



# PANDUAN RUJUKAN RINGKAS (QRG) Sistem Dalam Talian Pejabat Penjaga Awam (OPGO)

## Navigasi QRG

- Mulakan dengan menekan '**Log masuk OPGO**' atau sebarang topik lain yang disenaraikan di bawah.
- Klik  untuk kembali ke Halaman Utama dan baca maklumat dalam  untuk fakta utama yang ringkas.

## Topik

### Untuk Semua Pengguna

- Log masuk OPGO
- Kemas kini Profil (Log masuk kali pertama)

### Untuk Pengeluar Sijil (CI)

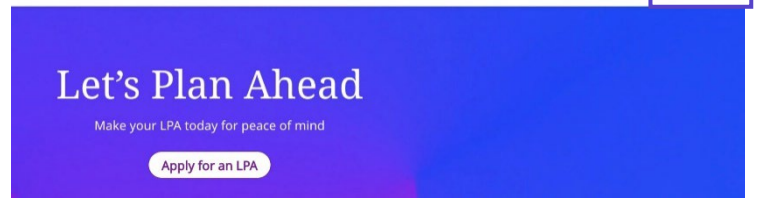
- Sahkan LPA

### Untuk Pemberi Kuasa atau Penerima Kuasa

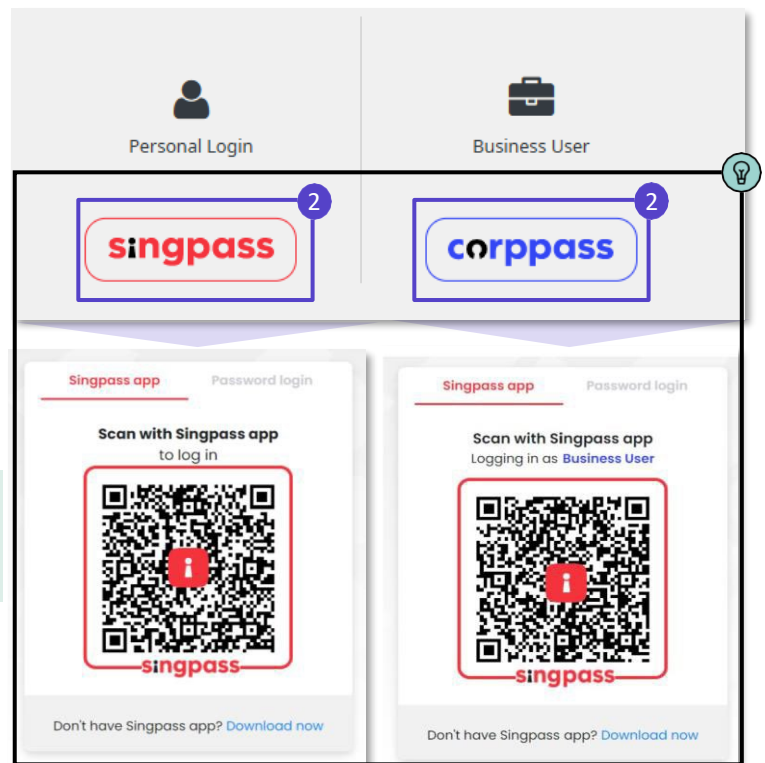
- Buat LPA (Borang 1)
- Buat LPA (Borang 2)
- Terima Pelantikan Penerima Kuasa
- Cari Pengeluar Sijil (CI)\*
- Buat Bayaran\*


\*Ini boleh dilakukan tanpa log masuk Singpass.

- 1 Klik 'Log masuk' di penjuru kanan sebelah atas skrin.



- 2 Log masuk melalui:
  - **Singpass** (Semua pengguna kecuali Syarikat Amanah) atau
  - **Corppass** (Syarikat Amanah, Peguam yang merangka LPA Borang 2, Pengeluar Sijil)



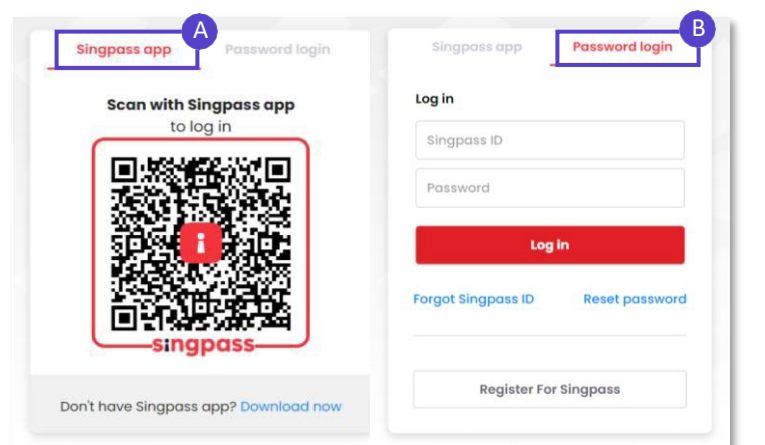
-  Ketahui maklumat terkini mengenai:
- Singpass di [www.singpass.gov.sg](http://www.singpass.gov.sg) or
  - Corppass di [www.corppass.gov.sg](http://www.corppass.gov.sg)



- 3 Pilih 1 daripada 2 pilihan log masuk Singpass:

A. (Untuk komputer meja atau komputer riba) **Imbas** kod QR dengan aplikasi Singpass anda

(Untuk telefon bimbit) **Ketik** kod QR untuk log masuk dengan aplikasi Singpass; atau

B. Pilih '**log masuk Kata Laluan**' untuk memasukkan ID dan kata laluan Singpass anda, diikuti dengan Kata Laluan Satu Kali (OTP) SMS yang dihantar kepada anda.



-  Klik pada ikon halaman utama  di bahagian atas untuk kembali ke Halaman Utama dan pilih topik seterusnya untuk dibaca.

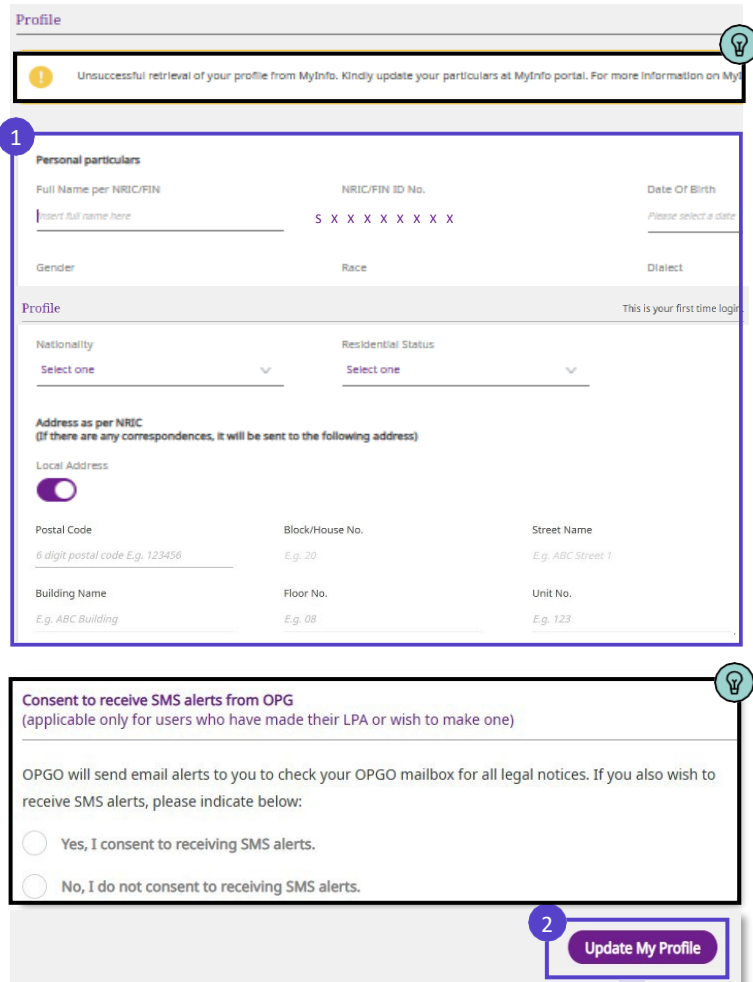
Untuk pengguna kali pertama OPGO sahaja

## 1 Kemas kini profil anda

Butiran peribadi anda seperti NRIC/FIN, nama atau alamat, akan diisi terlebih dahulu dari **Singpass (MyInfo)** jika dapat.

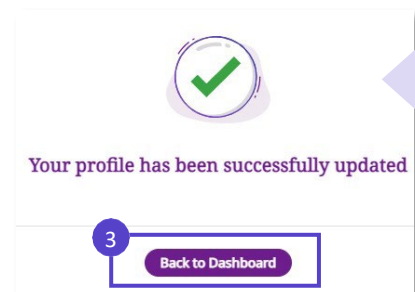
Semak butiran peribadi anda melalui aplikasi Singpass anda. Jika perlu, klik [di sini](#) untuk mengetahui agensi kerajaan mana yang perlu dihubungi untuk mengemas kini maklumat peribadi anda.

Pilih **'Ya'** untuk setuju menerima kiriman SMS mengenai notis undang-undang berkenaan LPA anda di masa hadapan.



