



PANDUAN PENGGUNA

PORTAL SISTEM PINJAMAN PERUMAHAN BERSEPADU **2015**

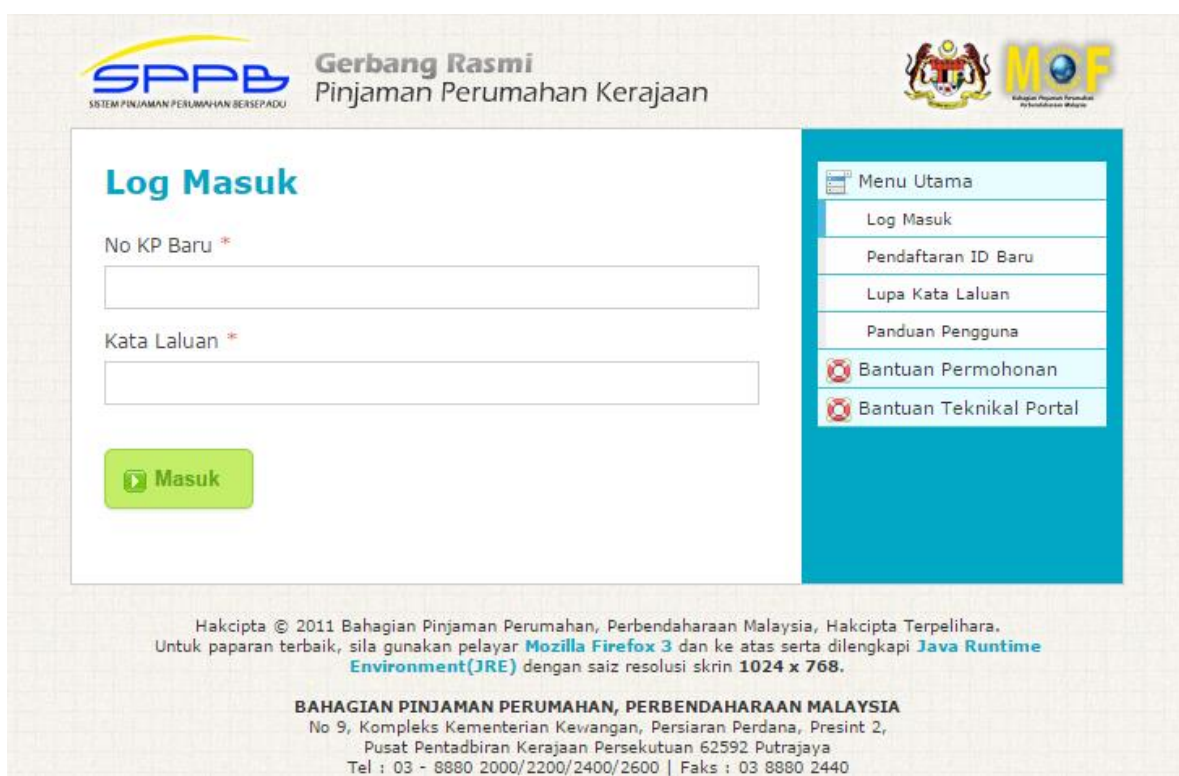
Dikemaskini : 1 Jun 2015

KANDUNGAN

Bil	Perkara	Muka Surat
1.0	Laman Utama	2
2.0	Pendaftaran Id Baru	3
3.0	Log Masuk Ke Portal	6
4.0	Semakan Kelayakan Pinjaman	7
5.0	Permohonan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan	16
	5.1 Maklumat Perkhidmatan	16
	5.2 Maklumat Suami/Isteri/Keluarga	20
	5.3 Maklumat Harta	26
	5.4 Maklumat Pinjaman	29
	5.5 Paparan Maklumat Permohonan	33
	5.6 Kelulusan Secara Bersyarat	37
6.0	Profil	38
	6.1 Kemaskini Profil	38
	6.2 Alamat Tempat Tinggal	39
	6.3 Alamat Tempat Bertugas	40
	6.4 Tukar Kata Laluan	41
7.0	Semakan Pinjaman	42
	7.1 Status Pinjaman	42
	7.2 Status Bayaran Balik Pinjaman	43
	7.3 Status Bayaran Kemajuan	44
	7.4 Status Penghantaran Hakmilik	45
	7.5 Status Baki Pinjaman	46
	7.6 Penyata Tahunan	47
8.0	Lupa Kata Laluan	51
9.0	Pembayaran Online	52
10.0	Carta Alir Permohonan Pinjaman Perumahan Melalui Portal	53

1.0 LAMAN UTAMA

1. Laman utama Portal Sistem Pinjaman Perumahan Bersepadu (SPPB) mempunyai menu berikut: [Rajah 1.0.1]
 - a. **Menu Utama**
 - i. Log Masuk
 - ii. Pendaftaran ID Baru
 - iii. Lupa Kata Laluan
 - iv. Panduan Pengguna
 - b. **Bantuan Permohonan**
Pertanyaan mengenai syarat-syarat kelayakan permohonan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan.
 - c. **Bantuan Teknikal**
Pertanyaan mengenai permasalahan teknikal semasa melengkapkan borang permohonan.



Hakcipta © 2011 Bahagian Pinjaman Perumahan, Perbendaharaan Malaysia, Hakcipta Terpelihara.
Untuk paparan terbaik, sila gunakan pelayar **Mozilla Firefox 3** dan ke atas serta dilengkapi **Java Runtime Environment(JRE)** dengan saiz resolusi skrin **1024 x 768**.

BAHAGIAN PINJAMAN PERUMAHAN, PERBENDAHARAAN MALAYSIA
No 9, Kompleks Kementerian Kewangan, Persiaran Perdana, Presint 2,
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan 62592 Putrajaya
Tel : 03 - 8880 2000/2200/2400/2600 | Faks : 03 8880 2440

[Rajah 1.0.1]

2.0 PENDAFTARAN ID BARU

1. Pengguna kali pertama Portal Sistem Pinjaman Perumahan Bersepadu (SPPB) dikehendaki mendaftarkan ID pengguna.
2. Sila klik menu **Pendaftaran ID Baru**.
3. Semua maklumat yang bertanda * adalah wajib diisi.
4. Sila gerakkan kursor pada ikon [?] untuk melihat panduan mengisi maklumat. [Rajah 2.0.1]

Pendaftaran ID Baru

Klasifikasi Perkhidmatan *

Awam

Gelaran (Encik / Cik / Tuan / Puan) *

CIK

Nama (Seperti Dalam Kad Pengenalan/Tentera/Polis) *

NOORHAFIZAH BINTI SAID

Nombor Kad Pengenalan Anda Sah

No KP Baru * [?]

840321015558

Tarikh Lahir *

21-03-1984

No KP Lama

Sila Isi No KP Lama Dengan Lengkap Bagi Mengelakkan Kesilapan Maklumat (Contoh:RF123456/T45678/G101112) (Jika TIADA No KP Lama Biarkan Kosong)

Bangsa *

Melayu

E-mel *

hafizah@treasury.gov.my

Pernahkah Anda Membuat Pinjaman dengan BPP? *

YA

TIDAK

Sila nyatakan No. Akaun BPP jika mempunyai pinjaman dengan BPP

No Akaun Pinjaman BPP [?]

Contoh: 12345678-01

Kata Laluan * [?]

.....

Pengesahan Kata Laluan *

.....

+ Daftar


Menu Utama


Log Masuk

Pendaftaran ID Baru

Lupa Kata Laluan

Panduan Pengguna

 Bantuan Perumahan

 Bantuan Teknikal Portal

Gerakkan kursor untuk panduan mengisi maklumat

Klik untuk daftar id

[Rajah 2.0.1]

5. Maklumat **Pendaftaran ID Baru** yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut:

a. Klasifikasi Perkhidmatan *

Sila pilih satu (1) daripada klasifikasi perkhidmatan berikut:

- Awam
- Polis
- Tentera
- Anggota Pentadbiran Kerajaan Pusat
- Ahli Parlimen/Adun
- Hakim
- Badan Berkanun
- Anggota Pentadbiran Kerajaan Tempatan

b. Gelaran *

Sila isi gelaran seperti Tan Sri, Datin Sri, Dato', Datin, Encik, Puan, Cik dan sebagainya.

c. Nama *

Sila isi nama penuh seperti yang tercatat dalam kad pengenalan awam, tentera atau polis.

d. No KP Baru *

Sila isi nombor kad pengenalan baru 12 digit tanpa tanda sengkang ("-").

e. No KP Lama

Sila isi nombor kad pengenalan lama (jika ada). Medan ini hanya akan dipaparkan sekiranya pemohon memilih **Klasifikasi Perkhidmatan** selain daripada 'Polis' atau 'Tentera'. [Rajah 2.0.2]



[Rajah 2.0.2]

f. No Polis/Tentera *

Sila isi nombor kad pengenalan polis atau tentera (jika ada). Medan ini hanya akan dipaparkan sekiranya pemohon memilih **Klasifikasi Perkhidmatan** 'Polis' atau 'Tentera'. [Rajah 2.0.1]

g. Bangsa *


Sila pilih satu (1) daripada bangsa berikut :

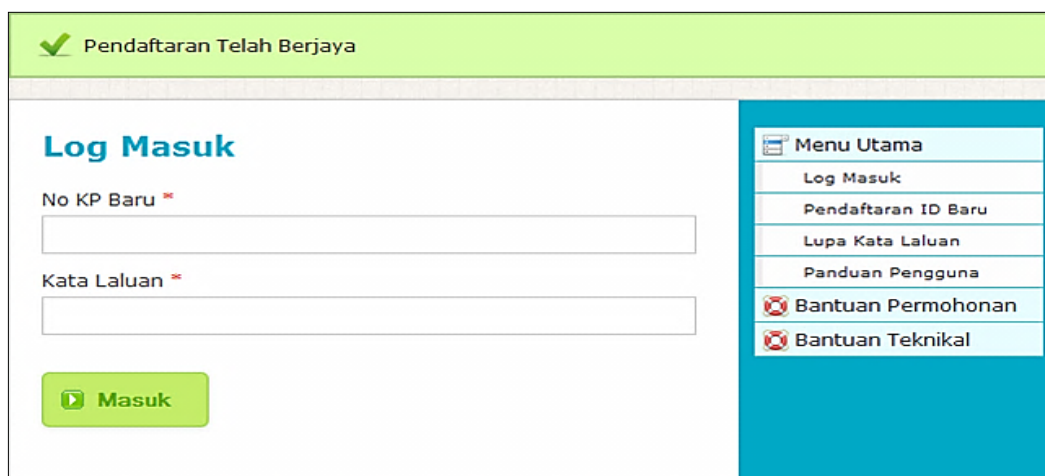
- Melayu
- Cina
- India
- Bumiputra Sabah
- Bumiputra Sarawak
- Lain-lain

h. E-mel *

Sila isi alamat e-mel sama ada alamat e-mel rasmi jabatan atau alamat e-mel peribadi.

- i. **Pernahkah Anda Membuat Pinjaman Dengan BPP? ***
Sila pilih **Ya** sekiranya anda pernah membuat Pinjaman Perumahan Perbendaharaan atau **Tidak** jika sebaliknya.
- j. **No Akaun Pinjaman BPP**
Sila isi nombor akaun Pinjaman Perumahan Perbendaharaan (jika ada). [Rajah 2.0.1]
- k. **Kata Laluan ***
Sila isi kata laluan dengan minimum kombinasi 6 aksara.
- l. **Pengesahan Kata Laluan ***
Sila isi semula kata laluan sebagai pengesahan.

- 6. Sila klik butang  untuk membuat pendaftaran ID baru. [Rajah 2.0.1]
- 7. Sekiranya maklumat ID pemohon masih belum wujud dan sah, sistem akan mewujudkan ID pengguna bagi pemohon dan memaparkan mesej '**Pendaftaran Telah Berjaya**'. [Rajah 2.0.3]



[Rajah 2.0.3]


- 8. Sebaliknya sekiranya maklumat ID pemohon telah wujud, mesej amaran '**Nombor Kad Pengenalan anda telah didaftarkan sebelum ini. Sila rujuk perkara ini kepada Bantuan Teknikal HLD untuk tindakan selanjutnya**' akan dipaparkan di skrin.[Rajah 2.0.4]

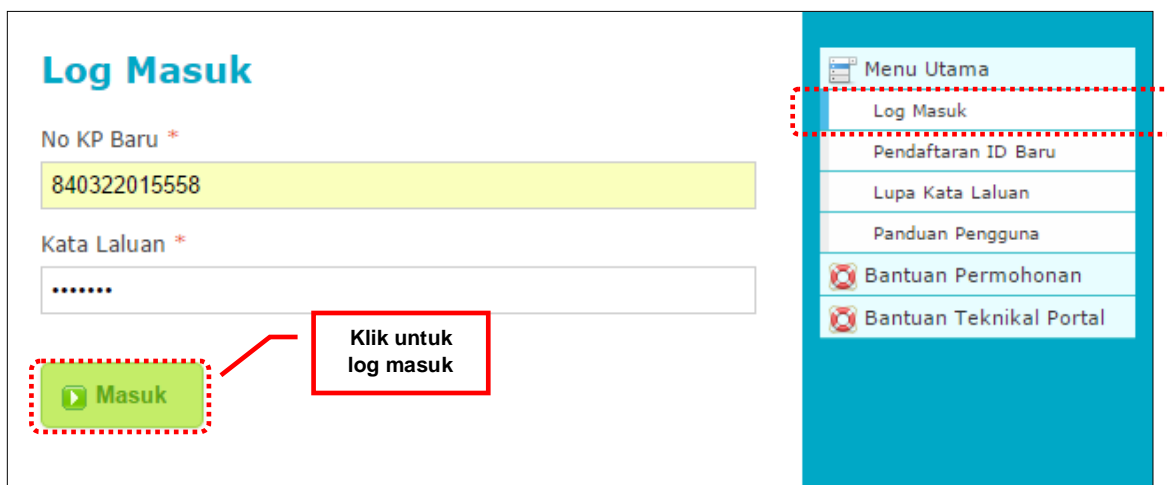


[Rajah 2.0.4]

- 9. Bagi pinjaman **Bersama Suami/Isteri**, kedua-dua pemohon (suami dan isteri) perlu membuat pendaftaran ID pengguna secara berasingan.

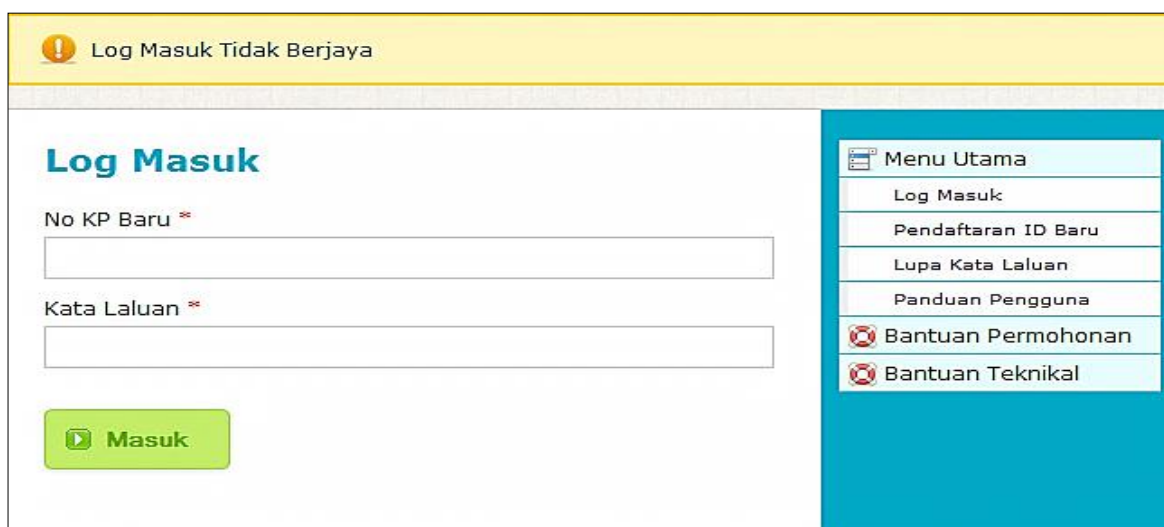
3.0 LOG MASUK KE PORTAL

1. Sila klik menu **Log Masuk**. [Rajah 3.0.1]
2. Masukkan nombor kad pengenalan baru di medan **No KP Baru** dan kata laluan di medan **Kata Laluan**.
3. Kemudian klik butang  atau tekan kekunci **[ENTER]**.



[Rajah 3.0.1]

4. Jika nombor kad pengenalan baru dan kata laluan **tidak sah**, mesej amaran 'Log Masuk Tidak Berjaya' akan dipaparkan. [Rajah 3.0.2]



[Rajah 3.0.2]

5. Sebaliknya jika nombor kad pengenalan baru dan kata laluan adalah **sah**, menu utama portal akan dipaparkan. [Rajah 4.0.1]

4.0 SEMAKAN KELAYAKAN PINJAMAN

1. **Profil Pengguna** akan dipaparkan apabila pengguna berjaya masuk ke portal. [Rajah 4.0.1]
2. **Profil Pengguna** memaparkan maklumat asas pemohon seperti berikut:
 - a. Nama
 - b. No KP Baru
 - c. No KP Lama/Polis/Tentera (jika ada)
 - d. Tarikh Lahir
 - e. Umur
 - f. Kali Terakhir Log Masuk




The screenshot displays the user profile page. On the left is a navigation menu with the following items: UTAMA, PROFIL, PERMOHONAN PINJAMAN, LOG KELUAR (highlighted in red), Semakan Pinjaman, STATUS PINJAMAN, STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN, STATUS BAYARAN KEMAJUAN, STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK, STATUS BAKI PINJAMAN, PENYATA TAHUNAN, Pembayaran Online (EasyPay), ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN, SELESAI SEBAHAGIAN, SELESAI PENUH, WANG BEZA, and PANDUAN PENGGUNA FPX. The main content area has a green header for 'Profil Pengguna' and a table of user details:

Nama	:	NOORHAFIZAH BINTI SAID
No KP Baru	:	840322015558
No KP Lama / Polis / Tentera	:	
Tarikh Lahir	:	22-03-1984
Umur	:	31 TAHUN
Kali Terakhir Log Masuk	:	19-08-2014 11:54:01 AM

Below the profile section is a 'Pengumuman' (Notice) section with an information icon. The notice text reads: 'Perkhidmatan Pembayaran Online (EasyPay) **Baru** Para pelanggan BPP yang dihormati, anda kini boleh membayar baki pinjaman perumahan anda menggunakan perkhidmatan **Pembayaran Online (EasyPay)** yang disediakan di sini. Perkhidmatan ini **tidak termasuk** pembayaran wang proses untuk pemprosesan pinjaman.'

[Rajah 4.0.1]

3. Bagi pemohon yang **PERNAH** membuat Pinjaman Perumahan Perbendaharaan, ringkasan maklumat pinjaman sedia ada akan dipaparkan seperti di jadual **Maklumat Pinjaman Sedia Ada**. [Rajah 4.0.2]



Profil Pengguna

Nama	:	NORIEH BINTI MAT
No KP Baru	:	123456789012
No KP Lama / Polis / Tentera	:	K0102473
Tarikh Lahir	:	06-02-1966
Umur	:	49 TAHUN
Kali Terakhir Log Masuk	:	12-05-2015 12:04:01 PM

Pengumuman:

Perkhidmatan Pembayaran Online (EasyPay) ^{Baru}
 Para pelanggan BPP yang dihormati, anda kini boleh membayar baki pinjaman perumahan anda menggunakan perkhidmatan **Pembayaran Online (EasyPay)** yang disediakan di sini. Perkhidmatan ini **tidak termasuk** pembayaran wang proses untuk pemrosesan pinjaman.

Maklumat Pinjaman Sedia Ada

Bil	No Rujukan SPPB / No Fail Pinjaman	Jenis Pinjaman	Amaun Pinjaman	Tempoh Pinjaman	Status Pinjaman
1	12760/2011/03	Jenis III: Membeli Rumah Atau Petak Rumah Kediaman Dalam Pembinaan	RM 451,007.00	120 Bulan	Aktif

[Rajah 4.0.2]

4. Untuk memohon Pinjaman Perumahan Perbendaharaan yang baru, pemohon perlu menyemak kelayakan pinjaman dahulu dengan menekan menu **PERMOHONAN PINJAMAN**.
5. Maklumat **Semakan Kelayakan Pinjaman** yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut : [Rajah 4.0.3 – 4.0.5]. Bagi kategori permohonan pertama, maklumat permohonan seperti dibawah perlu dilengkapkan. [Rajah 4.0.3]

a. Maklumat Permohonan

i. Kategori Pinjaman *

Kategori pinjaman akan dipaparkan secara automatik berdasarkan sejarah Pinjaman Perumahan Perbendaharaan pemohon. Sekiranya pemohon tidak pernah membuat permohonan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan, kategori pinjaman 'Pinjaman Pertama' akan dipaparkan.

ii. Permohonan Pinjaman *


Sila pilih satu (1) daripada jenis permohonan pinjaman berikut:

- Individu
- Bersama Suami/Isteri

iii. Bangsa *

Sila pilih satu (1) daripada bangsa berikut :

- Melayu
- Cina
- India
- Bumiputra Sabah
- Bumiputra Sarawak
- Lain-lain



Maklumat bertanda "*" adalah wajib diisi.

