6. Panduan Tuntutan Elaun Mencari Pekerjaan (EMP) untuk Orang Berinsurans (OB) yang Mempunyai Masalah Kesihatan

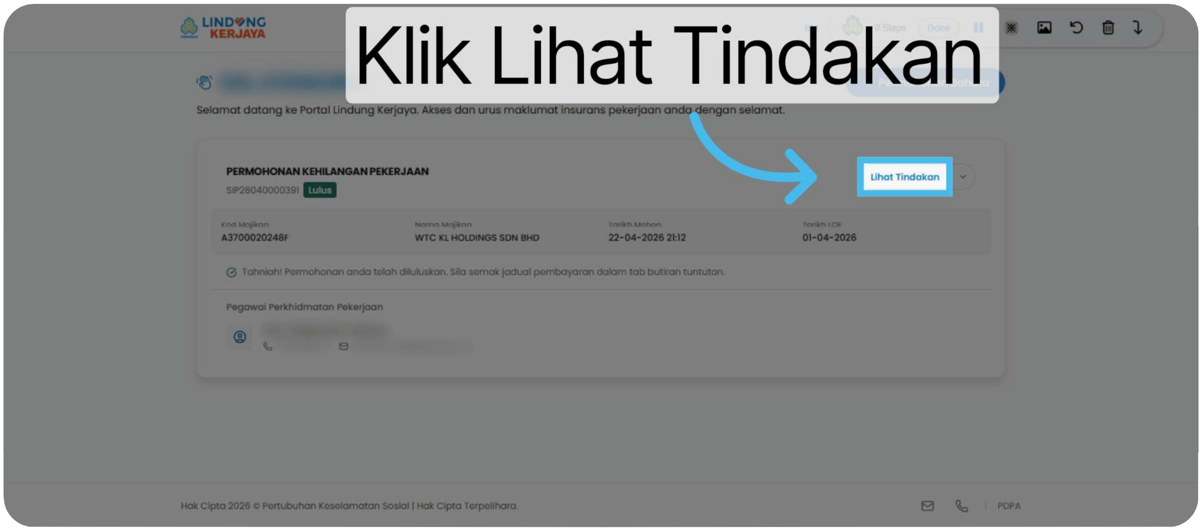
Pergi ke lindungkerjaya.perkeso.gov.my

01 Log Masuk & Buka Halaman Tuntutan

Log masuk ke Portal LINDUNG Kerjaya menggunakan No. Kad Pengenalan dan Kata Laluan.

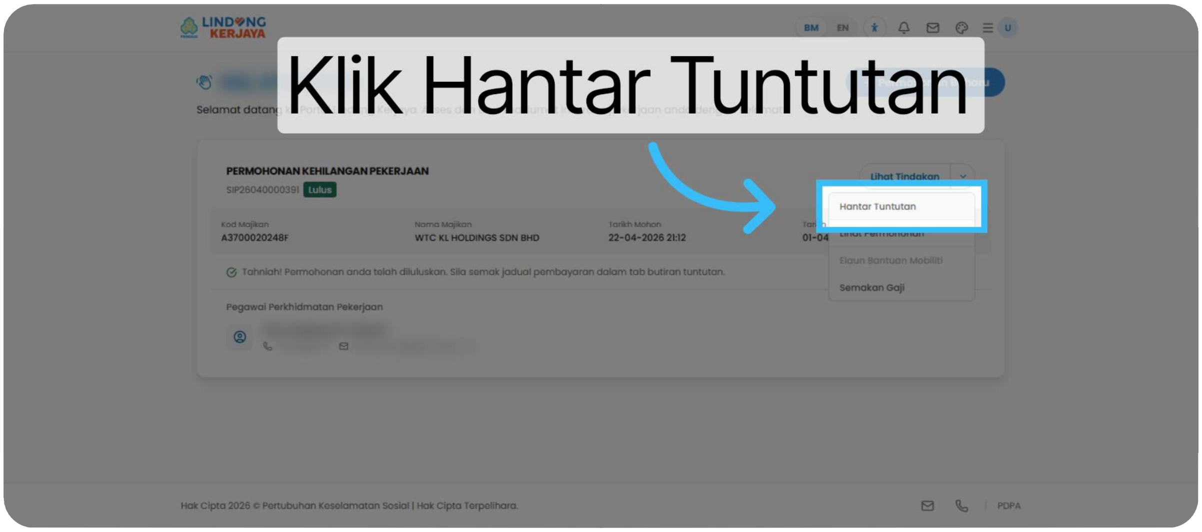
Masukkan kod pengesahan 6 digit yang dihantar ke e-mel berdaftar anda. Selepas berjaya log masuk, Dashboard OB akan dipaparkan.

