



**PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL  
SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN  
BORANG 34 - BUTIRAN NOTIS DAN TUNTUTAN FAEDAH**

**MAKLUMAT ORANG BERINSURANS**

Nama Orang Berinsurans : \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan : Baru  Lama

UNTUK DIISI OLEH PEJABAT PERKESO
<p>Dokumen Diterima Melalui :</p> <p><input type="checkbox"/> Kaunter</p> <p><input type="checkbox"/> Pos</p> <p>Diterima Oleh :</p> <p>.....</p> <p>(Nama) Petugas Kaunter / Kerani Pentadbiran</p>
<p><b>COP TARIKH TERIMA</b></p> <div style="border: 1px solid black; height: 150px; width: 100%;"></div>

1.0 SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
DOKUMEN UTAMA
<p><input type="checkbox"/> Borang 34 - Butiran Notis Dan Tuntutan Faedah</p> <p><input type="checkbox"/> Salinan Pengenalan Diri Orang Berinsurans ( depan &amp; belakang )</p>
DOKUMEN SOKONGAN
A. NOTIS KEMALANGAN
<p><input type="checkbox"/> Perakuan Perubatan [Peraturan 57(1)]</p> <p><input type="checkbox"/> Laporan Polis Asal / Salinan (disahkan balai polis yang mengeluarkannya) bagi kemalangan jalan raya [Peraturan 71(1)]</p>
B. NOTIS PENYAKIT KHIDMAT
<p><input type="checkbox"/> Laporan Perubatan [Peraturan 68A(1)]</p>
C. NOTIS KEILATAN
<p><input type="checkbox"/> Laporan Perubatan [Peraturan 46(ii)]</p>
D. NOTIS KEMATIAN
<p><input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kematian / Permit Menguburkan [Per. 56B &amp; Per. 88(1)]</p> <p><input type="checkbox"/> Resit perbelanjaan pengurusan mayat bagi pihak yang menuntut selain daripada balu / duda, ibu/bapa atau anak / anak angkat [Peraturan 98(1)]</p> <p><input type="checkbox"/> Dokumen sokongan yang menyokong perhubungan di antara orang berinsurans yang meninggal dunia dan orang tanggungan:</p> <p>a) Jika orang berinsurans meninggalkan balu, duda, anak</p> <p><input type="checkbox"/> Salinan Sijil Nikah / Daftar Perkahwinan      <input type="checkbox"/> Salinan Pengenalan Diri Balu/Duda      <input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kelahiran / dan Kad Pengenalan Anak-anak / Pengesahan Anak Angkat</p> <p>b) Jika tiada (a), tetapi orang berinsurans meninggalkan ibu, bapa, adik</p> <p><input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kelahiran Orang Berinsurans      <input type="checkbox"/> Salinan Pengenalan Diri Ibu dan Bapa      <input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kelahiran / dan Kad Pengenalan Adik-Beradik</p> <p>c) Jika tiada (a) dan (b), tetapi orang berinsurans meninggalkan nenek, datuk</p> <p><input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kelahiran Orang Berinsurans      <input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kematian Ibu/Bapa      <input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kelahiran Bapa</p> <p><input type="checkbox"/> Salinan Pengenalan Diri Nenek/Datuk</p>

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

(Untuk Diisi Oleh Penghantar/Pengirim)

Nama Orang Berinsurans : .....

No. Kad Pengenalan : Baru  Lama

**Kepada:** Alamat Majikan / Orang Berinsurans :

**COP TARIKH TERIMA**

## **2.0 PERHATIAN DAN MAKLUMAN**

1. Sila pastikan Borang 34 diisi lengkap dengan menggunakan pen dakwat **HITAM** atau **BIRU** dan kemukakan bersama-sama dokumen yang diperlukan.
2. Semua salinan dokumen (fotostat) hendaklah menggunakan kertas berukuran A4.
3. Dokumen dan maklumat yang lengkap akan menjamin tuntutan diproses dengan kadar segera.
4. Tuan/puan adalah dinasihatkan supaya **TIDAK** menggunakan khidmat Orang Tengah atau Agen yang mengenakan bayaran/komisen kerana khidmat menguruskan tuntutan faedah PERKESO adalah **PERCUMA**.
5. Majikan digalakkan melaporkan kemalangan dengan kadar segera untuk memastikan tuntutan faedah dapat diproses dengan cepat.
6. PERKESO berhak meminta apa-apa dokumen tambahan sekiranya diperlukan daripada mana-mana pihak.
7. Elakkan daripada:
  - a) Membuat atau menyebabkan dibuat apa-apa pernyataan palsu atau representasi palsu; atau
  - b) Membuat secara bertulis atau menandatangani apa-apa 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.

**Jika disabit kesalahan, boleh dihukum dengan pemenjaraan selama tempoh yang boleh sampai dua tahun, atau denda tidak melebihi sepuluh ribu ringgit atau kedua-duanya. (Seksyen 93, AKSP 1969)**

## **3.0 CARA MENGHANTAR BORANG PERMOHONAN TUNTUTAN**

Borang permohonan tuntutan yang lengkap boleh dihantar sama ada melalui serahan di kaunter ATAU melalui pos di mana-mana pejabat PERKESO berhampiran.



*Sekiranya tuan/puan mempunyai sebarang masalah/pertanyaan, sila hubungi:*  
Talian Am : 03 - 4264 5000 | Khidmat Pelanggan : 1-300-22-8000 | Faksimili : 03 - 4256 7798  
E-mel : perkeso@perkeso.gov.my