BM EN



## TATACARA PENDAFTARAN, CARUMAN & BAYARAN SURI RUMAH BERINSURANS (SRB) MELALUI PORTAL SKSSR (https://suri.perkeso.gov.my)

Lupa Kata Laluan Daftar Pengguna





## Log Masuk SKSSR

## 1. PENDAFTARAN SURI RUMAH BERINSURANS (SRB)

Bagi Pengguna Baru, Sila Klik Daftar Pengguna

Lupa Kata Laluan Daftar Pengguna





| PERKESO   | Daftar Pengguna ×  |           |   |
|---|--|-----------|---|
| Log Masuk SKSSR<br>Skim Keselamatan Sosial Suri Rur<br>Jenis Id | Jenis Pengguna (i) ~<br><u>Jenis Pengguna</u><br>Saya Seorang Suri Rumah<br>Saya Seorang Suami<br>Saya Orang Awam Yang Ingin Mendaftarkan OBSR | i)<br>ii) | Klik <b>Jenis Pengguna</b> untuk<br>pilih Jenis Pengguna.<br>Masukkan maklumat: -<br><b>Nama;</b>                         |
|   | (ii) Email No Tel  | iii)      | Email;<br>No Tel;<br>Frasa Keselamatan; dan<br>Pilih Jantina<br>Klik Hantar.  |
| Bagi Pengguna Baru, Sila Klik Daftar P                          | Frasa Keselamatan<br>Jantina ~   | iv)       | Mesej " <b>Pendaftaran</b><br><b>Berjaya. Sila semak emai</b><br><b>yang telah didaftarkan</b> ."<br>akan dipaparkan pada |
| Seterusnya<br>(iv) Pendaftaran Be                               | (iii) Hantar<br>jaya. Sila semak email yang telah didaftarkan. 🗙   |           | skrin anda.   |

#### Notifikasi melalui email akan dihantar setelah pengguna berjaya membuat pendaftaran

### Salam Sejahtera Terima kasih kerana mendaftar akaun portal SKSSR. Dimaklumkan bahawa pendaftaran anda untuk menggunakan portal SKSSR telah diluluskan. Sila login ke aplikasi portal SKSSR dengan menggunakan nama pengguna dan kata laluan sementara seperti berikut :-5 Klik link untuk log https://suri.perkeso.gov.my **URL** Portal masuk Portal SKSSR 101010101010 Nama Pengguna Kata Laluan Sementara sVElKzYWfh Peringatan : Sila ubah kata laluan sementara setelah log masuk. Jika ada sebarang pertanyaan, sila hubungi khidmat pelanggan di talian 1-300-22-8000 atau e-mel ke perkeso@perkeso.gov.my. Sekian, Terima Kasih. E-mel ini dihantar secara automatik dan tidak perlu dibalas.



### Skrin Pop-Up untuk Kemaskini Kata Laluan / Maklumat Profil





| 倄 Utama  | MAKLUMAT PROFIL   | 11<br>i) Klik menu <b>Tetapan</b> , Pilih  |
|--|---|--|
| <ul> <li>Caruman</li> <li>Caruman</li> </ul>         | (ii)<br>Nama * No Kad Pengenalan *<br>ALIA 0000000000   | Maklumat Profil.<br>ii) Lengkapkan semua ruangan<br>bertanda (*)                               |
| le∎ Caruman (Awam)                                   | Jantina * Bangsa * Jenis ID * Warganegara * Jenis Pengguna *  | 12   |
| <ul> <li>Tetapan</li> <li>Maklumat Profil</li> </ul> | Perempuan V Melayu V No Kad Pengenalan Baru V Malaysia V Saya Seorang Suri Rumar V<br>Alamat Tempat Tinggal * | i) Klik <b>Simpan Profil</b> . Mesej<br>'Berjaya' akan dipaparkan<br>pada skrin anda.          |
| Tukar Kata Laluan<br>Tukar Frasa Keselamatan         | Alamat Baris Kedua  | i  |
| 🕅 Bahasa (Languages) 🗸                               | Negeri * Poskod *   | Berjaya<br>Profile Berjaya Dikemaskini   |
| 1-300-22-8000 D perkeso@perkeso.gov.mv               | Sila Pilih     Sila Pilih       Nombor Telefon *     E-mel *  | Ok   |
| Log Keluar   | Simpan Profil   | ii) Klik <b>Daftar Maklumat Suami</b><br>untuk kemaskini maklumat<br>suami sekiranya berkaitan |

| MAKLUMAT SUAMI<br>(i)              |                                |              | 13<br>i) Lengkap semua  |
|------------------------------------|--------------------------------|--------------|---|
| No Kad Pengenalan / No Passport *  | Jenis Identiti *<br>Sila Pilih | ✓            | ruangan bertanda (*)<br>ii) Klik <b>Simpan</b> . Mesej<br>Berjaya akan<br>dipaparkan pada<br>skrin. |
| Warganegara * Nomb<br>Sila Pilih V | or Telefon Bimbit * E-mel *    |              | i   |
|                                    | (i                             | ii) 🖹 Simpan | <b>Berjaya</b><br>Maklumat Suami Berjaya Di Simpan<br>Ok  |