Maklumat Permohonan

Kategori Pinjaman *
 PINJAMAN PERTAMA

Permohonan Pinjaman *
 INDIVIDU

Bangsa *
 Melayu

[Rajah 4.0.3 – Pinjaman Pertama]

6. Bagi kategori pinjaman kedua, maklumat permohonan seperti dibawah perlu dilengkapkan. Maklumat Pinjaman Sedia Ada turut dipaparkan. [Rajah 4.0.4]

a. Maklumat Permohonan

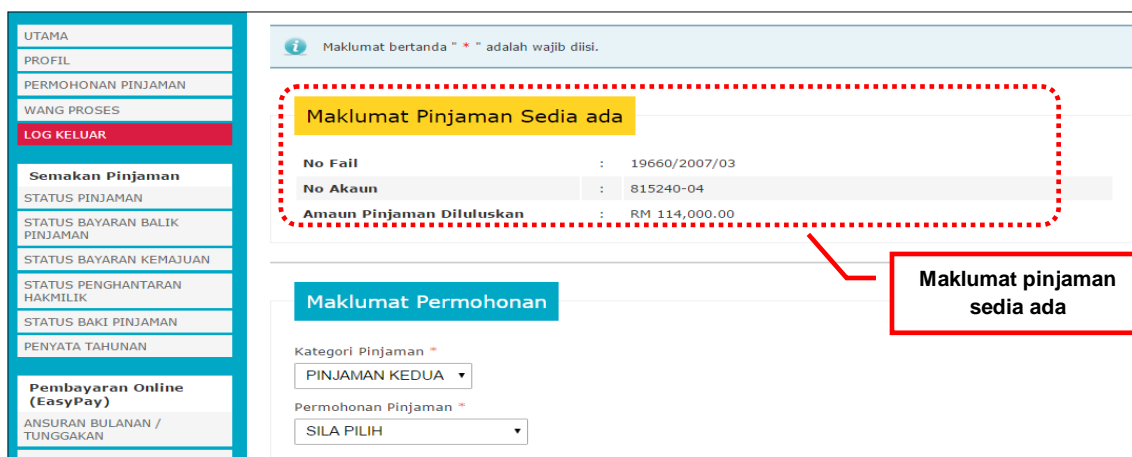
i. Kategori Pinjaman *

Kategori pinjaman akan dipaparkan secara automatik berdasarkan sejarah Pinjaman Perumahan Perbendaharaan pemohon. Sekiranya pemohon pernah membuat permohonan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan, kategori pinjaman 'Pinjaman Kedua' akan dipaparkan.

ii. Permohonan Pinjaman *

Sila pilih satu (1) daripada jenis permohonan pinjaman berikut:

- Individu
- Bersama Suami/Isteri



Maklumat bertanda "*" adalah wajib diisi.

Maklumat Pinjaman Sedia ada

No Fail	:	19660/2007/03
No Akaun	:	815240-04
Amaun Pinjaman Diluluskan	:	RM 114,000.00

Maklumat Permohonan

Kategori Pinjaman *
 PINJAMAN KEDUA

Permohonan Pinjaman *
 SILA PILIH

Maklumat pinjaman sedia ada

[Rajah 4.0.4 – Pinjaman Kedua]

7. Bagi kategori pinjaman bersama suami / isteri, maklumat permohonan seperti dibawah perlu dilengkapkan. [Rajah 4.0.5]

a. Maklumat Permohonan

i. Kategori Pinjaman *

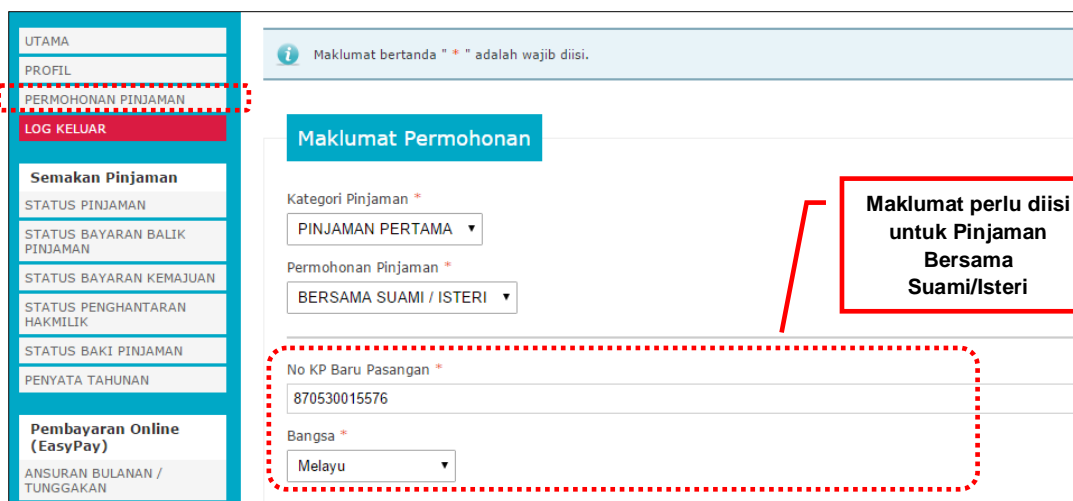
Kategori pinjaman akan dipaparkan secara automatik berdasarkan sejarah Pinjaman Perumahan Perbendaharaan pemohon.

ii. Permohonan Pinjaman *

Sila pilih satu (1) daripada jenis permohonan pinjaman berikut:

- Individu
- Bersama Suami/Isteri

Jika pemohon memilih permohonan pinjaman “Bersama Suami / Isteri”, sila isikan no kad pengenalan pasangan diruangan yang disediakan



[Rajah 4.0.5 - Pinjaman Bersama Suami/Isteri]

8. Bagi kategori pinjaman pertama atau kedua dan pinjaman bersama suami / isteri perlu melengkapakan maklumat perkhidmatan seperti dibawah.

iii. Maklumat Perkhidmatan

i. Skim Perkhidmatan *

Sila pilih satu (1) daripada skim perkhidmatan berikut:

- KWSP
- Pencen

ii. Jenis Perkhidmatan *

Sila pilih satu (1) daripada jenis perkhidmatan berikut:

- Persekutuan
- Negeri

iii. Klasifikasi Perkhidmatan *

Maklumat klasifikasi perkhidmatan akan dipaparkan secara automatik berdasarkan klasifikasi perkhidmatan yang telah dipilih semasa **Pendaftaran ID Baru**.

iv. Tarikh Lantikan Skim Perkhidmatan Pertama *

Sila klik tarikh lantikan skim perkhidmatan pertama pada paparan kalendar. [Rajah 4.0.6]

v. Tarikh Pengesahan Skim Perkhidmatan Pertama *

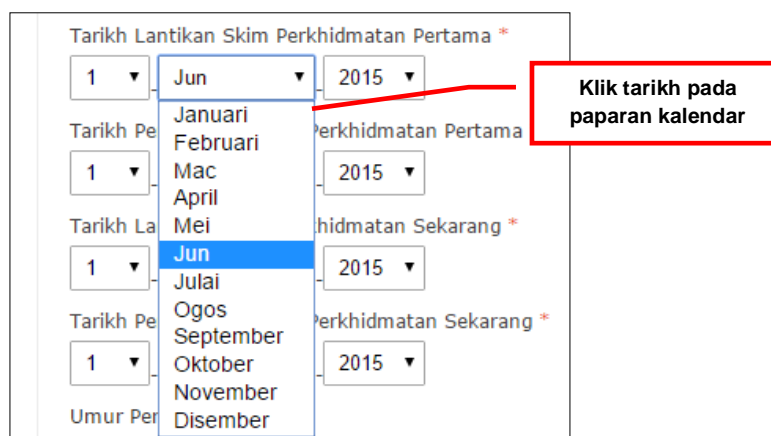
Sila klik tarikh pengesahan skim perkhidmatan pertama pada paparan kalendar. [Rajah 4.0.6]

vi. Tarikh Lantikan Skim Perkhidmatan Sekarang *

Sila klik tarikh lantikan skim perkhidmatan sekarang pada paparan kalendar. [Rajah 4.0.6]

vii. Tarikh Pengesahan Skim Perkhidmatan Sekarang *

Sila klik tarikh pengesahan skim perkhidmatan sekarang pada paparan kalendar. [Rajah 4.0.6]



Tarikh Lantikan Skim Perkhidmatan Pertama *

1 Jun 2015

Tarikh Pengesahan Skim Perkhidmatan Pertama *

1 Mac 2015

Tarikh Lantikan Skim Perkhidmatan Sekarang *

1 Jun 2015

Tarikh Pengesahan Skim Perkhidmatan Sekarang *

1 Oktober 2015

Umur Perkhidmatan *

1

Klik tarikh pada paparan kalendar

[Rajah 4.0.6]

viii. Umur Persaraan Wajib *

Sila pilih satu (1) daripada pilihan umur persaraan wajib berikut:

- 55 tahun
- 56 tahun
- 58 tahun
- 60 tahun

ix. Tarikh Persaraan Wajib *

Maklumat tarikh persaraan wajib akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Umur Persaraan Wajib** yang dipilih. Namun bagi **Tentera**, medan ini perlu diisi dengan mengklik tarikh pada paparan kalendar.

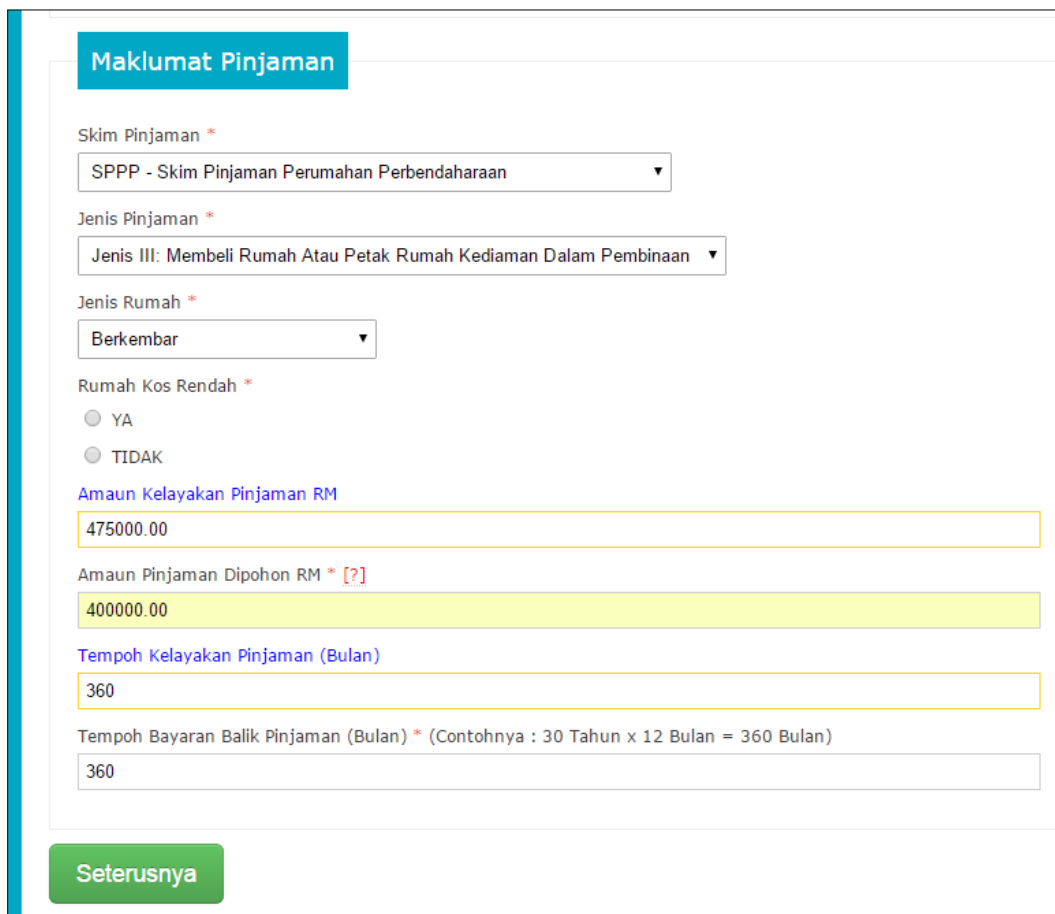
x. Gaji Hakiki RM *

Sila isi gaji hakiki atau gaji pokok dengan memasukkan nombor dan titik perpuluhan sahaja. (Contoh : 2100.00)

xi. Elaun Memangku RM

Sila isi elaun memangku dengan memasukkan nombor dan titik perpuluhan sahaja (jika ada).

iv. Maklumat Pinjaman



[Rajah 4.0.7]

i. Skim Pinjaman *

Sila pilih satu (1) daripada skim pinjaman berikut:

- SPPP – Skim Pinjaman Perumahan Perbendaharaan
- SPPI – Skim Pembiayaan Perumahan Perbendaharaan Secara Islam

ii. Jenis Pinjaman *

Sila pilih satu (1) daripada jenis pinjaman berikut:

- Jenis I : Membeli Rumah Atau Petak Rumah Kediaman Yang Telah Siap
- Jenis II : Membina Rumah Di Atas Tanah Sendiri
- Jenis III : Membeli Rumah Atau Petak Rumah Kediaman Dalam Pembinaan
- Jenis IV : Membeli Tanah Dengan Tujuan Membina Rumah
- Jenis V : Menyelesaikan Hutang Pinjaman Bank/Institusi Kewangan
- Jenis VI : Membuat Kerja Ubahsuai Rumah Atau Petak Rumah Kediaman

iii. Sub Jenis Pinjaman

Sila pilih satu (1) daripada sub jenis pinjaman berikut :

JENIS PINJAMAN	SUB JENIS PINJAMAN
Jenis I : Membeli Rumah Atau Petak Rumah Kediaman Yang Telah Siap	<ul style="list-style-type: none"> • Biasa • Sekunder (Hakmilik Individu) • Sekunder (Hakmilik Assignment) • Kontra
Jenis II : Membina Rumah Di Atas Tanah Sendiri	
Jenis III : Membeli Rumah Atau Petak Rumah Kediaman Dalam Pembinaan	
Jenis IV : Membeli Tanah Dengan Tujuan Membina Rumah	<ul style="list-style-type: none"> • Biasa • Kontra
Jenis V : Menyelesaikan Hutang Pinjaman Bank/Institusi Kewangan	
Jenis VI : Membuat Kerja Ubahsuai Rumah Atau Petak Rumah Kediaman	<ul style="list-style-type: none"> • Pinjaman Kerajaan • Bukan Pinjaman Kerajaan

iv. Jenis Rumah *

Sila pilih satu (1) daripada jenis rumah berikut:

- Banglo/Sesebuah
- Berkembar
- Rumah Pangsa
- Townhouse
- Rumah Teres
- Kediaman Berkedai
- Kondominium
- Kediaman Separa Kekal (Kayu)
- *Cluster* / Teres Berkelompok

v. Rumah Kos Rendah *

Sila klik **Ya** jika rumah kos rendah atau klik **Tidak** jika sebaliknya.

vi. Amaun Kelayakan Pinjaman RM

Amaun kelayakan pinjaman bagi pinjaman pertama akan dipaparkan berdasarkan **Gaji Hakiki RM** dan **Elaun Memangku RM**. Bagi pinjaman kedua, amaun kelayakan pinjaman dikira berdasarkan **Gaji Hakiki RM**, **Elaun Memangku RM** dan amaun pinjaman pertama yang telah diluluskan.

vii. Amaun Pinjaman Dipohon RM *

Sila isi amaun pinjaman yang ingin dipohon dengan memasukkan nombor dan titik perpuluhan sahaja.




viii. Tempoh Kelayakan Pinjaman (Bulan)

Tempoh kelayakan pinjaman maksimum akan dipaparkan berdasarkan **Kategori Pinjaman** dan **Skim Perkhidmatan**.

BIL	KATEGORI PINJAMAN	SKIM PERKHIDMATAN	TEMPOH KELAYAKAN PINJAMAN
1.	Pinjaman Pertama	Pencen	360 Bulan
2.	Pinjaman Pertama	KWSP	Terhad kepada umur tamat perkhidmatan atau 360 bulan yang mana terdahulu.
3.	Pinjaman Kedua	Pencen	300 Bulan
4.	Pinjaman Kedua	KWSP	Terhad kepada umur tamat perkhidmatan atau 300 bulan yang mana terdahulu.

ix. Tempoh Bayaran Balik Pinjaman (Bilangan Bulan) *

Sila isi tempoh bayaran balik pinjaman yang ingin dipohon. (Contoh : 360 bulan = 30 Tahun x 12 Bulan)

9. Bagi pinjaman **Bersama Suami/Isteri, Maklumat Pasangan (Nama dan No KP Baru)** dan **Maklumat Pinjaman (Skim Pinjaman, Jenis Pinjaman, Sub Jenis Pinjaman, Jenis Rumah dan Rumah Kos Rendah)** akan dipaparkan secara automatik di bahagian **Semakan Kelayakan Pinjaman** bagi pasangan kedua berdasarkan maklumat yang telah diisi oleh pasangan pertama.
10. Sila klik butang  untuk menyemak kelayakan pinjaman. [Rajah 4.0.7]
11. Maklumat **Semakan Kelayakan Pinjaman** yang telah diisi akan dipaparkan. [Rajah 4.0.8]
12. Pemohon **wajib** menyemak maklumat kelayakan pinjaman sebelum menekan butang  untuk meneruskan permohonan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan kerana maklumat yang telah dihantar adalah muktamad dan tidak boleh dikemaskini lagi. [Rajah 4.0.8]
13. Sila klik butang  untuk mengemaskini maklumat **Semakan Kelayakan Pinjaman**. [Rajah 4.0.8]

UTAMA
PROFIL
PERMOHONAN PINJAMAN
LOG KELUAR

Semakan Pinjaman
STATUS PINJAMAN
STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN
STATUS BAYARAN KEMAJUAN
STATUS PENGANTARAN HAKMILIK
STATUS BAKI PINJAMAN
PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)
ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN
SELESAI SEBAHAGIAN
SELESAI PENUH
WANG BEZA
PANDUAN PENGGUNA FPX

TAHNIAH:

Anda layak untuk membuat permohonan pinjaman.

Sila klik butang Permohonan jika anda ingin membuat permohonan pinjaman.

