



**BORANG PEMBERITAHUAN PERSARAAN / TAMAT  
PERKHIDMATAN  
PESARA JABATAN HAL EHWAL VETERAN (JHEV)  
(Lampiran C)**

<b>Maklumat Peminjam</b>	
Nama Peminjam	
No. Kad Pengenalan	
No. Kad Pengenalan Lama / Tentera	
No Akaun Pinjaman Perumahan	
No Fail Pinjaman Perumahan	
Tarikh Lantikan Pertama Perkhidmatan (Wajib)	
Tarikh Persaraan / Tamat Perkhidmatan (Wajib)	
Jenis Persaraan / Tamat Perkhidmatan (Wajib)	Bersara Wajib / Pilihan / Tamat Perkhidmatan / Lain-lain : .....
Anggaran Amaun Pencen Bulanan (RM)	
Tarikh Bayaran Pencen diterima	
Anggaran Amaun Ganjaran (RM)	
Alamat Surat Menyurat Selepas Persaraan (Wajib)	
Alamat Terakhir Tempat Bertugas (Wajib)	
No Telefon (Wajib) H/P / Rumah	
Alamat emel (Wajib)	

**Sila sertakan dokumen berkaitan untuk tindakan selanjutnya:**

- **Salinan Kad Pengenalan.**
- **Salinan Kelulusan Persaraan / Tamat Perkhidmatan sekiranya ada.**

Yang benar,

.....  
(Tandatangan)  
Nama :  
Tarikh :

**1) Sekiranya terdapat perubahan pada maklumat perhubungan seperti alamat surat menyurat, nombor telefon dan email, sila maklumkan kepada pihak LPPSA.**

**2) Borang ini perlu diisi dan dipos ke alamat berikut:**

LEMBAGA PEMBIAYAAN PERUMAHAN SEKTOR AWAM  
NO. 9, KOMPLEKS KEMENTERIAN KEWANGAN,  
PERSIARAN PERDANA, PRESINT 2,  
PUSAT PENTADBIRAN KERAJAAN PERSEKUTUAN,  
62592 PUTRAJAYA.

(U/P: JABATAN PENTADBIRAN KREDIT 1- SEKSYEN POTONGAN DAN TERIMAAN)