## 2 Klik 'Kemas Kini Profil Saya'.

## 3 Klik 'Kembali ke Papan Pemuka' untuk kembali keHalaman Ringkasan dan meneruskan tugas anda diOPGO.



# Buat LPA (Borang 1)

Kembali ke  
Halaman Utama:



Mohon Surat Kuasa Berkekal (LPA) dan capai ketenangan fikiran

- 1 Log masuk ke OPGO (rujuk topik mengenai **Log masuk OPGO**). Klik **'Mohon untuk LPA'** di Halaman Ringkasan untuk memulakan permohonan.



Untuk log masuk pada masa hadapan, anda akan dapat melihat kesemua LPA anda yang sedia ada sebagai Pemberi kuasa atau Penerima kuasa. Jika anda ingin membatalkan LPA tertentu dan membuat LPA baharu, rujuk kepada [Soalan Lazim\(FAQ\)](#) kami untuk maklumat lanjut.

Selamat Datang, [Nama Anda]

Your LPA



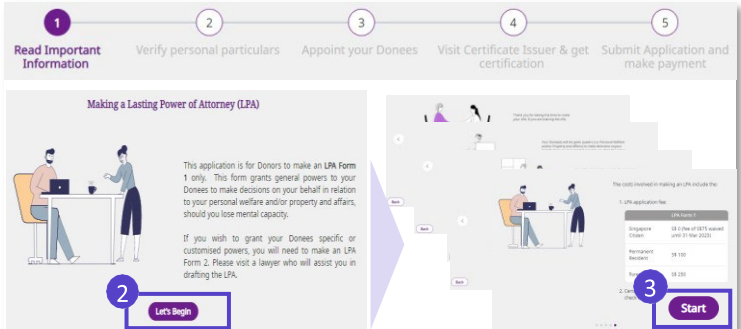
You do not have any LPA

[Learn more about LPA](#)

[Apply for an LPA](#)

- 2 Klik **'Mari Mulakan'** dan baca semua maklumat penting tentang membuat LPA. Klik untuk lanjut sehingga muka surat terakhir.

- 3 Klik **'Mulakan'** untuk memulakan permohonan anda.



## Sahkan butiran peribadi

- 4 Sahkan butiran peribadi anda.

- 5 (Pilihan) Klik **'Sama Seperti Alamat Berdaftar'** jika alamat surat-menyurat anda sama dengan alamat berdaftar NRIC/FIN anda.

(Pilihan) Klik **'Alamat Berformat'** untuk memberikan alamat alternatif.

- 6 Isikan e-mel dan nombor telefon bimbit anda.



Pilih **'Ya'** untuk setuju menerima kiriman SMS bagi notis undang-undang mengenai LPA anda pada masa akan datang.

- 7 Klik **'Simpan sebagai Draf'** untuk menyimpan suntingan anda. Klik **'Sambung'** untuk teruskan.

# Buat LPA (Borang 1)

Mohon Surat Kuasa Berkekal (LPA) dan miliki ketenangan fikiran

## Melantik Penerima Kuasa anda



**Penerima kuasa** boleh membuat keputusan bagi pihak anda berkenaan urusan Kebajikan Peribadi dan/atau Harta dan Hal Ehwal sekiranya anda kehilangan keupayaan mental suatu hari nanti.

8

Masukkan butiran peribadi Penerima Kuasa anda dan hubungan beliau dengan anda.



Penerima kuasa mesti:

- berumur 21 tahun atau lebih
- Seseorang yang anda anggap sebagai boleh diharap dan dipercayai
- Bukan Muflis (jika diberi kuasa Harta dan Hal Ehwal)

9

Tandakan kotak pilihan untuk memilih jenis Kuasa yang ingin anda berikan kepada Penerima Kuasa ini.

10

(Pilihan) Untuk menambah Penerima Kuasa lain, klik pada **'Tambah Penerima Kuasa'**. Anda boleh menambah sehingga 2 Penerima Kuasa dan 1 Penerima Kuasa Pengganti dalam Borang LPA 1.

11

Klik **'Simpan sebagai draf'** untuk menyimpan suntingan anda. Klik **'Sambung'** untuk meneruskan.

12

(Jika berkenaan – untuk kes dengan berbilang Penerima Kuasa sahaja) Pilih **'Cara Bertindak'**.



Definisi bagi

- **Bersama:** Semua Penerima Kuasa mesti bersetuju dengan keputusan yang akan dibuat. Jika mereka tidak boleh bersetuju, mereka tidak boleh bertindak bagi pihak anda untuk keputusan tersebut.
- **Bersama dan Berasingan:** Semua Penerima Kuasa boleh membuat keputusan bersama atau berasingan.

13

(Jika berkenaan, di bawah Kebajikan Peribadi) Jawab soalan untuk menyatakan syarat bagi Penerima Kuasa untuk bertindak bagi pihak anda.

Donee(s)

1. [Donee Name]

Full Name as in NRIC/FIN No. Insert full name here

NRIC/FIN No. Insert NRIC/FIN ID No. here

Email Address Insert email address here (i.e. name@email.com)

Local Mobile No. Insert mobile number here (i.e. 81234567/ 91234567)

Donee's Relationship to Donor  
The Donee is my  
Please select

*Tatal ke bawah untuk lebih banyak medan*

I authorize [Name] to make decisions about my:  
You may choose one or both.  
☒ Personal Welfare ☒ Property and Affairs

Would you like to add another Donee? (Optional)

How will the Donee(s) decide on your Personal Welfare?

You can decide whether your Donees should act Jointly, or Jointly and Severally when making decisions.

You have appointed the following Donee(s):

1. Nama Penerima Kuasa Pertama
2. Nama Penerima Kuasa Kedua

How should your Donee(s) act on your behalf?

☒ Jointly ☐ Jointly and Severally

Restrictions on Personal Welfare decisions

1. Do you allow your Donee(s) to give or refuse consent to start or continue your treatments, including clinical treatments, new health substances such as medication or medical devices.

☒ Yes ☐ No

# Buat LPA (Borang 1)

Mohon Surat Kuasa Berkekal (LPA) dan miliki ketenangan fikiran

- 14 (Jika berkenaan, di bawah Harta dan Hal Ehwal)

Pilih 'Cara Bertindak'.

Jawab soalan untuk menyatakan syarat bagi Penerima Kuasa untuk bertindak bagi pihak anda.

- 15 Klik 'Simpan sebagai draf' untuk menyimpan suntingan anda.  
Klik 'Sambung' untuk teruskan.

- 16 (Pilihan) Tambah Penerima Kuasa Pengganti.  
Klik 'Sambung' untuk teruskan.



**Elak langkah 16-18** jika anda tidak mempunyai Penerima Pengganti untuk dilantik.

Penerima Kuasa Pengganti boleh menggantikan Penerima Kuasa yang sedia ada jika:

- Penerima Kuasa anda memberi notis kepada OPG bahawa dia menafikan pelantikannya
- Penerima Kuasa anda meninggal dunia
- Penerima Kuasa anda menjadi muflis (ini hanya akan menamatkan kuasa Harta dan Hal Ehwalnya)
- Anda dan Penerima Kuasa anda bercerai atau perkahwinan anda dibatalkan
- Penerima Kuasa anda hilang keupayaan mental

- 17 Masukkan butiran Penerima Kuasa Pengganti dan nyatakan hubungan anda dengan beliau.

- 18 Tandakan kotak pilihan untuk menunjukkan Penerima Kuasa yang boleh digantikan oleh Penerima Kuasa Pengganti, dan tandakan jenis kuasa yang perlu diganti.

## How will the Donee(s) decide on your Property and Affairs?

You can decide whether your Donees should act Jointly, or Jointly and Severally when making decisions.

You have appointed the following Donee(s):

1. Nama Penerima Kuasa Pertama

## How should your Donee(s) act on your behalf?

☐ Jointly ☐ Jointly and Severally

## Restrictions on Property and Affairs decisions

If you wish to impose restrictions on more than 1 property, please use an LPA Form 2 instead. LPA Form 2 must be drafted by a solicitor.

1. Do you require your Donee(s) to seek the Court's approval to sell, transfer, mortgage, or otherwise deal with and affect your property?

☐ No, the Donee(s) does/do not need to seek Court's approval.

☐ Yes, for the property at this address:

Postal Code

Block/House No.

Street Name

6 digit postal code E.g. 123456

E.g. 20

Tatal ke bawah untuk lebih banyak medan

Back

Save as draft

Continue

## LPA > Application

1 Read Important Information 2 Verify personal particulars 3 Appoint your Donees 4 Visit Certificate Issuance

## Would you like to appoint a Replacement Donee?

Note: You can appoint another person to replace your Donee(s) if they are unable to act because:  
Read more

## Replacement Donee(s)

16 Add Replacement Donee

Back

Save as draft

Continue

## 17 [Replacement Donee Name]

Full Name as in NRIC/FIN No.

Full name as shown on NRIC/FIN

Email Address (If Applicable)

E.g. abc@xyz.com

NRIC/FIN No.

E.g. S1234567D

Local Mobile No.

