



## BORANG PERMOHONAN MANFAAT KEBAJIKAN AHLI SEUMUR HIDUP

### TERMA & SYARAT

- Setiap faedah hanya boleh dituntut oleh ahli **SEKALI** sahaja.
- Semua permohonan tuntutan hendaklah dibuat dalam tempoh **6 BULAN** dari tarikh kejadian.
- 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 MANFAAT

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

<b>KHAIRAT KEMATIAN</b>	<input type="checkbox"/>
<b>TAMAT PENGAJIAN IPTA/IPTS/IPGM AHLI @ ANAK AHLI</b>	<input type="checkbox"/>

### BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON

<b>A1</b> Nama (huruf besar)	<input type="text"/>		
<b>A2</b> No. Kad Pengenalan (baru)	<input type="text"/>	<b>A6</b> No. Ahli	<input type="text"/>
<b>A3</b> No. Kad Pengenalan (lama)	<input type="text"/>	<b>A7</b> No. Telefon (R/B)	<input type="text"/>
<b>A4</b> Alamat surat- menyurat (terkini)	<input type="text"/>		
<b>A5</b> Alamat Emel	<input type="text"/>		

**B1 – PERMOHONAN MANFAAT KHAIRAT KEMATIAN**

1. Nama Si Mati ( <i>ahli</i> )	<input type="text"/>		
2. No. Kad Pengenalan ( <i>ahli</i> )	<input type="text"/>	5. No. Ahli	<input type="text"/>
3. Tarikh Kematian	<input type="text"/>	6. No. Sijil Kematian	<input type="text"/>
4. No. Kebenaran Pengkebumian	<input type="text"/>		

**B2 – PERMOHONAN MANFAAT TAMAT PENGAJIAN IPTA/IPTS/IPGM AHLI @ ANAK AHLI**

1. Nama Graduan	<input type="text"/>		
2. Nama Program Ijazah	<input type="text"/>		
3. Nama dan alamat IPTA/IPTS/IPGM	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
	<input type="text"/>		
4. Tarikh Mula Belajar	<input type="text"/>	5. Tarikh Tamat Belajar	<input type="text"/>
6. No. Kad Pengenalan Graduan	<input type="text"/>		

**(Jika graduan adalah anak ahli)**

7. No. Sijil Perakuan Kelahiran	<input type="text"/>	8. Tarikh Lahir	<input type="text"/>
9. Status	<input type="text"/>		
10. Umur pada tarikh tamat pengajian	<input type="text"/>		

Saya mengaku bahawa butir-butir seperti yang dinyatakan di atas adalah benar dan saya bertanggungjawab terhadapnya.

Dipohon oleh:

.....

Nama:  
Tarikh:

No. Akaun Bank Pemohon: .....

Nama Bank: Maybank/CIMB/Public Bank/BIMB/Bank Muamalat/  
Hong Leong Bank/ BSN/Bank Rakyat/RHB Bank  
(\*potong mana – mana tidak berkenaan)

**UNTUK KEGUNAAN BAHAGIAN KEAHLIAN & KEBAJIKAN SAHAJA**

Disahkan oleh:

.....

Nama:  
Tarikh:

**CATATAN:**

## SYARAT MANFAAT

### **B1 - KHAIRAT KEMATIAN**

**RM500.00**

1. Dibayar kepada benefisiari (penama) di atas kematian seorang ahli bermanfaat.
2. Setiap permohonan hendaklah disertakan dengan dokumen-dokumen seperti berikut:
  - ✓ Salinan Kad Pengenalan Ahli
  - ✓ Salinan Kad Pengenalan Pemohon/Waris
  - ✓ Salinan Sijil Kematian Ahli **ATAU**
  - ✓ Salinan Permit Pengkebumian
  - ✓ Salinan Sijil Nikah (jika pemohon adalah suami/isteri) **ATAU**
  - ✓ Sijil Kelahiran Anak (jika pemohon adalah anak) **ATAU**
  - ✓ Sijil Kelahiran Ahli (si mati) dan Sijil Kelahiran Pemohon (jika pemohon adalah adik-beradik si mati)
  - ✓ Surat Akuan Bersumpah (anak-anak atau adik-beradik si mati yang lain memberikan kebenaran kepada pemohon untuk mewakili mereka – akuan sumpah ini perlu cop dan tandatangan Pesuruhjaya Sumpah yang berdaftar)
  - ✓ Salinan Buku Akaun Simpanan Pemohon

### **B2 – TAMAT PENGAJIAN IPTA/IPTS/IPGM AHLI @ ANAK AHLI**

**RM300.00**

1. Permohonan hendaklah dibuat oleh ahli dan diterima oleh Yayasan Guru Malaysia Berhad dalam tempoh **6 bulan dari ahli atau anak ahli menerima ijazah** dengan menyertakan dokumen-dokumen seperti berikut:
  - ✓ Salinan Kad Pengenalan Ahli
  - ✓ Salinan Kad Pengenalan Anak
  - ✓ Salinan Sijil Kelahiran Anak **ATAU**
  - ✓ Salinan Sijil Pengangkatan Anak (jika anak adalah anak angkat)
  - ✓ Salinan Ijazah **ATAU**
  - ✓ Surat Pengesahan Bergraduat (dari fakulti) atau Transkrip Akhir (bagi situasi berkeperluan sahaja)
  - ✓ Salinan Buku Akaun Simpanan Ahli