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



02 Mulakan Tuntutan

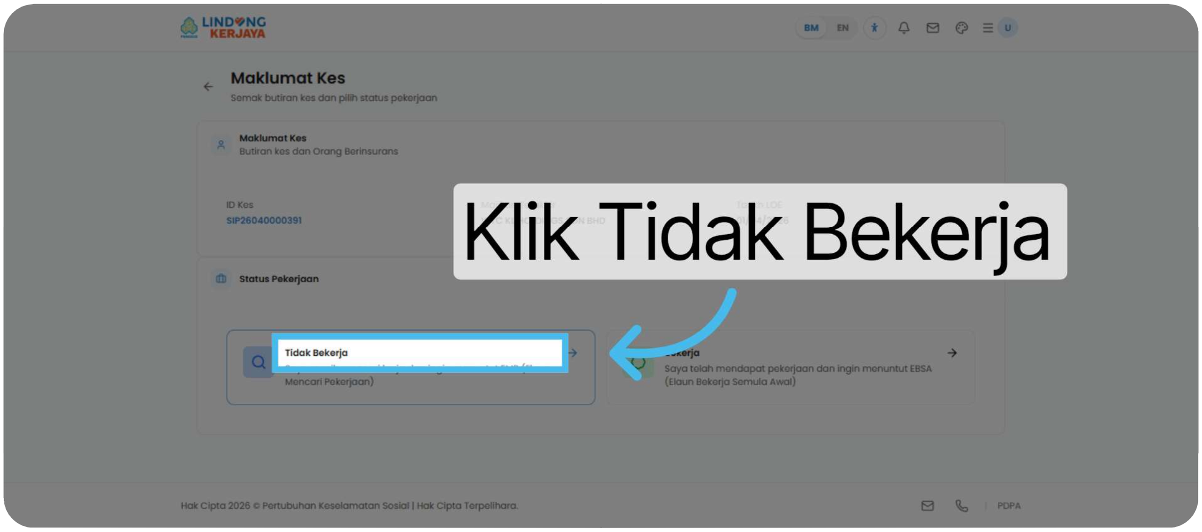
Klik butang [**Hantar Tuntutan**] untuk memulakan proses permohonan anda.



03 Pilih Status Tidak Bekerja

Sistem akan memaparkan halaman Maklumat Kes.

