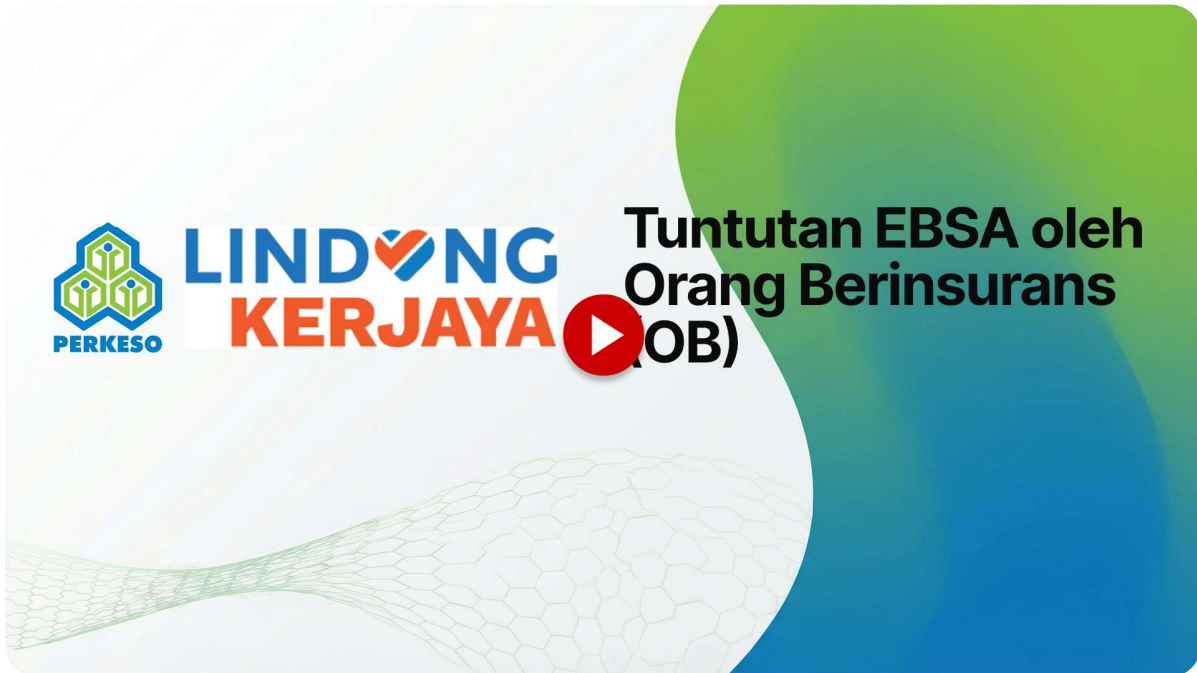




## 7. Panduan Tuntutan EBSA oleh Orang Berinsurans (OB)



Pergi ke [lindungkerjaya.perkeso.gov.my](http://lindungkerjaya.perkeso.gov.my)

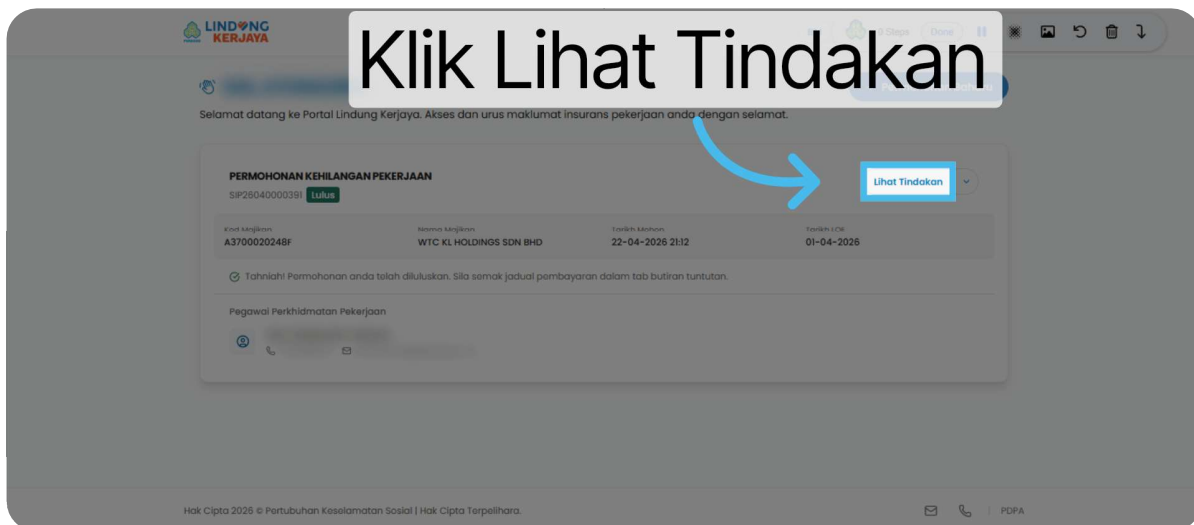
## 01 Log Masuk dan Akses Menu Lihat Tindakan

