



**MEMO ANTARA BAHAGIAN  
BAHAGIAN PENGURUSAN  
HOSPITAL SULTANAH AMINAH, JOHOR BAHRU**

No.telefon : 07-2257000 samb.2797/ 2925/ 2921/2943

No.Faks : 07-225 7119

<b>Ruj.Fail</b>	HSAJB/98J/3.2/KEW/400-01JLD.8 (35)	<b>Tarikh</b>	29 OGOS 2019
<b>Daripada</b>	Pengarah Hospital	<b>Salinan kepada :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• TPH (Perubatan)</li><li>• TPH (Pembedahan)</li><li>• TPH (Pengurusan)</li></ul>	
<b>Kepada</b>	Ketua Jabatan/Unit/Wad		
<b>Perkara</b>	<b>HEBAHAN ARAHAN DALAMAN BAHAGIAN PENGURUSAN BERKAITAN PELAKSANAAN PINJAMAN PERUMAHAN SEKTOR AWAM</b>		

Dengan segala hormatnya merujuk kepada perkara di atas.

2. Adalah dimaklumkan bahawa Bahagian Pengurusan telah mengeluarkan Arahan Dalaman berkaitan arahan baharu kerajaan mengenai Pelaksanaan Pinjaman Perumahan Sektor Awam melalui Sistem Pengurusan Pembiayaan (LMS) yang kini diuruskan oleh **Financing Executive (FE)** yang telah berdaftar dengan Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam (LPPSA) dan dilantik oleh panel insurans/ takaful.

3. Bersama ini disertakan Arahan Dalaman yang tersebut untuk dipanjangkan kepada semua kakitangan di bawah seliaan masing-masing.

4. Kerjasama YBrs. Dr./tuan/puan adalah dipohon bagi memastikan Arahan Dalaman yang **berkuatkuasa serta merta** ini dipatuhi sepenuhnya.

Sekian, terima kasih.

**“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”**

**“PENYAYANG, BEKERJA BERPASUKAN DAN PROFESIONALISME ADALAH BUDAYA  
KERJA KITA”**

Saya yang menjalankan amanah,

( DR. AMAN BIN RABU )



## ARAHAN DALAMAN BAHAGIAN PENGURUSAN PELAKSANAAN PINJAMAN PERUMAHAN SEKTOR AWAM

### 1. TUJUAN

Tujuan Arahan Dalaman ini dikeluarkan adalah bagi memaklumkan kepada semua anggota HSAJB berkaitan arahan baharu kerajaan mengenai pelaksanaan pembiayaan perumahan sektor awam melalui Sistem Pengurusan Pembiayaan (LMS) yang kini diuruskan oleh *Financing Executive (FE)* yang telah berdaftar dengan Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam (LPPSA) dan dilantik oleh panel Insurans/ takaful.

### 2. LATAR BELAKANG

Selaras dengan Sistem Pengurusan Pembiayaan (LMS) baharu pada 01 April 2019, semua peminjam LPPSA dikehendaki untuk mendaftar di Portal Permohonan Pembiayaan LPPSA bagi sebarang permohonan baharu dan juga untuk mengakses akaun pembiayaan perumahan. Portal permohonan Pembiayaan LPPSA merupakan portal utama kepada peminjam bagi membuat sebarang urusan berkaitan pembiayaan dan juga pemantauan akaun pembiayaan perumahan.

### 3. KELEBIHAN PORTAL LPPSA

Kelebihan Portal Permohonan Pembiayaan LPPSA menawarkan aspek keselamatan dan perlindungan maklumat pembiayaan peminjam yang lebih terjamin. Ia melibatkan langkah tambahan pengesahan apabila peminjam mendaftar masuk ke Portal Permohonan Pembiayaan LPPSA secara kaedah One-Time Password (OTP) yang akan diperolehi melalui perkhidmatan pesanan ringkas (SMS).

