pelan daripada PBT.
- 7.1.7 Kos kerja ubahsuai rumah perlu mendapat penilaian oleh JPPH. Permohonan kerja ubahsuai rumah dibenarkan sekali sahaja.

- 7.1.8 Persetujuan bank/institusi kewangan untuk menanggungkan gadaian dengan mengemukakan salinan Borang 16C yang telah dilengkapkan dan ditandatangani bagi hartanah yang digadai kepada bank/institusi kewangan.
- 7.1.9 Sekiranya Hakmilik Individu/Strata telah dikeluarkan bagi kes penyerahan hak, kerja ubahsuai rumah hanya dibenarkan setelah hartanah digadai kepada Kerajaan Malaysia.
- 7.1.10 Pengesahan pemaju sekiranya Hakmilik Individu/Strata masih belum dikeluarkan bagi kes penyerahan hak.
- 7.1.11 Kerja ubahsuai rumah hanya boleh dimulakan setelah mendapat surat kelulusan pinjaman dan tidak dibenarkan membuat perubahan kepada pelan asal dan spesifikasi kerja ubahsuai.

## **7.2 Senarai kerja ubahsuai yang tidak dibenarkan adalah seperti berikut:**

### **7.2.1 Preliminaries** seperti:

- kos Juru Perunding (penyeliaan dan penyelarasan kerja ubahsuai);
- kos guaman;
- kos Pihak Berkuasa Tempatan;
- kos penyediaan pelan bangunan; dan
- insurans pekerja dan bangunan.

### **7.2.2 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 syiling, *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.

7.2.3 Laman dan landskap seperti:

- kolam renang;
- kolam ikan;
- *gazebo*/pergola;
- rumput; dan
- parkir berasingan.

**Lampiran A9****AMAUN KELAYAKAN PINJAMAN**

Amaun kelayakan pinjaman adalah berdasarkan kepada gaji hakiki semasa.

<b>BIL</b>	<b>GAJI HAKIKI (RM)</b>	<b>KELAYAKAN (RM)</b>
1	6500 ke atas	450,000.00
2	5500 ke 6499	420,000.00
3	4500 ke 5499	400,000.00
4	3500 ke 4499	380,000.00
5	3000 ke 3499	320,000.00
6	2500 ke 2999	280,000.00
7	2000 ke 2499	255,000.00
8	1500 ke 1999	205,000.00
9	1200 ke 1499	168,000.00
10	1000 ke 1199	130,000.00
11	800 ke 999	105,000.00
12	799 dan ke bawah	80,000.00

**Lampiran A10****DOKUMEN PERMOHONAN PINJAMAN**

1. Borang Permohonan Pinjaman
2. Borang 1 - Permohonan Laporan Penilaian
3. Borang 2 - Surat Persetujuan Menyelesaikan Baki Hutang Pinjaman Perumahan Serta Faedah/Keuntungan Dari Gaji, Apa-apa Faedah Persaraan dan Terimaan Daripada Kerajaan
4. Borang 3A - Akujanji Peguam (Kes Assignment)
5. Borang 3B - Akujanji Peguam (Kes Gadaian)
6. Borang 3C - Akujanji Peguam (Ubahsuai Assignment)
7. Borang 3D - Akujanji Peguam (Ubahsuai Gadaian)
8. Borang 4 - Surat Penolakan Tuntutan Kepentingan Daripada Pemegang Gadaian
9. Borang 5A - Akujanji Pemaju / Tuan Tanah dan Peguam Untuk Pindahmilik Kepada Pemohon dan Digadai Kepada Kerajaan Malaysia
10. Borang 5B - Akujanji Pemaju / Tuan Tanah dan Peguam Untuk Pindahmilik Kepada Pemohon dan Digadai Kepada Kerajaan Malaysia
11. Borang 6 - Akujanji Pemohon Menanggung Rugi kerana membeli Harta Daripada Penjual Yang Masih Ada Hutang Bank
12. Borang 7 - Persetujuan untuk Menggadaikan Bahagian Yang Tidak Dipecahkan Di Atas Tanah/Petak Kepada Kerajaan Oleh Bukan Peminjam
13. Borang 8 - Senarai Kerja-Kerja Tambahan Untuk Rumah Kos Rendah
14. Borang 9 - Senarai Kerja Ubahsuai Rumah
15. Borang 10 - Akujanji Pemohon Menanggung Rugi Kerana Membeli Harta Tiada Hakmilik Strata / Individu Daripada Penjual Kedua
16. Borang BPP - Akaun Pemajuan Perumahan  
1/2004

**Lampiran A10**

**PINJAMAN JENIS I  
(MEMBELI RUMAH ATAU PETAK RUMAH KEDIAMAN YANG TELAH SIAP)**

<b>Bil</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang permohonan pinjaman.
2.	Surat iringan asal Ketua Jabatan.
3.	Wang Proses RM100.00 bagi setiap permohonan. Wang proses mestilah dalam bentuk Kiriman Wang/Bank Draf/Perbankan Internet atas nama "Setiausaha Bahagian Pinjaman Perumahan". Bagi pembayaran melalui perbankan internet, salinan transaksi bayaran perlu dikemukakan sebagai bukti bayaran.
4.	Salinan kad pengenalan awam/tentera/polis yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
5.	Slip gaji asal terkini/E-slip yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
6.	Salinan Surat Pengesahan Jawatan Berpencen sekiranya slip gaji ada potongan KWSP yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
7.	Salinan Surat Pemangkuan Jawatan yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
8.	Borang Akuan Pemilihan Insurans/Takaful.
9.	Salinan borang permohonan laporan penilaian hartanah yang telah disempurna dan dikemukakan kepada JPPH (Borang 1) kecuali pembelian rumah daripada pemaju berlesen dan permit iklan yang masih berkuatkuasa dan pembelian hartanah lelongan.
10.	Salinan Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC) jika pembelian rumah daripada pemaju berlesen dan permit iklan yang masih berkuatkuasa.
11.	Salinan Hak milik Induk/Individu/Strata yang disahkan oleh peguam/pemaju (salinan Hak milik Individu/Strata bagi pembelian hartanah lelongan).
12.	Salinan Perjanjian Jual Beli yang disahkan oleh peguam.
13.	Borang 2 - Surat Persetujuan Menyelesaikan Baki Hutang Pinjaman Perumahan Serta Faedah/Keuntungan Dari Gaji, Apa-apa Faedah Persaraan dan Terimaan Daripada Kerajaan.

**Lampiran A10****Dokumen tambahan jika membeli hartanah yang belum mempunyai Hakmilik Individu/Strata daripada pemaju (Penyerahan Hak)**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang 3A - Akujanji Peguam (Kes Assignment).
2.	Borang 4 - Surat Penolakan Tuntutan Kepentingan Daripada Pemegang Gadaian.
3.	Borang 5A - Akujanji Pemaju / Tuan Tanah dan Peguam Untuk Pindahmilik Kepada Pemohon dan Digadai Kepada Kerajaan Malaysia.

**Dokumen tambahan jika membeli hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu/Strata (Gadaian)**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang 3B - Akujanji Peguam (Kes Gadaian).

