



PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL  
 SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN  
 BORANG NOTIS TUNTUTAN FAEDAH PEKERJA ASING

**MAKLUMAT ORANG BERINSURANS**

Nama Orang Berinsurans : .....

No. Pasport Orang Berinsurans : .....

**UNTUK DIISI OLEH  
 PEJABAT PERKESO**

Dokumen Diterima Melalui :

Kaunter

Pos

Diterima Oleh :

.....

(Nama)

Petugas Kaunter / Kerani Pentadbiran

**COP TARIKH TERIMA**

**1.0 SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN**

**DOKUMEN UTAMA**

- Borang Notis Tuntutan Faedah Pekerja Asing
- Salinan Pasport Orang Berinsurans ( muka hadapan )
- Salinan Permit Kerja/ Pas Masuk Orang Berinsurans ( jika ada )

**DOKUMEN SOKONGAN**

**A. NOTIS KEMALANGAN**

- Perakuan Perubatan [Peraturan 57(1)]
- Laporan Polis Asal / Salinan (disahkan balai polis yang mengeluarkannya) bagi kemalangan jalan raya [Peraturan 71(1)]

**B. NOTIS PENYAKIT KHIDMAT**

- Laporan Perubatan [Peraturan 68A(1)]

**C. NOTIS KEMATIAN**

- Salinan Sijil Kematian / Permit Menguburkan [Per. 56B & Per. 88(1)]
- Resit perbelanjaan pengurusan mayat bagi pihak yang menuntut selain daripada balu / duda, ibu/bapa atau anak / anak angkat [Peraturan 98(1)]
- Dokumen sokongan yang menyokong perhubungan di antara orang berinsurans yang meninggal dunia dan orang tanggungan:
  - a) Jika orang berinsurans meninggalkan balu, duda, anak
    - Salinan Sijil Nikah / Daftar Perkahwinan
    - Salinan Pengenalan Diri Balu/Duda
    - Salinan Sijil Kelahiran / dan Kad Pengenalan Anak-anak / Pengesahan Anak Angkat
  - b) Jika tiada (a), tetapi orang berinsurans meninggalkan ibu, bapa, adik
    - Salinan Sijil Kelahiran Orang Berinsurans
    - Salinan Pengenalan Diri Ibu dan Bapa
    - Salinan Sijil Kelahiran / dan Kad Pengenalan Adik-Beradik
  - c) Jika tiada (a) dan (b), tetapi orang berinsurans meninggalkan nenek, datuk
    - Salinan Sijil Kelahiran Orang Berinsurans
    - Salinan Sijil Kematian Ibu/Bapa
    - Salinan Sijil Kelahiran Bapa
    - Salinan Pengenalan Diri Nenek/Datuk

**DOKUMEN TAMBAHAN**

- Salinan muka hadapan buku akaun bank / penyata akaun simpanan / penyata akaun semasa / surat pengesahan bank mengenai butiran pemegang akaun / cetakan butiran akaun melalui laman web bank

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

(Untuk Diisi Oleh Penghantar/Pengirim)

Nama Orang Berinsurans : .....

No. Pasport Orang Berinsurans : .....

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

**COP TARIKH TERIMA**

## **2.0 PERHATIAN DAN MAKLUMAN**

1. Sila pastikan Borang Notis Tuntutan Faedah Pekerja Asing 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](mailto:perkeso@perkeso.gov.my)