### 4. PENGGUNAAN LPPSA ONLINE

LANGKAH	PERKARA
Langkah 1	Layari laman sesawang rasmi LPPSA di <a href="http://www.lppsa.gov.my">www.lppsa.gov.my</a>
Langkah 2	Klik ' <b>Permohonan Pembiayaan</b> ' di dalam TAB ' <b>Perkhidmatan Atas Talian</b> '
Langkah 3	Setelah memasuki Portal JAccess, anda perlu klik di pautan ' <b>Daftar di sini</b> '
Langkah 4	Lengkapkan butiran anda. Klik pada kotak ' <b>Terma &amp; Syarat</b> ' dan seterusnya klik ' <b>Daftar</b> '
Langkah 5	Emel pengesahan akan diterima dan anda perlu sahkan untuk meneruskan pengaktifan akaun anda
Langkah 6	Selepas pengesahan daripada emel, klik pada butang ' <b>Mohon OTP</b> ' untuk dapatkan notifikasi SMS yang akan dihantar ke telefon bimbit anda bagi memperolehi ' <b>One Time Password (OTP)</b> '
Langkah 7	Sila masukkan ( <b>OTP</b> ) yang telah di SMS di ruang yang ditetapkan
Langkah 8	Pendaftaran anda berjaya ke Sistem Pengurusan Pembiayaan (LMS) LPPSA yang baharu dan sila lengkapkan maklumat peribadi anda untuk pengemaskinian rekod LPPSA

## **5. KEMUDAHAN YANG TERDAPAT DI PORTAL LPPSA**

Antara kemudahan dan juga perkhidmatan yang boleh diperolehi melalui Portal Permohonan Pembiayaan LPPSA adalah seperti berikut:-

- 5.1 Log Masuk dan Pendaftaran ID Pengguna Baru
- 5.2 Kemaskini maklumat peribadi
- 5.3. Permohonan pembiayaan perumahan secara atas talian
- 5.4 Pertanyaan Status
- 5.5 Kalkulator pengiraan pembiayaan
- 5.6 Kelulusan dan persetujuan pembiayaan secara atas talian
- 5.7 Borang secara atas talian:-
  - i. Permohonan Penyata Baki Hutang Untuk Tujuan Penyelesaian Penuh
  - ii. Tuntutan Lebihan Baki Pembiayaan Perumahan
  - iii. Permohonan Salinan Dokumen
  - iv. Permohonan Penghantaran Semula Dokumen
  - v. Permohonan Penangguhan Bayaran Balik
  - vi Permohonan Pengemaskinian Pusat Pembayar Gaji
  - vii. Pemberitahuan Keilatan
  - viii. Permohonan Bayaran Balik Tunggakan
- 5.8 Video tutorial bagi pendaftaran Portal Permohonan Pembiayaan LPPSA juga boleh ditonton melalui laman sesawang LPPSA.
- 5.9 Sebarang pertanyaan lanjut boleh menghubungi Pusat Panggilan LPPSA di talian 03-88801600 atau melalui portal aduan/pertanyaan rasmi LPPSA di [www.lppsa.gov.my](http://www.lppsa.gov.my).

**6. TANGGUNGJAWAB DAN SENARAI NAMA *FINANCING EXECUTIVE (FE)* YANG DILANTIK OLEH PANEL INSURANS/TAKAFUL DAN BERDAFTAR DENGAN LPPSA**

Sebagai pemudah cara kepada peminjam, *Financing Executive (FE)* yang berdaftar dengan LPPSA telah dilantik oleh pihak panel insurans/takaful di setiap negeri.

**6.1 Skop Perkhidmatan *FE*:-**

- i. Memberi khidmat nasihat berkaitan permohonan pembiayaan.
- ii. Membantu dalam proses permohonan pembiayaan.
- iii. Membantu penyediaan dokumen pembiayaan.
- iv. Menyemak dokumen permohonan pembiayaan.
- v. Kemukakan dokumen permohonan yang lengkap kepada Panel Insurans/ Takaful.
- vi. Bertanggungjawab untuk melaksanakan tugas-tugas lain berkaitan pembiayaan perumahan yang dimaklumkan LPPSA.