PERHATIAN:

Sila Pastikan anda menyemak keseluruhan Maklumat (Permohonan, Perkhidmatan dan Pinjaman) sebelum klik butang Permohonan kerana Maklumat yang akan dihantar adalah **muktamad dan tidak boleh dikemaskini.**

Kemaskini

Permohonan

Klik untuk meneruskan permohonan

Maklumat Permohonan

Kategori Pinjaman	: PINJAMAN PERTAMA
Permohonan Pinjaman	: INDIVIDU
Bangsa	: MELAYU

Maklumat Perkhidmatan

Skim Perkhidmatan	: KWSP
Jenis Perkhidmatan	: PERSEKUTUAN
Klasifikasi Perkhidmatan	: AWAM
Tarikh Lantikan Skim Perkhidmatan Pertama	: 20-05-2000
Tarikh Pengesahan Skim Perkhidmatan Pertama	: 20-05-2000
Tarikh Lantikan Skim Perkhidmatan Sekarang	: 20-05-2000
Tarikh Pengesahan Skim Perkhidmatan Sekarang	: 20-05-2000
Umur Persaraan Wajib	: 60 TAHUN
Tarikh Persaraan Wajib	: 22-03-2044
Gaji Hakiki	: RM 5,650.55
Elaun Memangku	: RM 0.00

Maklumat Pinjaman

Skim Pinjaman	: SPPP - SKIM PINJAMAN PERUMAHAN PERBENDAHARAAN
Jenis Pinjaman	: JENIS I: MEMBELI RUMAH ATAU PETAK RUMAH KEDIAMAN YANG TELAH SIAP
Sub Jenis Pinjaman	:
Jenis Rumah	: BERKEMBAR
Rumah Kos Rendah	: TIDAK
Amaun Pinjaman Dipohon	: RM 500,000.00
Tempoh Bayaran Balik Pinjaman	: 346 BULAN

Kemaskini

Permohonan

Klik untuk meneruskan permohonan

Klik untuk kemaskini maklumat Semakan Kelayakan Pinjaman

Klik untuk kemaskini maklumat Semakan Kelayakan Pinjaman

[Rajah 4.0.8]

5.0 PERMOHONAN PINJAMAN PERUMAHAN PERBENDAHARAAN

5.1 MAKLUMAT PERKHIDMATAN

1. **Maklumat Perkhidmatan** yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut [Rajah 5.1.1]:

a. Maklumat Tempat Bertugas

- i. **Nama Kementerian/Jabatan/Bahagian ***
Sila isi nama Kementerian, Jabatan atau Bahagian tempat bertugas.
- ii. **Alamat Kementerian/Jabatan/Bahagian ***
Sila isi alamat penuh Kementerian, Jabatan atau Bahagian tempat bertugas.
- iii. **Poskod ***
Sila isi poskod bagi alamat Kementerian, Jabatan atau Bahagian tempat bertugas dan pilih satu (1) daripada senarai poskod yang dipaparkan
- iv. **Bandar**
Maklumat bandar akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Poskod** yang dipilih.
- v. **Negeri**
Maklumat negeri akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Poskod** yang dipilih.
- vi. **Gred Jawatan Hakiki ***
Sila isi gred jawatan hakiki dan pilih satu (1) daripada senarai gred jawatan yang dipaparkan. Sila taip gred jawatan hakiki sekiranya tiada dalam senarai.
- vii. **Kumpulan ***
Maklumat kumpulan akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Gred Jawatan Hakiki** yang dipilih. Sila taip kumpulan sekiranya **Gred Jawatan Hakiki** tiada dalam senarai.
- viii. **E-mel ***
Maklumat e-mel akan dipaparkan secara automatik berdasarkan alamat e-mel yang telah diisi semasa **Pendaftaran ID Baru**.
- ix. **No Telefon Bimbit ***
Sila isi nombor telefon bimbit tanpa tanda sengkang (“-”) atau ruang kosong (“ ”).
- x. **No Telefon Pejabat/Rumah ***
Sila isi nombor telefon pejabat atau rumah tanpa tanda sengkang (“-”) atau ruang kosong (“ ”).

b. Maklumat Pusat Pembayar Gaji

- i. **No Gaji**
Maklumat nombor gaji (Jenis Perkhidmatan Persekutuan sahaja) akan dipaparkan secara automatik sekiranya maklumat nombor gaji pemohon telah wujud dalam pangkalan data SPPB. Sila taip nombor gaji sekiranya tidak dipaparkan (jika ada).
- ii. **Kod Pusat Pembayar Gaji**
Sila isi kod pusat pembayar gaji dan pilih satu (1) daripada senarai kod pusat pembayar gaji yang dipaparkan. Sila taip kod pusat pembayar gaji sekiranya tiada dalam senarai (jika ada).
- iii. **Nama Kementerian/Jabatan/Bahagian/Institusi ***
Maklumat nama pusat pembayar gaji akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Kod Pusat Pembayar Gaji** yang dipilih. Sila taip nama pusat pembayar gaji sekiranya tiada dalam senarai **Kod Pusat Pembayar Gaji**.
- iv. **Jawatan Pembayar Gaji ***
Maklumat jawatan bagi pusat pembayar gaji akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Kod Pusat Pembayar Gaji** yang dipilih. Sila taip jawatan bagi pusat pembayar gaji sekiranya tiada dalam senarai **Kod Pusat Pembayar Gaji**.

v. **Alamat ***

Maklumat alamat bagi pusat pembayar gaji akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Kod Pusat Pembayar Gaji** yang dipilih. Sila taip alamat penuh pusat pembayar gaji sekiranya tiada dalam senarai **Kod Pusat Pembayar Gaji**.

vi. **Poskod ***


Maklumat poskod bagi alamat pusat pembayar gaji akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Kod Pusat Pembayar Gaji** yang dipilih. Sila taip poskod bagi alamat pusat pembayar gaji sekiranya tiada dalam senarai **Kod Pusat Pembayar Gaji** dan pilih satu (1) daripada senarai poskod yang dipaparkan.

vii. **Bandar**

Maklumat bandar bagi alamat pusat pembayar gaji akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Kod Pusat Pembayar Gaji** yang dipilih. Bagi alamat pusat pembayar gaji yang tiada dalam senarai **Kod Pusat Pembayar Gaji**, maklumat bandar bagi alamat pusat pembayar gaji akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Poskod** yang dipilih.

viii. **Negeri**

Maklumat negeri bagi alamat pusat pembayar gaji akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Kod Pusat Pembayar Gaji** yang dipilih. Bagi alamat pusat pembayar gaji yang tiada dalam senarai **Kod Pusat Pembayar Gaji**, maklumat negeri bagi alamat pusat pembayar gaji akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Poskod** yang dipilih.

2. Sila klik butang  untuk menyemak **Maklumat Perkhidmatan**. [Rajah 5.1.1]

UTAMA

PROFIL

PERMOHONAN PINJAMAN

LOG KELUAR

Senarai Semak

- Kelayakan
- Maklumat Perkhidmatan
- Maklumat Suami / Isteri / Keluarga
- Maklumat Harta
- Maklumat Pinjaman

Semakan Pinjaman

STATUS PINJAMAN

STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN

STATUS BAYARAN KEMAJUAN

STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK

STATUS BAKI PINJAMAN

PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)

ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN

SELESAI SEBAHAGIAN

SELESAI PENUH

WANG BEZA

PANDUAN PENGGUNA FPX

Maklumat bertanda "*" adalah wajib diisi.

Maklumat Tempat Bertugas

Nama Kementerian / Jabatan / Bahagian *

Alamat Kementerian / Jabatan / Bahagian *

Poskod * [?]

Bandar

Negeri

Gred Jawatan Hakiki * [?]

Kumpulan * [?]

E-mel *

No Telefon Bimbit * [?]

No Telefon Pejabat / Rumah * [?]

Maklumat Pusat Pembayar Gaji (Jawatan Pembayar Gaji)

No Gaji [?]

Kod Pusat Pembayar Gaji [?]

Nama Kementerian / Jabatan / Bahagian / Institusi * [?]

Jawatan * [?]

Alamat * [?]

Poskod * [?]

Bandar

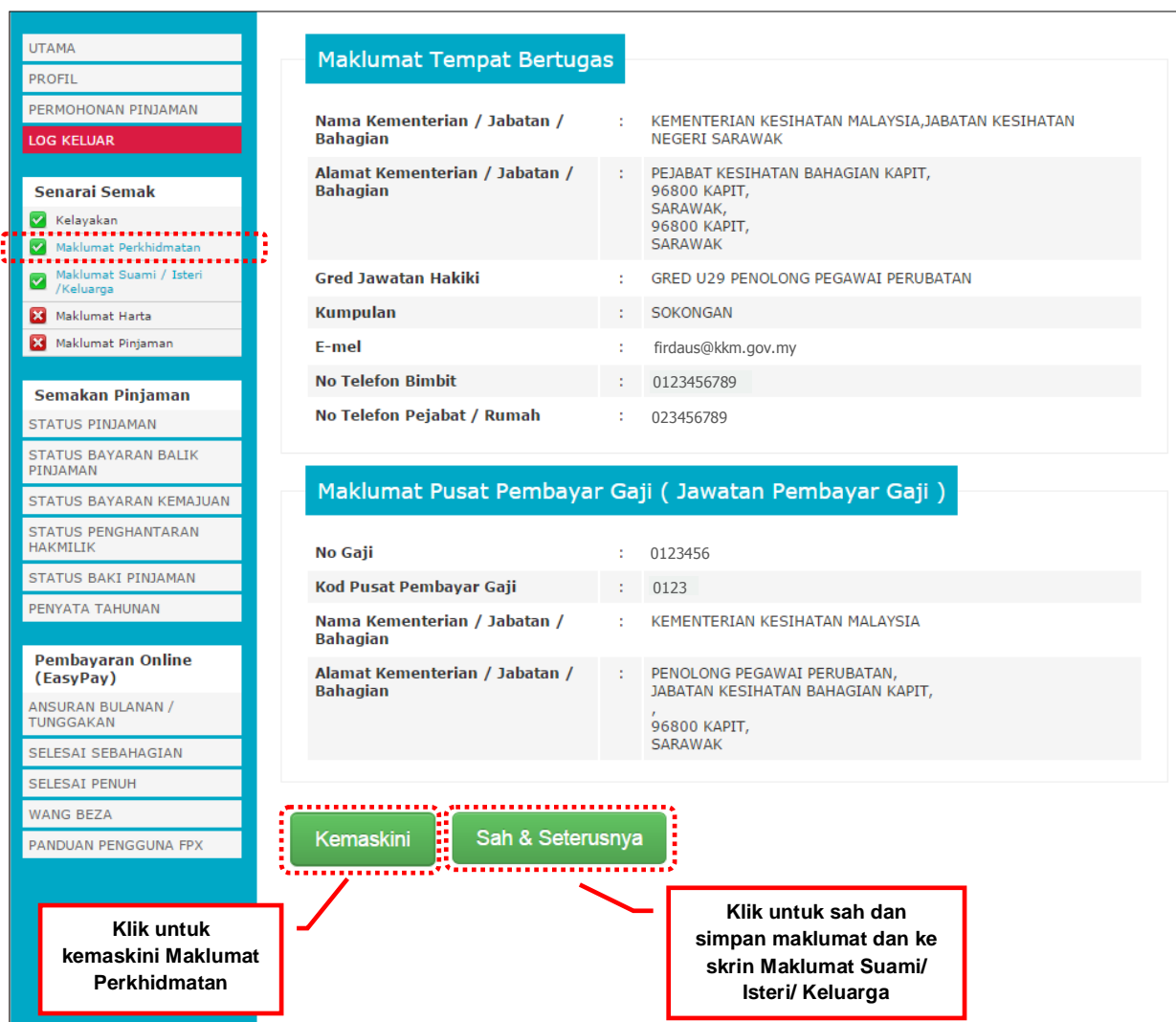
Negeri

Semak & Seterusnya

Klik untuk semak Maklumat Perkhidmatan

[Rajah 5.1.1]

3. **Maklumat Perkhidmatan** yang telah diisi akan dipaparkan. [Rajah 5.1.2]
4. Untuk mengemaskini **Maklumat Perkhidmatan**, klik butang **Kemaskini** [Rajah 5.1.2]
5. Sebaliknya untuk mengesah dan menyimpan **Maklumat Perkhidmatan** dan untuk ke skrin **Maklumat Suami/ Isteri/ Keluarga**, klik butang **Sah & Seterusnya** [Rajah 5.1.2]



UTAMA

PROFIL

PERMOHONAN PINJAMAN

LOG KELUAR

Senarai Semak

- Kelayakan
- Maklumat Perkhidmatan
- Maklumat Suami / Isteri / Keluarga
- Maklumat Harta
- Maklumat Pinjaman

Semakan Pinjaman

STATUS PINJAMAN

STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN

STATUS BAYARAN KEMAJUAN

STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK

STATUS BAKI PINJAMAN

PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)

ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN

SELESAI SEBAHAGIAN

SELESAI PENUH

WANG BEZA

PANDUAN PENGGUNA FPX

Maklumat Tempat Bertugas

Nama Kementerian / Jabatan / Bahagian	: KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA, JABATAN KESIHATAN NEGERI SARAWAK
Alamat Kementerian / Jabatan / Bahagian	: PEJABAT KESIHATAN BAHAGIAN KAPIT, 96800 KAPIT, SARAWAK, 96800 KAPIT, SARAWAK
Gred Jawatan Hakiki	: GRED U29 PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN
Kumpulan	: SOKONGAN
E-mel	: firdaus@kkm.gov.my
No Telefon Bimbit	: 0123456789
No Telefon Pejabat / Rumah	: 023456789

Maklumat Pusat Pembayar Gaji (Jawatan Pembayar Gaji)

No Gaji	: 0123456
Kod Pusat Pembayar Gaji	: 0123
Nama Kementerian / Jabatan / Bahagian	: KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
Alamat Kementerian / Jabatan / Bahagian	: PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN, JABATAN KESIHATAN BAHAGIAN KAPIT, 96800 KAPIT, SARAWAK

Kemaskini

Sah & Seterusnya

Klik untuk kemaskini Maklumat Perkhidmatan

Klik untuk sah dan simpan maklumat dan ke skrin Maklumat Suami/ Isteri/ Keluarga

[Rajah 5.1.2]

5.2 MAKLUMAT SUAMI / ISTERI / KELUARGA


1. **Maklumat Suami / Isteri / Keluarga** yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut: [Rajah 5.2.1 - 5.2.2]

a. Maklumat Suami/Isteri

- i. **Status Perkahwinan ***
Sila pilih satu (1) daripada status perkahwinan berikut:
 - Bujang
 - Berkahwin
- ii. **Nama Suami/Isteri ***
Sila isi nama penuh suami atau isteri seperti yang tercatat dalam kad pengenalan (jika Berkahwin). [Rajah 5.2.2]
- iii. **No KP Baru ***
Sila isi nombor kad pengenalan baru suami atau isteri (jika Berkahwin). [Rajah 5.2.2]
- iv. **Alamat ***
Sila isi alamat penuh suami atau isteri (jika Berkahwin). [Rajah 5.2.2]
- v. **Poskod ***
Sila isi poskod bagi alamat suami atau isteri dan pilih satu (1) daripada senarai poskod yang dipaparkan (jika Berkahwin). [Rajah 5.2.2]
- vi. **Bandar**
Maklumat bandar akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Poskod** yang dipilih (jika Berkahwin). [Rajah 5.2.2]
- vii. **Negeri**
Maklumat negeri akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Poskod** yang dipilih (jika Berkahwin). [Rajah 5.2.2]
- x. **No Telefon Bimbit ***
Sila isi nombor telefon bimbit tanpa tanda sengkang (“-”) atau ruang kosong (“ ”) (jika Berkahwin).[Rajah 5.2.2]
- xi. **No Telefon Pejabat / Rumah**
Sila isi nombor telefon pejabat atau rumah tanpa tanda sengkang (“-”) atau ruang kosong (“ ”) (jika ada).[Rajah 5.2.2]

b. Maklumat Keluarga Yang Boleh Dihubungi

- i. **Nama ***
Sila isi nama penuh ahli keluarga seperti yang tercatat dalam kad pengenalan.
- ii. **No KP Baru ***
Sila isi nombor kad pengenalan baru ahli keluarga.
- iii. **Hubungan ***
Sila pilih satu (1) daripada hubungan keluarga berikut:
 - Ibu
 - Ayah
 - Adik-beradik
 - Anak
 - Lain-lain
- iv. **Alamat ***
Sila isi alamat penuh ahli keluarga.
- v. **Poskod ***
Sila isi poskod bagi alamat ahli keluarga dan pilih satu (1) daripada senarai poskod yang dipaparkan.

- vi. **Bandar**
Maklumat bandar akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Poskod** yang dipilih.
 - vii. **Negeri**
Maklumat negeri akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Poskod** yang dipilih.
 - viii. **No Telefon Bimbit ***
Sila isi nombor telefon bimbit tanpa tanda sengkang (“-”) atau ruang kosong (“ ”).
 - ix. **No Telefon Pejabat/Rumah**
Sila isi nombor telefon pejabat atau rumah tanpa tanda sengkang (“-”) atau ruang kosong (“ ”) (jika ada).
 - x. **E-mel**
Sila isi alamat e-mel ahli keluarga (jika ada).
2. Pemohon wajib mengisi sekurang-kurangnya **satu (1) maklumat ahli keluarga yang boleh dihubungi**. Maksimum dua (2) maklumat ahli keluarga sahaja boleh diisi.
 3. Bagi menyimpan maklumat ahli keluarga yang boleh dihubungi, sila klik butang  [Rajah 5.2.1 - 5.2.2]

UTAMA

PROFIL

PERMOHONAN PINJAMAN

LOG KELUAR

Senarai Semak

- Kelayakan
- Maklumat Perkhidmatan
- Maklumat Suami / Isteri / Keluarga
- Maklumat Harta
- Maklumat Pinjaman

Semakan Pinjaman

STATUS PINJAMAN

STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN

STATUS BAYARAN KEMAJUAN

STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK

STATUS BAKI PINJAMAN

PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)

ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN

SELESAI SEBAHAGIAN

SELESAI PENUH

WANG BEZA

PANDUAN PENGGUNA FPX

Maklumat bertanda "*" adalah wajib diisi.

Maklumat Suami / Isteri

Status Perkahwinan *

Bujang

Maklumat Keluarga Yang Boleh Dihubungi

Nama *

AHMAD DANI BIN ABDULLAH

No KP Baru * [?]

123456789012

Hubungan *

Ayah

Alamat *

NO 11 JALAN TANJUNG 5/2

TAMAN SRI TANJUNG

Poskod * [?]

Bandar

Negeri

No Telefon Bimbit * [?]

0123456789

No Telefon Pejabat / Rumah [?]

094276930

E-mel

dani_31@gmail.com

Tambah

Klik untuk semak Maklumat Suami/ Isteri/ Keluarga

Makluman: Sila Pastikan Anda klik butang **Tambah** untuk menyimpan Maklumat Keluarga Yang Boleh Dihubungi.

Senarai Keluarga Yang Boleh Dihubungi

Bil	Nama	No KP Baru	Hubungan	Tindakan
1	AHMAD DANI BIN ABDULLAH	123456789012	Ayah	<div style="border: 2px dashed red; padding: 2px; display: inline-block; color: white;">Kembali</div> <div style="border: 2px dashed red; padding: 2px; display: inline-block; color: white;">Semak & Seterusnya</div>

Klik untuk semak Maklumat Suami/ Isteri/ Keluarga

Klik untuk kemaskini Maklumat Perkhidmatan

[Rajah 5.2.1]

UTAMA

PROFIL

PERMOHONAN PINJAMAN

LOG KELUAR

Senarai Semak

- Kelayakan
- Maklumat Perkhidmatan
- Maklumat Suami / Isteri / Keluarga
- Maklumat Harta
- Maklumat Pinjaman

Semakan Pinjaman

- STATUS PINJAMAN
- STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN
- STATUS BAYARAN KEMAJUAN
- STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK
- STATUS BAKI PINJAMAN
- PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)

- ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN
- SELESAI SEBAHAGIAN
- SELESAI PENUH
- WANG BEZA
- PANDUAN PENGGUNA FFX

Maklumat bertanda "*" adalah wajib diisi.

Maklumat Suami / Isteri

Status Perkahwinan *

Nama Suami / Isteri *

No KP Baru * [?]

No KP Lama / No Polis / No Askar / No Passport * [?]

Alamat *

Poskod * [?]

Bandar

Song

Negeri

No Telefon Bimbit * [?]

No Telefon Pejabat / Rumah [?]

Maklumat Keluarga Yang Boleh Dihubungi

Nama *

No KP Baru * [?]

Hubungan *

Alamat *

Poskod * [?]

Bandar

Negeri

No Telefon Bimbit * [?]

No Telefon Pejabat / Rumah [?]

E-mel

Tambah

Makluman: Sila Pastikan Anda klik butang **Tambah** untuk menyimpan Maklumat Keluarga Yang Boleh Dihubungi.

Senarai Keluarga Yang Boleh Dihubungi

Bil	Nama	No KP Baru	Hubungan	Tindakan
1	SAODAH BINTI JAFAR	123456789012	IBU	

Kembali

Semak & Seterusnya



Maklumat Suami / Isteri wajib diisi bagi Status Perkahwinan 'Berkahwin'

Klik untuk simpan Maklumat Keluarga

Klik untuk kemaskini Maklumat Perkhidmatan

Klik untuk semak Maklumat Suami/ Isteri/ Keluarga

[Rajah 5.2.2]

4. Maklumat ahli keluarga yang telah diisi akan dipaparkan di **Senarai Keluarga Yang Boleh Dihubungi**. [Rajah 5.2.3]
5. Sila klik ikon  untuk mengemaskini maklumat ahli keluarga. [Rajah 5.2.3]
6. Untuk menghapuskan maklumat ahli keluarga, sila klik ikon  [Rajah 5.2.3]
7. Sila klik butang **Kembali** untuk mengemaskini **Maklumat Perkhidmatan**. [Rajah 5.2.1 - 5.2.2]
8. Sebaliknya klik butang **Semak & Seterusnya** untuk menyemak **Maklumat Suami/Isteri/Keluarga**. [Rajah 5.2.1 - 5.2.2]

Makluman:
Sila Pastikan Anda klik butang **Tambah** untuk menyimpan Maklumat Keluarga Yang Boleh Dihubungi.