**Dokumen tambahan jika membeli hartanah yang belum mempunyai Hakmilik Individu/Strata daripada individu di pasaran sekunder (Penyerahan Hak)**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Salinan Perjanjian Jual Beli antara pemaju (penjual pertama) dengan pembeli (penjual kedua).
2.	Borang 3A - Akujanji Peguam (Kes Assignment).
3.	Borang 5B - Akujanji Pemaju / Tuan Tanah dan Peguam Untuk Pindahmilik Kepada Pemohon dan Digadai Kepada Kerajaan Malaysia.
4.	Borang 10 - Akujanji Pemohon Menanggung Rugi Kerana Membeli Harta Tiada Hakmilik Strata / Individu Daripada Penjual Kedua.

**Lampiran A10****Dokumen tambahan jika membeli hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu/Strata daripada individu di pasaran sekunder (Gadaian)**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Salinan Perjanjian Jual Beli antara pemaju (penjual pertama) dengan pembeli (penjual).
2.	Borang 3B - Akujanji Peguam (Kes Gadaian).
3.	Borang 10 - Akujanji Pemohon Menanggung Rugi Kerana Membeli Harta Tiada Hakmilik Strata / Individu Daripada Penjual Kedua.
4.	Salinan Borang 14A KTN.

**Dokumen tambahan jika membeli hartanah lelongan Perbendaharaan Malaysia**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Salinan Kontrak Jualan daripada mahkamah/pejabat tanah atau Surat Pengesahan daripada Pentadbir Tanah yang mengesahkan pemohon berjaya dalam lelongan.
2.	Salinan resit bayaran wang beza kepada BPP jika harga lelongan melebihi amaun kelayakan.
3.	Borang 3B - Akujanji Peguam (Kes Gadaian).



**Lampiran A10****Dokumen tambahan jika berkenaan**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang 6 - Akujanji Pemohon Menanggung Rugi kerana membeli Harta Daripada Penjual Yang Masih Ada Hutang Bank.
2.	Borang 7 - Persetujuan untuk Menggadaikan Bahagian Yang Tidak Dipecahkan Di Atas Tanah/Petak Kepada Kerajaan oleh Bukan Peminjam.
3.	Surat kebenaran pindahmilik, menggadai/mencagar daripada Pihak Berkuasa Negeri jika hakmilik ada sekatan kepentingan (Kes Gadaian).
4.	Penyata asal baki hutang penjual enam (6) bulan ke hadapan yang lengkap dengan no. akaun, butiran hakmilik harta dan akujanji bank (Kes Gadaian).
5.	Salinan Perakuan Siap dan Pematuhan (CCC).
6.	Surat kebenaran menjual harta bagi kes kontra (penjual adalah peminjam Kerajaan).
7.	Salinan pelan lantai yang menunjukkan ciri-ciri kediaman iaitu ruang tamu, bilik tidur, bilik air dan dapur jika membeli rumah kedai/ <i>service-apartment</i> dan sebagainya.
8.	Surat Perwakilan Kuasa oleh tuan tanah kepada pemaju.
9.	Surat Pengesahan Pemaju mengenai No. Hakmilik Induk di mana lot tersebut dibeli sekiranya melibatkan banyak Hakmilik Induk.
10.	Perintah mahkamah membenarkan penjualan harta simati jika penjual pemegang amanah.
11.	Borang Pengesahan Bayaran Wang Beza.
12.	Pinjaman bersama suami isteri serta Pinjaman dua nama di dalam perjanjian jual beli mestilah disertakan dengan salinan Sijil Nikah atau Pendaftaran Perkahwinan yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.

## Lampiran A10

**PINJAMAN JENIS II  
(MEMBINA RUMAH DI ATAS TANAH SENDIRI)**

Bil.	Dokumen
1.	Borang permohonan pinjaman.
2.	Surat iringan asal Ketua Jabatan.
3.	Wang Proses RM100.00 bagi setiap permohonan. Wang proses mestilah dalam bentuk Kiriman Wang/Bank Draf/Perbankan Internet atas nama "Setiausaha Bahagian Pinjaman Perumahan". Bagi pembayaran melalui perbankan internet, salinan transaksi bayaran perlu dikemukakan sebagai bukti bayaran.
4.	Salinan kad pengenalan awam/tentera/polis yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
5.	Slip gaji asal terkini/E-slip yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
6.	Salinan Surat Pengesahan Jawatan Berpencen sekiranya slip gaji ada potongan KWSP yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
7.	Salinan Surat Pengesahan Pemangkuan Jawatan yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
8.	Borang Akuan Pemilihan Insurans/Takaful.
9.	Borang 1 – Permohonan Laporan Penilaian (salinan yang telah disempurnakan dan dikemukakan kepada JPPH).
10.	Salinan Hakmilik Individu yang disahkan oleh peguam/pemaju.
11.	Salinan Perjanjian Membina Rumah yang disahkan oleh peguam.
12.	Salinan pelan bangunan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan yang mana tempoh kelulusan masih berkuat kuasa serta salinan surat kelulusan pelan daripada PBT.
13.	Salinan lesen kontraktor/Pendaftaran CIDB yang disahkan oleh peguam.
14.	Borang 2 - Surat Persetujuan Menyelesaikan Baki Hutang Pinjaman Perumahan Serta Faedah/Keuntungan Dari Gaji, Apa-apa Faedah Persaraan dan Terimaan Daripada Kerajaan.
15.	Borang 3B - Akujanji Peguam (Kes Gadaian).

**Lampiran A10****Dokumen tambahan jika berkenaan**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang 7 - Persetujuan untuk Menggadaikan Bahagian Yang Tidak Dipecahkan Di Atas Tanah/Petak Kepada Kerajaan Oleh Bukan Peminjam.
2.	Salinan surat kebenaran menggadai daripada Pihak Berkuasa Negeri jika hakmilik ada sekatan kepentingan.
3.	Borang Pengesahan Bayaran Wang Beza.
4.	Pinjaman bersama suami isteri serta Pinjaman dua nama di dalam perjanjian jual beli mestilah disertakan dengan salinan Sijil Nikah atau Pendaftaran Perkahwinan yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.

## Lampiran A10

**PINJAMAN JENIS III  
(MEMBELI RUMAH ATAU PETAK RUMAH KEDIAMAN DALAM PEMBINAAN)**

Bil.	Dokumen
1.	Borang permohonan pinjaman.
2.	Surat iringan asal Ketua Jabatan.
3.	Wang Proses RM100.00 bagi setiap permohonan. Wang proses mestilah dalam bentuk Kiriman Wang/Bank Draf/Perbankan Internet atas nama "Setiausaha Bahagian Pinjaman Perumahan". Bagi pembayaran melalui perbankan internet, salinan transaksi bayaran perlu dikemukakan sebagai bukti bayaran.
4.	Salinan kad pengenalan awam/tentera/polis yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
5.	Slip gaji asal terkini/E-slip yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
6.	Salinan Surat Pengesahan Jawatan Berpencen sekiranya slip gaji ada potongan KWSP yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
7.	Salinan Surat Pengesahan Pemangkuan Jawatan yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
8.	Borang Akuan Pemilihan Insurans/Takaful.
9.	Salinan borang permohonan laporan penilaian hartanah yang telah disempurna dan dikemukakan kepada JPPH (Borang 1) kecuali pembelian rumah daripada pemaju berlesen dan permit iklan yang masih berkuat kuasa dan pembelian hartanah lelongan.
10.	Salinan Hakmilik Induk/Individu/Strata yang disahkan oleh peguam/pemaju.
11.	Salinan Perjanjian Jual Beli yang disahkan oleh peguam.
12.	Borang 2 - Surat Persetujuan Menyelesaikan Baki Hutang Pinjaman Perumahan Serta Faedah/Keuntungan Dari Gaji, Apa-apa Faedah Persaraan dan Terimaan Daripada Kerajaan.