**6.2 *FE* TIDAK DIBENARKAN** membuat perkara berikut:-

- i. Mengenakan apa-apa bayaran kepada pemohon.
- ii. Mempengaruhi pemohon supaya memilih mana-mana Panel Insurans/ Takaful tertentu.
- iii. Menandatangani borang permohonan pembiayaan bagi pihak pemohon.
- iv. Mencetak/ menyiar/ mengedar/ menggunakan apa-apa maklumat berkaitan pembiayaan perumahan tanpa kebenaran bertulis daripada LPPSA.
- v. Mempromosi atau menjual sebarang produk insurans/ takaful yang lain.

**6.3** Sebarang aduan berkaitan salah laku *FE* boleh dibuat terus kepada LPPSA melalui panggilan telefon: 03-88801600 atau melalui e-tiket <http://www.lppsa.gov.my/eTiket/>.

6.4 Senarai *FE* yang berdaftar dengan LPPSA dan dilantik oleh panel insurans/takaful bagi negeri Johor adalah sebagaimana di bawah:-



**NADIRAH ABDUL KHALIM**

010-2264502  
rudolfresources@gmail.com  
Johor



**HAZITA ABDUL HALIM**

017-7090855  
itajivision@gmail.com  
Johor

6.5 Senarai ini akan dikemaskini dari semasa ke semasa dan senarai terkini akan dimuat naik di laman sesawang LPPSA.

## **7. TANGGUNGJAWAB PEMINJAM**

Selaras dengan sistem baharu ini peminjam adalah bertanggungjawab sepenuhnya untuk mengemukakan maklumat yang benar dan tepat semasa mengunci masuk data di portal. Di samping itu peminjam juga harus mengemukakan dokumen yang lengkap sebagaimana yang diperlukan oleh pihak LPPSA. Sebarang permasalahan atau kemusykilan, peminjam haruslah mendapatkan bantuan dan tunjuk ajar daripada *FE*.

## **8. TANGGUNGJAWAB KETUA JABATAN**

Selaras dengan sistem baharu ini semua Ketua Jabatan adalah bertanggungjawab untuk:-

8.1 **Tandatangan Borang Permohonan** yang diperlukan bagi tujuan pembiayaan perumahan LPPSA untuk anggota di bawah seliaan masing-masing. Senarai borang adalah seperti di **Lampiran A**.

8.2 Memastikan **Tandatangan Salinan Diakui Sah** pada semua dokumen **sokongan** yang diperlukan bagi tujuan pembiayaan perumahan LPPSA, dibuat oleh pegawai gred **Pengurusan Dan Profesional** yang berjawatan **TETAP** di Jabatan masing-masing.

## 9. TANGGUNGJAWAB UNIT SUMBER MANUSIA

Selaras dengan sistem baharu ini **Unit Sumber HSAJB** adalah bertanggungjawab untuk:-

- 9.1 **Menurunkan Cop Jabatan (cop bulat)** pada setiap dokumen yang telah di tandatangan oleh Ketua Jabatan. Senarai dokumen sokongan adalah seperti di **Lampiran A**.
- 9.2 **Menyediakan surat iringan/pengesahan majikan** sebagaimana format yang diperlukan oleh LPPSA **yang ditandatangani oleh pegawai gred Pengurusan Dan Profesional**. Format surat sebagaimana di **Lampiran B**.

## 10. PEMAKAIAN

- 10.1 Semua Ketua Jabatan hendaklah memastikan garis panduan dan langkah-langkah yang telah dinyatakan dalam arahan ini dipatuhi sepenuhnya.
- 10.2 Arahan yang telah dinyatakan juga tertakluk kepada perubahan dari semasa ke semasa oleh pihak LPPSA.
- 10.3 Selaras dengan pelaksanaan sistem baharu ini **Unit Kewangan HSAJB** tidak lagi menguruskan perihal berkaitan dengan pembiayaan perumahan sektor awam bagi anggota HSAJB.

## 11. TARIKH KUATKUASA

Pelaksanaan ini berkuatkuasa serta merta.