Senarai Keluarga Yang Boleh Dihubungi

Bil	Nama	No KP Baru	Hubungan	Tindakan
1	SAODAH BINTI JAFAR	123456789012	IBU	 

Kembali

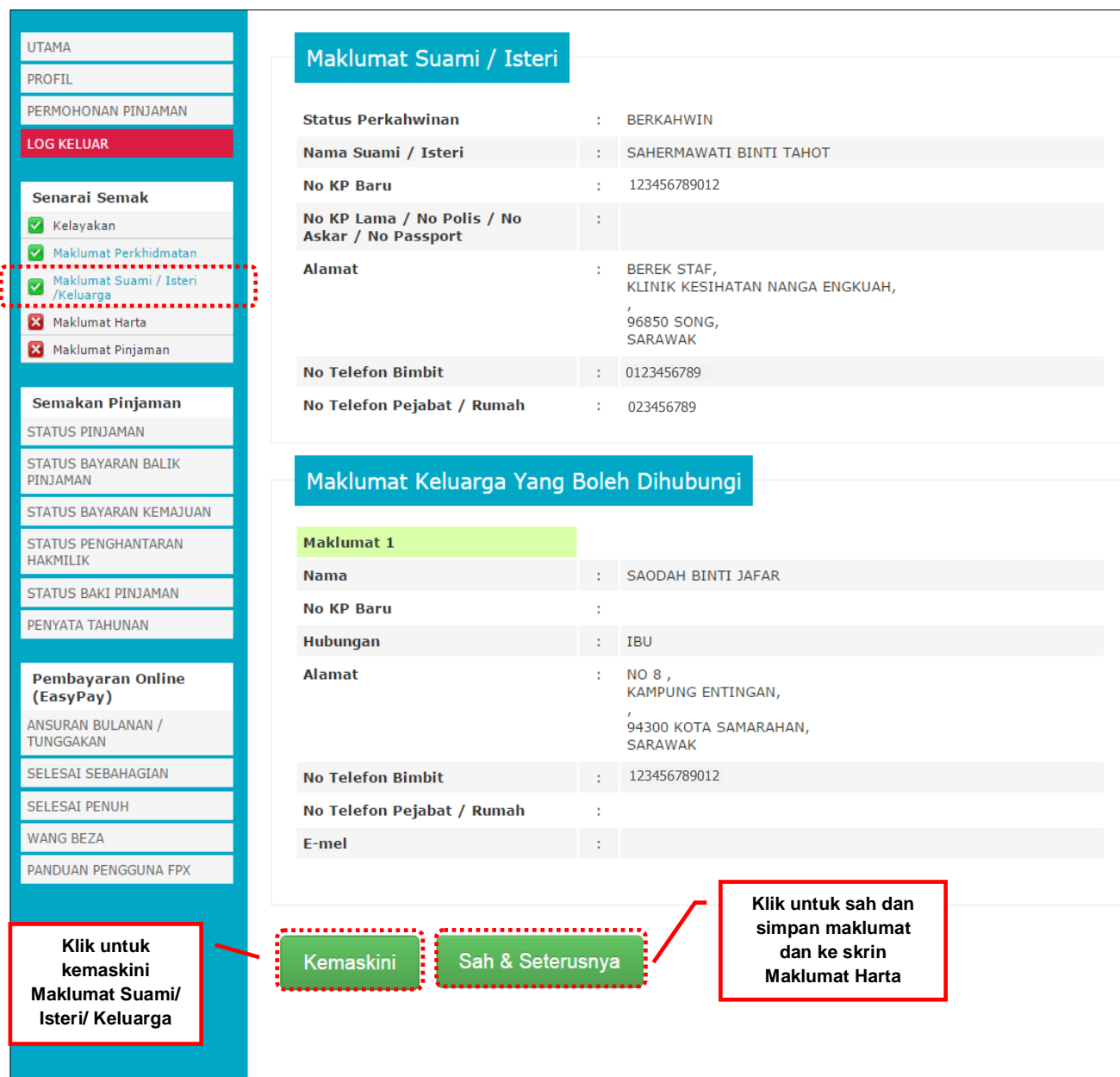
Semak & Seterusnya

Hapus maklumat

Kemaskini maklumat

[Rajah 5.2.3]

9. Untuk mengemaskini **Maklumat Suami/Isteri/Keluarga**, klik butang **Kemaskini** . [Rajah 5.2.4]
10. **Maklumat Suami/Isteri/Keluarga** yang telah diisi akan dipaparkan. [Rajah 5.2.4]
11. Klik butang **Sah & Seterusnya** untuk mengesah dan menyimpan maklumat **Maklumat Suami/ Isteri/ Keluarga** dan untuk ke skrin **Maklumat Harta**. [Rajah 5.2.4]



Maklumat Suami / Isteri

Status Perkahwinan	: BERKAHWIN
Nama Suami / Isteri	: SAHERMAWATI BINTI TAHOT
No KP Baru	: 123456789012
No KP Lama / No Polis / No Askar / No Passport	:
Alamat	: BEREK STAF, KLINIK KESIHATAN NANGA ENKUAH, , 96850 SONG, SARAWAK
No Telefon Bimbit	: 0123456789
No Telefon Pejabat / Rumah	: 023456789

Maklumat Keluarga Yang Boleh Dihubungi

Maklumat 1

Nama	: SAODAH BINTI JAFAR
No KP Baru	:
Hubungan	: IBU
Alamat	: NO 8 , KAMPUNG ENTINGAN, , 94300 KOTA SAMARAHAN, SARAWAK
No Telefon Bimbit	: 123456789012
No Telefon Pejabat / Rumah	:
E-mel	:

Kemaskini **Sah & Seterusnya**

Klik untuk kemaskini Maklumat Suami/ Isteri/ Keluarga

Klik untuk sah dan simpan maklumat dan ke skrin Maklumat Harta

[Rajah 5.2.4]

5.3 MAKLUMAT HARTA

1. **Maklumat Harta** yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut: [Rajah 5.3.1]

a. Jenis Hakmilik

Sila pilih satu (1) daripada jenis hakmilik berikut: (jika ada)

- Individu
- Induk

b. Jenis Pegangan

Sila pilih satu (1) daripada jenis pegangan berikut: (jika ada)

- Pajakan
- Kekal

c. Syarat Nyata

Sila pilih satu (1) daripada syarat nyata berikut: (jika ada)

- Bangunan/Kediaman
- Pertanian

d. Sekatan Kepentingan

Sila pilih satu (1) daripada sekatan kepentingan berikut: (jika ada)

- Ada
- Tiada

e. No Hakmilik *

Sila isi nombor hakmilik harta.

f. No Lot *

Sila isi nombor lot harta.

g. Blok / Seksyen

Sila isi blok atau seksyen harta (jika ada).

h. Tingkat

Sila isi tingkat harta (jika ada).

i. Petak

Sila isi petak harta (jika ada).

j. Mukim *

Sila isi mukim harta.

k. Daerah *

Sila isi daerah harta.

l. Negeri *

Sila pilih satu (1) daripada senarai negeri harta berikut:

- Johor
- Kedah
- Kelantan
- Melaka
- Negeri Sembilan
- Pahang
- Perak
- Perlis
- Pulau Pinang
- Sabah
- Sarawak
- Selangor
- Terengganu

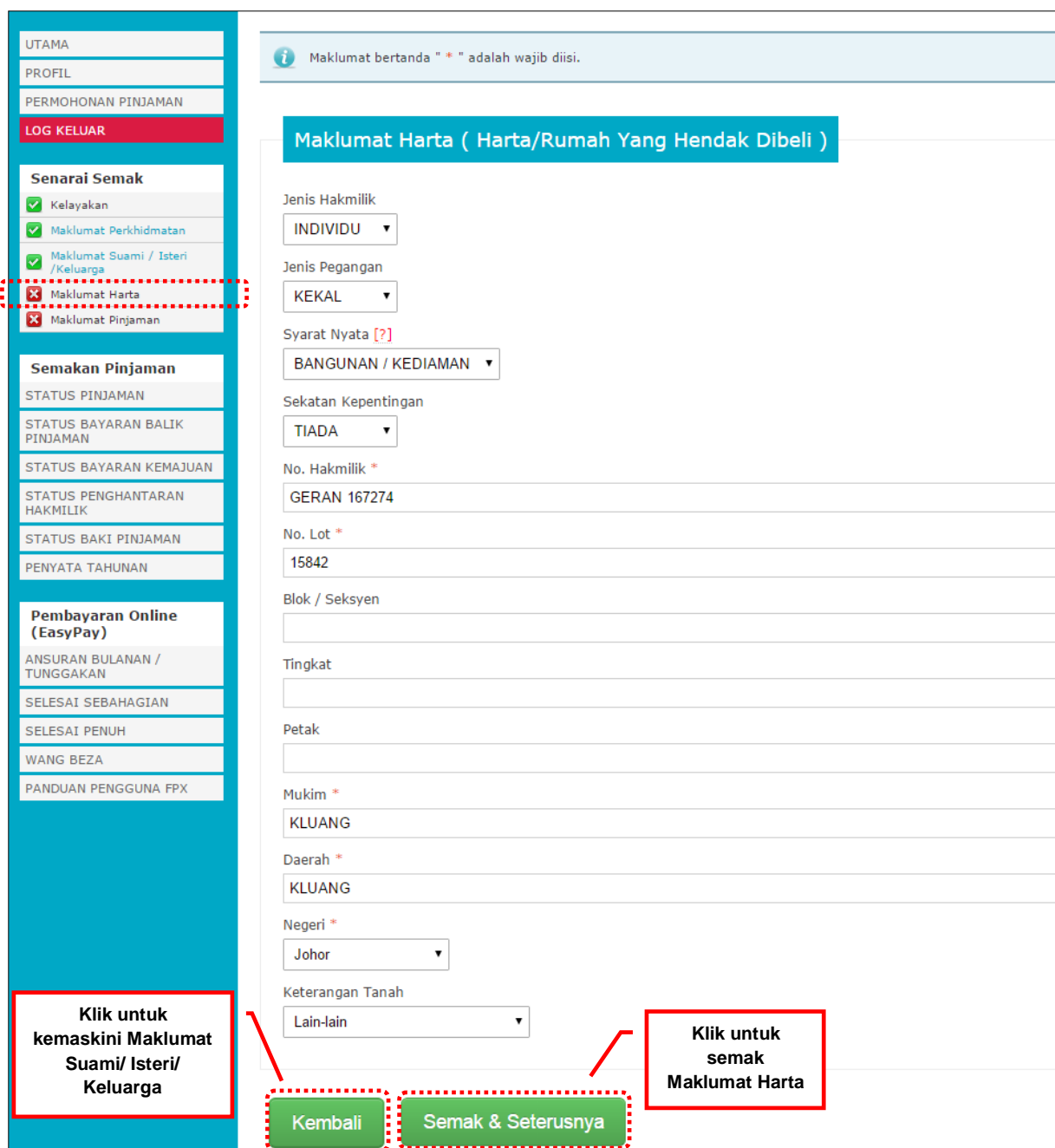
- W.P K.Lumpur
- W.P Labuan
- W.P Putrajaya

m. Keterangan Tanah

Sila pilih satu (1) daripada keterangan tanah berikut: (jika ada)

- Rezab Melayu
- Native Land (Sabah & Sarawak)
- Tanah MCL (Negeri Melaka)
- Tanah Kelantan
- Lain-Lain

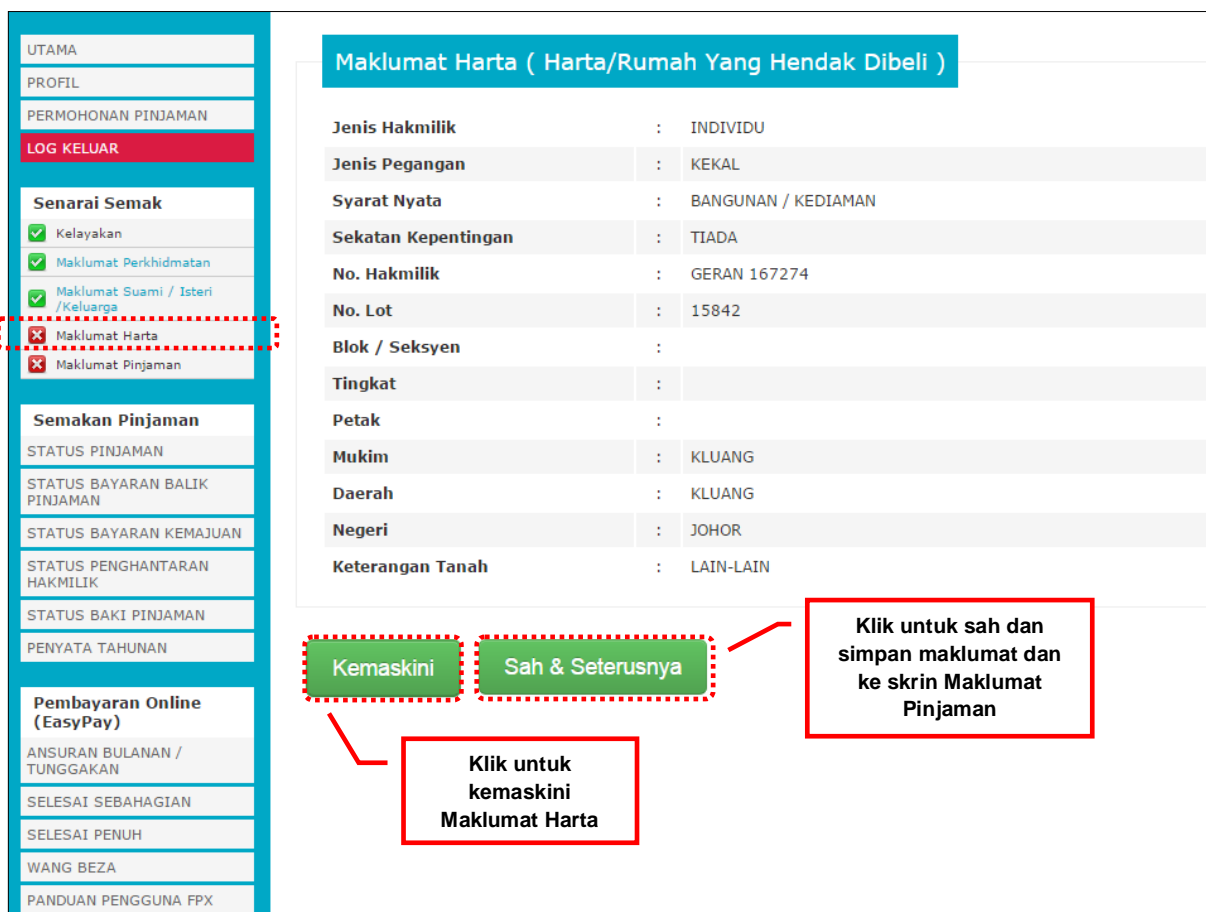
2. Sila klik butang **Kembali** untuk mengemaskini **Maklumat Suami/Isteri/Keluarga**. [Rajah 5.3.1]
3. Sebaliknya untuk menyemak **Maklumat Harta**, sila klik butang **Semak & Seterusnya**. [Rajah 5.3.1]



The screenshot shows a web interface for a housing loan application. On the left is a navigation menu with options like 'UTAMA', 'PROFIL', 'PERMOHONAN PINJAMAN', and 'LOG KELUAR'. Below this are sections for 'Senarai Semak' (with 'Maklumat Harta' marked as incomplete), 'Semakan Pinjaman', and 'Pembayaran Online (EasyPay)'. The main area is titled 'Maklumat Harta (Harta/Rumah Yang Hendak Dibeli)' and contains a form with fields for 'Jenis Hakmilik' (INDIVIDU), 'Jenis Pegangan' (KEKAL), 'Syarat Nyata' (BANGUNAN / KEDIAMAN), 'Sekatan Kepentingan' (TIADA), 'No. Hakmilik *' (GERAN 167274), 'No. Lot *' (15842), 'Blok / Seksyen', 'Tingkat', 'Petak', 'Mukim *' (KLUANG), 'Daerah *' (KLUANG), 'Negeri *' (Johor), and 'Keterangan Tanah' (Lain-lain). At the bottom, there are two buttons: 'Kembali' and 'Semak & Seterusnya'. Annotations include a red box around 'Maklumat Harta' in the sidebar, a red box around the 'Kembali' button with the text 'Klik untuk kemaskini Maklumat Suami/ Isteri/ Keluarga', and a red box around the 'Semak & Seterusnya' button with the text 'Klik untuk semak Maklumat Harta'.

[Rajah 5.3.1]

4. Untuk mengemaskini **Maklumat Harta**, klik butang **Kembali** [Rajah 5.3.2]
5. Sebaliknya klik butang **Sah & Seterusnya** untuk mengesah dan menyimpan **Maklumat Harta** dan untuk ke skrin **Maklumat Pinjaman**. [Rajah 5.3.2]



The screenshot displays the 'Maklumat Harta (Harta/Rumah Yang Hendak Dibeli)' form. On the left is a navigation menu with options like 'UTAMA', 'PROFIL', 'PERMOHONAN PINJAMAN', and 'LOG KELUAR'. Below this is a 'Senarai Semak' (Checklist) section where 'Maklumat Harta' is marked with a red 'X' and highlighted by a red dashed box. The main form contains the following details:

Jenis Hakmilik	:	INDIVIDU
Jenis Pegangan	:	KEKAL
Syarat Nyata	:	BANGUNAN / KEDIAMAN
Sekatan Kepentingan	:	TIADA
No. Hakmilik	:	GERAN 167274
No. Lot	:	15842
Blok / Seksyen	:	
Tingkat	:	
Petak	:	
Mukim	:	KLUANG
Daerah	:	KLUANG
Negeri	:	JOHOR
Keterangan Tanah	:	LAIN-LAIN

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Kemaskini' and 'Sah & Seterusnya'. Callout boxes provide instructions: 'Klik untuk kemaskini Maklumat Harta' points to the 'Kemaskini' button, and 'Klik untuk sah dan simpan maklumat dan ke skrin Maklumat Pinjaman' points to the 'Sah & Seterusnya' button.

[Rajah 5.3.2]

5.4 MAKLUMAT PINJAMAN

1. **Maklumat Pinjaman** yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut: [Rajah 5.4.1]

a. Maklumat Pinjaman

- i. **Kategori Pinjaman ***
Maklumat akan dipaparkan secara automatik berdasarkan **Kategori Pinjaman** yang telah dipilih semasa **Semakan Kelayakan Pinjaman**.
- ii. **Permohonan Pinjaman ***
Maklumat akan dipaparkan secara automatik berdasarkan **Permohonan Pinjaman** yang telah dipilih semasa **Semakan Kelayakan Pinjaman**.
- iii. **Skim Pinjaman ***
Maklumat akan dipaparkan secara automatik berdasarkan **Skim Pinjaman** yang telah dipilih semasa **Semakan Kelayakan Pinjaman**.
- iv. **Jenis Pinjaman ***
Maklumat akan dipaparkan secara automatik berdasarkan **Jenis Pinjaman** yang telah dipilih semasa **Semakan Kelayakan Pinjaman**.
- v. **Sub Jenis Pinjaman ***
Maklumat akan dipaparkan secara automatik berdasarkan **Sub Jenis Pinjaman** yang telah dipilih semasa **Semakan Kelayakan Pinjaman**.
- vi. **Jenis Rumah ***
Maklumat akan dipaparkan secara automatik berdasarkan **Jenis Rumah** yang telah dipilih semasa **Semakan Kelayakan Pinjaman**.
- vii. **Rumah Kos Rendah ***
Maklumat akan dipaparkan secara automatik berdasarkan **Rumah Kos Rendah** yang telah dipilih semasa **Semakan Kelayakan Pinjaman**.
- viii. **Amaun Pinjaman Dipohon RM ***
Maklumat akan dipaparkan secara automatik berdasarkan **Amaun Pinjaman Dipohon RM** yang telah diisi semasa **Semakan Kelayakan Pinjaman**.
- ix. **Tempoh Bayaran Balik Pinjaman ***
Maklumat akan dipaparkan secara automatik berdasarkan **Tempoh Bayaran Balik Pinjaman (Bulan)** yang telah diisi semasa **Semakan Kelayakan Pinjaman**.

b. Maklumat Wang Beza

- i. **Harga Harta RM**
Sila isi harga harta dengan memasukkan nombor dan titik perpuluhan sahaja (jika ada).
- ii. **Wang Beza RM**
Jumlah wang beza bagi pinjaman akan dikira dan dipapar secara automatik berdasarkan **Amaun Pinjaman Dipohon RM** dan **Harga Harta RM** (jika ada).
- iii. **Kaedah Penyelesaian Wang Beza**
Sila pilih satu (1) daripada kaedah penyelesaian wang beza berikut: (jika ada)
 - Pembiayaan Pinjaman
 - Simpanan Sendiri/Sumber Lain

c. Maklumat Bank/Institusi Kewangan

Maklumat ini hanya akan dipaparkan dan perlu diisi untuk pinjaman **Jenis V** dan **Jenis VII** (Bukan Pinjaman Kerajaan).



- i. **Nama Bank/Institusi Kewangan ***
Sila pilih satu (1) daripada nama bank atau institusi kewangan berikut (jika ada).

d. Maklumat Insurans/Takaful

i. Akaun Pemilihan Insurans/Takaful

Sila pilih satu (1) daripada panel insurans dan takaful berikut:

- Etiqa Takaful
- Etiqa Insuran
- HSBC Amanah Takaful
- Prudential BSN Takaful
- Sunlife Malaysia Takaful
- Takaful Ikhlas
- Takaful Malaysia

2. Di medan **Akaun Pemilihan Insurans/Takaful**, contoh pengiraan anggaran bayaran balik pinjaman mengikut panel insurans dan takaful boleh dibuat dengan mengklik pautan **PENGIRAAN KELAYAKAN ANGGARAN BAYARAN BALIK**. [Rajah 5.4.1]
3. Sila klik butang  untuk mengemaskini **Maklumat Harta**. [Rajah 5.4.1]
4. Sebaliknya untuk menyemak **Maklumat Pinjaman**, sila klik butang . [Rajah 5.4.1]
5. **Maklumat Pinjaman** yang telah diisi akan dipaparkan. [Rajah 5.4.2]

UTAMA

PROFIL

PERMOHONAN PINJAMAN

LOG KELUAR

Senarai Semak

- Kelayakan
- Maklumat Perkhidmatan
- Maklumat Suami / Isteri / Keluarga
- Maklumat Harta
- Maklumat Pinjaman

Semakan Pinjaman

STATUS PINJAMAN

STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN

STATUS BAYARAN KEMAJUAN

STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK

STATUS BAKI PINJAMAN

PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)

ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN

SELESAI SEBAHAGIAN

SELESAI PENUH

WANG BEZA

PANDUAN PENGGUNA FPX

Maklumat Pinjaman

Maklumat bertanda "*" adalah wajib diisi.

