



LEMBAGA TABUNG AMANAH PEKERJA BORANG PINDAAN MAKLUMAT AHLI

Sila tandakan (✓) bagi maklumat yang hendak dipinda.

A.) Nama Kad Pengenalan
 Alamat Persuratan Pindah Majikan
 Alamat Kediaman Lain-Lain

B.) MAKLUMAT ASAL

Nama

 No. Kad Pengenalan Warna

Kuning	<input type="checkbox"/>
Unggu	<input type="checkbox"/>

 No. Akaun Ahli
 No. Akaun Majikan

C.) MAKLUMAT-MAKLUMAT PEMINDAAN

Nama

 No. Kad Pengenalan Taraf Kelamin Bujang Kahwin Duda Janda
 Alamat Persuratan
 Poskod
 Alamat Kediaman (jika lain)
 Poskod
 Telefon /
 Tarikh mula berkhidmat (jika pindah majikan) - - Jawatan
 Gaji Sebulan / hari \$ Tandatangan Ahli

D.) PENGESAHAN MAJIKAN

Saya mengesahkan bahawa keterangan-keterangan yang diberikan diatas adalah sah dan betul.

Nama Saksi No Kad Pengenalan/Pasport
 Jawatan
 No. Akaun Majikan Cop Resmi Majikan
 Nama Syarikat
 Tandatangan
 Tarikh - - Telefon

TATACARA MENGISI BORANG

Bahagian A

- o Tandakan petak yang mana pindaan maklumat di kehendaki. Ahli boleh menandakan lebih dari satu petak jika diperlukan.

Bahagian B - MAKLUMAT ASAL

- o Bahagian ini hendaklah diisi oleh Ahli dengan maklumat Asal Ahli walaupun ianya tidak membabitkan sebarang keperluan untuk pindaan.

Bahagian C - MAKLUMAT-MAKLUMAT PEMINDAAN

- o Ahli diperlukan mengisi maklumat yang perlu di pinda sahaja. Dokumen-dokumen tertentu diperlukan jika pindaan melibatkan maklumat-maklumat dibawah ini:
 - i. **Nama** : Ahli yang menukar nama atas apa jua alasan yang dibenarkan oleh Undang-Undang sebagai contoh Ahli memeluk Agama Islam maka dokumen-dokumen pengesahan menukar nama hendaklah disertakan seperti Sajian Kad Pengenalan yang tercatat Nama baru Ahli atau Sijil Memeluk Agama Islam yang tercatat Nama Baru Ahli atau Surat Pengakuan daripada Pihak Mahkamah.
 - ii. **Kad Pengenalan** : Ahli yang telah berdaftar ke TAP dengan menggunakan Kad Pengenalan Unggu dan hendaklah menukar Kad Pengenalannya iaitu kepada Kad Pengenalan Kuning maka Ahli mestilah menghadapkan salinan Kad Pengenalan Kuning tersebut berserta dengan Salinan Sijil Kerakyatan dan Salinan Surat Beranak ke Tabung Amanah Pekerja.

Bahagian D - PENGESAHAN MAJIKAN

- o Bahagian ini hanya perlu di isi jika Ahli berkenaan berpindah tempat kerja. Majikan ataupun Pegawai yang diberi kuasa oleh Majikan hendaklah melengkapkan Bahagian ini dengan memastikan maklumat-maklumat yang di berikan oleh Ahli tersebut adalah sah dan betul.

Majikan adalah juga dikehendaki untuk mengesahkan tarikh Ahli mula berkhidmat dengan Syarikatnya.

PERINGATAN

ATURAN-ATURAN TABUNG AMANAH PEKERJA 1999

Bab 6(1) Tiap-tiap Majikan hendaklah mendaftarkan semua pekerjaanya 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	