Anda perlu log masuk ke dalam Portal LINDUNG Kerjaya menggunakan No. Kad Pengenalan dan Kata Laluan yang sah.

Masukkan kod pengesahan 6 digit yang dihantar ke emel yang berdaftar.

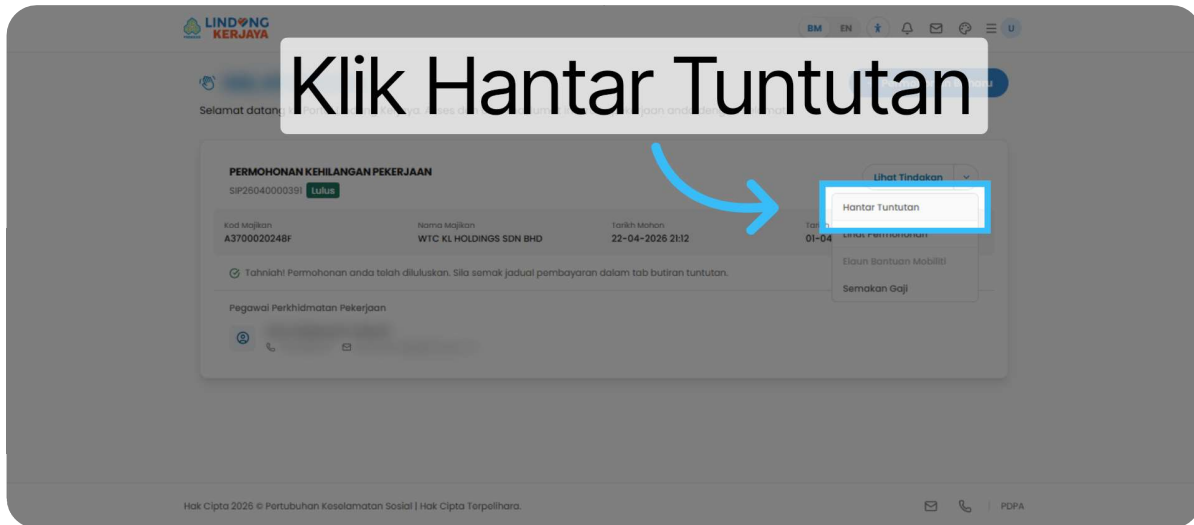
Selepas berjaya log masuk ke dalam portal, sistem akan memaparkan Dashboard OB.

Klik butang [**Lihat Tindakan**] untuk memulakan proses permohonan Tuntutan.



## 02 Pilih Hantar Tuntutan

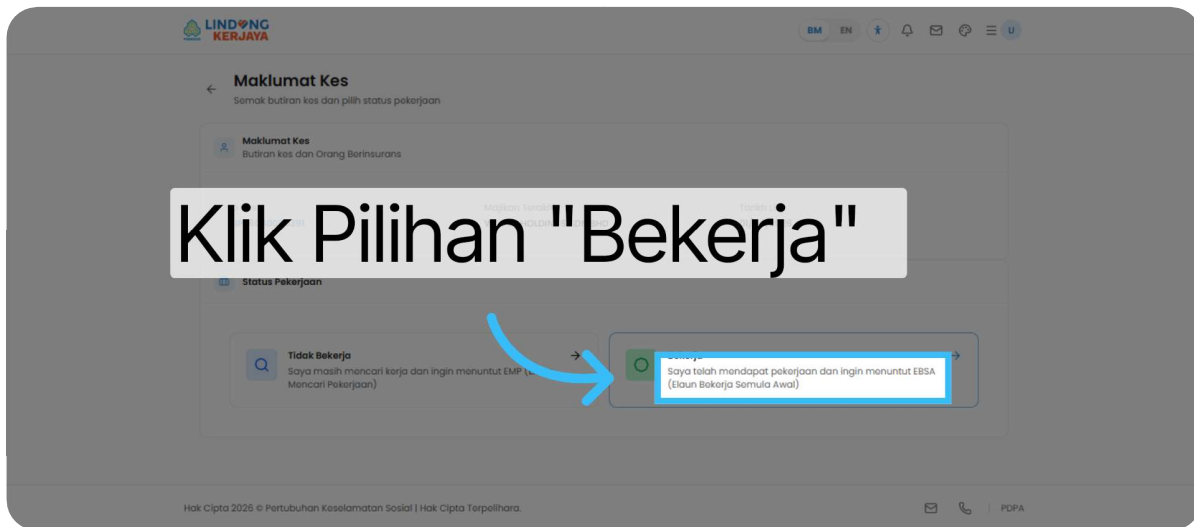
Klik butang [Hantar Tuntutan] bagi meneruskan proses permohonan.



