



PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL  
**SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN  
 BORANG PS 2 - BUTIRAN NOTIS DAN TUNTUTAN FAEDAH PEKERJAAAN SENDIRI**

**MAKLUMAT ORANG BERINSURANS BEKERJA SENDIRI (OBBS)**

Nama Orang Berinsurans Bekerja Sendiri (OBBS): \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan: Baru:                     Lama:

**SENARAI DOKUMEN YANG PERLU DISERTAKAN:**

KESALAHAN!	1. DOKUMEN UTAMA
<p><b>MAKLUMAT ATAU TUNTUTAN PALSU:</b></p> <p>Seksyen 71, AKSPS 2017 menetapkan hukuman:  <i>√ Penjara sehingga 2 tahun atau denda tidak melebihi RM10,000 atau kedua-duanya sekali.</i></p> <p>Seksyen 18, ASPRM 2009 menetapkan hukuman:  <i>√ Penjara tidak melebihi 20 tahun dan denda RM10,000 atau 5 kali nilai tuntutan palsu; mana yang lebih tinggi.</i></p> <p>Seksyen 193, Kanun Keseksaan menetapkan hukuman:  <i>√ Penjara sehingga 7 tahun dan denda.</i></p>	<input type="checkbox"/> <b>Borang PS 2 -</b> Butiran Notis Dan Tuntutan Faedah <input type="checkbox"/> Salinan dokumen pengenalan diri (Kad Pengenalan) OBBS ( <i>depan &amp; belakang</i> )
	2. DOKUMEN SOKONGAN
	<p><b>A. NOTIS KEMALANGAN</b></p> <input type="checkbox"/> Perakuan perubatan/ perakuan cuti sakit [Peraturan 57(1)] <input type="checkbox"/> Laporan polis asal/ salinan (disahkan balai polis yang keluaran) - kemalangan dalam perjalanan [Peraturan 71(3)]
	<p><b>B. NOTIS PENYAKIT PEKERJAAN</b></p> <input type="checkbox"/> Laporan perubatan <input type="checkbox"/> Laporan khas (MRI/ x-ray/ CT scan/ audiogram/ NCS/ pathology)
	<p><b>C. NOTIS KEMATIAN</b></p> <input type="checkbox"/> Salinan sijil kematian/ permit menguburkan OBBS <input type="checkbox"/> Resit perbelanjaan pengurusan mayat OBBS bagi pihak yang menuntut <i>selain</i> daripada balu/ duda, ibu/ bapa atau anak/ anak angkat <input type="checkbox"/> Dokumen sokongan yang menyokong perhubungan di antara OBBS yang meninggal dunia dan orang tanggungan: a) Jika OBBS meninggalkan balu, duda, anak <input type="checkbox"/> Salinan sijil nikah/ daftar perkahwinan <input type="checkbox"/> Salinan pengenalan diri balu/ duda <input type="checkbox"/> Salinan sijil kelahiran dan/ atau kad pengenalan anak/ pengesahan anak angkat b) Jika tiada (a), tetapi OBBS meninggalkan ibu, bapa dan adik <input type="checkbox"/> Salinan sijil kelahiran OBBS <input type="checkbox"/> Salinan pengenalan diri ibu dan/ atau bapa <input type="checkbox"/> Salinan sijil kelahiran/ dan kad pengenalan adik-beradik c) Jika tiada (a) dan (b), tetapi OBBS meninggalkan nenek dan/ atau datuk <input type="checkbox"/> Salinan sijil kelahiran OBBS <input type="checkbox"/> Salinan sijil kematian ibu/ bapa <input type="checkbox"/> Salinan sijil kelahiran ibu/ bapa <input type="checkbox"/> Salinan pengenalan diri nenek/ datuk
	3. DOKUMEN TAMBAHAN
	<input type="checkbox"/> Dokumen bukti akaun bank persendirian OBBS/ penuntut.

UNTUK DIISI OLEH PEJABAT PERKESO

Dokumen diterima melalui:  
 Kaunter  
 Pos

Diterima oleh:  
 \_\_\_\_\_  
 (Nama)  
 Petugas Kaunter / Pentadbiran

COP TARIKH TERIMA

**AKUAN PENERIMAAN DOKUMEN BUTIRAN NOTIS DAN TUNTUTAN FAEDAH**

(untuk diisi oleh penghantar/ pengirim)

Nama OBBS: \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : Baru:                     Lama:

Kepada: Alamat OBBS :



COP TARIKH TERIMA

## PERHATIAN

1. Pastikan **Borang PS 2** diisi lengkap dan jelas. Sertakan dokumen-dokumen yang diperlukan.
2. Dokumen salinan (fotostat) hendaklah jelas dan boleh dibaca.
3. Dokumen dan maklumat yang lengkap akan menjamin permohonan diproses tepat dan segera.
4. Jangan menggunakan khidmat agen atau orang tengah yang mengenakan bayaran kerana perkhidmatan PERKESO adalah percuma. Sila berurusan terus dengan pihak PERKESO.
5. Majikan hendaklah melaporkan kemalangan atau bencana berkaitan pekerjaan yang dialami oleh pekerja dengan segera atau selewatnya-lewatnya 30 hari dari tarikh menerima laporan kemalangan atau bencana itu.

PERKESO berhak meminta apa-apa dokumen tambahan daripada mana-mana pihak yang berkaitan dengan kemalangan atau bencana itu bagi melengkapkan proses kerja.

## KESALAHAN!

1. Membuat atau menyebabkan dibuat pernyataan atau representasi palsu; *atau*
2. Membuat secara bertulis atau menandatangani akuan, borang, laporan, perakuan atau dokumen lain yang dikehendaki oleh Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969 atau mana-mana peraturan yang dibuat di bawah Akta yang tidak benar atau tidak betul.
  - ***Dihukum penjara sehingga dua (2) tahun atau denda tidak melebihi RM10,000 atau kedua-duanya sekali. Seksyen 71, Akta Keselamatan Sosial Pekerja Sendiri 2017.***
  - ***Dihukum penjara tidak melebihi 20 tahun dan denda RM10,000 atau 5 kali nilai tuntutan palsu; mana yang lebih tinggi. Seksyen 18, Akta Suruhanjaya Pencegahan Rasuah 2009.***
  - ***Dihukum penjara sehingga 7 tahun dan denda. Seksyen 193, Kanun Keseksaan.***

## PERMOHONAN

Permohonan yang lengkap boleh dikemukakan melalui serahan di kaunter pejabat PERKESO *atau* melalui pos ke pejabat PERKESO berdekatan.

## PERINGATAN

- PERKESO berhak menolak permohonan yang tidak lengkap atau ditulis dengan tidak jelas atau lewat daripada tempoh masa yang ditetapkan.
- PERKESO berhak mengenakan denda atau kompaun atau mendakwa kepada OBBS atas kelewatan mengemukakan laporan kemalangan atau bencana berkaitan pekerjaan yang dialaminya.



Sekiranya tuan/ puan mempunyai sebarang masalah/ pertanyaan, sila hubungi:  
Talian Am : 03 4264 5000 | Khidmat Pelanggan : 1 300 22 8000 | Faksimili : 03 4256 7798  
Emel : [perkeso@perkeso.gov.my](mailto:perkeso@perkeso.gov.my)