Kategori Pinjaman	: PINJAMAN PERTAMA
Permohonan Pinjaman	: BERSAMA SUAMI / ISTERI
Skim Pinjaman	: SPPI - SKIM PEMBIAYAAN PERUMAHAN PERBENDAHARAAN SECARA ISLAM
Jenis Pinjaman	: JENIS III: MEMBELI RUMAH ATAU PETAK RUMAH KEDIAMAN DALAM PEMBINAAN
Sub Jenis Pinjaman	:
Jenis Rumah	: RUMAH TERES
Rumah Kos Rendah	: YA
Amaun Pinjaman Dipohon	: RM 300,000.00
Tempoh Bayaran Balik Pinjaman	: 30 BULAN

Maklumat Wang Beza

Harga Harta RM

Wang Beza RM

Kaedah Penyelesaian Wang Beza

PEMBIAYAAN PINJAMAN
 SIMPANAN SENDIRI / SUMBER LAIN

Maklumat Insurans / Takaful

Akuan Pemilihan Insurans / Takaful *

Link ke [PENGIRAAN KELAYAKAN ANGGARAN BAYARAN BALIK PINJAMAN](#)

PERHATIAN: Maklumat Insurans / Takaful tidak boleh dipinda setelah Borang Permohonan dihantar dan pemilihan Insurans / Takaful adalah **Muktamad**.

Kembali

Semak & Seterusnya

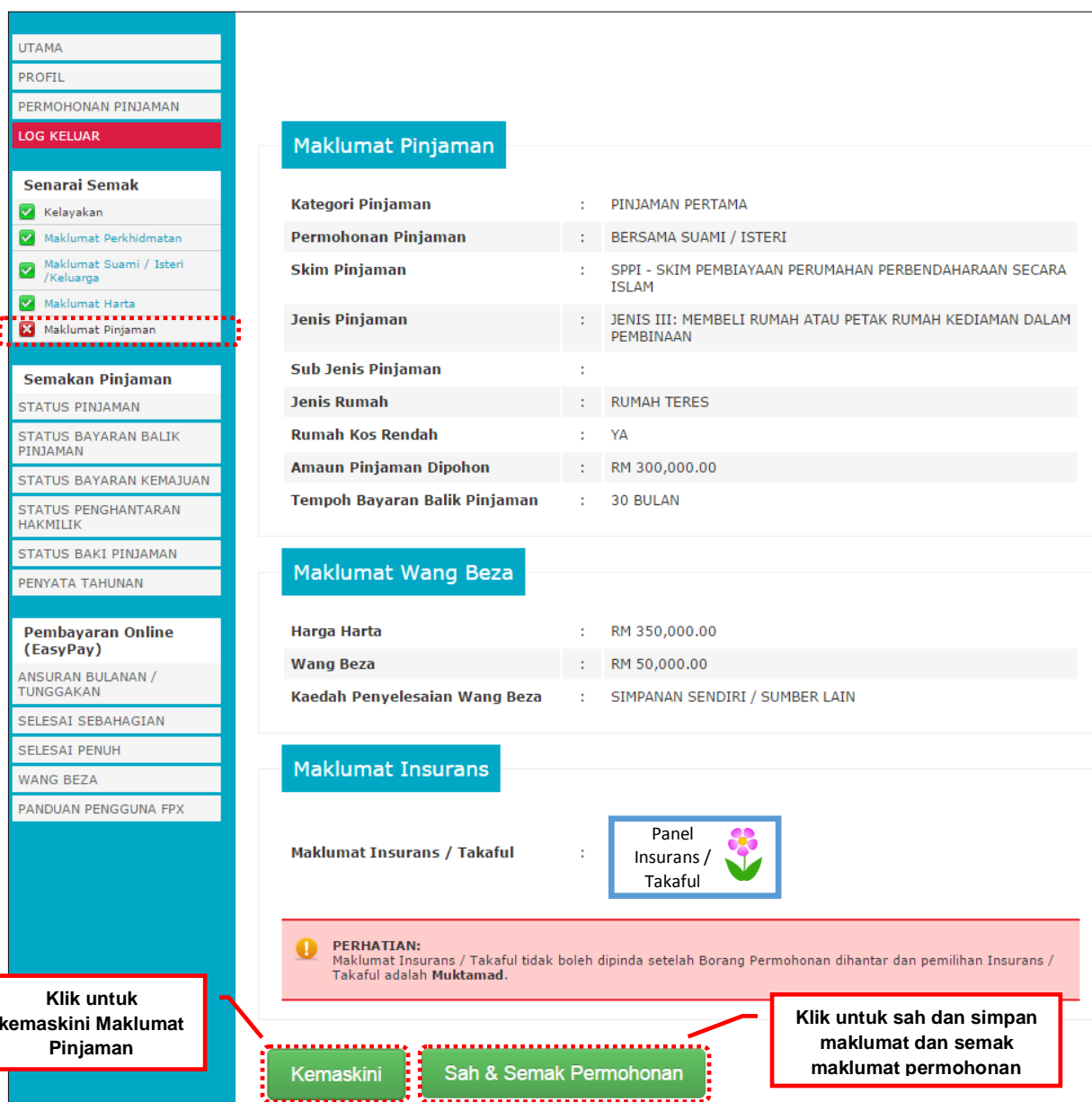
Klik untuk kemaskini Maklumat Harta

Klik untuk semak Maklumat Pinjaman

- Etiqa Takaful
- Etiqa Insuran
- HSBC Amanah Takaful
- Prudential BSN Takaful
- Sunlife Malaysia Takaful
- Takaful Ikhlas
- Takaful Malaysia

Pautan kalkulator di laman web panel insurans / takaful

[Rajah 5.4.1]



Maklumat Pinjaman

Kategori Pinjaman : PINJAMAN PERTAMA

Permohonan Pinjaman : BERSAMA SUAMI / ISTERI

Skim Pinjaman : SPPI - SKIM PEMBIAYAAN PERUMAHAN PERBENDAHARAAN SECARA ISLAM

Jenis Pinjaman : JENIS III: MEMBELI RUMAH ATAU PETAK RUMAH KEDIAMAN DALAM PEMBINAAN

Sub Jenis Pinjaman :

Jenis Rumah : RUMAH TERES

Rumah Kos Rendah : YA

Amaun Pinjaman Dipohon : RM 300,000.00

Tempoh Bayaran Balik Pinjaman : 30 BULAN


Maklumat Wang Beza

Harga Harta : RM 350,000.00

Wang Beza : RM 50,000.00

Kaedah Penyelesaian Wang Beza : SIMPANAN SENDIRI / SUMBER LAIN

Maklumat Insurans



Maklumat Insurans / Takaful : 

PERHATIAN: Maklumat Insurans / Takaful tidak boleh dipinda setelah Borang Permohonan dihantar dan pemilihan Insurans / Takaful adalah **Muktamad**.

Klik untuk kemaskini Maklumat Pinjaman

Kemaskini **Sah & Semak Permohonan** **Klik untuk sah dan simpan maklumat dan semak maklumat permohonan**

[Rajah 5.4.2]

6. Klik butang  untuk mengemaskini **Maklumat Pinjaman**. [Rajah 5.4.2]
7. Untuk mengesah dan menyimpan **Maklumat Pinjaman** dan menyemak semula maklumat permohonan yang telah diisi (**Maklumat Perkhidmatan, Maklumat Suami/Isteri/Keluarga, Maklumat Harta dan Maklumat Pinjaman**), klik butang  [Rajah 5.4.2]

5.5 PAPARAN MAKLUMAT PERMOHONAN

UTAMA

PROFIL

PERMOHONAN PINJAMAN

LOG KELUAR

Senarai Semak

- Kelayakan
- Maklumat Perkhidmatan
- Maklumat Suami / Isteri / Keluarga
- Maklumat Harta
- Maklumat Pinjaman

Semakan Pinjaman

STATUS PINJAMAN

STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN

STATUS BAYARAN KEMAJUAN

STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK

STATUS BAKI PINJAMAN

PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)

ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN

SELESAI SEBAHAGIAN

SELESAI PENUH

WANG BEZA

PANDUAN PENGGUNA FPX

Klik untuk kemaskini Maklumat Perkhidmatan

Maklumat Tempat Bertugas

Nama Kementerian / Jabatan / Bahagian	: KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA, JABATAN KESIHATAN NEGERI SARAWAK
Alamat Kementerian / Jabatan / Bahagian	: PEJABAT KESIHATAN BAHAGIAN KAPIT, 96800 KAPIT, SARAWAK, 96800 KAPIT, SARAWAK
Gred Jawatan Hakiki	: GRED U29 PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN
Kumpulan	: SOKONGAN
E-mel	: firdaus@kkm.gov.my
No Telefon Bimbit	: 0123456789
No Telefon Pejabat / Rumah	: 0234567890

Maklumat Pusat Pembayar Gaji (Jawatan Pembayar Gaji)

No Gaji	: 123456
Kod Pusat Pembayar Gaji	: 000
Nama Kementerian / Jabatan / Bahagian	: KEMENTERIAN KESIHATAN MALAYSIA
Alamat Kementerian / Jabatan / Bahagian	: PENOLONG PEGAWAI PERUBATAN, JABATAN KESIHATAN BAHAGIAN KAPIT, 96800 KAPIT, SARAWAK

Kemaskini

Sah & Seterusnya

Klik untuk sah dan simpan maklumat dan ke skrin Maklumat Suami/ isteri/ Keluarga

[Rajah 5.5.1]

UTAMA
PROFIL
PERMOHONAN PINJAMAN
LOG KELUAR

Senarai Semak
<input checked="" type="checkbox"/> Kelayakan
<input checked="" type="checkbox"/> Maklumat Perkhidmatan
<input checked="" type="checkbox"/> Maklumat Suami / Isteri / Keluarga
<input checked="" type="checkbox"/> Maklumat Harta
<input checked="" type="checkbox"/> Maklumat Pinjaman

Semakan Pinjaman
STATUS PINJAMAN
STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN
STATUS BAYARAN KEMAJUAN
STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK
STATUS BAKI PINJAMAN
PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)
ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN
SELESAI SEBAHAGIAN
SELESAI PENUH
WANG BEZA
PANDUAN PENGGUNA FPX

Maklumat Suami / Isteri

Status Perkahwinan	: BERKAHWIN
Nama Suami / Isteri	: SAHERMAWATI BINTI TAHOT
No KP Baru	: 123456789012
No KP Lama / No Polis / No Askar / No Passport	:
Alamat	: BEREK STAF, KLINIK KESIHATAN NANGA ENKGUAH, 96850 SONG, SARAWAK
No Telefon Bimbit	: 0123456789
No Telefon Pejabat / Rumah	: 023456789

Maklumat Keluarga Yang Boleh Dihubungi

Maklumat 1	
Nama	: SAODAH BINTI JAFAR
No KP Baru	: 123456789012
Hubungan	: IBU
Alamat	: NO 8 , KAMPUNG ENTINGAN, 94300 KOTA SAMARAHAN, SARAWAK
No Telefon Bimbit	: 01129983520
No Telefon Pejabat / Rumah	:
E-mel	:

Kemaskini

Sah & Seterusnya

Klik untuk kemaskini Maklumat Suami/ Isteri / Keluarga

Klik untuk sah dan simpan maklumat dan ke skrin Maklumat Harta

[Rajah 5.5.2]

UTAMA

PROFIL

PERMOHONAN PINJAMAN

LOG KELUAR

Senarai Semak

- Kelayakan
- Maklumat Perkhidmatan
- Maklumat Suami / Isteri / Keluarga
- Maklumat Harta
- Maklumat Pinjaman

Semakan Pinjaman

- STATUS PINJAMAN
- STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN
- STATUS BAYARAN KEMAJUAN
- STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK
- STATUS BAKI PINJAMAN
- PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)

- ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN
- SELESAI SEBAHAGIAN
- SELESAI PENUH
- WANG BEZA
- PANDUAN PENGGUNA FPX

Maklumat Harta (Harta/Rumah Yang Hendak Dibeli)

Jenis Hakmilik	: INDIVIDU
Jenis Pegangan	: KEKAL
Syarat Nyata	: BANGUNAN / KEDIAMAN
Sekatan Kepentingan	: TIADA
No. Hakmilik	: GERAN 167274
No. Lot	: 15842
Blok / Seksyen	:
Tingkat	:
Petak	:
Mukim	: KLUANG
Daerah	: KLUANG
Negeri	: JOHOR
Keterangan Tanah	: LAIN-LAIN

Kemaskini

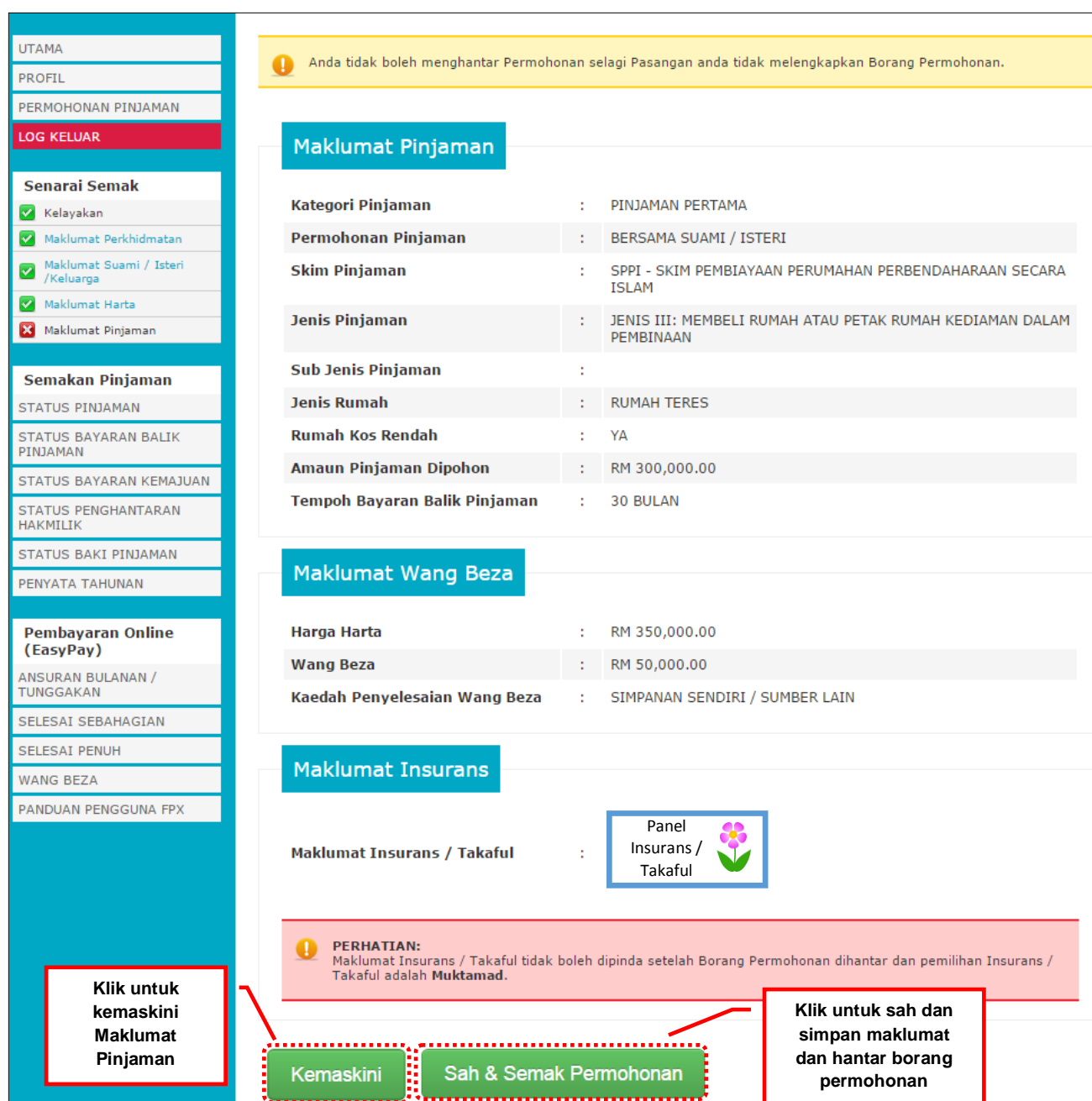
Sah & Seterusnya

Klik untuk kemaskini Maklumat Harta

Klik untuk sah dan simpan maklumat dan ke skrin Maklumat Pinjaman

[Rajah 5.5.3]

1. Sebelum menghantar permohonan, pemohon **wajib** menyemak semula kesemua maklumat permohonan. [Rajah 5.5.1 – Rajah 5.5.4]
2. Untuk mengemaskini maklumat permohonan, sila klik butang **Kemaskini** [Rajah 5.5.1 – Rajah 5.5.4]
3. Sebaliknya klik butang **Sah & Seterusnya** untuk mengesahkan dan menyimpan maklumat. [Rajah 5.5.1 – 5.5.3]
4. Sekiranya kesemua maklumat permohonan telah lengkap, sila klik butang **Sah & Semak Permohonan** untuk hantar permohonan secara *online*. [Rajah 5.5.4]
5. Pemohon **tidak dibenarkan mengemaskini** maklumat permohonan setelah permohonan dihantar secara *online*.



UTAMA
PROFIL
PERMOHONAN PINJAMAN
LOG KELUAR

Senarai Semak

- Kelayakan
- Maklumat Perkhidmatan
- Maklumat Suami / Isteri / Keluarga
- Maklumat Harta
- Maklumat Pinjaman

Semakan Pinjaman

- STATUS PINJAMAN
- STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN
- STATUS BAYARAN KEMAJUAN
- STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK
- STATUS BAKI PINJAMAN
- PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)

- ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN
- SELESAI SEBAHAGIAN
- SELESAI PENUH
- WANG BEZA
- PANDUAN PENGGUNA FPX

Anda tidak boleh menghantar Permohonan selagi Pasangan anda tidak melengkapkan Borang Permohonan.


Maklumat Pinjaman

Kategori Pinjaman	: PINJAMAN PERTAMA
Permohonan Pinjaman	: BERSAMA SUAMI / ISTERI
Skim Pinjaman	: SPPI - SKIM PEMBIAYAAN PERUMAHAN PERBENDAHARAAN SECARA ISLAM
Jenis Pinjaman	: JENIS III: MEMBELI RUMAH ATAU PETAK RUMAH KEDIAMAN DALAM PEMBINAAN
Sub Jenis Pinjaman	:
Jenis Rumah	: RUMAH TERES
Rumah Kos Rendah	: YA
Amaun Pinjaman Dipohon	: RM 300,000.00
Tempoh Bayaran Balik Pinjaman	: 30 BULAN

Maklumat Wang Beza

Harga Harta	: RM 350,000.00
Wang Beza	: RM 50,000.00
Kaedah Penyelesaian Wang Beza	: SIMPANAN SENDIRI / SUMBER LAIN

Maklumat Insurans

Maklumat Insurans / Takaful : 


PERHATIAN: Maklumat Insurans / Takaful tidak boleh dipinda setelah Borang Permohonan dihantar dan pemilihan Insurans / Takaful adalah **Muktamad**.