**“PENYAYANG, BEKERJA BERPASUKAN DAN PROFESIONALISME ADALAH BUDAYA KERJA KITA”**



(DR. AMAN BIN RABU)  
PENGARAH  
HOSPITAL SULTANAH AMINAH  
JOHOR BAHRU

Tarikh: 29 Ogos 2019

## BORANG 2

**SURAT PERSETUJUAN MENYELESAIKAN BAKI HUTANG PINJAMAN /  
PEMBIAYAAN PERUMAHAN SERTA FAEDAH / KEUNTUNGAN DARI GAJI, APA-APA  
FAEDAH PERSARAAN DAN TERIMAAN DARIPADA KERAJAAN**

NARIMAH BINTI ALI

(a)\* Saya No. K/P Baru : 901231011 Lama : ..... yang memilih Skim Jawatan Tetap Dan Berpencen, dengan ini membenarkan dan memberi kuasa kepada Kerajaan Malaysia untuk menyelesaikan baki hutang pinjaman / pembiayaan serta faedahnya / keuntungan yang kena dibayar balik kepada Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam (Lembaga) berikutan dengan saya mengambil pinjaman / pembiayaan tersebut daripada Lembaga untuk \*membeli rumah/petak kediaman melalui gaji / pencen bulanan dan lain-lain faedah persaraan serta terimaan daripada Kerajaan. Walau apa keadaan pun, sekiranya arahan potongan bayaran balik tersebut didapati tidak dilaksanakan, adalah menjadi tanggungjawab saya sebagai peminjam / penerima biaya pinjaman / pembiayaan perumahan untuk menjelaskan apa-apa ansuran balik termasuk tunggakan bayaran balik atau faedah / keuntungan yang kena dibayar, terus kepada Lembaga.

ATAU

NARIMAH BINTI ALI

(b)\* Saya No. K/P Baru : 9012310112 Lama : ..... yang memilih Skim Jawatan Tetap Dan Mencarum Kepada Kumpulan Wang Simpanan Pekerja (KWSP), dengan ini membenarkan dan memberi kuasa kepada Kerajaan Malaysia untuk menyelesaikan baki hutang pinjaman / pembiayaan serta faedahnya / keuntungan yang kena dibayar balik kepada Lembaga berikutan dengan saya mengambil pinjaman / pembiayaan tersebut daripada Lembaga untuk \*membeli rumah / petak kediaman melalui gaji dan lain-lain terimakan daripada Kerajaan. Saya juga bersetuju syer Kerajaan atas caruman KWSP digunakan bagi menyelesaikan sebahagian daripada baki hutang tersebut. Walau apa keadaan pun, sekiranya arahan potongan bayaran balik tersebut didapati tidak dilaksanakan, adalah menjadi tanggung jawab saya sebagai peminjam / penerima biaya pinjaman / pembiayaan perumahan untuk menjelaskan apa-apa ansuran bayaran balik termasuk tunggakan bayaran balik atau faedah / keuntungan yang kena dibayar, terus kepada Lembaga.

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Peminjam)

Tarikh:

Nama : NARIMAH BINTI ALI

Alamat Penuh Pejabat : HOSPITAL SULTANAH AMINAH JOHOR BAHRU, JALAN PERSIARAN ABU  
BAKAR SULTAN, , 80100 JOHOR BAHRU, JOHOR

Saya sahkan bahawa Surat Persetujuan ini telah ditandatangani oleh pemohon di hadapan saya.

\_\_\_\_\_  
(Tandatangan Ketua Jabatan Dan Cop Rasmi)


Tarikh:



TINDAKAN KETUA JABATAN

Page 7 of 7

TINDAKAN UNIT SUMBER  
(COP BULAT)