**Lampiran A10****Dokumen tambahan jika membeli harta yang belum mempunyai Hakmilik Individu/Strata (Penyerahan Hak)**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang 3A - Akujanji Peguam (Kes Assignment).
2.	Borang 4 - Surat Penolakan Tuntutan Kepentingan Daripada Pemegang Gadaian.
3.	Borang 5A - Akujanji Pemaju / Tuan Tanah dan Peguam Untuk Pindahmilik Kepada Pemohon dan Digadai Kepada Kerajaan Malaysia.

**Dokumen tambahan jika membeli harta yang mempunyai Hakmilik Individu/Strata (Gadaian)**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang 3B - Akujanji Peguam (Kes Gadaian).

**Dokumen tambahan jika berkenaan**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang 7 - Persetujuan untuk Menggadaikan Bahagian Yang Tidak Dipecahkan Di Atas Tanah/Petak Kepada Kerajaan Oleh Bukan Peminjam.
2.	Borang 8 - Senarai Kerja-Kerja Tambahan Untuk Rumah Kos Rendah.
3.	Surat Perwakilan Kuasa.
4.	Salinan pelan lantai yang menunjukkan ciri-ciri kediaman iaitu ruang tamu, bilik tidur, bilik air dan dapur jika membeli rumah kedai/ <i>service-apartment</i> dan seumpamanya.
5.	Surat Pengesahan Pemaju mengenai No. Hakmilik Induk di mana lot tersebut dibeli sekiranya melibatkan banyak Hakmilik Induk.
6.	Surat kebenaran pindah milik, menggadai/mencagar daripada Pihak Berkuasa Negeri jika hak milik ada sekatan kepentingan (Kes Gadaian).
7.	Borang Pengesahan Bayaran Wang Beza.
8.	Pinjaman bersama suami isteri serta Pinjaman dua nama di dalam perjanjian jual beli mestilah disertakan dengan salinan Sijil Nikah atau Pendaftaran Perkahwinan yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.

## Lampiran A10

**PINJAMAN JENIS IV  
(MEMBELI TANAH DENGAN TUJUAN MEMBINA RUMAH)**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang permohonan pinjaman.
2.	Surat iringan asal Ketua Jabatan.
3.	Wang Proses RM100.00 bagi setiap permohonan. Wang proses mestilah dalam bentuk Kiriman Wang/Bank Draf/Perbankan Internet atas nama "Setiausaha Bahagian Pinjaman Perumahan". Bagi pembayaran melalui perbankan internet, salinan transaksi bayaran perlu dikemukakan sebagai bukti bayaran.
4.	Salinan kad pengenalan awam/tentera/polis yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
5.	Slip gaji asal terkini/E-slip yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
6.	Salinan Surat Pengesahan Jawatan Berpencen sekiranya slip gaji ada potongan KWSP yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
7.	Salinan Surat Pengesahan Pemangkuan Jawatan yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
8.	Borang Akuan Pemilihan Insurans/Takaful.
9.	Borang 1 – Permohonan Laporan Penilaian (salinan yang telah disempurnakan dan dikemukakan kepada JPPH).
10.	Salinan Hakmilik Individu yang disahkan oleh peguam/pemaju.
11.	Salinan Perjanjian Jual Beli yang disahkan oleh peguam.
12.	Borang 2 - Surat Persetujuan Menyelesaikan Baki Hutang Pinjaman Perumahan Serta Faedah/Keuntungan Dari Gaji, Apa-apa Faedah Persaraan dan Terimaan Daripada Kerajaan.
13.	Borang 3B - Akujanji Peguam (Kes Gadaian).

**Lampiran A10****Dokumen tambahan jika berkenaan**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang 6 - Akujanji Pemohon Menanggung Rugi kerana membeli Harta Daripada Penjual Yang Masih Ada Hutang Bank.
2.	Borang 7 - Persetujuan untuk Menggadaikan Bahagian Yang Tidak Dipecahkan Di Atas Tanah/Petak Kepada Kerajaan Oleh Bukan Peminjam.
3.	Salinan surat kebenaran pindahmilik dan menggadai daripada Pihak Berkuasa Negeri jika hakmilik ada sekatan kepentingan.
4.	Penyata baki hutang bank enam (6) bulan ke hadapan yang lengkap dengan no. akaun, butiran harta dan akujanji bank.
5.	Borang Pengesahan Bayaran Wang Beza.
6.	Pinjaman bersama suami isteri serta Pinjaman dua nama di dalam perjanjian jual beli mestilah disertakan dengan salinan Sijil Nikah atau Pendaftaran Perkahwinan yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.

**Lampiran A10**

**PINJAMAN JENIS V  
(MENYELESAIKAN HUTANG PINJAMAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN)**

Bil.	Dokumen
1.	Borang permohonan pinjaman.
2.	Surat iringan asal Ketua Jabatan.
3.	Wang Proses RM100.00 bagi setiap permohonan. Wang proses mestilah dalam bentuk Kiriman Wang/Bank Draf/Perbankan Internet atas nama "Setiausaha Bahagian Pinjaman Perumahan". Bagi pembayaran melalui perbankan internet, salinan transaksi bayaran perlu dikemukakan sebagai bukti bayaran.
4.	Salinan kad pengenalan awam/tentera/polis yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
5.	Slip gaji asal terkini/E-slip yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
6.	Salinan Surat Pengesahan Jawatan Berpencen sekiranya slip gaji ada potongan KWSP yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
7.	Salinan Surat Pengesahan Pemangkuan Jawatan yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
8.	Borang Akuan Pemilihan Insurans/Takaful.
9.	Borang 1 – Permohonan Laporan Penilaian (salinan yang telah disempurnakan dan dikemukakan kepada JPPH).
10.	Salinan Hakmilik Induk/Individu/Strata yang disahkan oleh peguam/pemaju.
11.	Salinan Perjanjian Jual Beli yang disahkan oleh peguam.
12.	Penyata asal baki hutang enam (6) bulan ke hadapan yang lengkap dengan no. Akaun, butiran hakmilik harta dan akujanji bank.
13.	Borang 2 – Surat Persetujuan Menyelesaikan Baki Hutang Pinjaman Perumahan Serta Faedah/Keuntungan Dari Gaji, Apa-apa Faedah Persaraan dan Terimaan Daripada Kerajaan.



**Lampiran A10****Dokumen tambahan jika membeli harta yang belum mempunyai Hakmilik Individu/Strata (Penyerahan Hak)**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang 3A - Akujanji Peguam (Kes Assignment).
2.	Borang 4 - Surat Penolakan Tuntutan Kepentingan Daripada Pemegang Gadaian.
3.	Borang 5B - Akujanji Pemaju / Tuan Tanah dan Peguam Untuk Pindahmilik Kepada Pemohon dan Digadai Kepada Kerajaan Malaysia.

**Dokumen tambahan jika membeli harta yang mempunyai Hakmilik Individu/Strata (Gadaian)**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang 3B – Akujanji Peguam (Kes Gadaian).