Klik untuk kemaskini Maklumat Pinjaman → **Kemaskini**

Klik untuk sah dan simpan maklumat dan hantar borang permohonan → **Sah & Semak Permohonan**

[Rajah 5.5.4]

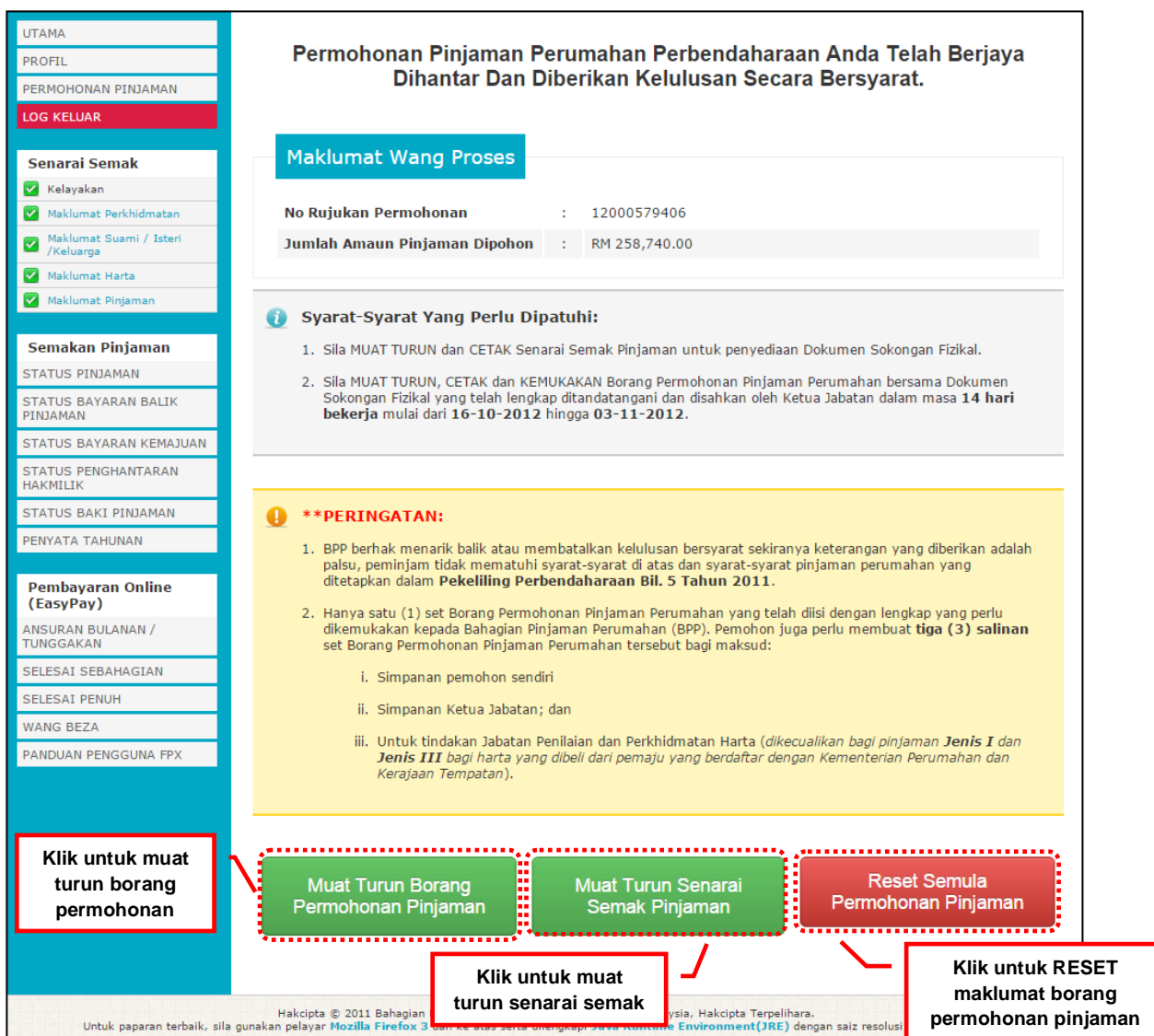
5.6 KELULUSAN SECARA BERSYARAT

1. Sekiranya permohonan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan adalah lengkap dan berjaya dihantar, sistem akan memaparkan **No Rujukan Permohonan, Jumlah Amaun Pinjaman Dipohon** dan mesej 'Permohonan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan Anda Telah Berjaya Dihantar Dan Diberikan Kelulusan Secara Bersyarat'. [Rajah 5.6.1]
2. Sila baca dan patuhi semua **Syarat-Syarat Yang Perlu Dipatuhi** dan **Peringatan**.
3. Sila muat turun dan cetak borang permohonan untuk tujuan pengesahan Ketua Jabatan dengan menekan butang **Muat Turun Borang Permohonan Pinjaman**.
4. Sila muat turun dan cetak senarai dokumen sokongan yang perlu dihantar bersama borang permohonan dengan menekan butang **Muat Turun Senarai Semak Pinjaman**.
5. Sila klik butang  **Pinjaman** sekiranya peminjam ingin mengisi semula maklumat Pinjaman Perumahan atau Peminjam ingin mengemaskini Maklumat Pinjaman.

Perhatian :

Kegunaan Butang RESET adalah dibenarkan sekiranya Peminjam belum menghantar Borang Permohonan dan Dokumen Sokongan Fizikal ke Bahagian Pinjaman Perumahan sahaja.

6. Borang permohonan dan dokumen sokongan fizikal yang telah dibuat pengesahan pula perlu dihantar dalam masa **empat belas (14) hari bekerja**.



Permohonan Pinjaman Perumahan Perbendaharaan Anda Telah Berjaya Dihantar Dan Diberikan Kelulusan Secara Bersyarat.

Maklumat Wang Proses

No Rujukan Permohonan : 12000579406
 Jumlah Amaun Pinjaman Dipohon : RM 258,740.00

Syarat-Syarat Yang Perlu Dipatuhi:

1. Sila MUAT TURUN dan CETAK Senarai Semak Pinjaman untuk penyediaan Dokumen Sokongan Fizikal.
2. Sila MUAT TURUN, CETAK dan KEMUKAKAN Borang Permohonan Pinjaman Perumahan bersama Dokumen Sokongan Fizikal yang telah lengkap ditandatangani dan disahkan oleh Ketua Jabatan dalam masa **14 hari bekerja** mulai dari **16-10-2012** hingga **03-11-2012**.

****PERINGATAN:**

1. BPP berhak menarik balik atau membatalkan kelulusan bersyarat sekiranya keterangan yang diberikan adalah palsu, peminjam tidak mematuhi syarat-syarat di atas dan syarat-syarat pinjaman perumahan yang ditetapkan dalam **Pekeliling Perbendaharaan Bil. 5 Tahun 2011**.
2. Hanya satu (1) set Borang Permohonan Pinjaman Perumahan yang telah diisi dengan lengkap yang perlu dikemukakan kepada Bahagian Pinjaman Perumahan (BPP). Pemohon juga perlu membuat **tiga (3) salinan** set Borang Permohonan Pinjaman Perumahan tersebut bagi maksud:
 - i. Simpanan pemohon sendiri
 - ii. Simpanan Ketua Jabatan; dan
 - iii. Untuk tindakan Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta (*dikecualikan bagi pinjaman **Jenis I** dan **Jenis III** bagi harta yang dibeli dari pemaju yang berdaftar dengan Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan*).

Klik untuk muat turun borang permohonan

Muat Turun Borang Permohonan Pinjaman

Muat Turun Senarai Semak Pinjaman

Reset Semula Permohonan Pinjaman

Klik untuk muat turun senarai semak

Klik untuk RESET maklumat borang permohonan pinjaman

Hakcipta © 2011 Bahagian Perumahan, Kerajaan Tempatan, Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan. Hakcipta Terpelihara.
 Untuk paparan terbaik, sila gunakan pelayar Mozilla Firefox 3 dan ke atas serta mengaktifkan Java Runtime Environment (JRE) dengan saiz resolusi

[Rajah 5.6.1]

6.0 PROFIL

1. Terdapat empat tab untuk **PROFIL** seperti berikut:

- a. Peribadi
- b. Alamat Tempat Tinggal
- c. Alamat Tempat Bertugas
- d. Tukar Kata Laluan

6.1 KEMASKINI PROFIL

1. Sila klik menu **PROFIL**. [Rajah 6.1.1]

2. Kemudian klik tab **Peribadi**.

3. Maklumat yang boleh dikemaskini adalah seperti berikut:

a. Gelaran *

Sila isi gelaran seperti Tan Sri, Datin Sri, Dato', Datin, Encik, Puan, Cik dan sebagainya.

b. No KP Lama

Sila isi nombor kad pengenalan lama. (jika ada)

c. No Telefon Bimbit *

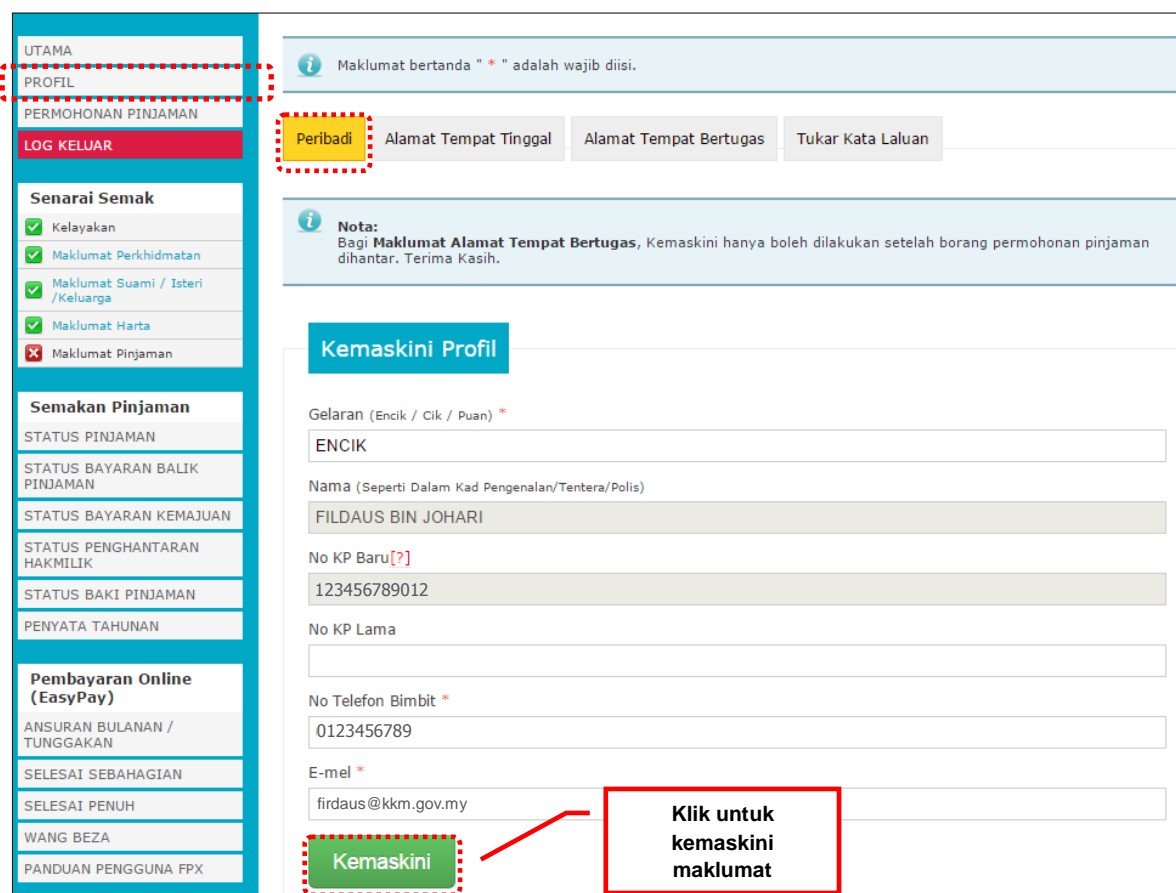
Sila isi nombor telefon bimbit tanpa tanda sengkang (“-”) atau ruang kosong (“ ”).

d. E-mel *

Sila isi alamat e-mel sama ada alamat e-mel rasmi jabatan atau alamat e-mel peribadi.

4. Maklumat **Nama** dan **No KP Baru** tidak boleh dikemaskini.

5. Sila klik butang **Kemaskini** untuk kemaskini maklumat. [Rajah 6.1.1]



UTAMA
PROFIL
PERMOHONAN PINJAMAN
LOG KELUAR

Senarai Semak
 Kelayakan
 Maklumat Perkhidmatan
 Maklumat Suami / Isteri / Keluarga
 Maklumat Harta
 Maklumat Pinjaman

Semakan Pinjaman
 STATUS PINJAMAN
 STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN
 STATUS BAYARAN KEMAJUAN
 STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK
 STATUS BAKI PINJAMAN
 PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)
 ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN
 SELESAI SEBAHAGIAN
 SELESAI PENUH
 WANG BEZA
 PANDUAN PENGGUNA FPX

Maklumat bertanda " * " adalah wajib diisi.

Peribadi | Alamat Tempat Tinggal | Alamat Tempat Bertugas | Tukar Kata Laluan

Nota:
 Bagi Maklumat Alamat Tempat Bertugas, Kemaskini hanya boleh dilakukan setelah borang permohonan pinjaman dihantar. Terima Kasih.

Kemaskini Profil

Gelaran (Encik / Cik / Puan) *
 ENCIK

Nama (Seperti Dalam Kad Pengenalan/Tentera/Polis)
 FIRDAUS BIN JOHARI

No KP Baru[?]
 123456789012

No KP Lama

No Telefon Bimbit *
 0123456789

E-mel *
 firdaus@kkm.gov.my

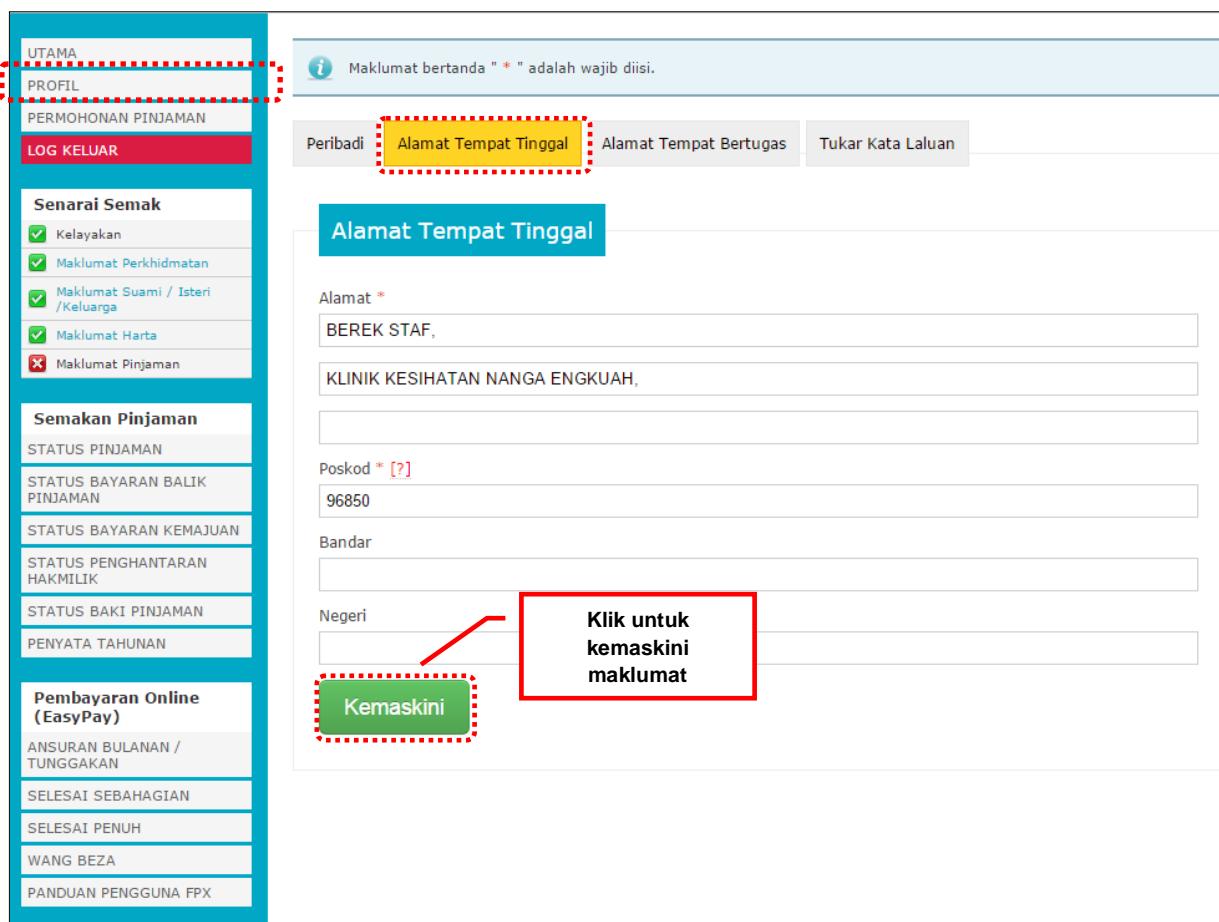
Kemaskini

Klik untuk kemaskini maklumat

[Rajah 6.1.1]

6.2 ALAMAT TEMPAT TINGGAL

1. Sila klik menu **PROFIL**. [Rajah 6.2.1]
2. Kemudian klik tab **Alamat Tempat Tinggal**.
3. Maklumat yang boleh dikemaskini adalah seperti berikut:
 - a. **Alamat ***
Sila isi alamat penuh tempat tinggal.
 - b. **Poskod ***
Sila isi poskod bagi alamat tempat tinggal dan pilih satu (1) daripada senarai poskod yang dipaparkan.
 - c. **Bandar**
Maklumat bandar akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Poskod** yang dipilih.
 - d. **Negeri**
Maklumat negeri akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Poskod** yang dipilih.
4. Sila klik butang **Kemaskini** untuk kemaskini maklumat. [Rajah 6.2.1]

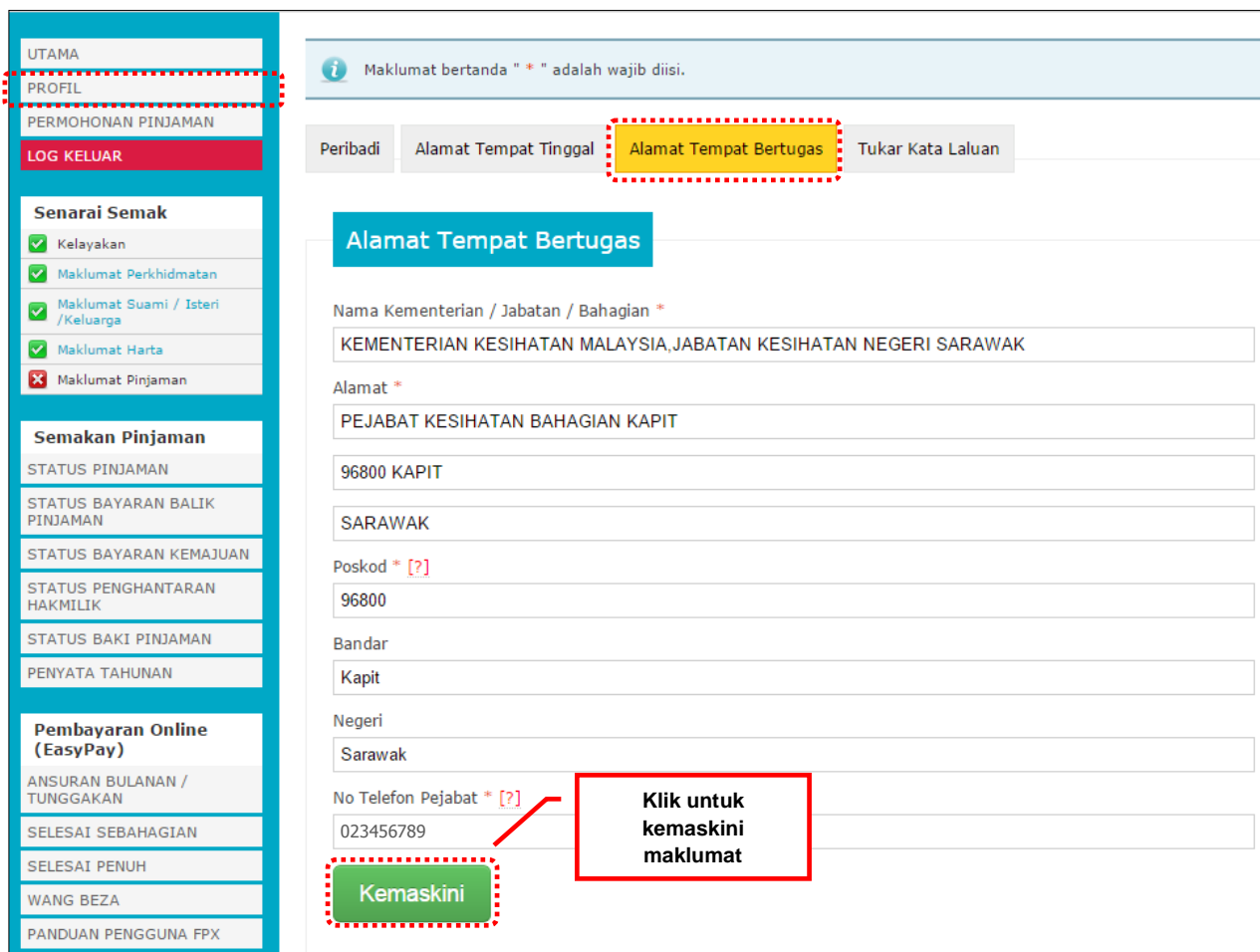


The screenshot shows a user profile page with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains menu items like 'UTAMA', 'PROFIL', 'PERMOHONAN PINJAMAN', and 'LOG KELUAR'. The main content area has a navigation bar with 'Peribadi', 'Alamat Tempat Tinggal', 'Alamat Tempat Bertugas', and 'Tukar Kata Laluan'. The 'Alamat Tempat Tinggal' section is active and contains form fields for 'Alamat *', 'Poskod * [?]', 'Bandar', and 'Negeri'. The 'Alamat *' field is filled with 'BEREK STAF, KLINIK KESIHATAN NANGA ENGGUAH'. The 'Poskod * [?]' field is filled with '96850'. The 'Bandar' and 'Negeri' fields are empty. A green 'Kemaskini' button is located at the bottom of the form. A red dashed box highlights the 'Kemaskini' button, and a red box with an arrow points to it with the text 'Klik untuk kemaskini maklumat'.