### 03 Pilih pilihan Bekerja

Sistem akan memaparkan halaman Maklumat Kes.

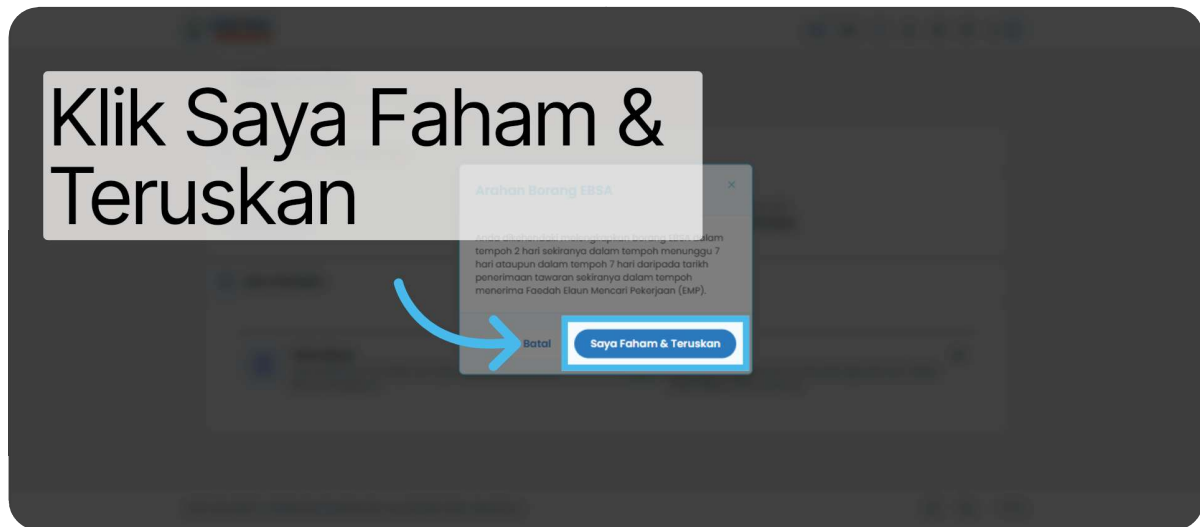
Untuk meneruskan permohonan tuntutan EBSA, anda perlu klik pada pilihan [**Bekerja**].



## 04 Terima Arahan EBSA Teruskan

Sistem akan memaparkan Arahan Borang EBSA.

Klik butang [**Saya Faham & Teruskan**] untuk ke halaman seterusnya.