**Dokumen tambahan jika berkenaan**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang 7 – Persetujuan untuk Menggadaikan Bahagian Yang Tidak Dipecahkan Di Atas Tanah/Petak Kepada Kerajaan Oleh Bukan Peminjam.
2.	Salinan pelan lantai yang menunjukkan ciri-ciri kediaman iaitu ruang tamu, bilik tidur, bilik air dan dapur jika membeli rumah kedai/ <i>service-apartment</i> dan seumpamanya.
3.	Surat kebenaran pindah milik, menggadai/mencagar daripada Pihak Berkuasa Negeri jika hakmilik ada sekatan kepentingan (Kes Gadaian).
4.	Borang Pengesahan Bayaran Wang Beza.
5.	Pinjaman bersama suami isteri serta Pinjaman dua nama di dalam perjanjian jual beli mestilah disertakan dengan salinan Sijil Nikah atau Pendaftaran Perkahwinan yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.

## Lampiran A10

**PINJAMAN JENIS VI  
(MEMBINA RUMAH DI ATAS TANAH PEMOHON YANG  
DIBELI MELALUI PINJAMAN KERAJAAN)**

Bil.	Dokumen
1.	Borang permohonan pinjaman.
2.	Surat iringan asal Ketua Jabatan.
3.	Wang Proses RM100.00 bagi setiap permohonan. Wang proses mestilah dalam bentuk Kiriman Wang/Bank Draf/Perbankan Internet atas nama "Setiausaha Bahagian Pinjaman Perumahan". Bagi pembayaran melalui perbankan internet, salinan transaksi bayaran perlu dikemukakan sebagai bukti bayaran.
4.	Salinan kad pengenalan awam/tentera/polis yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
5.	Slip gaji asal terkini/E-slip yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
6.	Salinan Surat Pengesahan Jawatan Berpencen sekiranya slip gaji ada potongan KWSP yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
7.	Salinan Surat Pengesahan Pemangkuan Jawatan yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
8.	Borang Akuan Pemilihan Insurans/Takaful.
9.	Borang 1 – Permohonan Laporan Penilaian (salinan yang telah disempurnakan dan dikemukakan kepada JPPH).
10.	Salinan Hakmilik Individu atas nama pemohon yang telah digadai kepada Kerajaan Malaysia yang diakui sah oleh peguam.
11.	Salinan Perjanjian Membina Rumah yang diakui sah oleh peguam.
12.	Salinan pelan bangunan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan yang mana tempoh kelulusan masih berkuat kuasa serta salinan surat kelulusan pelan daripada PBT.
13.	Salinan lesen kontraktor/Pendaftaran CIDB yang disahkan oleh peguam.
14.	Borang 2 - Surat Persetujuan Menyelesaikan Baki Hutang Pinjaman Perumahan Serta Faedah/Keuntungan Dari Gaji, Apa-apa Faedah Persaraan dan Terimaan Daripada Kerajaan.
15.	Borang 3B - Akujanji Peguam (Kes Gadaian).

**Lampiran A10****Dokumen tambahan jika berkenaan**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang 7 - Persetujuan untuk Menggadaikan Bahagian Yang Tidak Dipecahkan Di Atas Tanah/Petak Kepada Kerajaan Oleh Bukan Peminjam.
2.	Salinan surat kebenaran menggadai daripada Pihak Berkuasa Negeri jika hakmilik ada sekatan kepentingan.
3.	Salinan Borang 14A KTN (Pindahmilik) jika pinjaman bersama.
4.	Borang Pengesahan Bayaran Wang Beza.
5.	Pinjaman bersama suami isteri serta Pinjaman dua nama di dalam perjanjian jual beli mestilah disertakan dengan salinan Sijil Nikah atau Pendaftaran Perkahwinan yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.

**Lampiran A10**

**PINJAMAN JENIS VII  
(MEMBUAT KERJA UBAHSUAI RUMAH)**

**Pinjaman ubahsuai bagi rumah yang dibeli menggunakan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan Malaysia**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang permohonan pinjaman.
2.	Surat iringan asal Ketua Jabatan.
3.	Wang Proses RM100.00 bagi setiap permohonan. Wang proses mestilah dalam bentuk Kiriman Wang/Bank Draf/Perbankan Internet atas nama "Setiausaha Bahagian Pinjaman Perumahan". Bagi pembayaran melalui perbankan internet, salinan transaksi bayaran perlu dikemukakan sebagai bukti bayaran.
4.	Salinan kad pengenalan awam/tentera/polis yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
5.	Slip gaji asal terkini/E-slip yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
6.	Salinan Surat Pengesahan Jawatan Berpencen sekiranya slip gaji ada potongan KWSP yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
7.	Salinan Surat Pengesahan Pemangkuan Jawatan yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.
8.	Salinan Hakmilik Individu/Strata atas nama pemohon dan telah digadai kepada Kerajaan Malaysia.
9.	Salinan Perjanjian Ubahsuai Rumah yang disahkan oleh peguam.
10.	Borang Akuan Pemilihan Insurans/Takaful.
11.	Borang 1 – Permohonan Laporan Penilaian (salinan yang telah disempurnakan dan dikemukakan kepada JPPH).
12.	Salinan pelan bangunan yang diluluskan oleh Pihak Berkuasa Tempatan yang mana tempoh kelulusan masih berkuat kuasa serta salinan surat kelulusan pelan daripada PBT.
13.	Salinan lesen kontraktor/Pendaftaran CIDB yang disahkan oleh peguam.
14.	Borang 2 – Surat Persetujuan Menyelesaikan Baki Hutang Pinjaman Perumahan Serta Faedah/Keuntungan Dari Gaji, Apa-apa Faedah Persaraan dan Terimaan Daripada Kerajaan.
15.	Borang 3C atau 3D – Akujanji Peguam (Ubahsuai Assignment); atau Akujanji Peguam (Ubahsuai Gadaian).
16.	Borang 9 – Senarai Kerja Ubahsuai Rumah.

**Lampiran A10****Dokumen tambahan jika berkenaan**

<b>Bil.</b>	<b>Dokumen</b>
1.	Borang 7 – Persetujuan untuk Menggadaikan Bahagian Yang Tidak Dipecahkan Di Atas Tanah/Petak Kepada Kerajaan Oleh Bukan Peminjam.
2.	Salinan surat kebenaran menggadai daripada Pihak Berkuasa Negeri jika hakmilik ada sekatan kepentingan.
3.	Salinan Borang 16C – Persetujuan bank menanggungkan gadaian.
4.	Borang Pengesahan Bayaran Wang Beza.
5.	Pinjaman bersama suami isteri serta Pinjaman dua nama di dalam perjanjian jual beli mestilah disertakan dengan salinan Sijil Nikah atau Pendaftaran Perkahwinan yang diakui sah oleh Ketua Jabatan.

**Lampiran B1****PENYEMPURNAAN CAGARAN****1. GADAIAN**

- 1.1 Hartanah yang mempunyai Hakmilik Individu/Strata perlu dipindahmilik kepada peminjam dan digadai kepada Kerajaan Malaysia sebagai Pemegang Gadaian Pertama dalam apa jua keadaan.
- 1.2 Gadaian hendaklah disempurnakan mengikut peraturan dan syarat yang terkandung dalam Kanun Tanah Negara 1965 [Akta 56] atau Ordinan Tanah Sabah (Sabah Cap. 68) atau Kanun Tanah Sarawak (Sarawak Cap. 81).
- 1.3 Bagi menyempurnakan gadaian hartanah kepada Kerajaan Malaysia, peguam bertanggungjawab mengambil tindakan berikut:
  - i. Mengemukakan Borang Gadaian serta dokumen berkaitan yang telah dilengkapkan kepada Perbendaharaan Malaysia dalam tempoh sepuluh (10) hari bekerja dari tarikh peminjam menyempurnakan Surat Setuju Terima Pinjaman (Borang E);
  - 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 Perbendaharaan Malaysia dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh surat Perbendaharaan Malaysia kepada peguam.