E.g. 91234567 / 81234567

Replacement Donee's Relationship to Donor

The Replacement Donee is my

Please select

In the event that a Donee is unable to act, I authorise [Name] to replace the following donee(s):

Full Name as in NRIC/FIN No.	NRIC/FIN No.	Power Granted to be replaced
Nama Penerima kuasa pertama		<input type="checkbox"/> Personal Welfare <input type="checkbox"/> Property and Affairs
Nama Penerima kuasa kedua SXXXXXXX		<input type="checkbox"/> Personal Welfare <input type="checkbox"/> Property and Affairs

18



# Buat LPA (Borang 1)

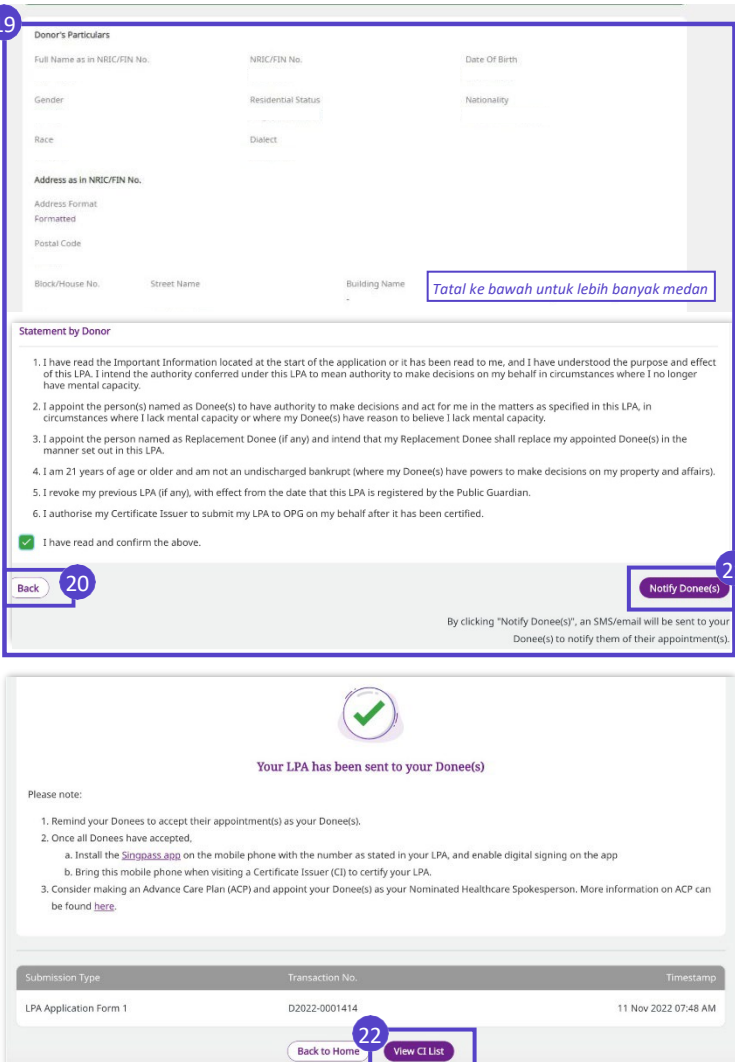
Mohon Surat Kuasa Berkekal (LPA) dan miliki ketenangan fikiran

- 19 Semak bahawa semua maklumat adalah betul. Baca Kenyataan oleh Pemberi Kuasa dan tandakan kotak pilihan.

- 20 Klik '**Kembali**' pada bila-bila masa jika anda ingin menukar sebarang maklumat dalam halaman sebelumnya.

- 21 Klik '**Maklumkan Penerima Kuasa**' untuk meneruskan. Kiriman SMS dan e-mel akan dihantar kepada Penerima Kuasa anda untuk menerima pelantikan mereka.

- 22 Klik '**Lihat Senarai CI**' untuk melihat senarai Pengeluar Sijil (CI) yang tersedia di Singapura. Teruskan ke [langkah 25](#). Berjumpa CI hanya selepas semua Penerima Kuasa anda menerima pelantikan mereka.



Donor's Particulars

Full Name as in NRIC/FIN No. NRIC/FIN No. Date Of Birth

Gender Residential Status Nationality

Race Dialect

Address as in NRIC/FIN No.

Address Format Formatted

Postal Code

Block/House No. Street Name Building Name

Total ke bawah untuk lebih banyak medan

Statement by Donor

1. I have read the Important Information located at the start of the application or it has been read to me, and I have understood the purpose and effect of this LPA. I intend the authority conferred under this LPA to mean authority to make decisions on my behalf in circumstances where I no longer have mental capacity.

2. I appoint the person(s) named as Donee(s) to have authority to make decisions and act for me in the matters as specified in this LPA, in circumstances where I lack mental capacity or where my Donee(s) have reason to believe I lack mental capacity.

3. I appoint the person named as Replacement Donee (if any) and intend that my Replacement Donee shall replace my appointed Donee(s) in the manner set out in this LPA.

4. I am 21 years of age or older and am not an undischarged bankrupt (where my Donee(s) have powers to make decisions on my property and affairs).

5. I revoke my previous LPA (if any), with effect from the date that this LPA is registered by the Public Guardian.

6. I authorise my Certificate Issuer to submit my LPA to OPG on my behalf after it has been certified.

☒ I have read and confirm the above.

Back 20 Notify Donee(s) 21

By clicking "Notify Donee(s)", an SMS/email will be sent to your Donee(s) to notify them of their appointment(s).

Your LPA has been sent to your Donee(s)

Please note:

1. Remind your Donees to accept their appointment(s) as your Donee(s).

2. Once all Donees have accepted,


a. Install the [Singpass app](#) on the mobile phone with the number as stated in your LPA, and enable digital signing on the app.

b. Bring this mobile phone when visiting a Certificate Issuer (CI) to certify your LPA.

3. Consider making an Advance Care Plan (ACP) and appoint your Donee(s) as your Nominated Healthcare Spokesperson. More information on ACP can be found [here](#).

Submission Type	Transaction No.	Timestamp
LPA Application Form 1	D2022-0001414	11 Nov 2022 07:48 AM

Back to Home 22 View CI List

-  Pada ketika ini, anda telah berjaya merangka LPA anda. Langsung ke [langkah 26](#) untuk menyemak status LPA anda secara kerap disusuli dengan tindakan yang diperlukan untuk melengkapkan permohonan anda. Muat turun **aplikasi Singpass** dan **sediakan tandatangan digital anda** sebelum berjumpa CI anda untuk pensijilan LPA. Rujuk [Soalan Lazim](#) kami sekiranya anda menghadapi kesukaran menyediakan Singpass atau tandatangan digital anda.

# Buat LPA (Borang 1)

Mohon Surat Kuasa Berkekal (LPA) dan miliki ketenangan fikiran

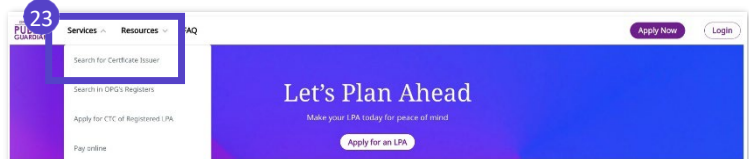
## Cari Pengeluar Sijil (CI)



Berjumpa CI secara bersemuka untuk mengesahkan LPA anda selepas Penerima Kuasa anda menerima pelantikan mereka. Pada **langkah 22**, klik **'Lihat Senarai CI'** untuk melihat senarai CI di Singapura. Sebagai alternatif, ikuti **langkah 23** untuk mencari CI di OPGO.

23

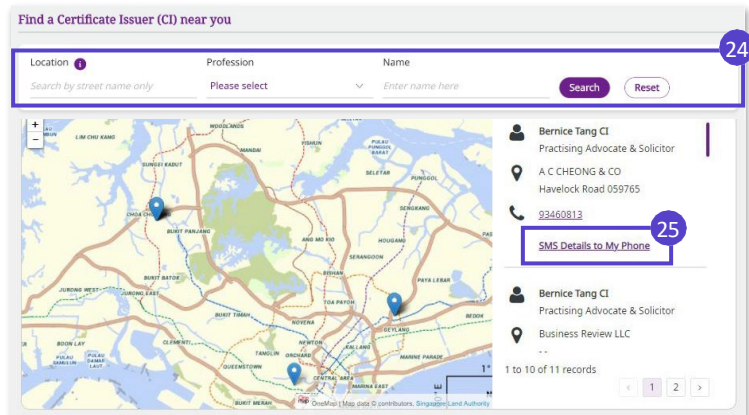
Pada halaman pendaratan OPGO, Klik **'Perkhidmatan'** dan pilih **'Cari Pengeluar Sijil'**.



Anda tidak memerlukan log masuk Singpass untuk **langkah 23 dan 24**.

24

Cari CI berdasarkan lokasi mengikut Nama Jalan, profesion (Peguam, Doktor Bertauliah, Pakar Psikiatri), atau nama CI atau klinik/firma undang-undang.



25

(Jika anda log masuk ke OPGO) Anda boleh mengirim SMS dengan butiran CI pilihan anda ke telefon anda.



CI akan menyemak LPA anda dan memastikan anda memahami kesan pembuatan LPA. Apabila CI anda menilai bahawa semuanya teratur, **anda dan CI anda akan menandatangani LPA secara digital** menggunakan **aplikasi Singpass**. Kemudian, CI anda akan menyerahkan LPA untuk pendaftaran dengan OPG.