<b>PENGAKUAN PEMOHON</b>	
<p>Saya bersetuju dengan semua syarat dan peraturan pinjaman perumahan mengikut Pekeliling / Surat Pekeliling Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam yang berkuatkuasa dan dengan ini saya sahkan bahawa:-</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harga yang dibeli adalah seperti dalam Surat Perjanjian Jualbeli.</li> <li>2. Saya akan membayar wang bera (jika ada) di antara harga belian dengan pinjaman yang diluluskan.</li> <li>3. Saya bersetuju memberi kebenaran kepada LPPSA untuk membuat potongan dari gaji, percuti, faedah persaraan dan pinjaman dari Kerajaan bagi menyelesaikan apa-apa baki hutang pinjaman yang terkumpul.</li> <li>4. Saya bersetuju untuk menerima apa-apa kadar faedah dan lain-lain bayaran yang dikenakan oleh LPPSA yang berkuatkuasa dari masa ke semasa sehingga baki hutang pinjaman selesai.</li> <li>5. Saya bersetuju untuk menerima apa-apa kadar faedah dan lain-lain bayaran yang dikenakan memberi kebenaran kepada LPPSA untuk mengambil sebarang tindakan untuk menyelesaikan tunggakan dan baki pinjaman terkumpul.</li> <li>6. Sekiranya saya mengambil cuti seperti gaji / tanpa gaji / tidak hadir bertugas / tamat kerja / melantik jawatan/ meninggalkan perkhidmatan bertukar alamah/ bertukar tempat kerja, saya dengan serta merta akan memaklumkan kepada Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam.</li> <li>7. Saya bukan siberhutang yang hukuman atau seorang bankrap.</li> <li>8. Saya akan mematuhi semua syarat pinjaman yang ditetapkan dari masa ke semasa.</li> </ol>	
Tandatangan Pemohon :	Tarikh :
<b>PERAKUAN KETUA JABATAN</b>	
<p>Saya mengesahkan bahawa permohonan pinjaman pemohon ini adalah teratur mengikut syarat pinjaman perumahan melalui Pekeliling / Surat Pekeliling Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam yang berkuatkuasa.</p>	
Tandatangan Ketua Jabatan :	Tarikh :
Nama Ketua Jabatan :	<b>TINDAKAN KETUA JABATAN</b>
Jawatan :	
Cop Rasmi Jabatan :	<b>TINDAKAN UNIT SUMBER (COP BULAT)</b>
	



**AKUAN PEMILIHAN INSURANS / TAKAFUL**

Saya | **NARIMAH BINTI ALI** No. **K/P** **9012310112** dengan ini mengesahkan bahawa saya **bersebutu** untuk memilih Insurans / Takaful **SYARIKAT TAKAFUL MALAYSIA BERHAD** sebagai **perlindungan** Pinjaman Perumahan Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam.

(Tandatangan Pemijam)  
Nama : **NARIMAH BINTI ALI**

Tarikh :

Cop Rasmi Jabatan



**TINDAKAN UNIT SUMBER  
(COP BULAT)**

(Tandatangan Ketua Jabatan)  
Nama :  
Tarikh :



**TINDAKAN KETUA JABATAN**

(Menggunakan *Letter Head* Jabatan)

Bil. Tuan :  
Bil. Kami :  
Tarikh :

Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam  
Kompleks Kementerian Kewangan  
No.9, Persiaran Perdana, Presint 2  
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan  
**62592 PUTRAJAYA**

Tuan,

**PERMOHONAN PEMBIAYAAN PERUMAHAN SEKTOR AWAM**

Dengan hormatnya saya merujuk kepada perkara di atas. Bersama-sama ini dikemukakan borang permohonan En/Pn/Cik \_\_\_\_\_ dan dokumen-dokumen untuk tindakan tuan:

Nama Pegawai :  
No. Kad Pengenalan :  
Tarikh Lahir :  
Tarikh Lantikan :  
Tarikh Disahkan Jawatan :

Disahkan bahawa sepanjang perkhidmatannya, ini merupakan \* Pinjaman Pertama/ Pinjaman Kedua pemohon. Beliau juga bersetuju memilih Syarikat Insurans \_\_\_\_\_ bagi melindungi pembiayaan yang diambil beliau dengan Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam (LPPSA).

Jabatan dengan ini menyokong agar permohonan beliau diluluskan.

Sekian terima kasih.

Saya yang menurut perintah,

(Nama Majikan dan Cop Jabatan)

\* Potong yang tidak berkenaan.