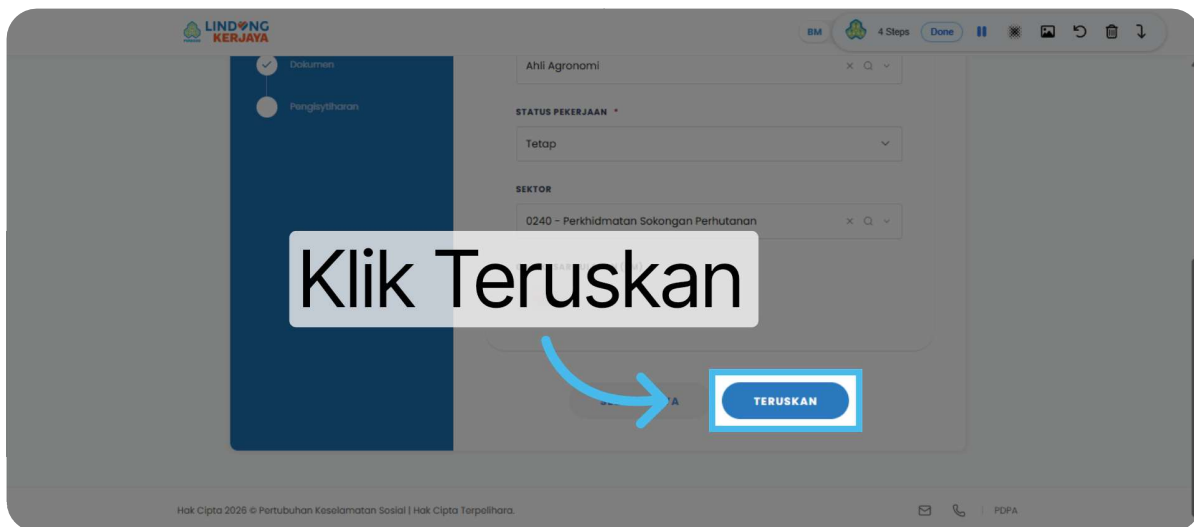
## 05 Seksyen Maklumat Pekerja

Anda perlu mengisi semua ruangan yang disediakan dalam Seksyen Maklumat Pekerja.

Klik butang **[Teruskan]** untuk ke halaman seterusnya.

Nota:

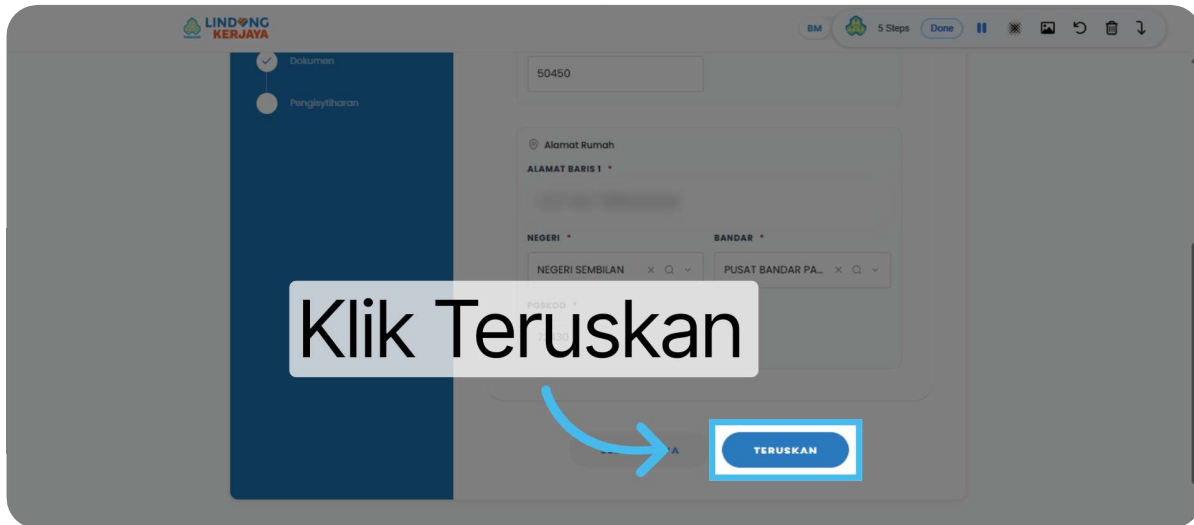
Ruangan yang bertanda (\*) adalah ruangan mandatori untuk diisi.



## 06 Seksyen Maklumat Alamat

Anda perlu mengisi semua ruangan yang disediakan dalam Seksyen Maklumat Alamat.

Klik butang [**Teruskan**] untuk ke halaman seterusnya.