[Rajah 6.2.1]


6.3 ALAMAT TEMPAT BERTUGAS

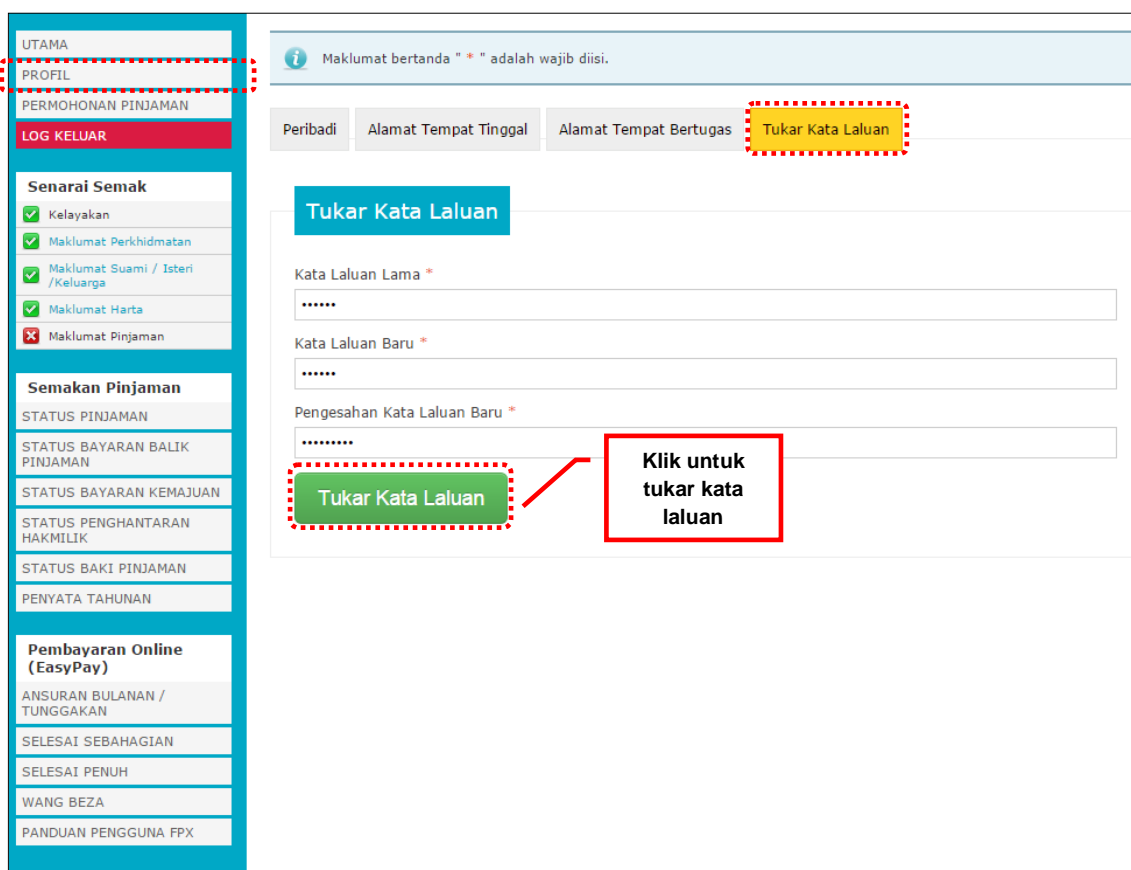
1. Sila klik menu **PROFIL**. [Rajah 6.3.1]
2. Kemudian klik tab **Alamat Tempat Bertugas**.
3. Maklumat yang boleh dikemaskini adalah seperti berikut:
 - a. **Nama Kementerian/Jabatan/Bahagian ***
Sila isi nama Kementerian, Jabatan atau Bahagian.
 - b. **Alamat ***
Sila isi alamat tempat bertugas.
 - c. **Poskod ***
Sila isi poskod bagi alamat tempat bertugas dan pilih satu (1) daripada senarai poskod yang dipaparkan.
 - d. **Bandar**
Maklumat bandar akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Poskod** yang dipilih.
 - e. **Negeri**
Maklumat negeri akan dilengkapkan secara automatik berdasarkan **Poskod** yang dipilih.
 - f. **No Telefon Pejabat ***
Sila isi nombor telefon pejabat tanpa tanda sengkang (“-”) atau ruang kosong (“ ”).
4. Sila klik butang **Kemaskini** untuk kemaskini maklumat. [Rajah 6.3.1]



[Rajah 6.3.1]

6.4 TUKAR KATA LALUAN

1. Sila klik menu **PROFIL**. [Rajah 6.4.1]
2. Kemudian klik tab **Tukar Kata Laluan**.
3. Maklumat yang boleh dikemaskini adalah seperti berikut:
 - a. **Kata Laluan Lama**
Sila isi kata laluan lama.
 - b. **Kata Laluan Baru**
Sila isi kata laluan baru dengan minimum kombinasi 6 aksara.
 - c. **Pengesahan Kata Laluan Baru**
Sila isi semula kata laluan baru sebagai pengesahan.
4. Sila klik  untuk tukar kata laluan. [Rajah 6.4.1]



UTAMA

PROFIL

PERMOHONAN PINJAMAN

LOG KELUAR

Senarai Semak

- Kelayakan
- Maklumat Perkhidmatan
- Maklumat Suami / Isteri / Keluarga
- Maklumat Harta
- Maklumat Pinjaman

Semakan Pinjaman

STATUS PINJAMAN

STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN

STATUS BAYARAN KEMAJUAN

STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK

STATUS BAKI PINJAMAN

PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)

ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN

SELESAI SEBAHAGIAN

SELESAI PENUH

WANG BEZA

PANDUAN PENGGUNA FPX

Maklumat bertanda "*" adalah wajib diisi.

Peribadi | Alamat Tempat Tinggal | Alamat Tempat Bertugas | **Tukar Kata Laluan**

Tukar Kata Laluan

Kata Laluan Lama *

.....

Kata Laluan Baru *

.....

Pengesahan Kata Laluan Baru *

.....

Tukar Kata Laluan

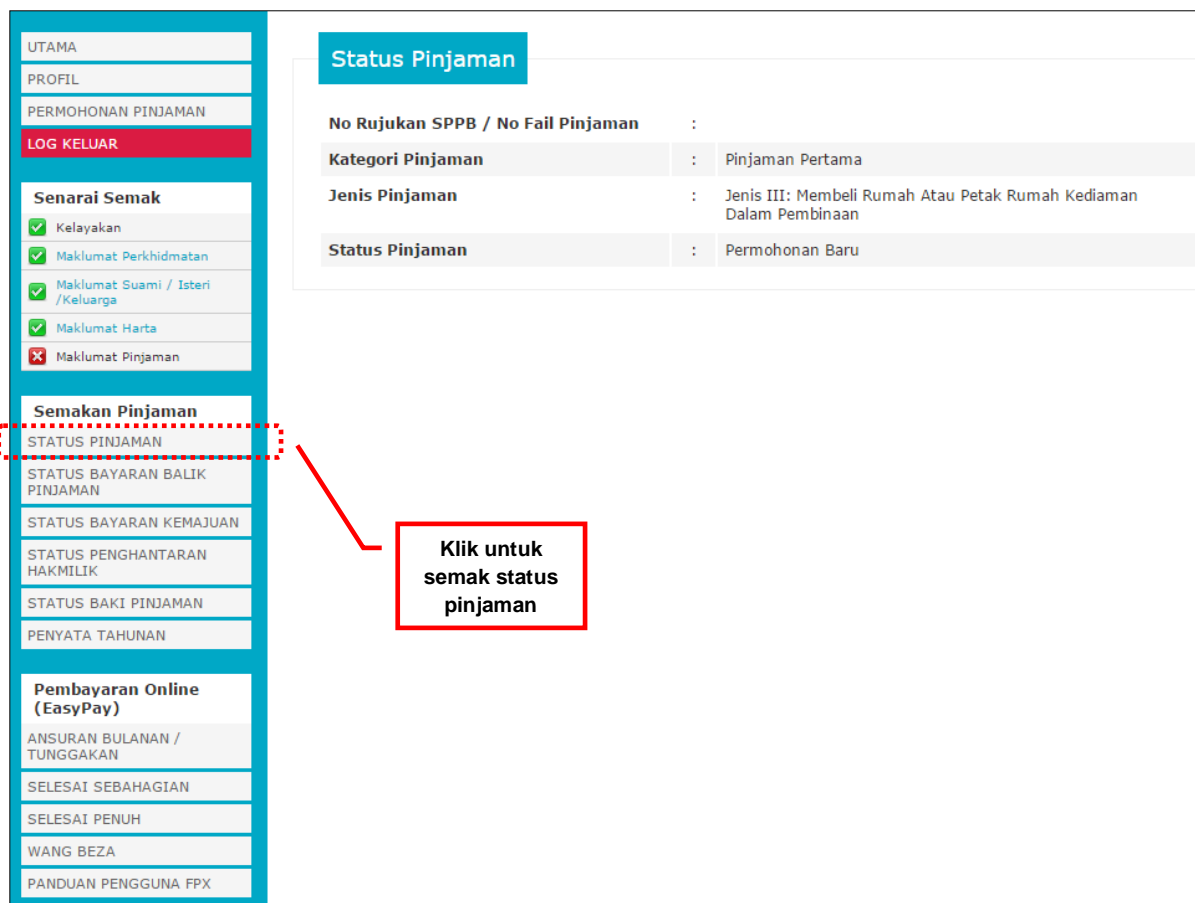
Klik untuk tukar kata laluan

[Rajah 6.4.1]

7.0 SEMAKAN PINJAMAN

7.1 STATUS PINJAMAN

1. Untuk menyemak status pinjaman, sila klik submenu **STATUS PINJAMAN** di bawah menu **Semakan Pinjaman**. [Rajah 7.1.1]



The screenshot displays the user interface for checking loan status. On the left is a navigation menu with the following items:

- UTAMA
- PROFIL
- PERMOHONAN PINJAMAN
- LOG KELUAR
- Senarai Semak**
 - ✓ Kelayakan
 - ✓ Maklumat Perkhidmatan
 - ✓ Maklumat Suami / Isteri / Keluarga
 - ✓ Maklumat Harta
 - ✗ Maklumat Pinjaman
- Semakan Pinjaman**
 - STATUS PINJAMAN** (highlighted with a red dashed box)
 - STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN
 - STATUS BAYARAN KEMAJUAN
 - STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK
 - STATUS BAKI PINJAMAN
 - PENYATA TAHUNAN
- Pembayaran Online (EasyPay)**
 - ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN
 - SELESAI SEBAHAGIAN
 - SELESAI PENUH
 - WANG BEZA
 - PANDUAN PENGGUNA FPX

The main content area shows the 'Status Pinjaman' page with the following details:

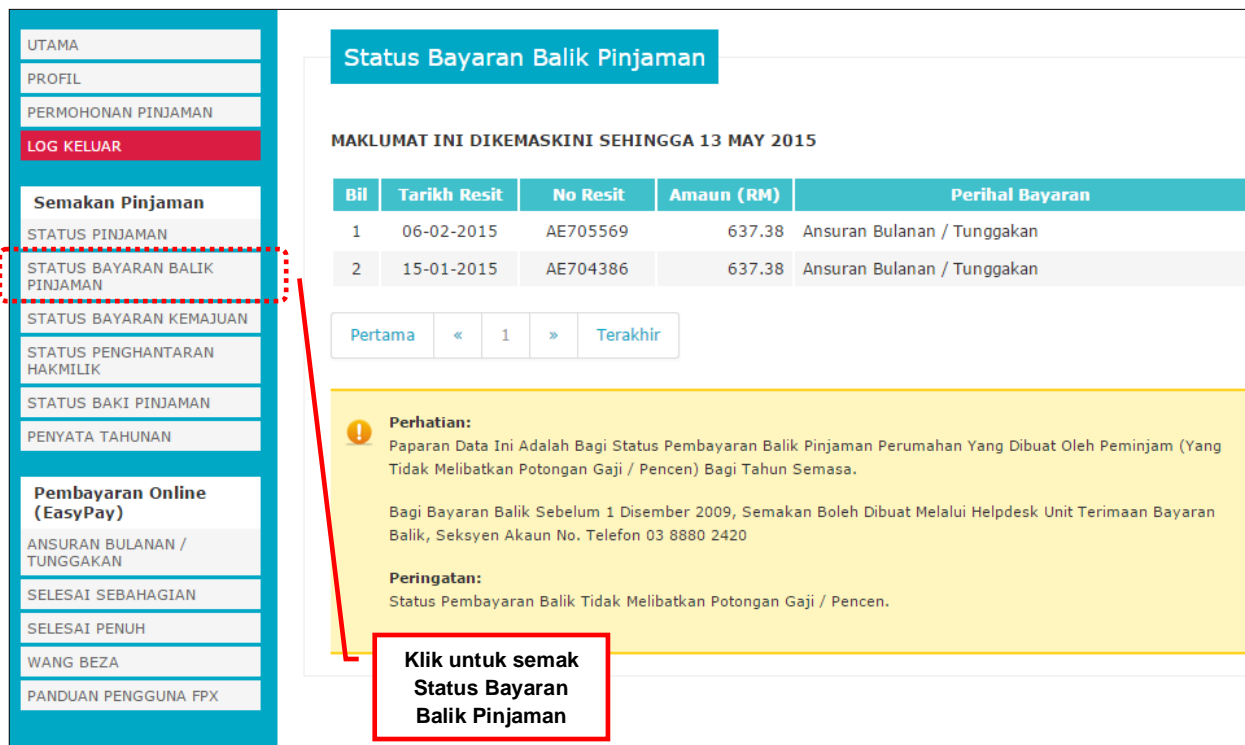
Status Pinjaman	
No Rujukan SPPB / No Fail Pinjaman	:
Kategori Pinjaman	: Pinjaman Pertama
Jenis Pinjaman	: Jenis III: Membeli Rumah Atau Petak Rumah Kediaman Dalam Pembinaan
Status Pinjaman	: Permohonan Baru

A red callout box with the text "Klik untuk semak status pinjaman" points to the "STATUS PINJAMAN" option in the left-hand menu.

[Rajah 7.1.1]

7.2 STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN

1. Untuk menyemak status bayaran balik pinjaman, sila klik submenu **STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN** di bawah menu **Semakan Pinjaman**. [Rajah 7.2.1]



UTAMA

PROFIL

PERMOHONAN PINJAMAN

LOG KELUAR

Semakan Pinjaman

STATUS PINJAMAN

STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN

STATUS BAYARAN KEMAJUAN

STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK

STATUS BAKI PINJAMAN

PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)

ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN

SELESAI SEBAHAGIAN

SELESAI PENUH

WANG BEZA

PANDUAN PENGGUNA FPX

Status Bayaran Balik Pinjaman

MAKLUMAT INI DIKEMASKINI SEHINGGA 13 MAY 2015

Bil	Tarikh Resit	No Resit	Amaun (RM)	Perihal Bayaran
1	06-02-2015	AE705569	637.38	Ansuran Bulanan / Tunggakan
2	15-01-2015	AE704386	637.38	Ansuran Bulanan / Tunggakan

Pertama < 1 > Terakhir

Perhatian:
Paparan Data Ini Adalah Bagi Status Pembayaran Balik Pinjaman Perumahan Yang Dibuat Oleh Peminjam (Yang Tidak Melibatkan Potongan Gaji / Pencen) Bagi Tahun Semasa.

Bagi Bayaran Balik Sebelum 1 Disember 2009, Semakan Boleh Dibuat Melalui Helpdesk Unit Terimaan Bayaran Balik, Seksyen Akaun No. Telefon 03 8880 2420

Peringatan:
Status Pembayaran Balik Tidak Melibatkan Potongan Gaji / Pencen.

Klik untuk semak Status Bayaran Balik Pinjaman

[Rajah 7.2.1]

7.3 STATUS BAYARAN KEMAJUAN

1. Untuk menyemak status bayaran kemajuan, sila klik submenu **STATUS BAYARAN KEMAJUAN** di bawah menu **Semakan Pinjaman**. [Rajah 7.3.1]



UTAMA

PROFIL

PERMOHONAN PINJAMAN

LOG KELUAR

Semakan Pinjaman

STATUS PINJAMAN

STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN

STATUS BAYARAN KEMAJUAN

STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK

STATUS BAKI PINJAMAN

PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)

ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN

SELESAI SEBAHAGIAN

SELESAI PENUH

WANG BEZA

PANDUAN PENGGUNA FPX

Status Bayaran Kemajuan

MAKLUMAT INI DIKEMASKINI SEHINGGA 13 MAY 2015

Bil	No Cek / No EFT	Tarikh Baucer	Tarikh Edaran Cek / EFT	Amaun (RM)	Nama Penerima	Cara Bayaran	Perihal Bayaran	Surat
1	24555	02-07-2008	07-07-2008	5,700.00	THOMAS ONG ADVOCATES	CEK	Bayaran ke 2 - 100%	Surat
2		08-05-2008	03-06-2008	999.00	ETIQA TAKAFUL BERHAD	Insurans	Ke 9 - 100%	
3	506204	29-04-2008	07-05-2008	108,300.00	THOMAS ONG ADVOCATES	CEK	bayaran harta	Surat
4		06-12-2007	14-12-2007	3,804.00	ETIQA TAKAFUL BERHAD	Insurans		

Peringatan:
 Sekiranya Cek Bayaran Hendak Dikutip, Sila Kemukakan Surat Kebenaran Mengutip Cek Daripada Peguam / Pemaju Beserta Surat Tuntutan Bayaran. Permohonan Untuk Mengutip Cek Bayaran Selepas Baucer Disediakan Tidak Akan Dilayan.

Klik untuk semak Status Bayaran Kemajuan

[Rajah 7.3.1]

7.4 STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK

1. Untuk menyemak status penghantaran hakmilik, sila klik submenu **STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK** di bawah menu **Semakan Pinjaman**. [Rajah 7.4.1]



Status Penghantaran Hakmilik

MAKLUMAT INI DIKEMASKINI SEHINGGA 26 MAY 2015

Bil	No Akaun	Nama	Tarikh Terima	No. Pendaftaran Pos	Tarikh Hakmilik Dipos
1	402495-08	LEE POH YOKE	17-01-2007	RD70293898-7MY	--

Klik untuk semak Status Penghantaran Hakmilik

[Rajah 7.4.1]

7.5 STATUS BAKI PINJAMAN

1. Untuk menyemak status baki pinjaman, sila klik submenu **STATUS BAKI PINJAMAN** di bawah menu **Semakan Pinjaman**. [Rajah 7.5.1]



UTAMA

PROFIL

PERMOHONAN PINJAMAN

LOG KELUAR

Semakan Pinjaman

STATUS PINJAMAN

STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN

STATUS BAYARAN KEMAJUAN

STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK

STATUS BAKI PINJAMAN

PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)

ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN

SELESAI SEBAHAGIAN

SELESAI PENUH

WANG BEZA

PANDUAN PENGGUNA FPX

Status Baki Pinjaman

MAKLUMAT INI DIKEMASKINI SEHINGGA 30 APR 2015

Bil	No Akaun	Baki Pinjaman
1	815240-04	RM 100,526.42

Perhatian:
 Baki Pinjaman Ini Tidak Muktamad Dan Belum Disahkan Sepenuhnya Terutama Bagi Akaun-Akaun Pinjaman Yang Diluluskan Sebelum Tahun 1997. Bagi Tujuan Penyelesaian Hutang Pinjaman, Baki Pinjaman Boleh Diperolehi Dari Seksyen Akaun BPP.

Klik untuk semak Baki Pinjaman

[Rajah 7.5.1]

7.6 PENYATA TAHUNAN

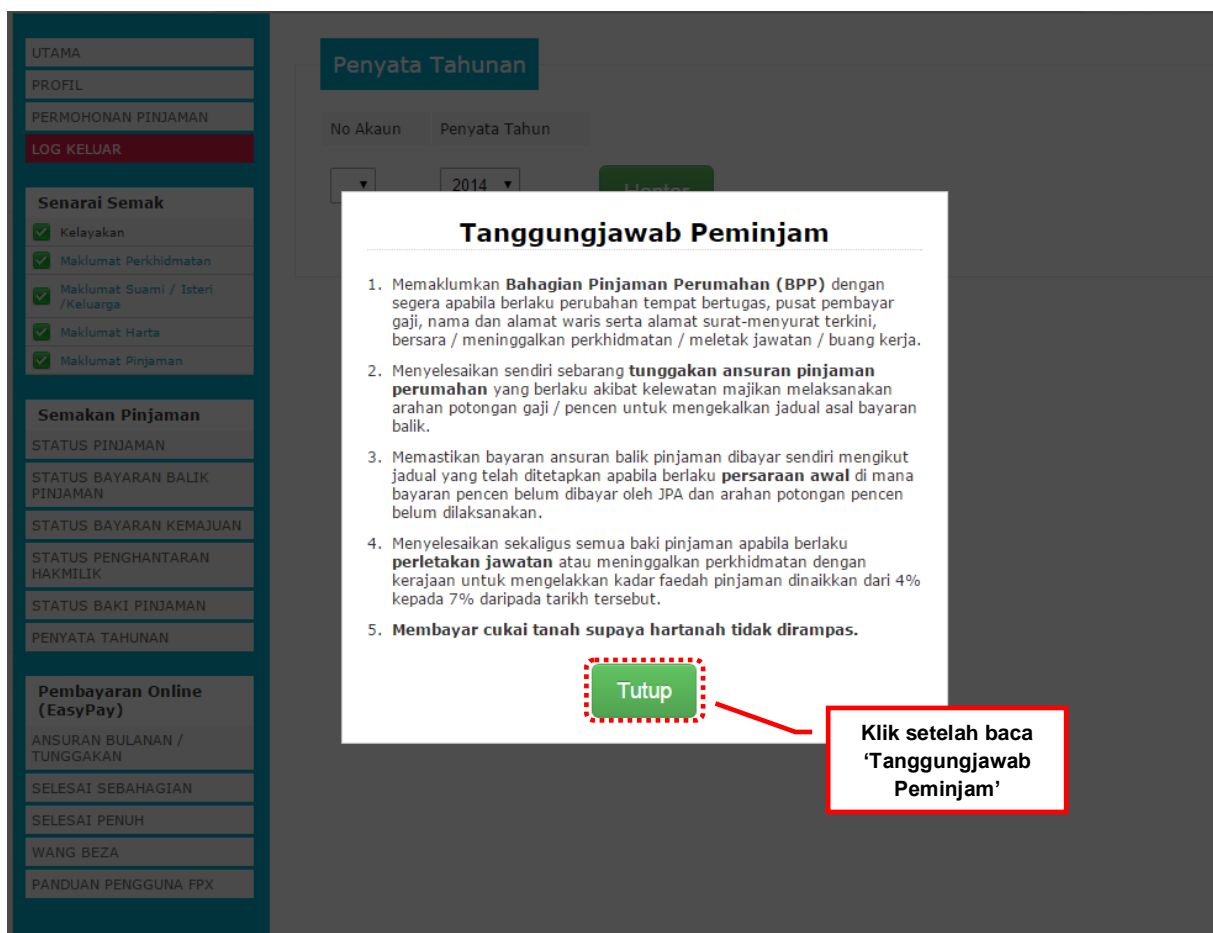
1. Untuk menyemak penyata tahunan, sila klik submenu **PENYATA TAHUNAN** di bawah menu **Semakan Pinjaman**. [Rajah 7.6.1]



The screenshot displays the user interface for checking the annual statement. On the left, a navigation menu lists various options, with 'PENYATA TAHUNAN' highlighted in red. A red box and arrow point to this menu item with the text 'Klik untuk semak Penyata Tahunan'. The main content area shows a form titled 'Penyata Tahunan' with two dropdown menus: 'No Akaun' (815240-04) and 'Penyata Tahun' (2013), and a green 'Hantar' button.