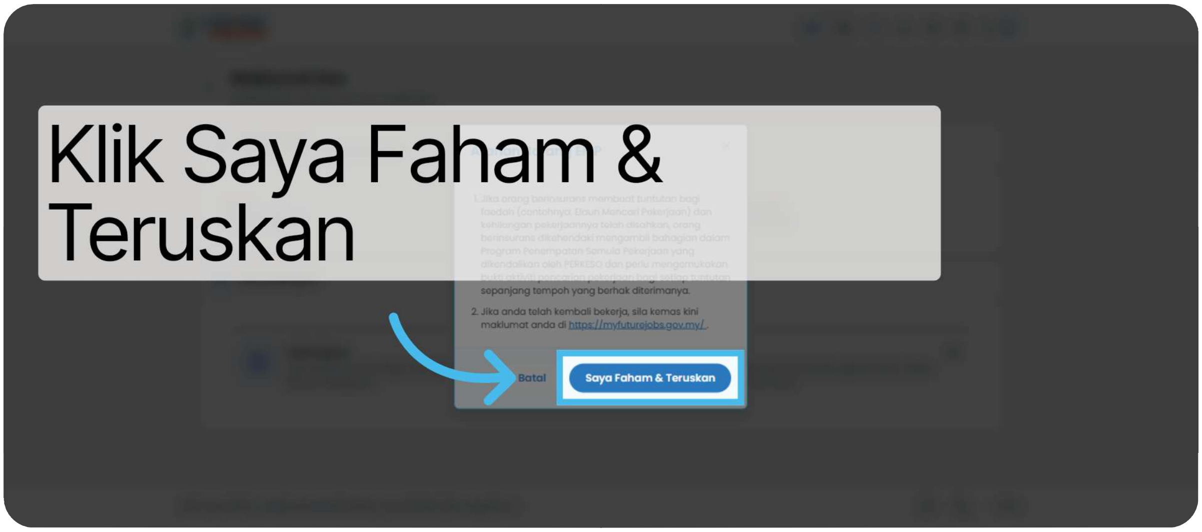
Klik butang [**Tidak Bekerja**] untuk meneruskan tuntutan EMP.



04 Arahan Borang EMP

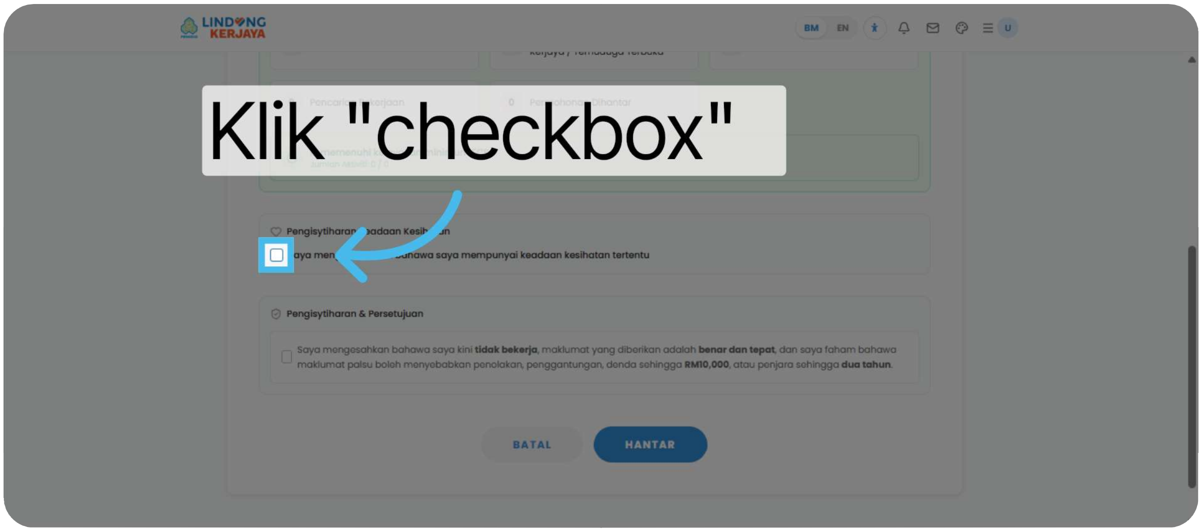
Sistem akan memaparkan Arahan Borang EMP.

Baca arahan yang dipaparkan, kemudian klik butang [**Saya Faham & Teruskan**] untuk meneruskan.



05 Akses Pilihan Jenis Kesihatan

Klik pada kotak "checkbox" **Pengisytiharan Keadaan Kesihatan** sekiranya anda mempunyai masalah kesihatan yang mmenghalang anda daripada melakukan aktiviti pencarian pekerjaan.

