



YAYASAN GURU MALAYSIA BERHAD

**BORANG PERMOHONAN SUMBANGAN KEBAJIKAN  
(AHLI BAHARU SKIM 18 RM28)**

**TERMA & SYARAT**

- Setiap faedah hanya boleh dituntut oleh ahli **SEKALI** sahaja.
- Semua permohonan tuntutan hendaklah dibuat dalam tempoh **3 BULAN** dari tarikh kejadian.
- Tidak terputus bayaran yuran bulanan selama **(3) tiga bulan berturut-turut**.
- Permohonan lengkap hendaklah dialamatkan kepada;

**Bahagian Kebajikan**  
Yayasan Guru Malaysia Berhad  
No. 301 & 302, Wisma Yayasan Guru Malaysia Berhad  
Lorong Selangor, Pusat Bandar Melawati  
53100 KUALA LUMPUR.

Tel : 03-41058679/41057866 Faks : 03-41058650 Emel : [kebajikan@ygmb.com.my](mailto:kebajikan@ygmb.com.my)  
Laman Sesawang : [www.ygmb.com.my](http://www.ygmb.com.my) Facebook : [www.facebook.com/yayasangurumalaysiaberhad](http://www.facebook.com/yayasangurumalaysiaberhad)

**JENIS TUNTUTAN**

Sila tandakan  dalam petak berkenaan (Sila gunakan borang yang berasingan untuk setiap tuntutan) \*Wajib diisi oleh pemohon

<b>RAGUT</b>	<input type="checkbox"/>
<b>BENCANA (Banjir/Kebakaran/Ribut)</b>	<input type="checkbox"/>
<b>SAGUHATI MENERJAKAN HAJI</b>	<input type="checkbox"/>
<b>HADIAH PERSARAAN</b>	<input type="checkbox"/>

**BAHAGIAN A:**

**MAKLUMAT PEMOHON**

1. Nama (Huruf Besar)	<input type="text"/>		
2. No. Kad Pengenalan (Baru)	<input type="text"/>	7. No. Ahli	<input type="text"/>
3. Tarikh Lahir	<input type="text"/>	8. No. Telefon (R)	<input type="text"/>
4. Jantina	Lelaki <input type="checkbox"/> Perempuan <input type="checkbox"/>	9. No. Telefon (H)	<input type="text"/>
5. Alamat surat-menyurat (Terkini)	<input type="text"/>		
6. Alamat Emel	<input type="text"/>		

**BAHAGIAN B:**

**BUTIR-BUTIR PERMOHONAN**

**PERMOHONAN SUMBANGAN PELBAGAI**

**B1. Jika tuntutan Hadiah Persaraan**

Tarikh Bersara  Jenis Persaraan

**B2. Jika tuntutan Bencana (Banjir/Kebakaran/Ribut)**

Tarikh Kejadian  Jenis Bencana

**B3. Jika tuntutan Ragut**

Tarikh Kejadian  Jumlah Kerugian

**B4. Jika tuntutan Saguhati Mengerjakan Haji**

Tarikh mengerjakan haji/tarikh berlepas

Tandatangan Pemohon

Tandatangan

No.Akaun Bank Pemohon :

Nama Bank : Maybank/CIMB/Public Bank/BIMB

Bank Muamalat/Hong Leong

Bank/BSN

(\*potong mana - mana tidak berkenaan)

( )  
Nama Pegawai YGMB

## SYARAT SUMBANGAN

### HADIAH PERSARAAN

**RM500.00**

1. Dibayar kepada ahli yang bersara dan setiap permohonan hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen sokongan yang disahkan seperti berikut:
  - ✓ Salinan Kad Pengenalan Ahli
  - ✓ Salinan Surat Kelulusan Faedah Persaraan Pilihan dari JPA dan Kad Pesara
  - ✓ Salinan Buku Akaun Simpanan Bank Ahli

### RAGUT

**Sehingga RM1,000.00**

1. Dibayar kepada ahli yang mengalami kerugian akibat diragut.
2. Setiap permohonan hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen sokongan yang disahkan seperti berikut:
  - ✓ Salinan Kad Pengenalan Ahli
  - ✓ Salinan Laporan Polis
  - ✓ Gambar Kejadian (Jika Ada)
  - ✓ Salinan Buku Akaun Simpanan Bank Ahli

### BENCANA (Banjir/Kebakaran/Ribut)

**Sehingga RM500.00**

1. Dibayar kepada ahli yang mengalami **bencana di kediaman ahli yang melibatkan kemusnahan harta benda dan tertakluk kepada kelulusan Jawatankuasa Eksekutif Pengurusan /Lembaga Pemegang Amanah.**
2. Setiap permohonan hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen sokongan yang disahkan seperti berikut:
  - ✓ Salinan Kad Pengenalan Ahli
  - ✓ Salinan Laporan Polis/Bomba atau Salinan surat pengesahan dari Ketua Kampung/ JKKK dan lain-lain yang berkaitan dengan kes.
  - ✓ Salinan Gambar Kejadian
  - ✓ Salinan Buku Akaun Simpanan Bank Ahli

### SAGUHATI MENERJAKAN HAJI

**RM500.00**

1. Dibayar kepada ahli yang akan telah menunaikan fardhu haji pada tahun semasa.
2. Setiap permohonan hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen sokongan yang disahkan seperti berikut:
  - ✓ Salinan Kad Pengenalan Ahli
  - ✓ Salinan Asal Surat Tawaran/Pengesahan dari Lembaga Tabung Haji
  - ✓ Salinan Passport dan Cop Keluar Masuk Imigresen
  - ✓ Salinan Buku Akaun Simpanan Bank Ahli

### LAIN-LAIN

1. Dokumen-dokumen sokongan perlu disahkan oleh Pengetua, Guru Besar atau Pegawai Kanan Kerajaan.