## 07 Seksyen Maklumat Pembayaran

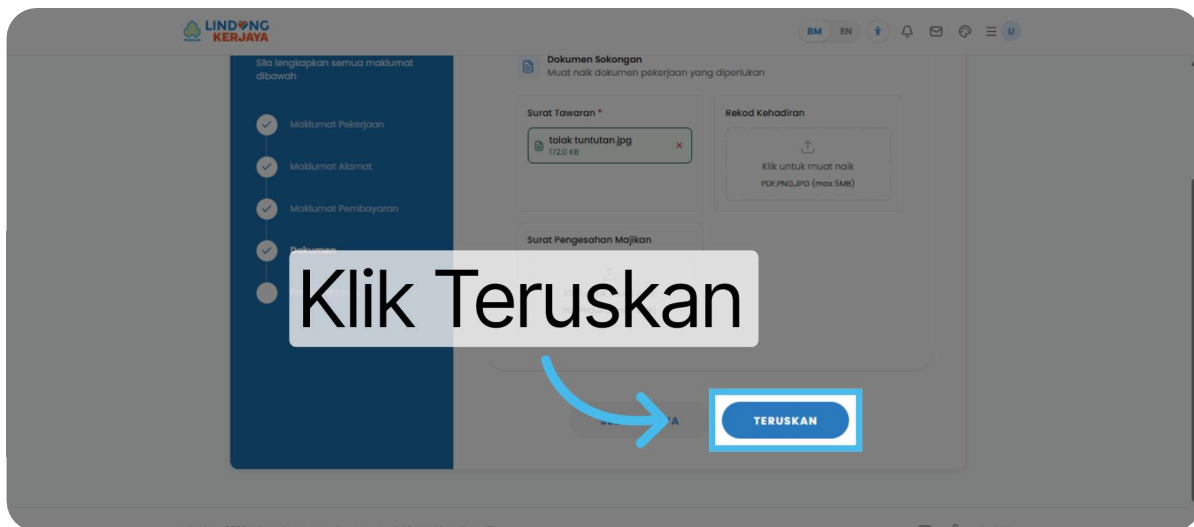
Anda perlu mengisi semua ruangan yang disediakan dalam Seksyen Maklumat Pembayaran.

Klik butang **[Teruskan]** untuk ke halaman seterusnya.

Nota:

Bagi OB yang berstatus Tidak Bankrap, hanya pilihan pembayaran secara [Bank Tempatan] sahaja yang dibenarkan.

Bagi OB yang berstatus Bankrap, hanya pilihan pembayaran secara [Cek] sahaja yang dibenarkan.

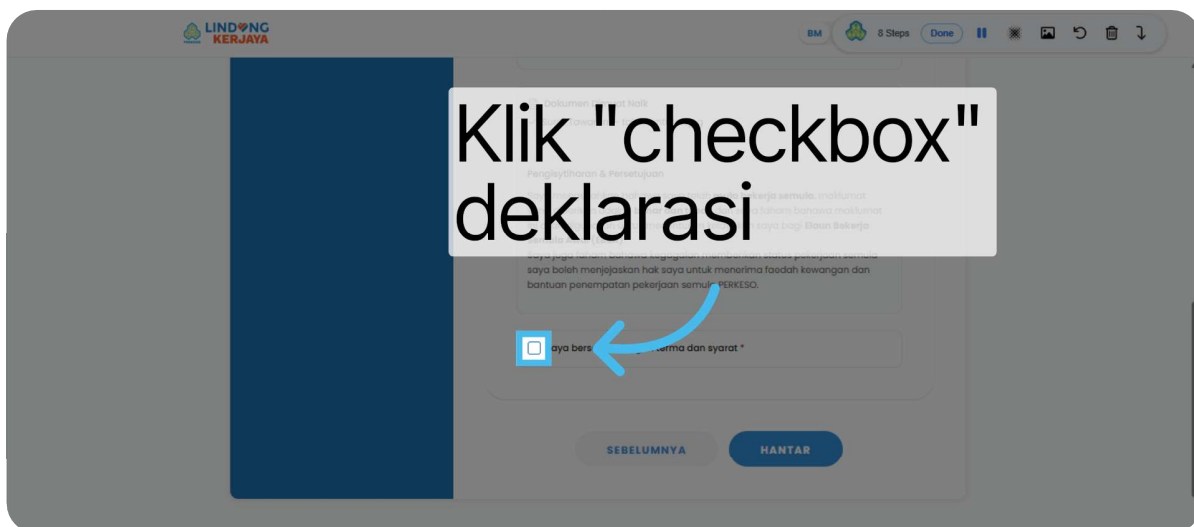


## 08 Seksyen Muat Naik Dokumen

Anda perlu memuat naik dokumen yang diperlukan.

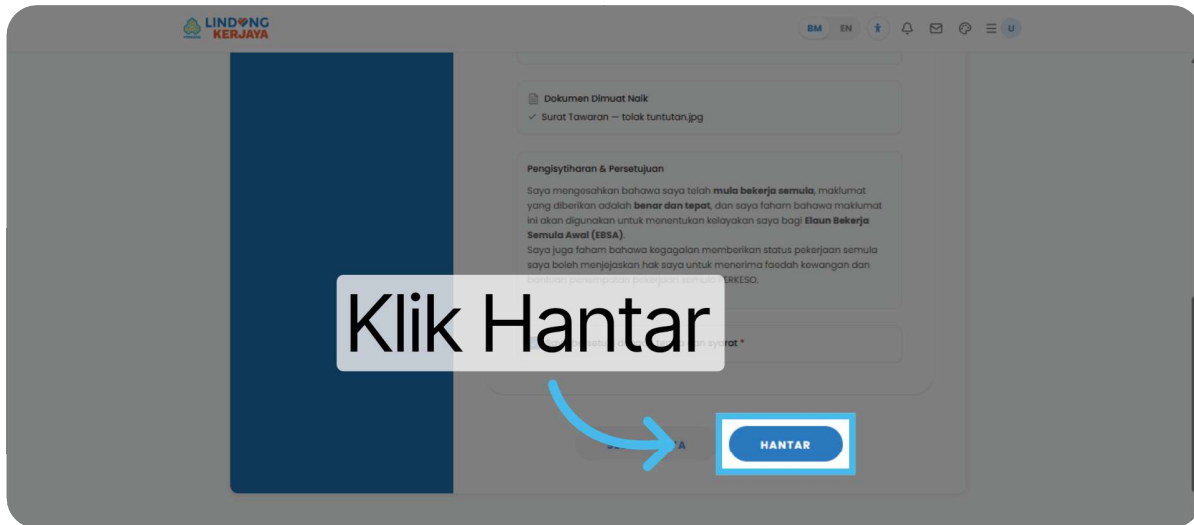
Klik kotak "checkbox" deklarasi sebagai tanda setuju maklumat anda diguna untuk tujuan pemprosesan permohonan.

Klik butang [**Teruskan**] untuk ke halaman seterusnya.



## 09 Seksyen Pengisytiharan dan Hantar Tuntutan

Klik butang [**Hantar**] untuk menghantar permohonan tuntutan.



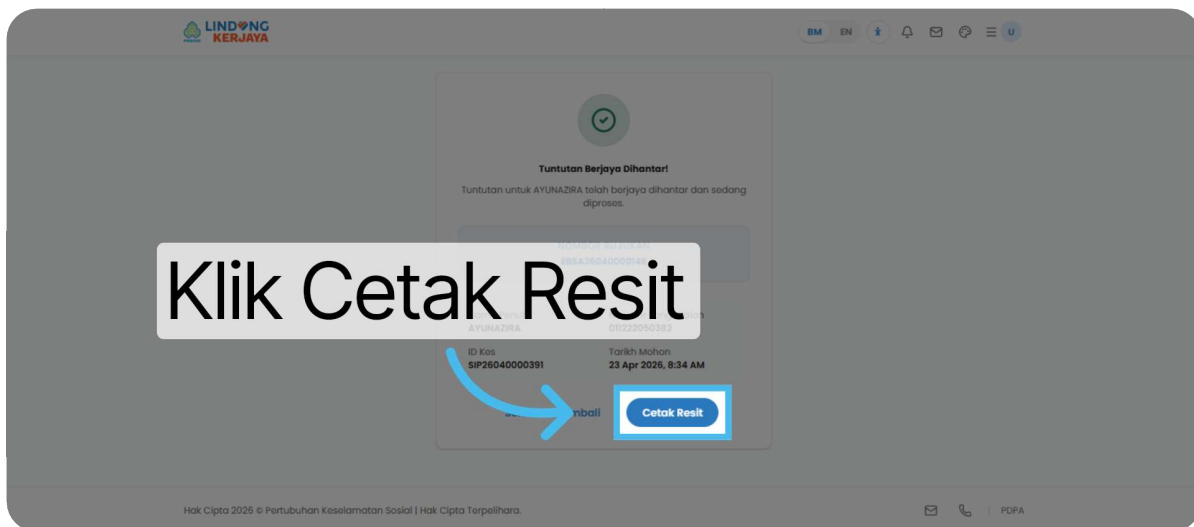
## 10 Cetak Resit Tuntutan

Selepas berjaya menghantar permohonan, satu resit permohonan akan dipaparkan.

Anda boleh menekan butang [**Cetak Resit**] untuk mencetak resit permohonan sebagai bukti permohonan.

Nota:

Anda akan mendapat satu emel pemakluman melalui emel yang berdaftar dala portal bagi setiap permohonan yang berjaya dihantar.



## 11 Selesai dan Kembali

Anda perlu klik pada butang [Selesai & Kembali] untuk kembali ke Dashboard OB.

