JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA
BAHAGIAN PENCEN

JPA.BP.UMUM.B05

PERMOHONAN KEMASKINI MAKLUMAT / GANTIAN KAD PESARA

ARAHAN	UNTUK KEGUNAAN PEJABAT
1. Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat **HITAM/BIRU**. 2. Sila gunakan **" HURUF BESAR"**. 3. Sila tandakan ✓ pada yang bertanda *. 4. Sila isikan maklumat yang berkaitan sahaja bagi setiap perubahan / kemaskini maklumat.	No. fail : Tarikh Terima : __ __ / __ __ / __ __ __ __ Hari Bulan Tahun

A MAKLUMAT PESARA / PENERIMA PENCEN

1a. No. Kad Pengenalan semasa

1b. Kategori Kad Pengenalan semasa *

01 ☐ Baru 02 ☐ Lama 04 ☐ Polis

2. Nama

B PERUBAHAN MAKLUMAT AKAUN BANK

1. Nama Bank

2. Cawangan

3. No. Akaun

4. Kategori Akaun*

1 ☐ Simpanan 2 ☐ GIRO 3 ☐ Semasa

Catatan : Sila kemukakan satu salinan muka surat depan Buku Bank / Penyata Akaun Semasa yang menunjukkan butir-butir pemilik dan nombor akaun bank.

C PERUBAHAN ALAMAT

1. Alamat baru

2. Poskod

3. Bandar

4. Negeri

5. Negara

6. No. telefon

D GANTIAN KAD PESARA

1. No. siri kad pesara

2. Kategori laporan

1 ☐ Kerosakan* 2 ☐ Kehilangan

* - Sila kemukakan kad yang rosak

E PENGAKUAN PESARA / PENERIMA PENCEN

Dengan ini saya mengaku bahawa segala keterangan dan maklumat yang diberikan adalah benar.

_____

(Tandatangan)
Nama :
Tarikh :