



PERATURAN-PERATURAN TABUNG ANGKATAN TENTERA
(PENGENDALIAN DAN PEMBAYARAN BALIK CARUMAN
BAGI AKAUN DORMANT) 2009

Selaras dengan Peraturan di atas yang berkuatkuasa pada 2 Mac 2009, pencarum-pencarum sukarela hendaklah memastikan akaun caruman masing-masing sentiasa aktif dengan menyemak penyata gaji bulanan dan memastikan potongan caruman dimajukan ke LTAT secara bulanan.

Akaun pencarum-pencarum sukarela LTAT yang tidak aktif di mana tiada caruman bulanan diterima oleh LTAT bagi tempoh satu tahun akan diklasifikasikan sebagai akaun dormant. Akaun-akaun dormant ini akan diasingkan dan tidak lagi layak menerima dividen, bonus dan faedah-faedah lain dari LTAT.

Pembayaran balik caruman bagi akaun dormant akan dibuat kepada Pendaftar Wang Tak Dituntut mengikut Akta Wang Tak Dituntut 1965 sekiranya masih tiada tuntutan dibuat di dalam tempoh 2 tahun berikutnya.

Bagi maklumat lanjut, sila layari laman web LTAT di www.ltat.org.my

KETERANGAN UNTUK PANDUAN

1. Caruman minimum bulanan mestilah tidak kurang daripada **RM25.00** dan tidak melebihi had caruman maksimum **RM2,000.00** dan hendaklah digenapkan ke angka RM5.00 yang berdekatan.
2. Sebarang potongan / perubahan kadar caruman hendaklah dimaklumkan kepada **LTAT** sebelum **15** haribulan setiap bulan.

Contoh : Arahan potongan caruman untuk gaji bulan April, permohonan hendaklah dibuat dan sampai ke LTAT sebelum 15 haribulan Mac.

3. Pencarum Sukarela boleh mengeluarkan simpanan mereka pada bila-bila masa dan LTAT memberi kelonggaran kepada Pencarum Sukarela untuk menjadi ahli bagi kali kedua, walaupun telah membuat pengeluaran caruman kali pertama.
4. Borang perubahan boleh dihantar melalui kaunter LTAT atau melalui pos ke alamat:

Ketua Eksekutif Lembaga Tabung Angkatan Tentera Tingkat 2 Bangunan LTAT Jalan Bukit Bintang Peti Surat 11542 50748 Kuala Lumpur (Untuk Perhatian : Jabatan Hal Ehwal Korporat Dan Pelanggan)	
No. Telefon	1 - 300 - 88 - 5828
Laman Web	www.ltat.org.my

5. Bagi borang permohonan yang dihantar melalui pos, sila pastikan cap jari adalah jelas dan terang.
6. Borang yang dihantar melalui faksimili tidak akan diproses.

LEMBAGA TABUNG ANGKATAN TENTERA

PANDUAN MENGISI BORANG MAKLUMAT PENCARUM

1. Pemohon dinasihatkan membaca dengan teliti arahan-arahan di dalam panduan ini sebelum mengisi borang. Borang hendaklah dilengkapi dengan menggunakan PEN DAKWAT HITAM/BIRU dan ditulis menggunakan HURUF BESAR.
2. Penamaan waris terdahulu akan terbatal jika ahli membuat penamaan baru dengan mengisi Borang Maklumat Pencarum.
3. **BAHAGIAN PERTAMA – MAKLUMAT AHLI**

(A) Maklumat Ahli

Lengkapkan maklumat No. Tentera, No. Kad Pengenalan Awam, Nama, Agama dan Kaum sebagaimana di dalam Kad Pengenalan Tentera.

(B) Pengesahan Pemohon

Pemohon dikehendaki menurunkan cap ibu jari kanan dan kiri dan lengkapkan tandatangan dan tarikh permohonan.

Cap ibu jari mestilah diturunkan dengan terang dan jelas dengan menggunakan pad cap jari berwarna hitam di dalam ruangan yang disediakan.

Bagi ahli yang hadir di kaunter LTAT, cap ibu jari boleh diturunkan di hadapan Pegawai Kaunter LTAT.

Bagi penghantaran borang melalui pos penurunan cap jari hendaklah dibuat di hadapan Pegawai Pasukan dan dapatkan tandatangan dan cop Pegawai Pasukan pada Borang Maklumat Pencarum.

BAHAGIAN KEDUA – MAKLUMAT WARIS

- Pemohon berhak menentukan bilangan waris yang hendak dinamakan. Bagi penamaan waris melebihi 3 orang, lengkapkan Borang Maklumat Pencarum yang lain beserta tambahan maklumat waris dan kepilkan borang-borang tersebut bersama-sama.
- Lengkapkan nama penuh, alamat surat-menyurat waris dengan jelas. Lengkapkan ruangan nombor kad pengenalan waris (sekiranya maklumat ada).
- Kod Persaudaraan – Rujuk Kod Persaudaraan seperti yang tercatat pada helaian borang.

Borang yang telah dilengkapi boleh diserahkan di kaunter LTAT atau di mana-mana cawangan kedai Pernama yang menempatkan mesin E-Kisok atau dengan menghantar melalui pos ke alamat berikut :

Ketua Eksekutif
Lembaga Tabung Angkatan Tentera
Tingkat 2, Bangunan LTAT
Jalan Bukit Bintang
55100 KUALA LUMPUR
(UP : Jabatan Hal Ehwal Korporat dan Pelanggan)

MAKLUMAT WARIS

Borang maklumat waris hendaklah diisi dengan huruf besar.

BAHAGIAN KEDUA

Maklumat ini hanyalah bertujuan untuk verifikasi maklumat waris dengan rekod JRP dan bukan untuk tujuan pembayaran. Pembayaran caruman bagi kes kematian akan dibuat berpandukan waris mengikut pengesahan JRP.

1. NAMA :
* Kod Persaudaraan

ALAMAT :

POSKOD : BANDAR NO. TELEFON

NEGERI :

NOMBOR K/P (BARU) : NOMBOR K/P (LAMA)

1. NAMA :
* Kod Persaudaraan

ALAMAT :

POSKOD : BANDAR NO. TELEFON

NEGERI :

NOMBOR K/P (BARU) : NOMBOR K/P (LAMA)

1. NAMA :
* Kod Persaudaraan

ALAMAT :

POSKOD : BANDAR NO. TELEFON

NEGERI :

NOMBOR K/P (BARU) : NOMBOR K/P (LAMA)

KOD PERSAUDARAAN

1 Isteri	3 Ibu	5 Adik Kandung	7 Kakak Kandung	9 Anak Angkat / Lain-lain
2 Suami	4 Bapa	6 Abang Kandung	8 Anak Kandung	