

**IBUPEJABAT:****Syarikat Takaful Malaysia Berhad (131646-K)**

Tingkat 26, Blok Annexe Menara Takaful Malaysia.

No. 4, Jalan Sultan Sulaiman, 50000 Kuala Lumpur.

Tel: 1-300-8-TAKAFUL (825 2385)

Fax: 603-22740237

Email: csu@takaful-malaysia.com.my

**APPENDIX B****TATACARA TUNTUTAN****1. TATACARA TUNTUTAN PAMPASAN**

- 1.1 Notis Pemberitahuan Kemalangan/Tuntutan mestilah dibuat dalam tempoh 30 hari dari tarikh kemalangan.
- 1.2 Murid atau waris boleh mengemukakan tuntutan terus ke cawangan Takaful yang berdekatan melalui sekolah dengan menggunakan Borang Tuntutan TPSM yang dikeluarkan oleh Takaful Malaysia.
- 1.3 Borang Tuntutan hendaklah diisikan oleh sekolah berkenaan dengan mendapat pengesahan dan perakuan daripada Pengetua, Guru Besar atau Guru Penolong Kanan Hal Ehwal Murid (HEM) sekolah.
- 1.4 Guru Besar/Pengetua hendaklah memastikan bahawa :
  - a. Murid yang menuntut adalah murid yang sah dan berdaftar di sekolah berkenaan.
  - b. Tuntutan yang dibuat benar-benar berada di bawah skop perlindungan yang dinyatakan.
- 1.5 Borang Tuntutan hendaklah diisi dengan betul dan tepat.
- 1.6 Semua borang mesti ditandatangani oleh Guru Besar, Pengetua atau Guru Penolong Kanan Hal Ehwal Murid (HEM)
- 1.7 Bayaran manfaat tuntutan akan dimasukkan kedalam akaun bank penama seperti dalam "**LAMPIRAN A**"

## 2. DOKUMEN TUNTUTAN PAMPASAN

Dokumen Tuntutan boleh dimuat turun di laman web Syarikat Takaful Malaysia Berhad di alamat [takaful-malaysia.com.my](http://takaful-malaysia.com.my) ATAU di cawangan Takafum Malaysia Berhad.

Untuk memudahkan proses tuntutan, dokumen-dokumen berikut hendaklah dikemukakan :-

Jenis Tuntutan		Dokumen Berkaitan
A	Tuntutan Kematian Akibat Kemalangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Lampiran A</li> <li>ii. Borang Tuntutan TPSM (diisi lengkap)</li> <li>iii. Laporan Polis (Kematian kemalangan sahaja)</li> <li>iv. Salinan Sijil Kematian/Permit Menguburkan *Perlu disahkan oleh Pihak Sekolah</li> </ul>
B	Khairat Kematian	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Lampiran A</li> <li>ii. Borang Tuntutan TPSM (diisi lengkap)</li> <li>iii. Salinan Sijil Kematian/Permit Menguburkan *Perlu disahkan oleh Pihak Sekolah</li> </ul>
C	Tuntutan Lumpuh Berkekalan/Terpisah atau Hilang Anggota	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Lampiran A</li> <li>ii. Borang Tuntutan TPSM (diisi lengkap) bersama-sama dokumen sokongan termasuk gambar sebelum dan selepas kemalangan dan Laporan Perubatan/Pakar (kos laporan ditanggung oleh waris).</li> <li>iii. Laporan Polis</li> </ul>
D	Tuntutan Elaun Tunai Hospital	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Lampiran A</li> <li>ii. Borang Tuntutan TPSM (diisi lengkap)</li> <li>iii. Pengesahan Rawatan / Ward Chit / Discharge Note.</li> </ul>
E	Elaun Kerusi Roda	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Lampiran A</li> <li>ii. Borang Tuntutan TPSM (diisi lengkap) bersama-sama dokumen sokongan termasuk gambar sebelum dan selepas kemalangan dan Laporan Perubatan/Pakar (kos laporan ditanggung oleh waris).</li> <li>iii. Salinan bil asal pembelian Kerusi Roda</li> </ul>