**2. PENYERAHAN HAK**

- 2.1 Hartanah yang belum mempunyai Hakmilik Individu/Strata hendaklah diserahkan hak kepada Kerajaan Malaysia.
- 2.2 Bagi menyempurnakan penyerahan hak kepada Kerajaan Malaysia, peguam bertanggungjawab mengambil tindakan berikut:
  - i. Mengemukakan borang penyerahan hak serta dokumen berkaitan yang telah dilengkapkan kepada Perbendaharaan Malaysia dalam tempoh sepuluh (10) hari bekerja dari tarikh peminjam menyempurnakan Surat Setuju Terima Pinjaman (Borang E);

- ii. Mendaftarkan 'Power of Attorney' (PA) di mahkamah tinggi bagi dokumen Perjanjian Pinjaman (SPPP) atau Surat Ikatan Penyerahan Hak (melalui jaminan) (SPPI) kecuali bagi Negeri Sarawak; dan
  - iii. Mengembalikan dokumen penyerahan hak dan dokumen berkaitan kepada Perbendaharaan Malaysia dalam tempoh satu (1) bulan dari tarikh surat Perbendaharaan Malaysia kepada peguam.
- 2.3 Pemaju dikehendaki memohon pengeluaran Hakmilik Strata bagi petak rumah kediaman seperti mana yang telah ditetapkan dalam Akta Hakmilik Strata 1985 [Akta 381].
- 2.4 Pemaju dikehendaki memohon pengeluaran Hakmilik Individu daripada Pihak Berkuasa Negeri bagi rumah bertanah sekiranya hartanah tersebut belum mempunyai Hakmilik Individu semasa permohonan pinjaman dibuat.
- 2.5 Pindahmilik hartanah kepada peminjam dan gadaian kepada Kerajaan Malaysia hendaklah disempurnakan apabila Hakmilik Individu/Strata dikeluarkan oleh Pihak Berkuasa Negeri.

## Lampiran B2

## BORANG CAGARAN

## PENYERAHAN HAK SPPI

1. PETAK RUMAH KEDIAMAN (*RUMAH PANGSA / APARTMENT / KONDOMINIUM / TOWN HOUSE*) / RUMAH BERTANAH

BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
1.	Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama ( <i>1<sup>st</sup> party</i> )	Jenis I Jenis III	i. <i>Property Purchase Agreement</i> (Perb. BPP. SPPI. PPA. 2000) ii. <i>Property Sale Agreement</i> (Perb. BPP. SPPI. PSA. 2000) iii. <i>Deed of Assignment (By Way of Security)</i> (Perb. BPP. SPPI. (P) DOA. 2000)
2.	Dua pembeli satu peminjam (suami/isteri). ( <i>3<sup>rd</sup> party</i> )	Jenis I Jenis III	i. <i>Property Purchase Agreement</i> (Perb. BPP. SPPI. PPA. 2000) ii. <i>Property Sale Agreement</i> (Perb. BPP. SPPI. PSA. 2000) iii. <i>Deed of Assignment</i>  (Perb.BPP.SPPI. (P) DOA 2011 – 3rd Party)
3.	Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama ( <i>1<sup>st</sup> party</i> )	Jenis VII	i. <i>Property Purchase Agreement</i> [PPA UBAHSUAI SPPI - ASSIGNMENT] ii. <i>Property Sale Agreement</i> [PSA UBAHSUAI SPPI – ASSIGNMENT]



BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
			iii. <i>Deed of Assignment (By Way of Security) – (DOA UBAHSUAI SPPI – ASSIGNMENT)</i>
4.	Dua pembeli satu peminjam (suami/isteri). ( <i>3<sup>rd</sup> party</i> )	Jenis VII	i. Property Purchase Agreement (PPA UBAHSUAI SPPI – ASSIGNMENT)  ii. Property Sale Agreement (PSA UBAHSUAI SPPI – ASSIGNMENT)  iii. Deed of Assignment (By Way of Security) – (DOA UBAHSUAI SPPI – ASSIGNMENT)

**PENYERAHAN HAK SPPP****1. PETAK RUMAH KEDIAMAN (*RUMAH PANGSA / APARTMENT / KONDOMINIUM / TOWN HOUSE*)**

BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
1.	Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama ( <i>1<sup>st</sup> party</i> )	Jenis I Jenis III	i. <i>Loan Agreement (BPP.17-Rev.2/87)</i>  ii. <i>Deed of Assignment (BPP.16)</i>

BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
2.	Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama (1 <sup>st</sup> party)  <i>(Joint Deed dengan Institusi Kew.)</i>	Jenis I Jenis III	i. <i>Loan Agreement</i> (BPP.17-Rev.2/87)  ii. <i>Deed of Assignment</i> JD(RP-B)
3.	Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama (1 <sup>st</sup> party)	Jenis V	i. <i>Loan Agreement</i> (BPP.17-Rev.2/87)  ii. <i>Deed of Assignment</i> (BPP.16)  iii. Pinjaman Jenis 5 - Stratified Property - Ambilalih Pinjaman Bank - Pindaan "Whereas Clause"
4.	Dua pembeli satu peminjam (suami/isteri). (3 <sup>rd</sup> party)	Jenis I Jenis III	i. <i>Loan Agreement</i> (BPP.17/2SPA/1B -Rev.2/87)  ii. <i>Deed of Assignment</i> (BPP.16/2SPA/1B)
5.	Dua pembeli satu peminjam (suami/isteri). (3 <sup>rd</sup> party)  <i>(Joint Deed dengan Institusi Kew.)</i>	Jenis I Jenis III	i. <i>Loan Agreement</i> (BPP.17/2SPA/1B -Rev.2/87)  ii. <i>Deed of Assignment</i> JD(RP-B) 2SPA-1 PK/1PB
6.	Dua pembeli satu peminjam (suami/isteri). (3 <sup>rd</sup> party)	Jenis V	i. <i>Loan Agreement</i> (BPP.17/2SPA/1B -Rev.2/87)

BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
			ii. <i>Deed of Assignment</i> (BPP.16/2SPA/1B)  iii. Pinjaman Jenis 5 - Stratified Property  - Ambilalih Pinjaman Bank - Pindaan "Whereas Clause"
7.	Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama ( <i>1<sup>st</sup> party</i> )	Jenis VII	i. <i>Supplemental Agreement</i> [Supp.Ag.RP(1B/1SPA)]
8.	Dua pembeli satu peminjam (suami/isteri). ( <i>3<sup>rd</sup> party</i> )	Jenis VII	i. <i>Supplemental Agreement</i> [Supp.Ag.RP(1B/2SPA)]

## 2. RUMAH BERTANAH

BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
1.	Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama ( <i>1<sup>st</sup> party</i> )	Jenis I Jenis III	i. <i>Loan Agreement</i> (Perb.BPP.7 – Pin.1/80(FORMAT X))  ii. <i>Deed of Assignment</i> (Perb.BPP.8-Pin.1/80)
2.	Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama ( <i>1<sup>st</sup> party</i> )  ( <i>Joint Deed dengan Institusi Kew.</i> )	Jenis I Jenis III	i. <i>Loan Agreement</i> [Perb.BPP.7 – Pin.1/80(FORMAT X)]  ii. <i>Deed of Assignment</i> [Perb.BPP.9 (FORMAT XI)]

BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
3.	Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama ( <i>1<sup>st</sup> party</i> )	Jenis V	i. <i>Loan Agreement</i> (Perb.BPP.7 – Pin.1/80(FORMAT X)) ii. <i>Deed of Assignment</i> (Perb.BPP.8-Pin.1/80) iii. Pinjaman Jenis 5 - Landed Property - Ambilalih Pinjaman Bank - Pindaan "Whereas Clause"
4.	Dua pembeli satu peminjam (suami/isteri). ( <i>3<sup>rd</sup> party</i> )	Jenis I Jenis III	i. <i>Loan Agreement Cum Assignment</i> [Per.BPP.7/2SPA/1B-Pin.1/80 (FORMAT X)]
5.	Dua pembeli satu peminjam (suami/isteri). ( <i>3<sup>rd</sup> party</i> ) ( <i>Joint Deed dengan Institusi Kew.</i> )	Jenis I Jenis III	i. <i>Loan Agreement Cum Assignment</i> [Per.BPP.7/2SPA/1B-Pin.1/80 (FORMAT X)] ii. <i>Deed of Assignment</i> (Perb.BPP.11 (FORMAT XII))
6.	Dua pembeli satu peminjam (suami/isteri). ( <i>3<sup>rd</sup> party</i> )	Jenis V	i. <i>Loan Agreement Cum Assignment</i> [Per.BPP.7/2SPA/1B-Pin.1/80 (FORMAT X)] ii. Pinjaman Jenis 5 - Landed Property - Ambilalih Pinjaman Bank - Pindaan "Whereas Clause"
7.	Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama	Jenis VII	i. <i>Supplemental Agreement</i>

BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
	(1 <sup>st</sup> party)		[Supp.Ag.RT(1B/1SPA)]
8.	Dua pembeli satu peminjam (suami/isteri). (3 <sup>rd</sup> party)	Jenis VII	i. <i>Supplemental Agreement</i> [Supp.Ag.RT(1B/2SPA)]

### PENYERAHAN HAK SPPP – SEKUNDER

#### 1. PETAK RUMAH KEDIAMAN (RUMAH PANGSA / APARTMENT / KONDOMINIUM / TOWN HOUSE)

BIL	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
1.	Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama (1 <sup>st</sup> party)	Jenis I	i. <i>Loan Agreement</i> (BPP.17-Rev.2/87 - Sekunder)  ii. <i>Deed of Assignment</i> (BPP.16 - Sekunder)
2.	Dua pembeli satu peminjam (suami/isteri). (3 <sup>rd</sup> party)	Jenis I	i. <i>Loan Agreement</i> (BPP.17/2SPA/1B -Rev.1/87 - Sekunder)  ii. <i>Deed of Assignment</i> (BPP.16/2SPA/1B - Sekunder)

**2. RUMAH BERTANAH**

<b>BIL</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>PINJAMAN</b>	<b>BORANG</b>
1.	Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama (1 <sup>st</sup> party)	Jenis I	i. <i>Loan Agreement</i> [Perb.BPP.7-Pin.1/80 – Sekunder (Format X)]  ii. <i>Deed of Assignment</i> [Perb.BPP.8-Pin.1/80 – Sekunder (Format X)]
2.	Dua pembeli satu peminjam (suami/isteri). (3 <sup>rd</sup> party)	Jenis I	i. <i>Loan Agreement Cum Assignment</i>  [Perb.BPP.7/2SPA/1B-Pin.1/80 – Sekunder (Format X)]

**GADAIAN SPPI****1. SEMENANJUNG MALAYSIA**

<b>BIL.</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>PINJAMAN</b>	<b>BORANG</b>
1.	Pembeli/pemilik dan peminjam adalah orang yang sama  Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama. (1 <sup>st</sup> party)	Jenis I Jenis II Jenis III Jenis IV Jenis VI Jenis VII	i. Borang Gadaian 16A (Perb. BPP. SPPI.(G) 010694)  ii. Borang A Tambahan E (Perb. BPP. SPPI.(G)L 010694)  iii. Property Purchase Agreement (Perb. BPP. SPPI. PPA 2000)  iv. Property Sale Agreement (Perb. BPP. SPPI. PSA 2000)

BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
2.	Dua pembeli/pemilik satu peminjam (suami/isteri) (3 <sup>rd</sup> party)	Jenis I Jenis II Jenis III Jenis IV Jenis VI Jenis VII	i. Borang Gadaian 16A (Perb. BPP. SPPI.(G) 2011-3 <sup>rd</sup> Party)  ii. Borang A Tambahan E (Perb. BPP. SPPI.(G)L 2011-3 <sup>rd</sup> Party)  iii. Property Purchase Agreement (Perb. BPP. SPPI. PPA 2011-3 <sup>rd</sup> Party)  iv. Property Sale Agreement (Perb. BPP. SPPI. PSA 2011-3 <sup>rd</sup> Party)
3.	Pemilik dan peminjam adalah orang yang sama (1 <sup>st</sup> party)	Jenis V	i. Borang Gadaian 16A (Perb. BPP. SPPI.(G) 010694)  ii. Borang A Tambahan E (Perb. BPP. SPPI.(G)L 010694)  iii. <i>Property Purchase Agreement</i> (Perb. BPP. SPPI. PPA (J5) 150295)  iv. <i>Property Sale Agreement</i> (Perb. BPP. SPPI. PSA (J5) 150295)

BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
4.	Dua pembeli/pemilik satu peminjam (suami/isteri) (3 <sup>rd</sup> party)	Jenis V	i. Borang Gadaian 16A (Perb. BPP. SPPI.(G) 2011-3 <sup>rd</sup> Party)  ii. Borang A Tambahan E (Perb. BPP. SPPI.(G)L 2011-3 <sup>rd</sup> Party)  iii. Property Purchase Agreement (Perb. BPP. SPPI. PPA (J5) 2011)  iv. Property Sale Agreement (Perb. BPP. SPPI. PSA (J5) 2011)

## 2. NEGERI SABAH

BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
1.	Pembeli/pemilik dan peminjam adalah orang yang sama  Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama. (1 <sup>st</sup> party)	Jenis I Jenis II Jenis III Jenis IV Jenis VI Jenis VII	i. <i>Memorandum of Charge (Under Sec. 104 of The Land Ordinance Chapter 68) Schedule XV</i> (Perb.BPP.SPPI(G) Sab.010694)  ii. <i>Memorandum of Charge (Under Sec. 104 of The Land Ordinance Chapter 68) Schedule XV (Form LSF 18)</i>  iii. <i>Property Purchase Agreement</i> (Perb.BPP. SPPI. PPA.2000)  iv. <i>Property Sale Agreement</i> (Perb.BPP. SPPI. PSA 2000)



BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
2.	Dua pembeli/pemilik satu peminjam (suami/isteri) (3 <sup>rd</sup> party)	Jenis I Jenis II Jenis III Jenis IV Jenis VI Jenis VII	i. Memorandum of Charge (Under Sec. 104 of The Land Ordinance Chapter 68) Schedule XV (Perb.BPP.SPPI(G) Sab. 010694)  ii. Memorandum of Charge (Under Sec. 104 of The Land Ordinance Chapter 68) Schedule XV (Form LSF 18)  iii. Property Purchase Agreement (Perb. BPP. SPPI. PPA 2011-3 <sup>rd</sup> Party)  iv. Property Sale Agreement (Perb. BPP. SPPI. PSA 2011-3 <sup>rd</sup> Party)
3.	Pemilik dan peminjam adalah orang yang sama (1 <sup>st</sup> party)	Jenis V	i. Memorandum of Charge (Under Sec. 104 of The Land Ordinance Chapter 68) Schedule XV (Perb.BPP.SPPI(G) Sab.010694)  ii. Memorandum of Charge (Under Sec. 104 of The Land Ordinance Chapter 68) Schedule XV (Form LSF 18)  iii. Property Purchase Agreement (Perb. BPP. SPPI. PPA(J5) 150295)  iv. Property Sale Agreement (Perb. BPP. SPPI. PSA(J5) 150295)

BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
4.	Dua pembeli/pemilik satu peminjam (suami/isteri) ( <i>3<sup>rd</sup> party</i> )	Jenis V	i. Memorandum of Charge (Under Sec. 104 of The Land Ordinance Chapter 68) Schedule XV (Perb.BPP.SPPI(G) Sab.010694)  ii. Memorandum of Charge (Under Sec. 104 of The Land Ordinance Chapter 68) Schedule XV (Form LSF 18)  iii. Property Purchase Agreement (Perb. BPP. SPPI. PPA(J5) 150295 – 3 <sup>rd</sup> Party (2011))  iv. Property Sale Agreement (Perb. BPP. SPPI. PSA(J5) 150295 – 3 <sup>rd</sup> Party (2011))

### 3. NEGERI SARAWAK

BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
1.	Pembeli/pemilik dan peminjam adalah orang yang sama  Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama. ( <i>1<sup>st</sup> party</i> )	Jenis I Jenis II Jenis III Jenis IV Jenis VI Jenis VII	i. Memorandum of Charge (Form H (Section 143))  ii. Memorandum of Charge (MOC) Form H (1) (Perb. BPP. SPPI. Sar. 010694)

BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
			iii. Property Purchase Agreement (Perb. BPP. SPPI. PPA 2000)  iv. Property Sale Agreement (Perb. BPP. SPPI. PSA 2000)
2.	Dua pembeli/pemilik satu peminjam (suami/isteri) ( <i>3<sup>rd</sup> party</i> )	Jenis I Jenis II Jenis III Jenis IV Jenis VI Jenis VII	i. Memorandum of Charge (Form H (Section 143))  ii. Memorandum of Charge (MOC) Form H (1) (Perb. BPP. SPPI. Sar. 010694)  iii. Property Purchase Agreement (Perb. BPP. SPPI. PPA 2011-3 <sup>rd</sup> Party)  iv. Property Sale Agreement (Perb. BPP. SPPI. PSA 2011-3 <sup>rd</sup> Party)
3.	Pemilik dan peminjam adalah orang yang sama ( <i>1<sup>st</sup> party</i> )	Jenis V	i. Memorandum of Charge (Form H (Section 143))  ii. Memorandum of Charge (MOC) Form H (1) (Perb. BPP. SPPI. Sar. 010694)  iii. Property Purchase Agreement (Perb. BPP. SPPI. PPA(J5) 150295)

BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
			iv. Property Sale Agreement (Perb. BPP. SPPI. PSA(J5) 150295)
4.	Dua pembeli/pemilik satu peminjam (suami/isteri) ( <i>3<sup>rd</sup> party</i> )	Jenis V	i. Memorandum of Charge (Form H (Section 143))  ii. Memorandum of Charge (MOC) Form H (1) (Perb. BPP. SPPI. Sar. 010694)  iii. Property Purchase Agreement (Perb. BPP. SPPI. PPA(J5) 150295– 3 <sup>rd</sup> Party (2011))  iv. Property Sale Agreement (Perb. BPP. SPPI. PSA(J5) 150295– 3 <sup>rd</sup> Party (2011))

**GADAIAN SPPP****1. SEMENANJUNG MALAYSIA**

<b>BIL.</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>PINJAMAN</b>	<b>BORANG</b>
1.	Pembeli/pemilik dan peminjam adalah orang yang sama  Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama. (1 <sup>st</sup> party)	Jenis I Jenis II Jenis III Jenis IV Jenis V Jenis VI Jenis VII	i. Borang Gadaian 16A (Perb. BPP.5B - Pin.2/87)  ii. Borang A Tambahan E
2.	Dua pembeli/pemilik dan satu peminjam (suami/isteri) (3 <sup>rd</sup> party)	Jenis I Jenis II Jenis III Jenis IV Jenis V Jenis VI Jenis VII	i. Borang Gadaian 16A (Perb. BPP.5A – Pin. 1/85)  ii. Borang B Tambahan E

**2. NEGERI SABAH**

<b>BIL</b>	<b>KATEGORI</b>	<b>PINJAMAN</b>	<b>BORANG</b>
1.	Pembeli/pemilik dan peminjam adalah orang yang sama  Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama. (1 <sup>st</sup> party)	Jenis I Jenis II Jenis III Jenis IV Jenis V Jenis VI Jenis VII	i. Memorandum of Charge (Under Sec. 104 of The Land Ordinance Chapter 68) Schedule XV  ii. Memorandum of Charge (Under Sec. 104 of The Land Ordinance Chapter 68) Schedule XV  (Form LSF 18

BIL	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
2.	Dua pembeli/pemilik dan satu peminjam (suami/isteri) ( <i>3<sup>rd</sup> party</i> )	Jenis I Jenis II Jenis III Jenis IV Jenis V Jenis VI Jenis VII	i. Memorandum of Charge (Under Sec. 104 of The Land Ordinance Chapter 68) Schedule XV  ii. Memorandum of Charge (Under Sec. 104 of The Land Ordinance Chapter 68) Schedule XV (Form LSF 18)

### 3. NEGERI SARAWAK

BIL.	KATEGORI	PINJAMAN	BORANG
1.	Pembeli/pemilik dan peminjam adalah orang yang sama  Pembeli dan peminjam adalah orang yang sama. ( <i>1<sup>st</sup> party</i> )	Jenis I Jenis II Jenis III Jenis IV Jenis V Jenis VI Jenis VII	i. Memorandum of Charge (MOC) Form H (Sec. 143)  ii. Memorandum of Charge (Under Sec. 143 of The Land Code ) Annexure E, Form C
2.	Dua pembeli/pemilik dan satu peminjam (suami/isteri) ( <i>3<sup>rd</sup> party</i> )	Jenis I Jenis II Jenis III Jenis IV Jenis V Jenis VI Jenis VII	i. Memorandum of Charge (MOC) Form H (Sec. 143)  ii. Memorandum of Charge (Under Sec. 143 of The Land Code ) Annexure E, Form H(2)

**Lampiran C**

**PENGELUARAN WANG PINJAMAN HARTANAH**

**1. JENIS I - MEMBELI RUMAH ATAU PETAK RUMAH KEDIAMAN YANG TELAH SIAP**

- 1.1 Bayaran akan dikeluarkan kepada peguam selepas hartanah sempurna dicagar kepada Kerajaan Malaysia.
- 1.2 Bayaran menyelesaikan hutang bank/institusi kewangan dikeluarkan setelah Borang Gadaian dikembalikan kepada peguam untuk pendaftaran.