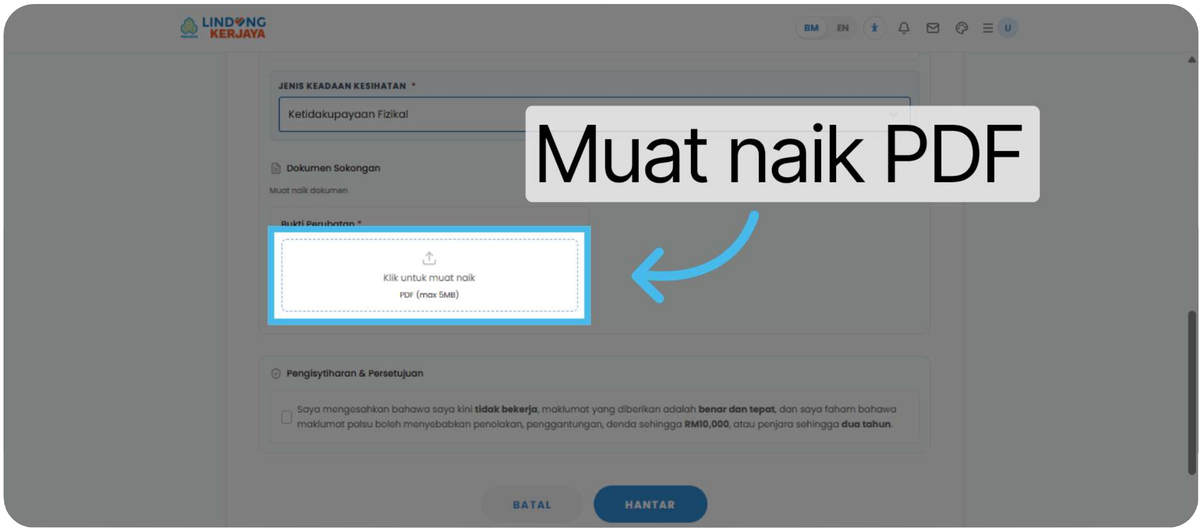


06 Pilih Jenis Keadaan Kesihatan

Pilih jenis keadaan kesihatan daripada senarai yang disediakan.

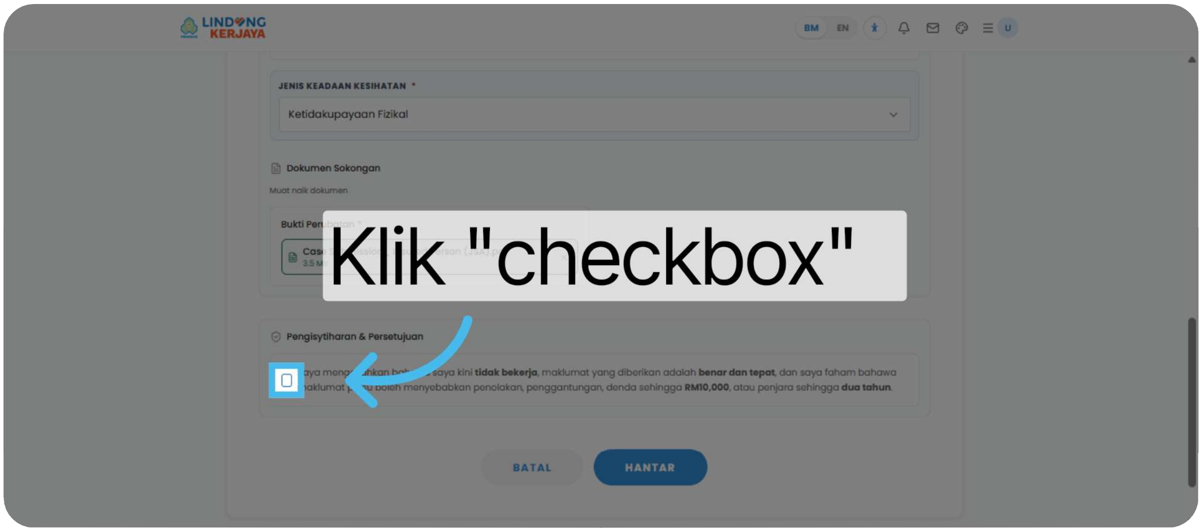
07 Muat Naik Dokumen Sokongan

Muat naik dokumen sokongan kesihatan yang telah disahkan oleh pengamal perubatan yang berdaftar



