



**BORANG BAYARAN SAGUHATI
KELAB KEBAJIKAN DAN SUKAN
KEMENTERIAN KEMAJUAN DESA DAN WILAYAH**

NAMA AHLI:

NO. K/P:

JAWATAN:

BAHAGIAN:

TANDAKAN	JENIS SAGUHATI	KADAR (RM)
<input type="checkbox"/>	Perkahwinan pertama di KKDW (ahli).	100.00
<input type="checkbox"/>	Cahayamata pertama di KKDW (ahli).	100.00
<input type="checkbox"/>	Masuk hospital (ahli) - sehari dengan kadar RM50 dan maksimum 5 hari dengan kadar RM250 (bagi tempoh setahun)	berdasarkan kadar bilangan hari
<input type="checkbox"/>	Masuk hospital - 2 hari 1 malam (pasangan) setahun sekali.	50.00
<input type="checkbox"/>	Masuk hospital - 2 hari 1 malam (setiap anak) setahun sekali.	50.00
<input type="checkbox"/>	Meninggal dunia (ahli/ pasangan/ anak/ ibu bapa ahli).	300.00
<input type="checkbox"/>	Bersara/ bertukar keluar daripada KKDW lebih 6 bulan - 5 tahun.	50.00
<input type="checkbox"/>	Bersara/ bertukar keluar daripada KKDW lebih daripada 5 tahun.	100.00
<input type="checkbox"/>	Pelajar cemerlang (anak ahli):	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SPM - A bagi semua matapelajaran	100.00
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> STPM - PNGK Akhir 3.0 ke atas	100.00
<input type="checkbox"/>	Menunaikan fardhu haji (ahli).	100.00
<input type="checkbox"/>	Lain-lain kes kecemasan ahli/ pasangan/ anak/ ibu bapa (kecurian/ rompakan/ kebakaran/ bencana alam dll) - beserta laporan polis/ dokumen bukti	akan ditentukan

¹. Semua tuntutan hendaklah dikemukakan dalam tempoh 4 bulan dari tarikh keputusan peperiksaan/ tarikh perkahwinan/ tarikh keluar hospital/ tarikh kelahiran cahayamata/ tarikh meninggal dunia dan tarikh yang berkaitan bagi lain-lain tuntutan.

². Segala bayaran semua tuntutan akan ditentukan berdasarkan prestasi pembayaran yuran bulanan kelab oleh pegawai yang menuntut memuaskan.

Saya dengan ini mengesahkan bahawa maklumat ini adalah benar.

Rekod bayaran yuran bulanan saya adalah teratur dan baik.

Bersama-sama ini disertakan dokumen berkaitan sebagai sokongan tuntutan ini.

(Sila kemukakan bersama salinan penyata bank)

Yang benar,

Tandatangan :

Tarikh :

No Tel :

E-mail pemohon :

Ext. pemohon :

Sokongan Penyelia/ Ketua Bahagian;

()

Semakan Biro Kebajikan:
Dokumen Lengkap <input type="checkbox"/> Tidak Lengkap <input type="checkbox"/>
Ulasan:
Tandatangan
.....
Nama:
Tarikh:
Semakan Bendahari:
Prestasi Bayaran Yuran Cemerlang <input type="checkbox"/>
.....
Tarikh:
No. Baucar Bayaran:
Tarikh Baucar Bayaran: