



KOPERASI KAKITANGAN
AMANAH IKHTIAR MALAYSIA BERHAD

BORANG TABUNG KEBAJIKAN AM (TKA)

No. Dok. : JSMK/UK/BTKA – 005 (S)

Versi : 1

Muka Surat : 1 of 2

Tarikh Kuat Kuasa :

A) JENIS TUNTUTAN

Tarikh Terima :

Sila tandakan " X " di petak berkenaan.

Kematian

- i) Anggota
 ii) Suami / Isteri
 iii) Anak / anak angkat
 iv) Ibu / Bapa

**Masuk Wad (Tidak termasuk Bersalin)
(Maksimum 30 hari/ setahun)
(Anggota/Pasangan/Anak-anak)**

Anggota Sumbangan Covid-19

Kelahiran Anak

Perkahwinan Anggota

Insentif Kecemerlangan Pelajaran Anak Anggota

- i) UPSR dan setaraf - 4A keatas
 ii) PT3 / SMA dan Setaraf - 6A keatas
 iii) SPM dan Setaraf - 5A keatas
 iv) STPM / STAM dan Setaraf - 3A keatas
 v) Masuk Pusat Pengajian Tinggi

**Kemusnahan Rumah
(Bencana Alam / Kebakaran)**

Sumbangan Ibadah Haji/ Umrah

**Sumbangan Persaraan Wajib
(Semasa umur persaraan)**

**Sila rujuk senarai dokumen sokongan yang perlu dilampirkan untuk setiap tuntutan.

B) MAKLUMAT PEMOHON

Nama Pemohon : _____

No. K/Pengenalan : _____ No. Kakitangan AIM : _____

No. H/p : _____ No. Pejabat AIM : _____

Pejabat Bertugas : _____

Alamat E-mel : _____ Nama Bank : _____

Tandatangan : _____ No. Akaun Bank : _____

C) URUSAN PEJABAT KKAIMB

MAKLUMAT ANGGOTA		SEMAKAN / KELULUSAN	
No. Anggota :		Catatan :	
Tarikh Menjadi Anggota :		Keputusan :	LULUS / TIDAK DILULUSKAN
TEMPOH KEANGGOTAAN	KURANG 5 TAHUN	Tandatangan :	
	LEBIH 5 TAHUN		
JUMLAH PEMBAYARAN		Cop :	
Jumlah (RM) :		Tarikh :	

SYARAT KELAYAKAN PEMOHONAN

- Anggota yang aktif mencarum setiap bulanan.
- Telah Menjadi Anggota lebih dari tempoh 1 tahun.



KOPERASI KAKITANGAN
AMANAH IKHTIAR MALAYSIA BERHAD

BORANG TABUNG KEBAJIKAN AM (TKA)

No. Dok. : JSMK/UK/BTKA – 005 (S)

Versi : 1

Muka Surat : 2 of 2

Tarikh Kuat Kuasa :

SENARAI MANFAAT		PERLIBATAN/TUNTUTAN	DOKUMEN PERLU DILAMPIRKAN
1. Khairat Kematian	a)	-Anggota	- Sijil Kematian -Salinan ic waris -Salinan no akaun waris
	b)	-Suami / Isteri	-Sijil Kematian -Salinan sijil perkahwinan -Salinan no akaun Anggota
	c)	-Anak-anak	-Sijil Kematian -Salinan sijil kelahiran anak -Salinan no akaun Anggota
	d)	-Ibu / Bapa	-Salinan Kematian -Salinan sijil kelahiran Anggota -Salinan no akaun Anggota
2. Masuk Wad (Kecuali Tarikh Bersalin) (Maksimum 30 Hari/setahun)	a)	-Anggota / Pasangan	-Salinan <i>discharge note</i> dari hospital -Salinan Sijil Perkahwinan -Salinan no akaun Anggota
	b)	-Anak-anak	-Salinan <i>discharge note</i> dari hospital -Salinan Sijil Kelahiran Anak -Salinan no akaun Anggota
3. Sumbangan Covid -19 (1 kali tuntutan sepanjang tempoh berkhidmat)	a)	-Anggota	-Salinan keputusan ujian RTK/PCR (POSITIF) -Sebarang dokumen pengesahan dari KKM -Salinan no akaun Anggota
4. Kelahiran Anak (tiada had)	a)	-Anggota	-Salinan sijil kelahiran anak -Salinan no akaun Anggota
5. Perkahwinan Anggota	a)	-Anggota	-Salinan sijil perkahwinan -Salinan no akaun
6. Insentif Kecemerlangan Pelajaran Anak Anggota (1 kali tuntutan sepanjang tempoh berkhidmat)	a)	-UPSR dan setaraf (4A dan ke atas)	-Salinan keputusan peperiksaan -Salinan sijil kelahiran anak -Salinan no akaun Anggota
	b)	-PT3/SMA dan setaraf (6A dan ke atas)	-Salinan keputusan peperiksaan -Salinan sijil kelahiran anak -Salinan no akaun Anggota
	c)	-SPM dan setaraf (5A dan ke atas)	-Salinan keputusan peperiksaan -Salinan sijil kelahiran anak -Salinan no akaun Anggota
	d)	-STPM/STAM dan setaraf (3A dan ke atas)	-Salinan keputusan peperiksaan -Salinan sijil kelahiran anak -Salinan no akaun Anggota
7. Kemasukan Pusat Pengajian Tinggi (1 kali tuntutan sepanjang tempoh berkhidmat)	a)	-Anak-anak	-Salinan surat tawaran -Salinan sijil kelahiran anak -Salinan no akaun
8. Kemusnahan rumah oleh kebakaran dan bencana alam	a)	-Anggota	-Gambar -Salinan no akaun
9. Sumbangan Ibadah Haji atau Umrah (1 kali tuntutan sepanjang tempoh berkhidmat)	a)	-Anggota	-Salinan surat tawaran -Salinan no akaun
10. Sumbangan persaraan wajib dari perkhidmatan AIM	a)	-Anggota	-Salinan surat persaraan dari AIM -Salinan no akaun