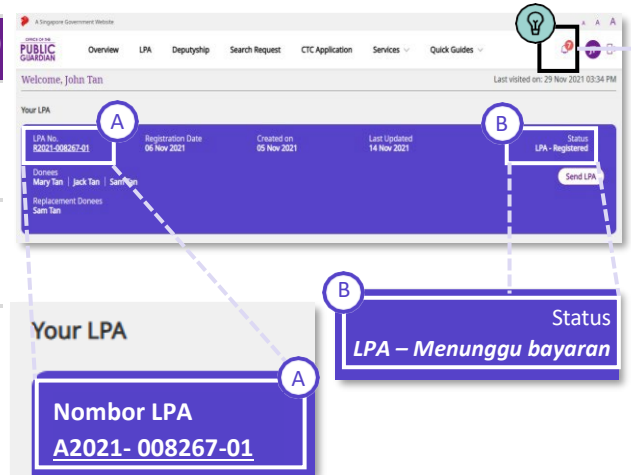
# Buat LPA (Borang 1)


Mohon Surat Kuasa Berkekal (LPA) dan miliki ketenangan fikiran

## Semak status LPA anda dan lengkapkan permohonan LPA anda

- 26 Semak status LPA anda **(B)** pada Halaman Ringkasan pada bila-bila masa dan ambil tindakan mengikut status LPA yang ditunjukkan di bawah:

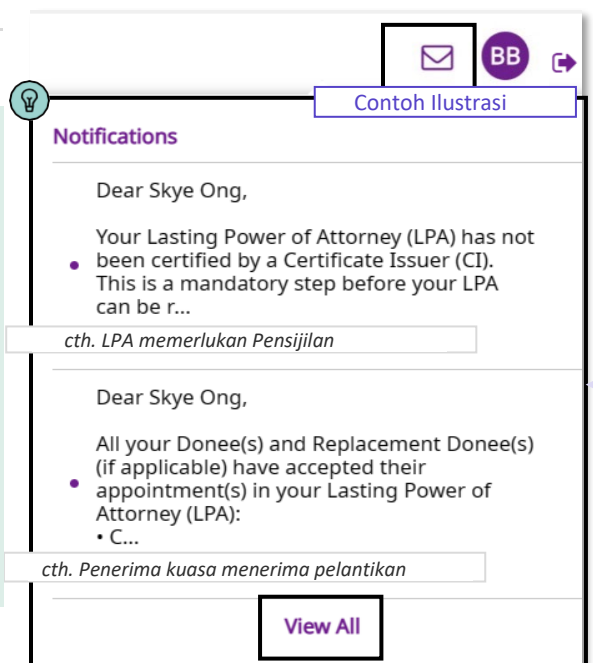
Status LPA	Tindakan Anda (Sebagai Pemberi kuasa)
Draf – Menunggu Penerimaan Penerima kuasa	<b>Ingatkan Penerima kuasa anda</b> untuk menerima pelantikan mereka
Draf – Menunggu Pensijilan	Buat janji temu untuk <b>berjumpa CI</b> (lihat <b>langkah 23 - 25</b> )
LPA – Menunggu Bayaran	<b>Bayar dalam talian jika diperlukan</b> (lihat <b>langkah 27</b> ) Petik Nombor LPA anda sebagai Nombor Rujukan Pembayaran anda. – <b>(A)</b> (Di bawah 'LPA Anda' pada Halaman Ringkasan)
LPA – Menunggu Penerimaan/ Pendaftaran	<b>Tiada tindakan diperlukan.</b> OPG sedang menilai permohonan anda. OPG akan mendaftarkan LPA anda jika tiada bantahan yang dibangkitkan dalam masa menunggu 3 minggu.
LPA - Didaftarkan	<b>Tiada tindakan diperlukan.</b> OPG telah menerima dan mendaftarkan LPA anda. Anda boleh melihat dan menghantar LPA anda seperti yang diperlukan.



 OPGO akan menghantar **notifikasi** kepada anda apabila status draf LPA anda berubah. Klik 'Lihat Semua' untuk melihat mesej penuh.

### Nota.


- Jika mana-mana Penerima kuasa anda menolak pelantikan mereka, draf LPA anda akan menjadi tidak sah. Anda perlu memulakan semula permohonan LPA baharu.
- Jika anda ingin menukar butiran LPA anda selepas ia didaftarkan, anda perlu **membatalkan** LPA anda terlebih dahulu. Rujuk **Soalan Lazim (FAQ)** kami untuk maklumat lanjut.



# Buat LPA (Borang 1)

Kembali ke  
Halaman Utama: 

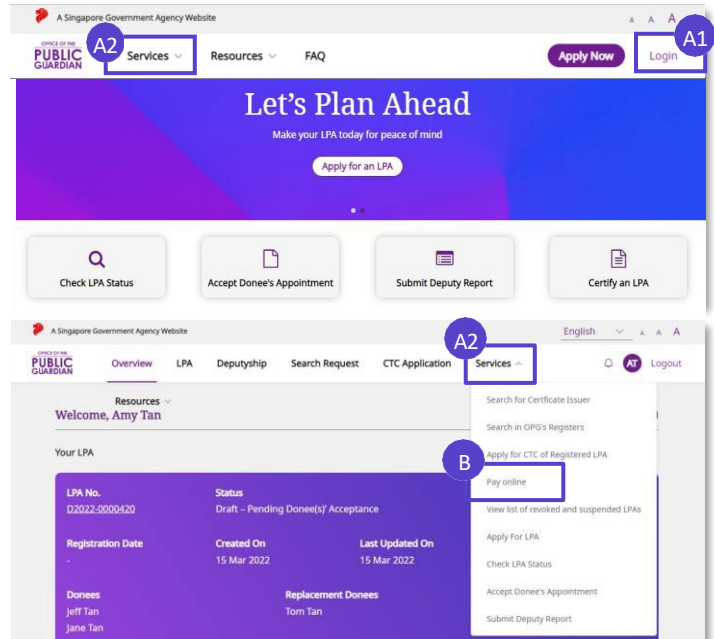
Mohon Surat Kuasa Berkekal (LPA) dan miliki ketenangan fikiran

 Bayaran dalam talian mungkin diperlukan untuk permohonan LPA. Pemberi Sijil akan menerima kiriman SMS/e-mel bahawa LPA telah disahkan oleh Pengeluar Sijil dan peringatan untuk membuat bayaran.

Sila rujuk laman web OPG untuk jadual bayaran terkini.

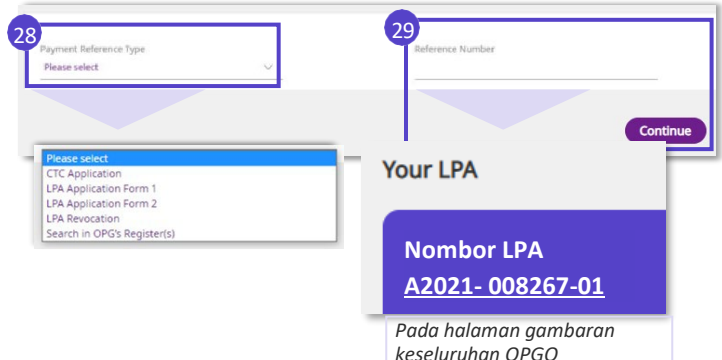
## Buat bayaran Dalam Talian (di OPGO)

- 27
  - A1 (Dengan Singpass) Klik '**Log masuk**'.
  - A2 (Dengan atau Tanpa Singpass) Klik '**Perkhidmatan**'.
  - B Klik '**Bayar Dalam Talian**' untuk membuat bayaran bagi mendaftar LPA anda.



- 28 Pilih '**Jenis Rujukan Bayaran**' anda daripada menu lungsur
- 29 Masukkan '**Nombor Rujukan**' LPA anda. (Didapati pada Halaman Ringkasan OPGO anda, di bawah **LPA Anda.**)

Klik '**Sambung**' untuk meneruskan.



# Buat LPA (Borang 1)

Kembali ke  
Halaman Utama:



Mohon Surat Kuasa Berkekal (LPA) dan miliki ketenangan fikiran

- 30 Semak invois. Setelah disahkan, klik **'Bayar'**.

Review the invoice and make payment

Bill To Mary Tan	Invoice Number: INV210011010
Item Description Request for Certified True Copy (CTC) of a Registered LPA	Invoice Date: 01 Nov 2021
Permohonan LPA (Borang 1)	Amount (inclusive of GST) \$ 1 0 0
	Jumlah : \$ 1 0 0

Back Pay

- 31 Pada tettingkap timbul, klik **'Serah'** untuk diarahkan semula ke portal bayaran e-NETS untuk meneruskan bayaran dalam talian.

Please click Submit to proceed with application

You will be redirected to e-NETS payment portal for payment of application fee.

Cancel Submit

- 32 Masukkan butiran kad kredit anda dan klik **'Serah'**.



Pada masa ini, bayaran dalam talian melalui Mastercard atau Visa merupakan satu-satunya pilihan pembayaran. Wang tunai atau cek tidak akan diterima.


Payment Methods

Total Amount Payable \$100

VISA

Name on Card  
Card Number  
CVV/CVV2  
Expiry Date Month Year  
Email (Optional)

Submit Cancel

- 33 Setelah bayaran selesai, anda akan menerima resit. Anda boleh klik ikon  untuk menyimpan salinan halaman ini.

Thank you for your payment

Click on the Print icon to print the receipt.

Receipt

Receipt Number RCP220000244

Payment Date 15 Mar 2022

Name Jane Tan

Item Description	Amount (inclusive of GST)
Permohonan LPA (Borang 1)	\$ 100

Total Amount Paid

Continue

- 34 Klik **Sambung** untuk meneruskan urusanlain di OPGO. Jika tidak, **'Log keluar'** dari OPGO.

# Buat LPA (Borang 2)

Kembali ke  
Halaman Utama:



Borang 2 Surat Kuasa Berkekal (LPA) – LPA tersuai yang dirangka oleh peguam



Borang 2 LPA memberi kuasa khusus atau tersuai kepada Penerima Kuasa berdasarkan kehendak Pemberi Kuasa, dan hanya boleh dirangka oleh peguam. Peguam itu juga boleh merupakan Pengeluar Sijil. Proses merangka termasuk:

- 1) Pemberi Kuasa berunding dengan peguam dan peguam merangka LPA untuk mencerminkan kehendak peribadi Pemberi Kuasa
- 2) Pemberi Kuasa menyemak dan menerima LPA Borang 2 yang dirangka dalam talian

Selepas LPA yang dirangka diterima oleh Pemberi Kuasa dalam talian, buat susulan **langkah 2 hingga 4**. Ini adalah susulan yang sama yang diperlukan untuk Borang 1 LPA, seperti ditunjukkan di bawah:

1

Peguam merangka LPA dalam talian + Pemberi Kuasa menerima draf LPA dalam talian

2

Penerima Kuasa menerima pelantikan dalam talian

3

Pemberi Kuasa berjumpa Pengeluar Sijil (CI) untuk mengesahkan LPA

4

Pemberi Kuasa membuat bayaran dalam talian (jika berkenaan)

5

OPG mendaftarkan LPA selepas tempoh menunggu selama 3 minggu

## Merangka Borang 2 LPA (oleh Peguam)

- 1 Log masuk ke OPGO.  
(rujuk topik mengenai **Log masuk OPGO**)  
Pada halaman ringkasan, di bawah **Rangka Borang 2 LPA**, pilih **'Klik di sini untuk mula merangka'**.

- 2 Baca maklumat tentang Borang 2 LPA.  
Ingatkan Pemberi Kuasa tentang yuran permohonan LPA (jika berkenaan), yang perlu dibayar apabila LPA diserahkan kepada OPG.

Sila rujuk laman web OPG untuk senarai bayaran terkini.

- 3 Klik **'Mari Mulakan'** untuk meneruskan.

- 4 Masukkan butiran Pemberi Kuasa (Nama, NRIC, Tarikh Lahir, Alamat E-mel, Nombor Telefon Bimbit Tempatan, Alamat Berdaftar).

(Pilihan) Masukkan alamat e-mel anda juga.

- 5 Tandakan kotak pilihan untuk menerima e-mel dan SMS dari OPG. Klik **'Sambung'** untuk meneruskan.

You as a Certificate Issuer

Note: Before proceeding, please ensure the Donor has downloaded the Singpass app on his/her device, so that the LPA can be signed digitally using National Digital Identity (NDI).

Search for an LPA to certify

NRIC/FIN No.  
Insert NRIC/FIN ID No. here

Search

Draft LPA Form 2

Click here to start drafting

Making a Lasting Power of Attorney (LPA)

2 This application is for you to draft an LPA Form 2 on behalf of a Donor. This LPA Form 2 must be drafted by a lawyer.  
Please have the following ready:

1. Donor and Donee(s)' particulars (including NRIC details, mobile number and email address)
2. Supporting documents for the Licensed Trust Company Donee (if applicable)

The LPA application fee is \$200, payable at the point of submission of the executed LPA to OPG.

Let's Begin

Donor

Full Name per NRIC/FIN  
Insert full name here

Date of Birth  
Please select a date (i.e. 21 Mar 2020)

Lawyer's Email Address (Optional)  
Insert email address here (i.e. name@email.com)

Address as in NRIC/FIN

NRIC/FIN ID No.  
Insert NRIC/FIN ID No. here

Email Address  
Insert email address here (i.e. name@email.com)

Local Mobile No.  
Insert mobile number here (i.e. 81234567/ 91234567)

Consent to receive Emails & SMS from OPG

☐ OPG will use your contact information to send SMS and email notifications to you.

Continue

# Buat LPA (Borang 2)

Kembali ke  
Halaman Utama:



Borang 2 Surat Kuasa Berkekal (LPA) – LPA tersuai yang dirangka oleh peguam

- 6 Untuk menambah Penerima Kuasa:  
Pilih **‘Tambah Individu’** (Langkau langkah 9-10).

Atau pilih **‘Tambah Syarikat Amanah Berlesen’** (Langkau langkah 7-8).

- 7 Jika Penerima Kuasa adalah seorang individu, masukkan butirannya (Nama, NRIC, Alamat E-mel, Nombor Telefon Bimbit (Tempatan) dan pilih hubungannya dengan Pemberi Kuasa daripada menu turun ke bawah.

- 8 Nyatakan **Kuasa yang Diberikan kepada Penerima Kuasa** pada setiap kotak pilihan di bawah **Kebajikan Peribadi** dan/atau **Harta dan Hal Ehwal**.

- 9 Jika Pemberi Kuasa melantik Syarikat Amanah Berlesen sebagai Penerima Kuasa beliau, isikan maklumat seperti yang diperlukan.

- 10 Tandakan kotak pilihan untuk **Kuasa yang Diberikan kepada Penerima Kuasa** ialah hanya **Harta dan Hal Ehwal** (Syarikat Amanah tidak boleh menguruskan urusan berkaitan dengan Kebajikan Peribadi Pemberi Kuasa).

- 11 Untuk menambah lebih banyak Penerima Kuasa, klik **‘Tambah Individu’** atau **‘Tambah Syarikat Amanah Berlesen’** dan isikan dengan sewajarnya.

- 12 Klik **‘Sambung’** untuk teruskan.

# Buat LPA (Borang 2)

Borang 2 Surat Kuasa Berkekalan (LPA) – LPA tersuai yang dirangka oleh peguam

- 13 (Jika berkenaan) Masukkan butiran Penerima Kuasa Pengganti dan pilih hubungan dengan Pemberi kuasa.

**Tell us who the Replacement Donee(s) is/are**

Note: A Replacement Donee is appointed to replace a Donee should the Donee be unable to act.

13

Nama Penerima Kuasa Pengganti

Full Name as in NRIC/FIN <small>Insert full name here</small>	NRIC/FIN No. <small>Insert NRIC/FIN ID No. here</small>
Email Address <small>Insert email address here (i.e. name@email.com)</small>	Local Mobile No. <small>Insert mobile number here (i.e. 81234567/9123)</small>
Donee's Relationship to Donor <small>Please select</small>	

- 14 Click 'Simpan sebagai draf' dan klik 'Sambung'

14

[Save as draft](#) [Continue](#)

- 15 Berbincang dengan Pemberi Kuasa dan rangkakan cara bertindak bagi setiap Penerima Kuasa/ Penerima Kuasa Pengganti yang anda dapati sesuai. Nyatakan klausa dengan jelas.

1 2 3 4  
Start Draft Insert Personal Particulars Grant Powers to Donee(s) Review

15


**How will the Donee(s) make decisions?**

Clauses relating to Donee(s)

The Donee(s) shall have the authority to make decisions and act for the Donor as follows.

Note: Clauses must be entered in this section and not uploaded as a separate document, otherwise the authority granted will not appear in the generated LPA form.

0/60,000 Characters

-  Maklumat berkaitan kuasa yang diberikan dan cara bertindak tidak boleh dilampirkan sebagai dokumen. Sebaliknya, rangkaknya dengan jelas dalam **langkah 15**.

- 16 Muat naik dokumen yang berkaitan, termasuk dokumen untuk Penerima Kuasa Syarikat Amanah Berlesen (jika berkenaan).

Upload relevant document(s) (if applicable)

Note: This includes supporting documents for Licensed Trust Company Donee(s).

16

[Browse files or drag and drop your file here](#)

Maximum 15 files- 7 MB per file

Supported formats: .jpg, .jpeg, .png, .pdf, .doc, .docx, .ppt, .pptx

17

[Save as draft](#) [Continue](#)

- 17 Klik 'Simpan sebagai draf'. Klik 'Sambung' untuk teruskan.



# Buat LPA (Borang 2)

Borang 2 Surat Kuasa Berkekal (LPA) – LPA tersuai yang dirangka oleh peguam

## 18 Semak draf LPA.



Bagi Penerima Kuasa yang merupakan Syarikat Amanah Berlesen (LTC), butiran peribadi iaitu **Nama Penuh** dan **NRIC** wakil LTC akan diisi secara automatik daripada butiran peribadi mereka semasa log masuk untuk menerima pelantikan bagi pihak LTC.

18 Please review the draft LPA

Donor

John Tan

Name as per NRIC: \_\_\_\_\_ NRIC/FIN ID No. \_\_\_\_\_ Date of Birth: \_\_\_\_\_

Gender: \_\_\_\_\_ Residential Status: \_\_\_\_\_ Nationality: \_\_\_\_\_

Race: \_\_\_\_\_ Dialect: \_\_\_\_\_

Address as per NRIC

Address Format: \_\_\_\_\_

Postal Code: \_\_\_\_\_

Block/House No. \_\_\_\_\_ Street Name: \_\_\_\_\_ Building Name: \_\_\_\_\_ Floor: \_\_\_\_\_ Unit: \_\_\_\_\_

Email Address: \_\_\_\_\_ Mobile No. \_\_\_\_\_

Donee(s)

Mary Tan Status: Pending Acceptance

Power Granted to Mary Tan

Both Personal Welfare and Property and Affairs

Tatal ke bawah untuk butiran lanjut

## 19 Tandakan kotak pilihan untuk mengesahkan bahawa anda telah membaca klausa di atas.

19

☐ I have read and confirmed the above.