**2. JENIS II - MEMBINA RUMAH DI ATAS TANAH SENDIRI**

- 2.1 Bayaran kemajuan akan dikeluarkan kepada peguam secara berperingkat selepas hartanah digadai sempurna kepada Kerajaan Malaysia.
- 2.2 Bayaran adalah mengikut Jadual G di dalam Peraturan-Peraturan Pemaju Perumahan (Kawalan dan Perlesenan) 1989.
- 2.3 Laporan kemajuan binaan berperingkat oleh JPPH.

**3. JENIS III - MEMBELI RUMAH ATAU PETAK RUMAH KEDIAMAN DALAM PEMBINAAN**

- 3.1 Bayaran kemajuan sehingga 80% dikeluarkan berdasarkan Nombor Perserahan Gadaian atau Nombor Pendaftaran 'Power of Attorney (P.A)' dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh Borang Cagaran dikembalikan kepada peguam untuk pendaftaran. Bayaran 100% dikeluarkan selepas cagaran kepada Kerajaan Malaysia disempurnakan. Bagi Negeri Sarawak, bayaran dikeluarkan selepas penyerahan hak selesai.
- 3.2 Bayaran kepada pemaju yang berdaftar dengan KPKT akan dikeluarkan melalui Akaun Pemajuan Perumahan (HDA).
- 3.3 Bayaran menyelesaikan hutang bank/institusi kewangan dikeluarkan mengikut peringkat kemajuan binaan setelah Borang Gadaian dikembalikan kepada peguam untuk pendaftaran.

3.4 Pengeluaran bayaran mengikut jadual berikut:

- i. Bayaran kepada pemaju yang berdaftar dengan KPKT adalah mengikut Jadual G atau H di dalam Peraturan-Peraturan Pemaju Perumahan (Kawalan dan Perlesenan) 1989;
- ii. Bayaran kepada peguam bagi pemaju yang mendapat pengecualian Lesen Pemajuan Perumahan daripada KPKT adalah mengikut jadual bayaran yang terkandung dalam Perjanjian Jual Beli;
- iii. Bayaran kepada peguam mengikut jadual bayaran yang terkandung di dalam Perjanjian Jual Beli berdasarkan ketetapan Ordinan Negeri Sabah; dan
- iv. Bayaran kepada peguam mengikut kaedah bayaran berdasarkan ketetapan Undang-Undang Negeri Sarawak.

3.5 Tuntutan bayaran kemajuan oleh pemaju/peguam berserta Sijil Arkitek/Pelukis Pelan/Juruukur Bahan/Jurutera Bertauliah yang mana berkenaan.

3.6 Laporan kemajuan binaan berperingkat oleh JPPH jika pembelian rumah daripada kontraktor.

#### **4. JENIS IV - MEMBELI TANAH DENGAN TUJUAN MEMBINA RUMAH**

4.1 Bayaran kepada peguam akan dikeluarkan selepas hartanah digadai sempurna kepada Kerajaan Malaysia.

4.2 Bayaran menyelesaikan hutang bank/institusi kewangan dikeluarkan setelah Borang Gadaian dikembalikan kepada peguam untuk pendaftaran.

#### **5. JENIS V - MENYELESAIKAN HUTANG PINJAMAN BANK/INSTITUSI KEWANGAN**

5.1 Bayaran menyelesaikan hutang bank/institusi kewangan dikeluarkan setelah Borang Cagaran dikembalikan kepada peguam untuk pendaftaran.



## **6. JENIS VI - MEMBINA RUMAH DI ATAS TANAH PEMOHON YANG DIBELI MELALUI PINJAMAN PERBENDAHARAAN MALAYSIA**

- 6.1 Bayaran kemajuan sehingga 80% dikeluarkan berdasarkan Nombor Perserahan Gadaian dalam tempoh enam (6) bulan dari tarikh Borang Gadaian dikembalikan kepada peguam untuk pendaftaran. Bayaran 100% dikeluarkan selepas gadaian kepada Kerajaan Malaysia disempurnakan.
- 6.2 Laporan kemajuan binaan berperingkat oleh JPPH.
- 6.3 Bayaran kepada peguam mengikut Jadual Bayaran seperti Jadual G di dalam Peraturan-Peraturan Pemaju Perumahan (Kawalan dan Perlesenan) 1989.

## **7. JENIS VII – PINJAMAN MEMBUAT KERJA UBAHSUAI RUMAH**

### **7.1 Kerja ubahsuai bagi rumah yang dibeli menggunakan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan Malaysia**

- 7.1.1 Bayaran kepada peguam akan dikeluarkan setelah Perbendaharaan Malaysia menerima dokumen berikut:
  - i. Gadaian sempurna bagi Hakmilik Individu/Strata (bayaran sehingga 80% berdasarkan Nombor Perserahan Gadaian);
  - i. Perjanjian Tambahan bagi Hakmilik Induk (SPPP); atau
  - ii. Penyerahan hak telah selesai bagi Hakmilik Induk (SPPI).
- 7.1.2 Bayaran dibuat setelah mendapat pengesahan kemajuan binaan daripada JPPH. Bayaran dikeluarkan dua (2) kali sahaja iaitu:
  - i. Bayaran pertama kemajuan binaan minimum 50%; dan
  - ii. Bayaran kedua kemajuan binaan mencapai 100%.

**Lampiran D1**

**KEBENARAN MENJUAL/MEMINDAHMILIK/MENCAGAR HARTANAH**

1. Bagi urusan secara kontra, penjual dan pembeli hendaklah peminjam yang menggunakan kemudahan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan Malaysia dan tertakluk kepada:
  - i. Hartanah mempunyai Hakmilik Individu/Strata/Induk yang dicagar kepada Kerajaan Malaysia;
  - ii. Penjualan hartanah antara suami dan isteri tidak dibenarkan; dan
  - iii. Bayaran hartanah telah dikeluarkan sekurang-kurangnya 95%.
2. Kebenaran untuk menjual/memindahmilik/mencagar bagi peminjam yang akan menjual hartanah kepada pembeli yang menggunakan kemudahan pinjaman bank/institusi kewangan adalah tertakluk kepada:
  - i. Hartanah mempunyai Hakmilik Individu/Strata/Induk yang dicagar kepada Kerajaan Malaysia; dan
  - ii. Bayaran hartanah telah dikeluarkan sekurang-kurangnya 95%.
3. Kebenaran mencagar kepada bank/institusi kewangan bagi menyelesaikan baki pinjaman boleh diberikan kepada peminjam yang melakukan kemungkiran walaupun bayaran kemajuan belum dikeluarkan sehingga 95%.

## Lampiran D2

### **PELEPASAN GADAIAN/PELEPASAN DAN PENYERAHAN HAK SEMULA**

1. Perbendaharaan Malaysia akan membuat pelepasan gadaian/pelepasan dan penyerahan hak semula apabila peminjam telah menyelesaikan pinjaman.
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);
  - iii. Melepaskan Gadaian (Borang 16N); dan
  - iv. Surat Penarikan Balik Kaveat Pendaftar (jika berkenaan).
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 Pinjaman;
  - iii. Perjanjian Jual Beli Asal;
  - iv. Pelepasan dan Penyerahan Hak Semula; dan
  - v. Surat Penarikan Balik Kaveat Pendaftar (jika berkenaan).