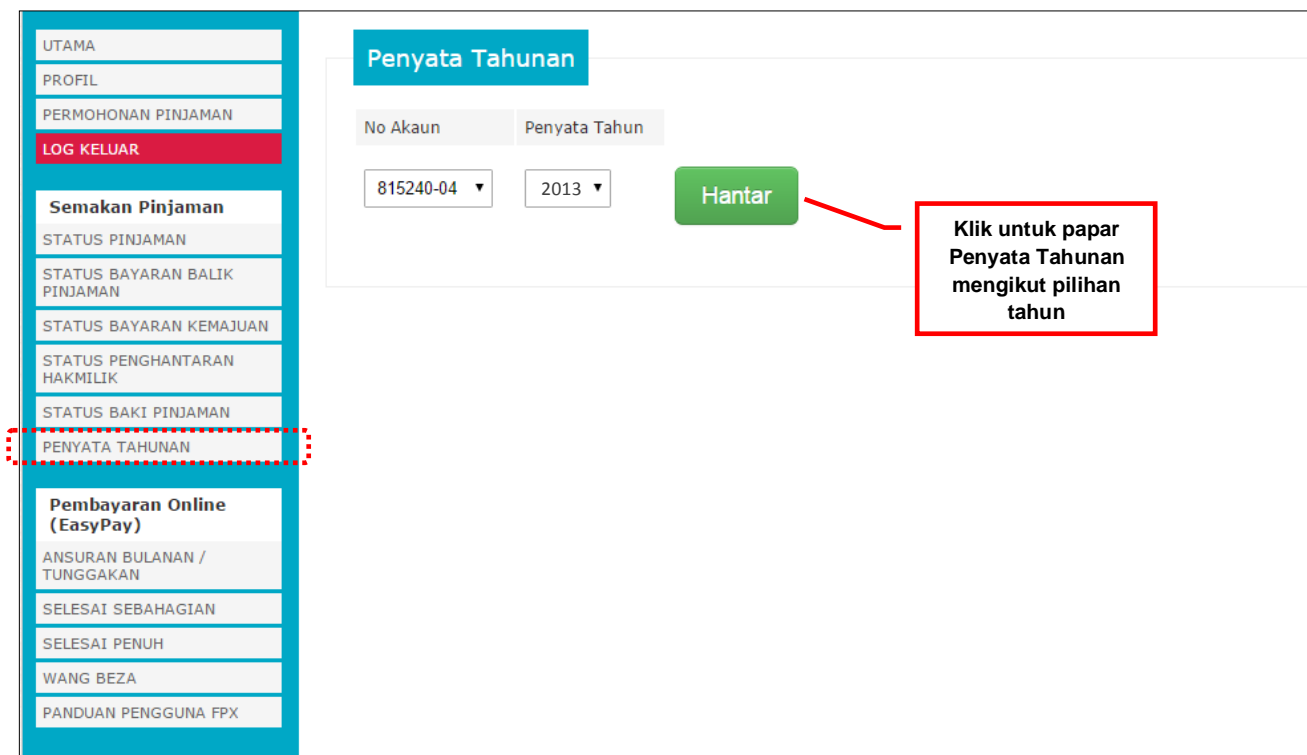
[Rajah 7.6.1]

2. Paparan **Tanggungjawab Peminjam** akan dipaparkan. [Rajah 7.6.2]
3. Peminjam **wajib** membaca dan memahami **Tanggungjawab Peminjam**.
4. Setelah selesai, klik butang **Tutup** [Rajah 7.6.2]



[Rajah 7.6.2]

5. Pilih **No Akaun** dan **Penyata Tahun (tahun)**, kemudian klik butang **Hantar** [Rajah 7.6.3]
6. Penyata Tahunan akan dipaparkan. [Rajah 7.6.4]
7. Untuk mencetak penyata tahunan, sila klik butang **Cetak Penyata** [Rajah 7.6.4]



[Rajah 7.6.3]

UTAMA

PROFIL

PERMOHONAN PINJAMAN

LOG KELUAR

Semakan Pinjaman

STATUS PINJAMAN

STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN

STATUS BAYARAN KEMAJUAN

STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK

STATUS BAKI PINJAMAN

PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)

ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN

SELESAI SEBAHAGIAN

SELESAI PENUH

WANG BEZA

PANDUAN PENGGUNA FPX

Penyata Tahunan

No Akaun
Penyata Tahun

Hantar

Maklumat Pemohon

JAMAIN ANAK AMBANG	No Akaun : 815240-04
PEJABAT KESIHATAN BHGN,BHGN KU	No Fail : 19660/2007/03
JLN.TUN AHMAD ZAIDI ADRUCE	No KP Lama : K0482765
	No KP Baru : 123456789012
	Pusat Pembayar : 109002510439
	Tempoh Pinjaman : 09/2008 - 04/2033

Maklumat Pinjaman

A. Harta / Tanah : RM 114,000.00	E. Ansuran Bulanan : RM 632.03
B. Perlindungan Gadaijanji : RM 3,804.00	F. Kenaan-kenaan Lain : RM 5.35
C. Perlindungan Rumah : RM 999.00	Jumlah (E + F) : RM 637.38
D. Kerja Tambahan : RM 0.00	

Bayaran Balik

Tarikh	Pinjaman Dikeluarkan / Bulan Ansuran	Pokok	Faedah	Ansuran	Baki Pinjaman
01/01			0.00	0.00	106,732.16
23/01	JAN 2013	280.61	356.77	637.38	106,446.20
25/02	FEB 2013	281.54	355.84	637.38	106,159.31
21/03	MAC 2013	282.48	354.90	637.38	105,871.48
24/04	APR 2013	283.42	353.96	637.38	105,582.71
22/05	MEI 2013	284.37	353.01	637.38	105,292.99
25/06	JUN 2013	285.32	352.06	637.38	105,002.32
24/07	JUL 2013	286.27	351.11	637.38	104,710.70
20/08	OGO 2013	287.22	350.16	637.38	104,418.13
24/09	SEP 2013	288.18	349.20	637.38	104,124.60
17/10	OKT 2013	289.14	348.24	637.38	103,830.11
21/11	NOV 2013	290.10	347.28	637.38	103,534.66
19/12	DIS 2013	291.07	346.31	637.38	103,238.24
JUMLAH		RM 3,429.72	RM 4,218.84	RM 7,648.56	

Nota:


1. Penyata ini dicetak oleh komputer. Tandangan tidak diperlukan.
2. **Sila ambil perhatian penyata ini tidak muktamad. Sila mohon Penyata Baki Hutang sekiranya ingin menyelesaikan hutang pinjaman.**
3. Transaksi adalah mengambil kira terimaan 30 Disember 2013 sahaja.
4. Peminjam adalah dinasihatkan supaya menokok tambah Premium Kebakaran setiap 5 tahun sekali bagi menampung nilai semasa hartanah sekiranya berlaku kebakaran / banjir.
5. Bagi pinjaman yang diluluskan sebelum 1 Ogos 1995, Insurans Gadaijanji (MRTA) tidak meliputi perlindungan keilatan kekal. Peminjam yang terlibat boleh memohon perlindungan tambahan ini dengan berhubung terus Syarikat Etiqa Insurans Berhad (dulu dikenali sebagai Malaysia National Insurance (MNI) di talian 03-88811388.

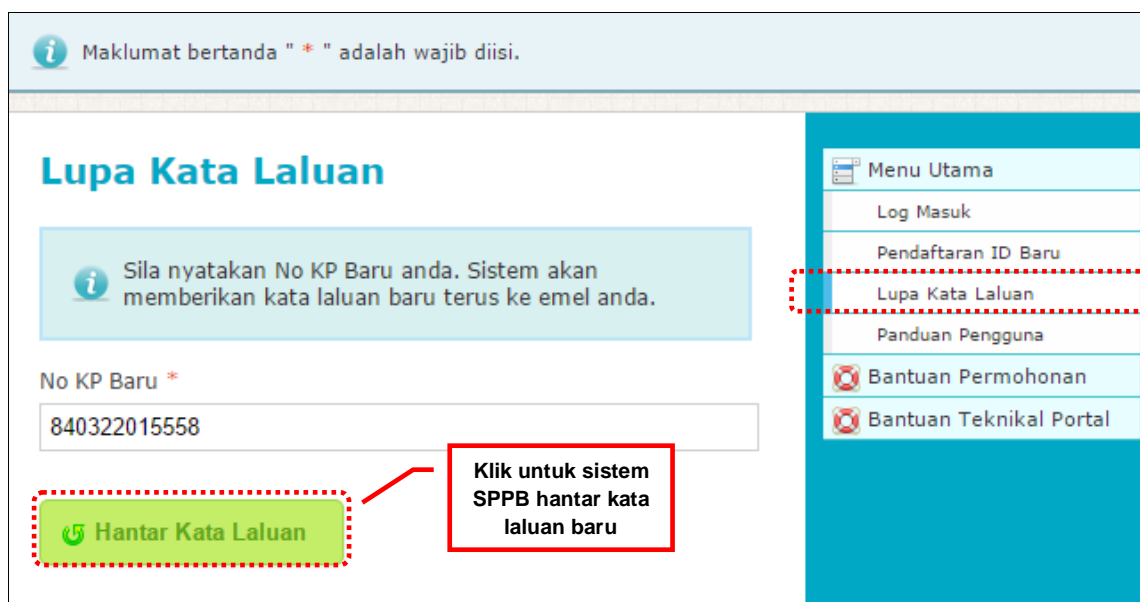
Cetak Penyata

Klik untuk cetak Penyata Tahunan

[Rajah 7.6.4]

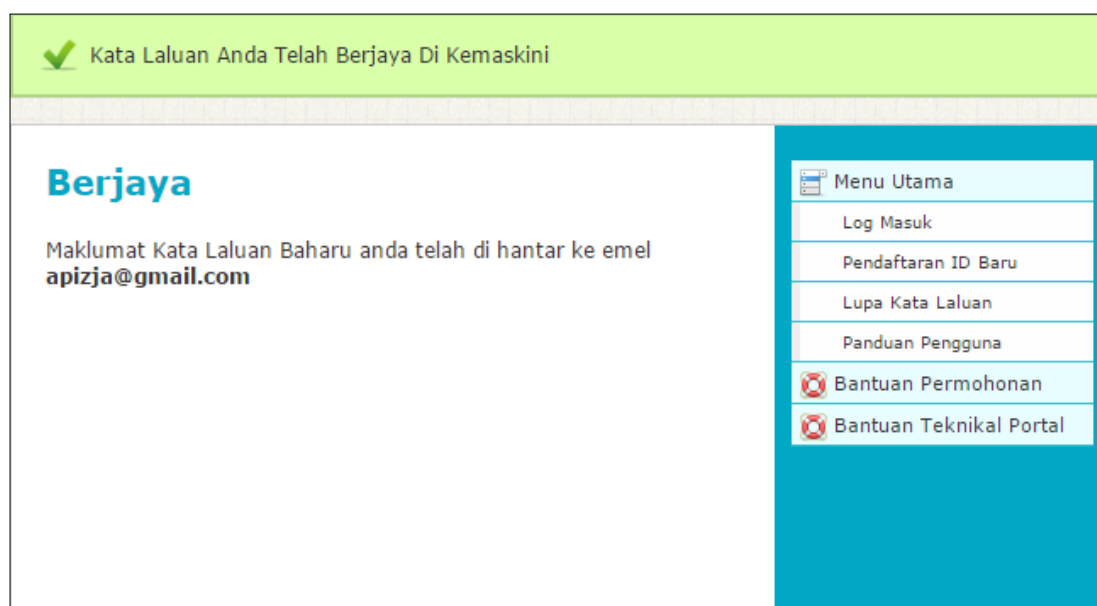
8.0 LUPA KATA LALUAN

1. Peminjam yang lupa kata laluan boleh menukar kata laluan di laman utama Portal SPPB.
2. Sila klik menu **Lupa Kata Laluan**.
3. Maklumat yang perlu dilengkapkan adalah seperti berikut: [Rajah 8.0.1]
 - a. **No KP Baru**
Sila masukkan nombor kad pengenalan baru 12 digit tanpa tanda sengkang ("-")
4. Kemudian klik butang  [Rajah 8.0.1]



[Rajah 8.0.1]

5. Maklumat kata laluan yang baru akan di hantar ke emel pengguna. Sekiranya emel tidak aktif, sila hubungi Bahagian Teknikal HLD untuk tindakan selanjutnya. [Rajah 8.0.2]



[Rajah 8.0.2]

9.0 PEMBAYARAN ONLINE

1. Peminjam yang ingin membuat pembayaran online, boleh semak Panduan Pengguna FPX di bawah menu Pembayaran Online.

UTAMA

PROFIL

PERMOHONAN PINJAMAN

LOG KELUAR

Semakan Pinjaman

STATUS PINJAMAN

STATUS BAYARAN BALIK PINJAMAN

STATUS BAYARAN KEMAJUAN

STATUS PENGHANTARAN HAKMILIK

STATUS BAKI PINJAMAN

PENYATA TAHUNAN

Pembayaran Online (EasyPay)

ANSURAN BULANAN / TUNGGAKAN

SELESAI SEBAHAGIAN

SELESAI PENUH

WANG BEZA

PANDUAN PENGGUNA FPX

Penyata Tahunan

No Akaun

Penyata Tahun

815240-04

2013

Hantar

Maklumat Pemohon

JAMAIN ANAK AMBANG	No Akaun : 815240-04
PEJABAT KESIHATAN BHGN,BHGN KU	No Fail : 19660/2007/03
JLN.TUN AHMAD ZAIDI ADRUCE	No KP Lama : K0482765
	No KP Baru : 761002135889
	Pusat Pembayar : 109002510439
	Tempoh Pinjaman : 09/2008 - 04/2033

Maklumat Pinjaman

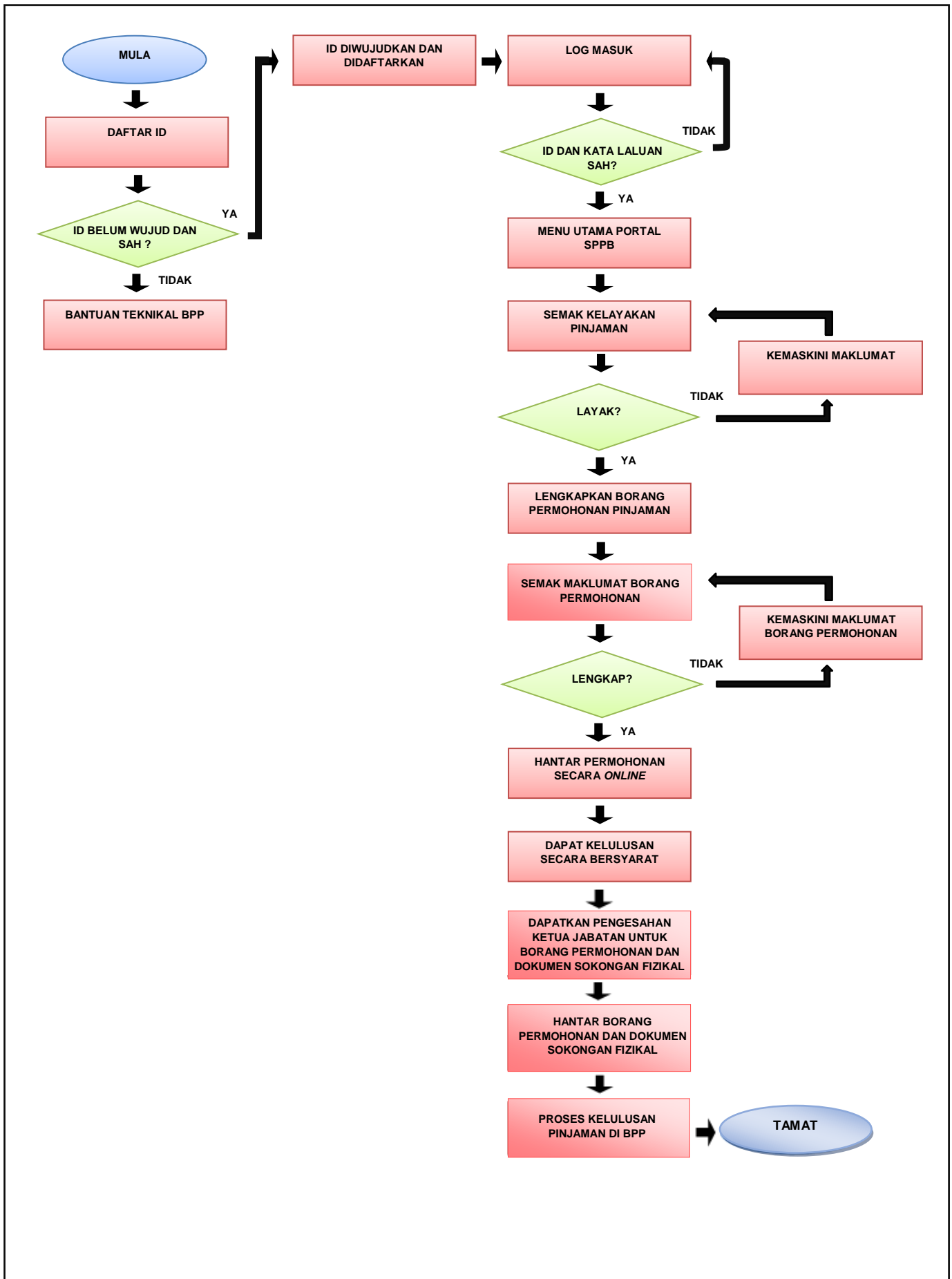
A. Harta / Tanah : RM 114,000.00	E. Ansuran Bulanan : RM 632.03
B. Perlindungan Gadaijanji : RM 3,804.00	F. Kenaan-kenaan Lain : RM 5.35
C. Perlindungan Rumah : RM 999.00	Jumlah (E + F) : RM 637.38
D. Kerja Tambahan : RM 0.00	


Bayaran Balik

Tarikh	Pinjaman Dikeluarkan / Bulan Ansuran	Pokok	Faedah	Ansuran	Baki Pinjaman
01/01			0.00	0.00	106,732.16
23/01	JAN 2013	280.61	356.77	637.38	106,446.20
25/02	FEB 2013	281.54	355.84	637.38	106,159.31
21/03	MAC 2013	282.48	354.90	637.38	105,871.48
24/04	APR 2013	283.42	353.96	637.38	105,582.71
22/05	MEI 2013	284.37	353.01	637.38	105,292.99
25/06	JUN 2013	285.32	352.06	637.38	105,002.32
24/07	JUL 2013	286.27	351.11	637.38	104,710.70
20/08	OGO 2013	287.22	350.16	637.38	104,418.13
24/09	SEP 2013	288.18	349.20	637.38	104,124.60
17/10	OKT 2013	289.14	348.24	637.38	103,830.11
21/11	NOV 2013	290.10	347.28	637.38	103,534.66
19/12	DIS 2013	291.07	346.31	637.38	103,238.24
JUMLAH		RM 3,429.72	RM 4,218.84	RM 7,648.56	

Klik untuk Panduan Pengguna FPX

10.0 CARTA ALIR PERMOHONAN PINJAMAN PERUMAHAN MELALUI PORTAL





BAHAGIAN PINJAMAN PERUMAHAN
PERBENDAHARAAN MALAYSIA
NO 9 KOMPLEKS KEMENTERIAN KEWANGAN
PERSIARAN PERDANA, PRESINT 2
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN
62592 WILAYAH PERSEKUTUAN PUTRAJAYA

<http://bpp.treasury.gov.my>

Bantuan Permohonan

Tel : 03 – 8880 2061

Tel : 03 – 8880 2561