



**LEMBAGA TABUNG ANGKATAN TENTERA**  
**BORANG PERMOHONAN PENGELUARAN CARUMAN SUKARELA**

BOR-LTAT/JPP/PCA-05/SR1

PIND. 1/2024

**PERHATIAN**

- Sila gunakan **pen dakwat hitam** dengan terang dan jelas dalam **huruf besar**.
- Salinan dokumen hendaklah menggunakan **kertas saiz A4** dan **dikepilkkan** bersama-sama.
- Penggunaan **cecair pemadam tidak dibenarkan** pada borang permohonan dan dokumen.

**A. MAKLUMAT AHLI**

<b>No. Tentera</b>	<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>
<b>No. Kad Pengenalan</b>	<input type="text"/>	
<b>Pangkat</b>	<input type="text"/>	<b>Tarikh Tauliah</b> <input type="text"/>
<b>Nama</b> <small>(Mengikut MyKad / MyTentera)</small>	<input type="text"/>	
<b>Alamat Surat - Menyurat</b>	<input type="text"/>	
<b>Poskod</b>	<input type="text"/>	<b>Bandar</b> <input type="text"/>
<b>Negeri</b>	<input type="text"/>	
<b>Emel</b>	<input type="text"/>	<b>Nombor Telefon</b> <input type="text"/>

**B. MAKLUMAT AKAUN BANK (PENGKREDITAN TERUS KE DALAM AKAUN BANK)**

<b>Nama Bank</b>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Tandakan “ / ” sekiranya pembayaran melalui cek
<b>No. Akaun Bank</b>	<input type="text"/>	<small>(Sila lihat panduan yang disertakan)</small>

**C. PERMOHONAN**

Saya seperti maklumat di atas memohon untuk mengeluarkan caruman di Lembaga Tabung Angkatan Tentera seperti di bawah :  
(Sila tandakan “ / ” pada kotak yang berkaitan)

**Keseluruhan caruman**           **Sebahagian caruman sebanyak RM**  -

Saya juga bersetuju untuk (Sila tandakan “ / ” pada kotak yang berkaitan) :

**Meneruskan caruman**           **Memberhentikan caruman**

**D. PENGESAHAN AHLI**

Saya mengesahkan semua maklumat dan dokumen yang diberikan bagi permohonan ini adalah betul dan benar. Saya memahami sekiranya saya membuat apa-apa kenyataan yang tidak betul atau tidak benar atau mengemukakan atau memberikan apa-apa dokumen palsu, ia merupakan satu kesalahan dan boleh dikenakan tindakan undang-undang.

Cap ibu jari kiri dan kanan (Mestilah diturunkan dengan terang dan penuh menggunakan cap jari berwarna hitam)	<b><u>KIRI</u></b>	<b><u>KANAN</u></b>

<b>Untuk Kegunaan LTAT</b>	
<b>SISTEM ALIS</b>	
<b>LULUS</b>	<b>GAGAL</b>

Tandatangan : .....

Tarikh : .....

# LEMBAGA TABUNG ANGGARAN TENTERA



## PANDUAN MENGGISI BORANG PENGELUARAN CARUMAN SUKARELA

### 1. UMUM

- i) Sila gunakan pen dakwat hitam dan lengkapkan maklumat dengan terang dan jelas dalam huruf besar.
- ii) Salinan dokumen hendaklah menggunakan kertas saiz A4 dan dikepilkan bersama borang permohonan.
- iii) Penggunaan cecair pemadam sama ada pada borang permohonan atau dokumen sokongan adalah tidak dibenarkan.

### 2. PERKARA (A) : MAKLUMAT AHLI

Sila pastikan maklumat diisi dengan lengkap dan teratur pada ruangan yang disediakan berdasarkan kepada maklumat terkini pemohon. Nombor telefon bimbit terkini adalah penting untuk tujuan penghantaran status pembayaran melalui SMS.

### 3. PERKARA (B) : MAKLUMAT AKAUN BANK (PENGKREDITAN TERUS KE DALAM AKAUN BANK)

Sila pastikan nombor akaun bank yang dinyatakan adalah aktif dan terkini bagi mengelakkan kegagalan semasa proses pengkreditan terus ke akaun bank pemohon. Pengesahan akaun bank hendaklah disertakan bersama permohonan ini bagi tujuan pengesahan oleh pihak LTAT. Bagi pembayaran menggunakan cek, sila tandakan di ruangan kotak yang disediakan.

### 4. PERKARA (C) : PERMOHONAN

- i) Pengeluaran adalah terhad kepada 2 kali pengeluaran sahaja dalam setahun. Walau bagaimanapun, pemohon masih dibenarkan untuk membuat pengeluaran di bawah skim pengeluaran lain (Pengeluaran Perumahan, Haji dan Pendidikan).
- ii) Pemohon boleh memilih untuk membuat pengeluaran keseluruhan atau sebahagian daripada caruman. Sekiranya memilih untuk membuat pengeluaran caruman sebahagian, kadar minimum yang ditetapkan adalah sebanyak RM100.00 dan sebarang penambahan hendaklah dibuat dalam gandaan RM50.00.
- iii) Selepas membuat pengeluaran (sebahagian/ keseluruhan) pencarum boleh memilih sama ada untuk meneruskan caruman bulanan atau memberhentikan caruman bulanan.

### 5. PERKARA (D) : PENGESAHAN AHLI

Sila pastikan cap jari pemohon terang dan jelas bagi tujuan pengesahan.

### 6. PENYERAHAN BORANG

Permohonan yang telah lengkap diisi boleh diserahkan di Kaunter LTAT atau melalui pos ke alamat berikut:

**JABATAN PERKHIDMATAN PENCARUM  
LEMBAGA TABUNG ANGGARAN TENTERA  
ARAS BAWAH, CHULAN TOWER  
NO.3, JALAN CONLAY  
50450 KUALA LUMPUR**

Sila hubungi kami di **Pusat Panggilan LTAT 1-300-38-5828** atau **Talian Hotline/WhatsApp LTAT 012-4315828**, atau layari **Laman Web Rasmi LTAT, [www.ltat.gov.my](http://www.ltat.gov.my)** untuk keterangan lanjut.

Aplikasi mudah alih **MyWIRA** boleh dimuat turun dari pautan Apple App Store, Google Play Store dan Huawei App Gallery.