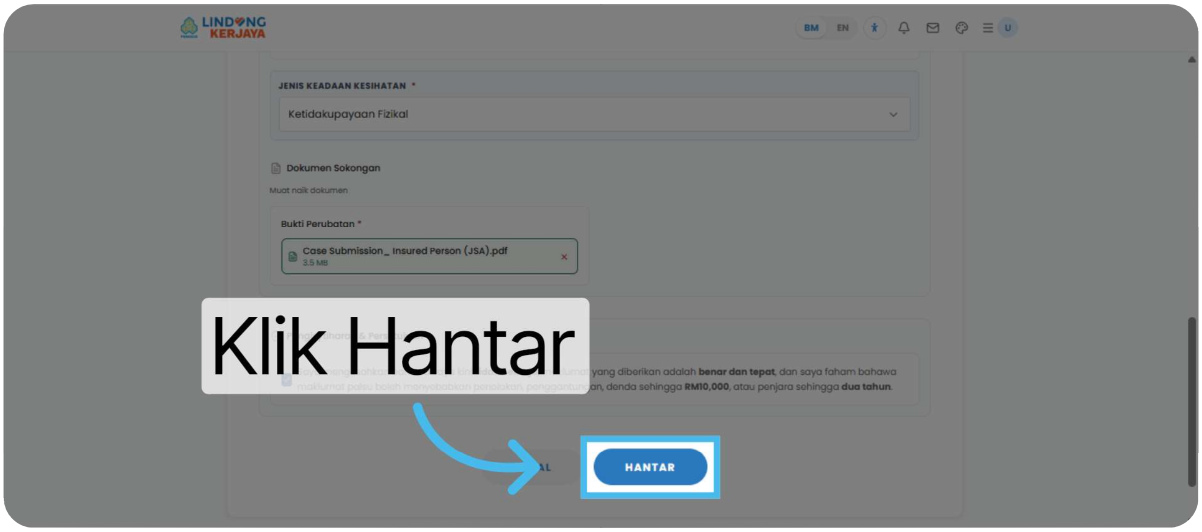
08 Pengisytiharan & Persetujuan

Selepas berjaya memuat naik dokumen, klik pada kotak "checkbox" sebagai tanda persetujuan maklumat anda boleh digunakan untuk tujuan pemprosesan permohonan.