## 20 Klik 'Maklumkan Pemberi Kuasa'. Pemberi Kuasa akan menerima kiriman SMS dan e-mel untuk menggesa beliau menyemak LPA.

20


Notify Donor

By clicking 'Notify Donor', an SMS and Email will be sent to the Donor to review the LPA.

## 21 Klik 'Log keluar' untuk keluar dari OPGO.

1 2 3 4

Read Important Information Insert Personal Particulars Grant Powers to Donee(s) Review



The draft LPA has been sent to the Donor for review

The Donor will be notified via SMS and Email.

Submission Type Transaction No.

LPA Application Form 2 D2021-0011411 03 Nov 2

Back to Home Log out



Pada Halaman Ringkasan Peguam, senarai LPA yang dirangka akan dikumpulkan seperti yang dipaparkan.

List of LPAs Drafted

Name of Donor	NRIC/FIN No.	
Mandy Tan	S7463022G	
Status	Last Updated On	
Draft	15 Mar 2022	

View Draft Delete Draft

# Buat LPA (Borang 2)




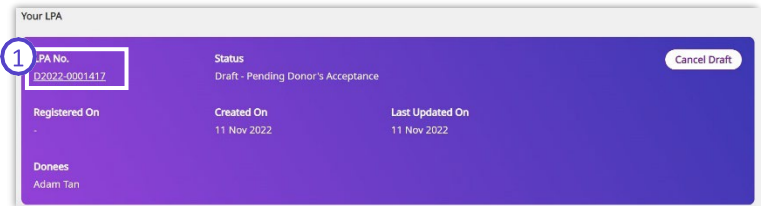
Borang 2 Surat Kuasa Berkekal (LPA) – LPA tersuai yang dirangka oleh peguam

## Pemberi Kuasa menyemak dan menerima Draf LPA

- 1 Log masuk ke OPGO. Anda akan dapat melihat Borang 2 draf LPA pada papan pemuka beliau. Status akan dipaparkan sebagai **'Draf– Menunggu Penerimaan Pemberi Kuasa'**.

Klik **'Nombor LPA'** untuk mula menyemak draf LPA anda.

- 2 Klik **'Mari Mulakan'** untuk membaca maklumat penting tentang LPA. Klik  untuk teruskan sehingga halaman terakhir.
- 3 Klik **'Sambung'** untuk mula menyemak draf LPA anda.



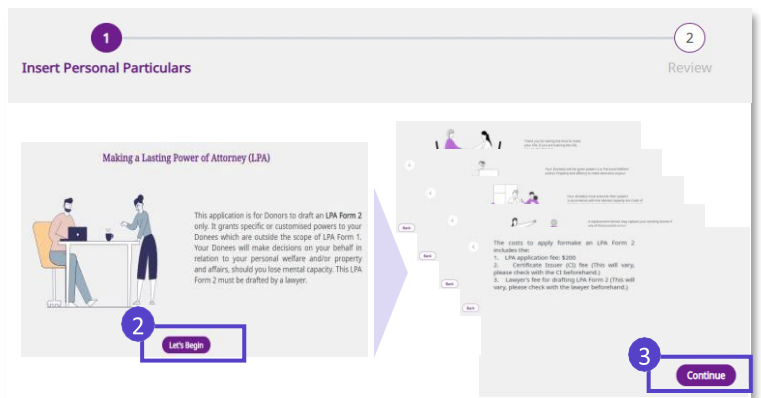
1 LPA No. 02022-0001412

Status: Draft - Pending Donor's Acceptance

Cancel Draft

Registered On: - Created On: 11 Nov 2022 Last Updated On: 11 Nov 2022

Donees: Adam Tan



1 Insert Personal Particulars 2 Review

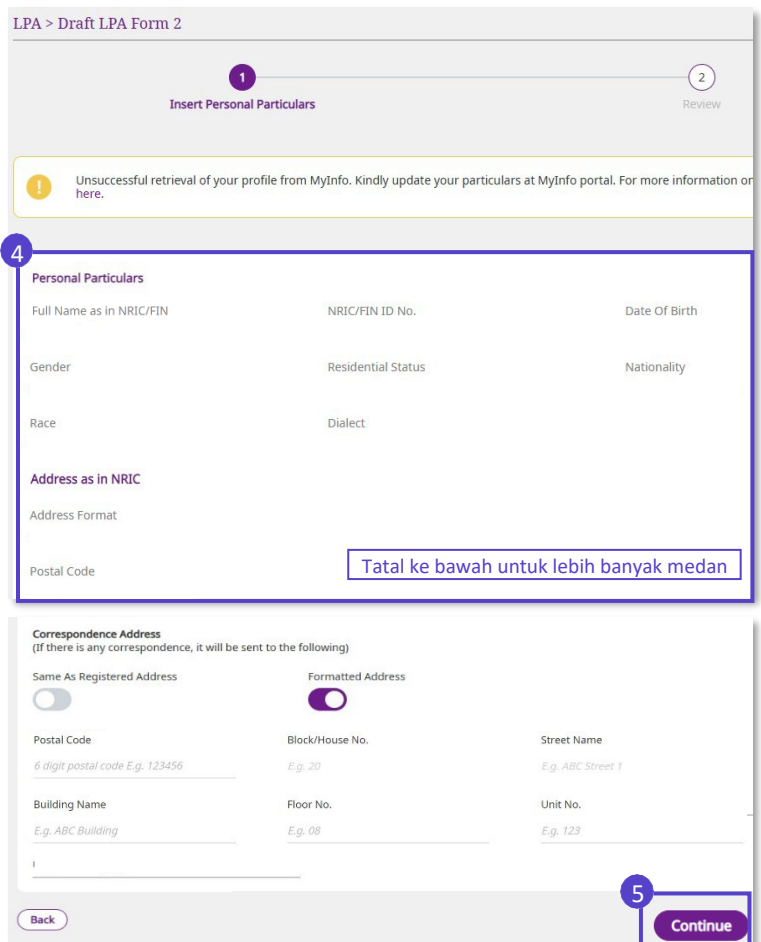
Making a Lasting Power of Attorney (LPA)

2 Let's begin

3 Continue

## Masukkan Butiran Peribadi

- 4 Semak dan masukkan butiran peribadi anda



LPA > Draft LPA Form 2

1 Insert Personal Particulars 2 Review

Unsuccessful retrieval of your profile from MyInfo. Kindly update your particulars at MyInfo portal. For more information on here.

4 Personal Particulars

Full Name as in NRIC/FIN	NRIC/FIN ID No.	Date Of Birth
Gender	Residential Status	Nationality
Race	Dialect	

Address as in NRIC

Address Format

Postal Code


Tatal ke bawah untuk lebih banyak medan

Correspondence Address (If there is any correspondence, it will be sent to the following)

Same As Registered Address ☐ Formatted Address ☒

Postal Code 6 digit postal code E.g. 123456	Block/House No. E.g. 20	Street Name E.g. ABC Street 1
Building Name E.g. ABC Building	Floor No. E.g. 08	Unit No. E.g. 123

5 Continue

-  Klik **'Sama Seperti Alamat Berdaftar'** jika alamat surat-menyurat anda sama dengan alamat berdaftar NRIC/FIN anda.

# Buat LPA (Borang 2)

Borang 2 Surat Kuasa Berkekal (LPA) – LPA tersuai yang dirangka oleh peguam

- 6 Semak draf LPA. Anda boleh klik Butang 'Lihat LPA' untuk menyimpan salinan draf ini.

Please review the draft LPA

6 View LPA

Donor

Raymond Wong

Full Name as in NRIC/FIN	NRIC/FIN ID No.	Date of Birth
Gender	Residential Status	Nationality
Race	Dialect	

Address as per NRIC  
Address Format

Postal Code	Block/House No.	Street Name
6 digit postal code E.g. 123456	E.g. 20	E.g. ABC Street 1
Building Name	Floor No.	Unit No.
E.g. ABC Building	E.g. 08	E.g. 123

Tatal ke bawah untuk maklumat lanjut

- 7 Baca **Kenyataan oleh Pemberi Kuasa** dan tandakan kotak pilihan untuk mengesahkan bahawa anda telah membaca dan mengesahkan semua maklumat di atas.

Statement by Donor

- I have read the Important Information located at the start of the application or it has been read to me, and I have understood the purpose and effect of this LPA. I intend the authority conferred under this LPA to mean authority to make decisions on my behalf in circumstances where I no longer have mental capacity.
- I appoint the person(s) named as Donee(s) to have authority to make decisions and act for me in the matters as specified in this LPA, in circumstances where I lack mental capacity or where my Donee(s) have reason to believe I lack mental capacity.
- I appoint the person(s) named as Replacement Donee(s) (if any) and intend that my Replacement Donee(s) shall replace my appointed Donee(s) in the manner set out in this LPA.
- I am 21 years of age or older and am not an undischarged bankrupt (where my Donee(s) have powers to make decisions on my property and affairs).
- I revoke my previous LPA (if any), with effect from the date that this LPA is registered by the Public Guardian.

7


☐ I have read and confirm the above.

8 Notify Donee(s)

Back

By clicking 'Notify Donee(s)', an SMS and Email will be sent to your Donee(s) to notify them of their appointment(s).


