



**LEMBAGA TABUNG AMANAH PEKERJA  
BORANG PENDAFTARAN AHLI**

Di isikan oleh Ahli	Untuk Kegunaan TAP Sahaja	
Nombor Akaun Majikan	Nombor Akaun Ahli	Nombor CIF Ahli

**Maklumat Peribadi**  
(Salinan Kad Pengenalan hendaklah disertakan bersama borang ini.)

Nama Ahli			
Alamat Persuratan			
			Poskod
Alamat Kediaman (Jika lain)			
			Poskod
Nombor Kad Pengenalan	-	Warna	Tarikh Lahir
		Kuning Ungu	-
Jantina	Lelaki <input type="checkbox"/>	Perempuan <input type="checkbox"/>	Bangsa _____
Taraf Kelamin	Bujang <input type="checkbox"/>	Kahwin <input type="checkbox"/>	Janda <input type="checkbox"/> Duda <input type="checkbox"/>
No Telefon di Alamat Kediaman	No Telefon Yang Senang Dihubungi		
Tarikh Mula Berkhidmat	Jawatan	Gaji Sebulan/Sehari \$	

<b>Pengakuan Ahli / Pencarum</b>	<b>Cap Ibu Jari Ahli Diperlukan Untuk Keselamatan</b>
Saya mengesahkan bahawa semua keterangan yang saya berikan di atas adalah keterangan yang lengkap dan betul.  Tandatangan _____ Tarikh _____	Cap ibujari kanan ahli

<b>Pengakuan Saksi</b>	
Saksi hendaklah terdiri daripada majikan ataupun pegawai-pegawai yang di beri kuasa oleh majikan tersebut.	
Saya mengesahkan bahawa semua keterangan yang diberikan di atas adalah keterangan yang lengkap dan betul.	
Nama Saksi _____  Jawatan _____  Nama Syarikat _____  Tandatangan _____  Tarikh _____	Nombor Kad Pengenalan atau Pasport _____  Cop Resmi Majikan: <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>
Telefon _____ _____	

## CARA-CARA MENGISI BORANG

### A. MAKLUMAT PERIBADI

Ahli hendaklah mengisi bahagian ini dengan lengkap dan tepat.

### B. PENGAKUAN AHLI

Ahli adalah dikehendaki menandatangani borang ini.

### C. CAP IBUJARI AHLI

Cap ibujari Ahli adalah perlu bagi tujuan keselamatan.

### D. PENGAKUAN SAKSI

Majikan hendaklah mengisikan bahagian ini dengan lengkap berserta dengan cap Resmi Majikan, (Jika ada).

## PERHATIAN

- i. Borang ini diisi hanya bagi pekerja-pekerja yang belum pernah berdaftar ke Tabung Amanah Pekerja (tidak mempunyai Nombor Akaun Ahli).
- ii. Pekerja-pekerja yang sudah berdaftar dan mempunyai Nombor Akaun TAP atau bagi sebarang pindaan maklumat, Ahli hendaklah mengisikan Borang TAP03P ( termasuk pindah majikan ).
- iii. Majikan adalah bertanggungjawab untuk memaklumkan pihak Tabung Amanah Pekerja secara bertulis jika pekerja-pekerjanya menamatkan perkhidmatan mereka.
- iv. Majikan adalah bertanggungjawab untuk memaklumkan kepada pekerja-pekerja mereka akan Nombor Akaun ahlinya.

## PERINGATAN

### ***ATURAN-ATURAN TABUNG AMANAH PEKERJA, 1999***

*Bab 6 (1) Tiap-tiap majikan hendaklah mendaftarkan semua pekerja-pekerjanya yang bagi mereka caruman adalah dikehendaki oleh Lembaga.*

*Bab 6 (2) Seseorang majikan yang gagal mendaftarkan pekerja-pekerjanya kepada Lembaga sebagaimana yang dikehendaki oleh perenggan (1) adalah melakukan suatu kesalahan.*

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT			
DIPROSES OLEH:		DISAHKAN OLEH:	
Kod Singkatan		Kod Singkatan	
Tandatangan		Tandatangan	
Tarikh		Tarikh	