09 Hantar Borang Tuntutan

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

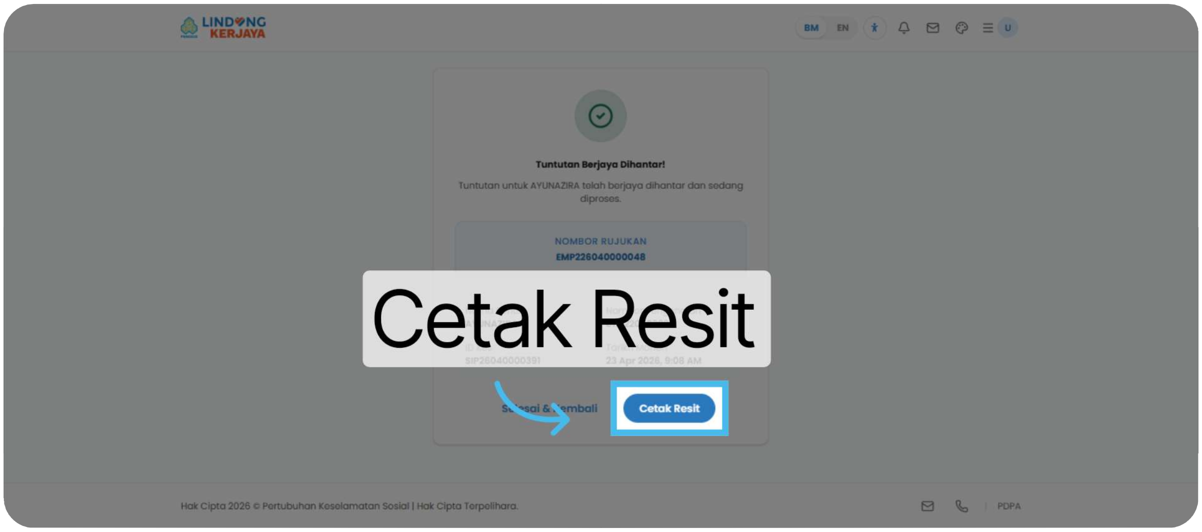


10 Cetak Resit Tuntutan

Selepas tuntutan berjaya dihantar, resit tuntutan akan dipaparkan.

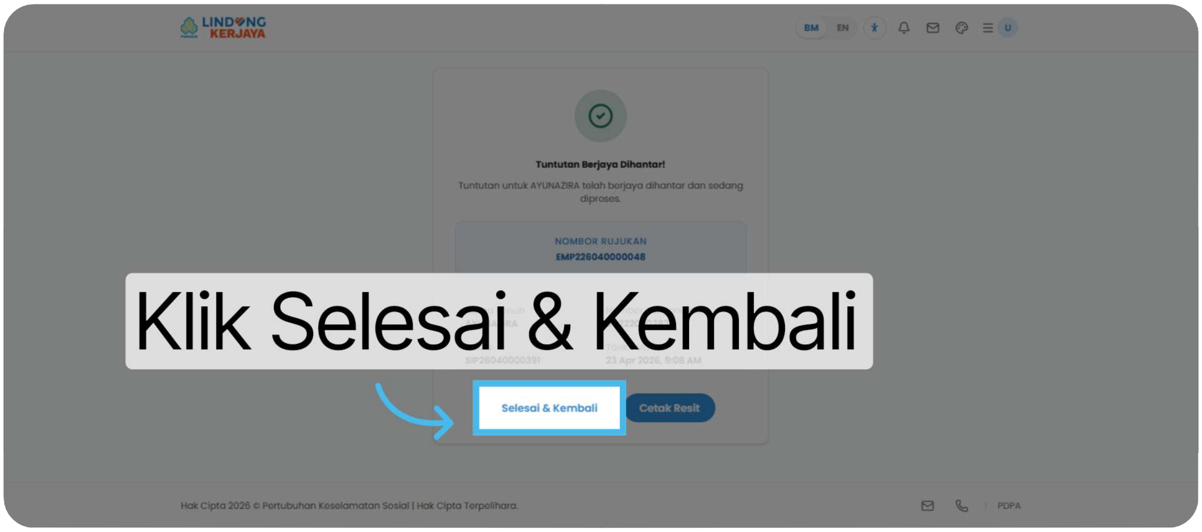
Klik butang [**Cetak Resit**] untuk mencetak resit sebagai bukti tuntutan anda.

Nota:
Anda akan menerima pemakluman ke e-mel yang berdaftar bagi setiap tuntutan yang berjaya dihantar