OPGO mengesahkan bahawa LPA anda telah dihantar kepada Penerima Kuasa anda.



Your LPA has been sent to your Donee(s)

Please note:

- Remind your Donees to accept their appointment(s) as your Donee(s).
- Once all Donees have accepted,
  - Install the [Singpass app](#) on the mobile phone with the number as stated in your LPA, and enable digital signing on the app.
  - Bring this mobile phone when visiting a Certificate Issuer (CI) to certify your LPA.
- Consider making an Advance Care Plan (ACP) and appoint your Donee(s) as your Nominated Healthcare Spokesperson. More information on ACP can be found [here](#).

-  Seterusnya, ingatkan Penerima Kuasa anda untuk menerima pelantikan mereka. Kemudian, buat janji temu untuk berjumpa CI untuk mengesahkan LPA anda.

# Terima Pelantikan Penerima Kuasa

Kembali ke  
Halaman Utama: 

Seorang Pemberi Kuasa telah melantik anda sebagai Penerima Kuasa beliau –  
Cara memberi maklum balas di OPGO



Permohonan LPA terdiri daripada 5 langkah utama seperti yang ditunjukkan di bawah:

1

Penerima Kuasa/  
Peguam  
merangka LPA  
dalam talian

2

Penerima Kuasa  
menerima  
pelantikan  
dalam talian

3

Pemberi Kuasa  
berjumpa Pengeluar  
Sijil (CI) untuk  
mengesahkan LPA

4

Pemberi Kuasa  
membuat  
bayaran dalam talian  
(jika berkenaan)

5

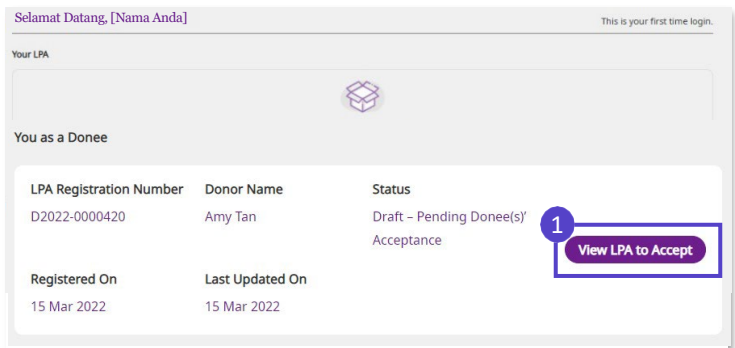
OPG mendaftarkan  
LPA selepas  
tempoh menunggu  
selama 3 minggu

Bahagian ini merangkumi langkah-langkah yang diperlukan oleh Penerima Kuasa dalam langkah 2. Penerima Kuasa akan menerima notifikasi melalui SMS/e-mel untuk log masuk ke OPGO untuk menerima pelantikan mereka.

1


Log masuk ke OPGO (rujuk topik mengenai **Log masuk OPGO**).

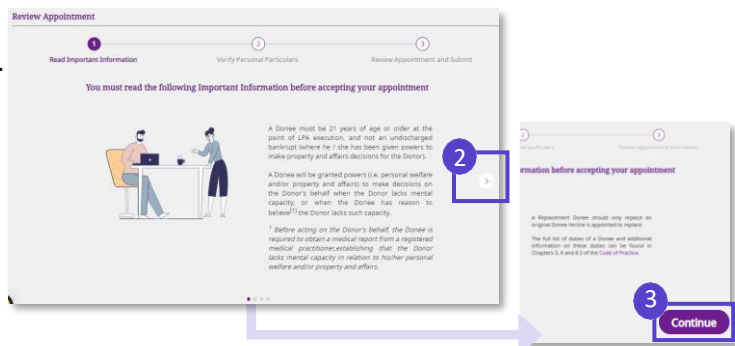
Pada halaman ringkasan, klik **'Lihat LPA untuk Terima'** untuk memulakan proses menerima LPA.



## Baca maklumat penting

2

Klik  untuk membaca maklumat penting sehingga halaman terakhir.



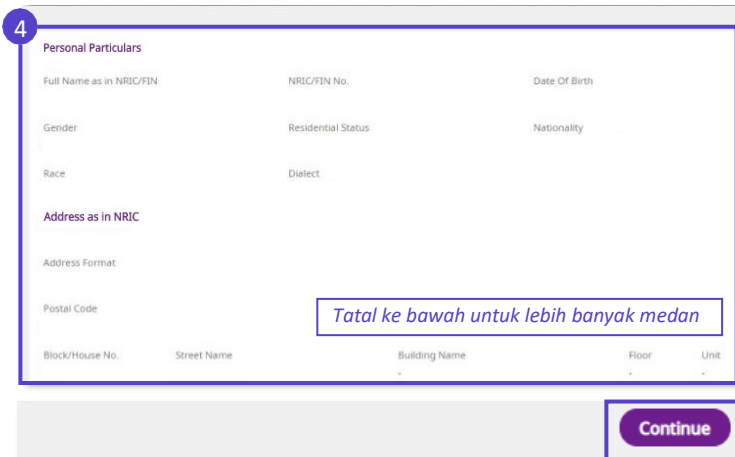
3

Klik **'Sambung'** untuk teruskan.

## Sahkan butiran peribadi

4

Sahkan butiran peribadi anda. Klik **'Sambung'** untuk teruskan.



Butiran peribadi anda seperti NRIC/FIN, nama atau alamat, akan dipaparkan dari **Singpass (MyInfo)** jika tersedia.

Semak butiran peribadi anda melalui aplikasi Singpass anda. Jika perlu, klik [di sini](#) untuk mengetahui agensi kerajaan mana yang perlu dihubungi untuk mengemas kini maklumat peribadi anda.

# Terima Pelantikan Penerima Kuasa

Seorang Pemberi Kuasa telah melantik anda sebagai Penerima Kuasa beliau –  
Cara memberi maklum balas di OPGO

## Semak pelantikan dan serahkan

- 5 Seterusnya, semak butiran pelantikan, termasuk Pemberi Kuasa dan semua butiran Penerima Kuasa, dan klausa yang berkaitan dengan Penerima Kuasa dan Penerima Kuasa Pengganti.

Ambil perhatian bahawa:

- Penerima Kuasa Pengganti ialah individu yang hanya diberikan kuasa sekiranya Penerima Kuasa 'asal' yang ditentukan tidak dapat bertindak cth. kematian.
- Semua Penerima Kuasa dan Penerima Kuasa Pengganti perlu menerima pelantikan mereka sebelum permohonan LPA boleh diteruskan ke peringkat seterusnya.

5

Full Name as in NRIC/FIN No. Skye Ong	NRIC/FIN No. S9417830D	Date Of Birth 06 Jun 1950
Gender Female	Residential Status Singapore Citizen	Nationality SINGAPORE CITIZEN
Race Chinese	Dialect ALBANIAN	
Address as in NRIC/FIN No.		
Address Format Formatted		
Postal Code 570301		
Block/House No. 301	Street Name SHUNRU ROAD	Building Name Total ke bawah untuk lebih banyak medan
Correspondence Address		
Same As Registered Address Yes	Address Format Formatted	



### Tentang Status:

- Jika Penerima Kuasa tidak menerima pelantikan beliau, status akan menunjukkan '**Menunggu Penerimaan**'. Setelah diterima, status dikemas kini kepada '**Diterima**'.
- Apabila semua Penerima Kuasa telah menerima, status LPA akan bertukar kepada "**Draf - Menunggu Pensijilan**".

Replacement Done(s)

Full Name per NRIC/FIN No. Ben Ong	NRIC/FIN No. S4702963E	Date of Birth
Gender	Residential Status	Nationality
Race	Dialect	
Status: Pending Acceptance		

Seorang Pemberi Kuasa telah melantik anda sebagai Penerima Kuasa beliau –  
Cara memberi maklum balas di OPGO

## 6 Baca 'Kenyataan oleh Penerima Kuasa'.


Jika anda ingin menerima pelantikan sebagai Penerima Kuasa untuk Pemberi Kuasa tertentu anda, tandakan 'Kotak pilihan' dan klik 'Terima'.

Jika anda ingin menolak pelantikan sebagai Penerima Kuasa, klik 'Tolak'.

## 7 Untuk mengesahkan pilihan anda, klik 'Ya' pada tettingkap timbul.


## 8 Anda telah berjaya menerima pelantikan anda sebagai Penerima Kuasa.

Klik 'Log keluar' untuk keluar dari OPGO.

 Pada Halaman Ringkasan anda, anda boleh klik 'Lihat LPA' untuk melihat butiran Pelantikan Penerima Kuasa anda. Status akan dipaparkan sama ada:

- Draf – Menunggu Penerimaan Penerima Kuasa** [Jika terdapat Penerima Kuasa yang belum menerima pelantikan]
- Draf – Menunggu Pensijilan** [Jika semua Penerima kuasa telah menerima pelantikan]

## (Jika berkenaan) Menolak pelantikan

 Jika anda telah klik 'Tolak' dalam **langkah 6** atau 'Tidak' dalam **langkah 7**, anda akan menolak pelantikan anda sebagai Penerima kuasa.

Pilih 'Ya' untuk mengesahkan.

Pemberi kuasa anda akan dimaklumkan dan draf LPA akan menjadi tidak sah.