### 3. PANDUAN MENGISI BORANG DAN MENGEMUKAKAN TUNTUTAN TPSSM

- i. Sebelum mengemukakan tuntutan, Guru Besar/Pengetua Sekolah hendaklah memastikan perkara-perkara berikut :-
  - a. Bahawa murid yang menuntut adalah murid yang sah berdaftar di sekolah berkenaan.
  - b. Bahawa tuntutan yang hendak dibuat adalah berhak memperolehi manfaat di bawah TPSSM.
- ii. Semua Borang Tuntutan hendaklah diisi dengan betul oleh sekolah berkenaan dengan ditandatangani oleh Guru Besar/Pengetua sekolah terbabit. Semua dokumen sokongan tuntutan wajib disahkan sebagai salinan asal oleh pihak sekolah (Pengetua, Guru Besar atau Guru Hem)
- iii. Semua ruang di Borang Tuntutan hendaklah diisi dengan panduan berikut :

**RUANG I : BUTIR-BUTIR PELAJAR**

Ruang ini adalah untuk menyatakan maklumat murid yang membuat tuntutan dan butir-butir sekolah. Perlu diisi bagi semua jenis tuntutan

**RUANG II : BUTIR-BUTIR KEMALANGAN/KEMATIAN**

Ruang ini adalah untuk menyatakan kejadian kemalangan/kematian murid. Bagi tuntutan kematian biasa untuk manfaat D (Khairat Kematian), hanya ruang A perlu dipenuhi. Tuntutan lain-lain manfaat, ruang A, B dan C perlu dipenuhi.

**RUANG III : JENIS TUNTUTAN YANG DIKEMUKAKAN**

Sebelum ruang ini dipenuhi, Guru Besar/Pengetua Sekolah perlu terlebih dahulu mengenal pasti jenis tuntutan manfaat yang hendak dikemukakan:

**RUANG IV : ARAHAN PINDAHAN TERUS**

Ruang ini adalah untuk menyatakan butir perihalan penama penerima bayaran tuntutan dan akaun bank penama tersebut. Wajib diisi bagi semua jenis tuntutan.

**RUANG V : PENGESAHAN DAN PERAKUAN**

Ruang ini adalah untuk pihak Pengetua, Guru Besar atau Guru HEM memeri pengesahan dan perakuan pelajar yang membuat tuntutan adalah murid sah berdaftar dan layak untuk membuat tuntutan selanjutnya.

**RUANG A** : Bagi tuntutan manfaat A dan/atau D

**RUANG B** : Bagi tuntutan manfaat B atau C. Jika tuntutan adalah untuk manfaat C, sila tandakan jenis hilang upaya yang menimpa murid.

Bagi tuntutan ini (menuntut B atau C), pengesahan doktor adalah dikehendaki untuk pengesahan hilang upaya. Sila dapatkan pengesahan berkenaan daripada doktor yang kena memenuhi ruang berkaitan.

**RUANG C** : Adalah untuk tuntutan manfaat E dan F.

- iv. Semua tuntutan hendaklah disokong dengan dokumen berkaitan sepertimana yang dinyatakan dalam ruang III (A,B dan C).
- v. Pengesahan dan perakuan tuntutan hendaklah dibuat oleh Guru Besar/Pengetua Sekolah di ruang V.
- vi. Borang Tuntutan yang telah dipenuhi disertai dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan boleh dikemukakan kepada mana-mana pejabat Cawangan Takaful Malaysia atau dihantar terus kepada :

**URUSETIA TUNTUTAN TPMS**

Syarikat Takaful Malaysia Berhad,  
Tingkat 26, Blok Annex, Menara Takaful Malaysia,  
No. 4 Jalan Sultan Sulaiman,  
50000 Kuala Lumpur, Malaysia

Tel : 603-22681984, Tol Free : 1 800 387180

Fax : 603-22741464

E-mail : [csu@takaful-malaysia.com.my](mailto:csu@takaful-malaysia.com.my)