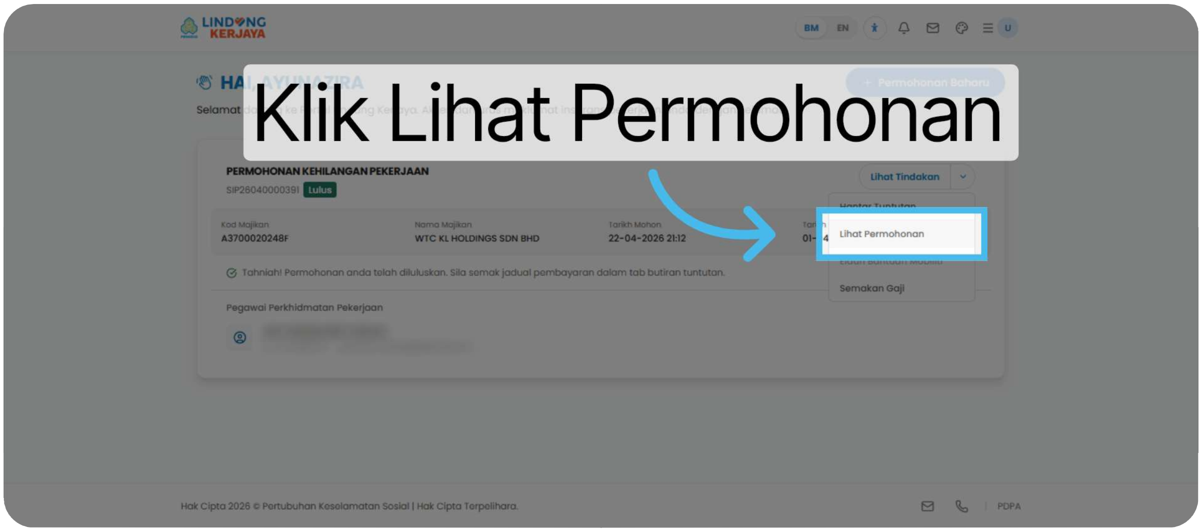
11 Selesai dan Kembali

Klik pada butang [**Selesai & Kembali**] untuk kembali ke Dashboard OB.



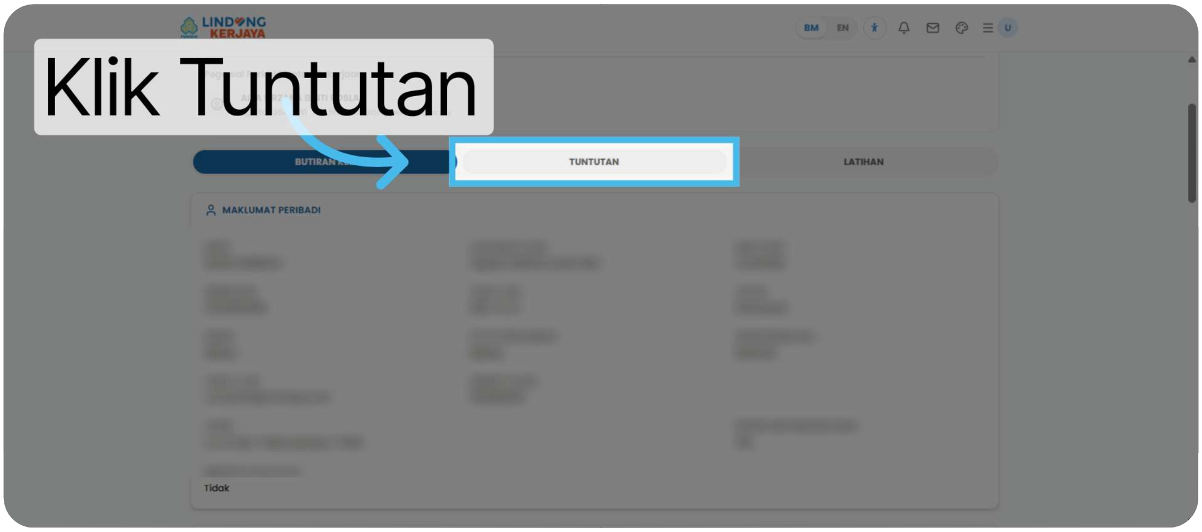
12 Semak status permohonan

Untuk menyemak status permohonan, klik pada butang [**Lihat Tindakan**], kemudian klik butang [**Lihat Permohonan**].



13 Lihat Senarai Tuntutan

Klik tab [**Tuntutan**] untuk melihat senarai tuntutan yang telah dihantar.



14 Semak Butiran Permohonan

Anda boleh menyemak butiran dan status tuntutan yang dihantar di halaman ini.