Statement by Donee (individual)

- I have read the Important Information located at the start of the application or it has been read to me, and I have understood the purpose and effect of this LPA.
- I am 21 years of age or older and not an undischarged bankrupt (where I have been granted powers to make decisions on the Donor's property and affairs).
- I understand the duties of a Donee under [section 3 \(the principles\)](#) of the Mental Capacity Act 2008, which include the duty to assume that the Donor has mental capacity, until it is assessed by a registered medical practitioner that he / she does not; and under [section 6 \(best interests\)](#) of the Mental Capacity Act 2008 to act in his / her best interests when the Donor lacks mental capacity.
- I will inform the Public Guardian within 14 days of the occurrence of the following events which cancels my appointment as a Donee:
  - I do not wish to be appointed anymore;
  - I am made bankrupt (where I have been granted powers to make decisions on the Donor's property and affairs);
  - Unless otherwise provided in the terms of this LPA, the Donor and I have divorced or our marriage has been annulled; or
  - I am no longer able to act because of the occurrence of event(s) as listed in 4 (a) – (c) above which cancel a Donee's appointment, or if a Donee has passed on or lost mental capacity (where we have been appointed to act jointly).
- I am aware of and consent to my personal particulars being displayed in OPG Online (OPGO) and/or the Donor's LPA.


By clicking on 'Accept', I, Adam Tan, consent and accept my appointment as a Donee for Benson Tan.

Back 6 Reject Accept

Do you accept the appointment as a Donee?

No 7 Yes

1 Read Important Information 2 Verify personal particulars 3 Review appointment and submit




**You have accepted the appointment**

Your Donor will be notified via SMS and Email.


Back to Home 8 Log out


You as a Donee

LPA Registration Number	Donor Name	Status
D2022-0000420	Amy Tan	Draft – Pending Donee(s)' Acceptance
Registered On	Last Updated On	
15 Mar 2022	15 Mar 2022	

 [View LPA](#)

Do you reject the appointment as a Donee?

No Yes 



**You have rejected the appointment**


Your Donor will be notified via SMS and Email.

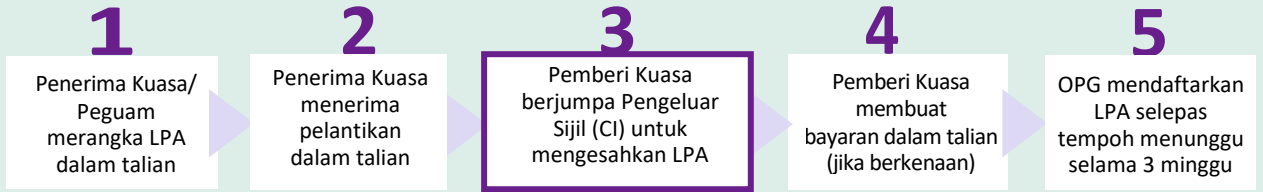
You as a Donee

LPA Registration Number	Donor Name	Status
D2022-0000420	Amy Tan	Draf – Penerima Kuasa
Registered On	Last Updated On	
15 Mar 2022	15 Mar 2022	

[View LPA](#)



 Permohonan LPA terdiri daripada 5 langkah utama seperti yang ditunjukkan di bawah:



Bahagian ini merangkumi langkah-langkah yang diperlukan oleh CI dalam langkah **3**.

## Mencari draf LPA Pemberi Kuasa

- 1 Log masuk ke OPGO (rujuk topik mengenai **Log masuk OPGO**).

Di bawah **Anda sebagai Pengeluar Sijil**, masukkan NRIC atau FIN Pemberi Kuasa dan klik '**Cari**' untuk memulakan pensijilan.

You as a Certificate Issuer


Note: Before proceeding, please ensure the Donor has downloaded the Singpass app on his/her device, so that the LPA can be signed digitally using National Digital Identity (NDI).

Search for an LPA to certify

NRIC/FIN No.  
Insert NRIC/FIN ID No. here

Search

Draft LPA Form 2

 [Click here to start drafting](#)

## Sahkan butiran Pemberi Kuasa dan draf LPA

- 2 Semak nombor NRIC/FIN Pemberi Kuasa semula

Klik '**Jana Kod Akses**'.

Penerima Kuasa akan menerima

SMS

serta-merta dengan tulisan: "XXXXXXXX: Sila berikan kod akses XXXXXX kepada Pengeluar Sijil untuk melihat LPA anda".

- 3 Masukkan kod akses 6 digit Pemberi Kuasa daripada SMS dan klik '**Serah**'.

Retrieve LPA  
Please enter the access code

To ensure secure retrieval of the LPA, CIs are required to enter the access code sent to the Donor via SMS to the mobile number stated in the LPA. The access code can also be retrieved via email and Singpass app. Click 'Generate Access Code' for the system to send the code to the Donor now.

Donor's NRIC/FIN ID No. SXXXXXXX

**2** [Generate Access Code](#)

Access Code

If donor does not receive an Access Code via SMS within 30 seconds, [please click here to resend Access Code](#)

**3** [Submit](#)

# Sahkan LPA

Untuk Pengeluar Sijil (CI) sahaja

Kembali ke  
Halaman Utama:



## Semak dan Sahkan

4 Semak LPA yang dirangka bersama Pemberi Kuasa dan beri perhatian khusus kepada:

- Butiran Pemberi Kuasa
- Butiran Penerima Kuasa
- Kuasa yang diberikan
- Cara bertindak

Ingatkan Pemberi Kuasa untuk menyemak butiran kerana tiada perubahan boleh dibuat setelah LPA diserahkan untuk pendaftaran.

5 Isikan **Butiran sebagai CI** anda. Pilih 'Ya' atau 'Tidak' untuk menyatakan jika anda boleh mengesahkan LPA. Klik "Sambung".

6 Baca **Kenyataan oleh Pengeluar Sijil** dan buat pilihan yang sewajarnya.



(Jika berkenaan) Nyatakan bahasa yang LPA telah diterjemahkan dan butiran penterjemah.

7 Klik 'Sambung' untuk mengesahkan persetujuan Pemberi Kuasa untuk menyerahkan LPA bagi pendaftaran.

8 Sahkan dengan Pemberi Kuasa bahawa LPA akan diserahkan kepada OPG selepas pensijilan.

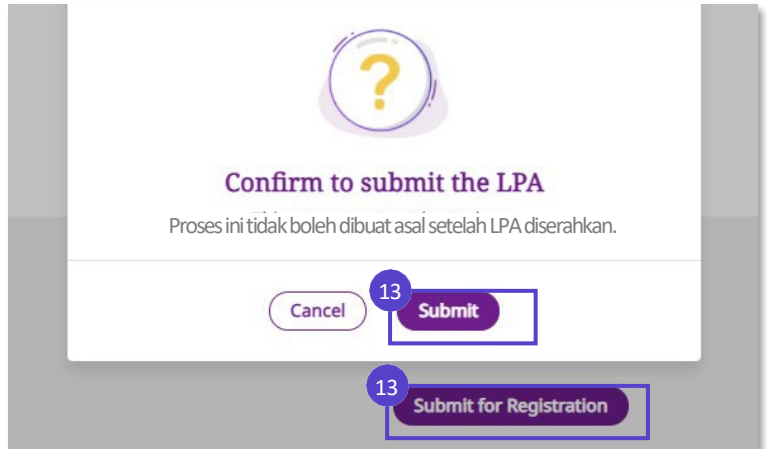
Klik 'Teruskan' selepas Pemberi Kuasa mengakui dengan persetujuan.



## Sahkan Pensijilan

- 13** Setelah kedua-dua Pemberi Kuasa dan CI telah menandatangani LPA, klik **'Serah untuk Pendaftaran'**.

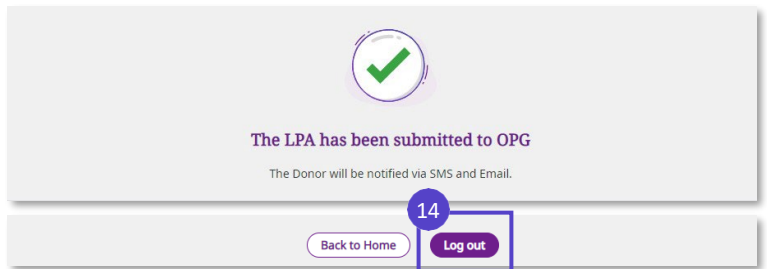
Klik **'Serah'** untuk mengesahkan penyerahan LPA.



- 14** Pemberi Kuasa akan dimaklumkan tentang penyerahan melalui e-mel dan SMS. Proses pensijilan anda kini telah selesai!

Klik **'Log keluar'** untuk keluar dari OPGO.

Ingatkan Pemberi Kuasa untuk membuat bayaran yuran permohonan LPA dalam talian (jika berkenaan). Sila rujuk laman web OPG untuk senarai penuh yuran.



Jika anda klik **'Kembali ke Halaman Utama'** atau apabila anda log masuk ke OPGO, halaman ringkasan anda akan memaparkan senarai LPA yang diperakui oleh anda, tetapi bukan butiran dalam setiap LPA yang disenaraikan.

List of LPAs Certified	
Name of Donor	NRIC / FIN No.
Amy Tan	SXXXXXXX
Status	Last Updated On
Certified	15 Mar 2022 03:18 PM
Name of Donor	NRIC / FIN No.
TAY JIA MING TEH JIA MING MARK TAY JIA MING MARK THE JIA MING	SXXXXXXX1
Status	Last Updated On
Certified	14 Mar 2022 10:22 AM