# 2. CARUMAN & BAYARAN SURI RUMAH BERINSURANS (SRB)

Bagi Pengguna Baru, Sila Klik Daftar Pengguna

<u>Lupa Kata Laluan</u>

Daftar Penggun

BM EI



A

0

0

\$

۲,

 $\square$ 

•

## DAFTAR CARUMAN SRB (Sendiri)

|         | Nama *                                | No Kad Pengenalan *             |                               |   |
|---------|---------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------|---|
|         | NOR SYAHIDA MUSTAPHA                  | 820405035580                    |                               |   |
| ın (ii) | Tarikh Lahir * Umur *                 | Jantina * Bangsa *              | Kewarganegaraan *             | 2<br>Dilih Status Pekeriaan                                     |
| ~       | 05-04-1982 40 Alamat Tempat Tinggal * | Perempuan Melayu                | ✓ Malaysia ✓                  | i) Bekerja Sendiri<br>ii) Tidak Bekerja                         |
| ¥       | 280, MENARA PERKESO                   |                                 |                               | iii) Bekerja  |
|         | Alamat Baris Kedua * JALAN AMPANG     |                                 |                               |   |
| ov.my   | Negeri *                              | Bandar *                        | Poskod *                      | 3   |
|         | Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur      | ✓ Ampang                        | Status Pekerjaan*             | i) Pilih <b>Sektor</b> sekiranya St<br>Pekerjaan adalah 'Bekerj |
|         | Nombor Telefon *                      | E-mel *                         | Sila Pilin<br>Bekerja Sendiri | Sendiri'.   |
|         |                                       | svahida mustanha@perkeso.gov.mv | Tidak Bekerja                 |   |
|         | 0176362167                            | Syanida.mustapha@perkeso.gov.my | Bekerja                       | ii) Isikan Nama Majikan da<br>Alamat Majikan sekiran            |

| (i)<br>Kategori Suri Rumah *                      | <mark>(ii)</mark><br>Bilangan Anak * | <mark>(iii)</mark><br>Pilihan Bayaran Caruman * | 4 | i) Pilih <b>Kategori Suri Rumah:</b><br>- Tidak Pernah Berkahwin /   |
|---|--------------------------------------|---|---|--|
| Balu  | ~                                    | Sila Pilih                                      | ~ | Berkahwin / Bercerai / Balu  |
| Sila Pilih<br>Tidak Pernah Berkahwin<br>Berkahwin |                                      | Sila Pilih<br>Suri Rumah / Orang Awam           |   | ii) Isikan <b>Bilangan Anak</b> sekiranya<br>Berkahwin/Bercerai/Balu   |
| Bercerai<br>Balu                                  |                                      | Suami   | - | <ul> <li>iii) Pilih Pilihan Bayaran Caruman:</li> <li>Suri Rumah/ Orang Awam</li> <li>(Bagi kategori SuriRumah - Tidak<br/>Pernah Berkahwin/Bercerai/Balu)</li> <li>Suami</li> </ul> |
| BUTIR-BUTIR SUAMI                                 |                                      |   |   | (Bagi kategori Suri Rumah<br>Berkahwin)  |
| Jenis Identiti *                                  | No Kad Peng                          | ienalan / No Passport *                         |   |  |
| – Sila Pilih –                                    | ~                                    |   | 5 |  |
| Nama *  |                                      |   |   | Isikan butiran suami (iika Berkahwin)  |
| Warganegara *                                     | Nombor Telefon Bimbit *              | E-mel *   |   | (j   |
| – Sila Pilih –                                    | ~                                    | 6   |   |  |
| BAYARAN CARUMAN                                   |                                      |   |   |  |
| Jenis Perlindungan *                              | Pelan Caru                           | man *   |   |  |
| Suri Rumah  | ✓ Sila P                             | ilih  | * |  |

## i) DAFTAR CARUMAN SRB – Bayar Caruman Oleh Suri Rumah/Orang Awam

#### BAYARAN CARUMAN

|         |  | \v<br>\v   | 1   |  |
|---------|--|--|---|--|
|         | Jenis Perlindungan *<br>Suri Rumah v   | Pilihan Tempoh Caruman *         Sila Pilih         Sila Pilih |   | Pilih Tempoh Caruman:<br>RM120.00 [12 Bulan] ATAU    |
| 1       | MUATNAIK DOKUMEN SOKONGAN (jika berkenaan) Dokumen Sokongan ( Saiz Maksimum 3 MBytes. Fail Yang Diterima: jpeg,png,jpg,pdf ) | RM 120.00 [ 12 Bulan ]<br>RM 240.00 [ 24 Bulan ]               |   | Rivi240.00 [24 Bulan]                                |
| (i) [   | Choose File psen   |  |   |  |
|         |  | 0%   | 7   |  |
| ii)<br> | ' PENAFIAN DAN PERAKUAN  |  |   | i) Klik <i>Choose File</i> untuk<br>muatnaik dokumen |
|         | Saya memperakui bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya bahawa semua butiran yang dinyat                           |  | sokongan.<br>ii) Tandakan <b>Penafian Dan</b> |  |
| E       | Simpan HANTAR & BAYAR (iii)  |  | Perakuan                                      |  |
|         |  |  |   | iii) Klik <b>HANTAR &amp; BAYAR</b>                  |

## ii) DAFTAR CARUMAN SRB – Bayar Caruman Oleh Suami

#### BAYARAN CARUMAN

|  |  | 1     |   |
|--|--|-------|---|
| Jenis Perlindungan *   | Pilihan Tempoh Caruman *                                       | 6     |   |
| Suri Rumah 🗸   | Sila Pilili 🗸  | Pilil | n Tempoh Caruman:                                 |
| 🏝 MUATNAIK DOKUMEN SOKONGAN (jika berkenaan)   | Sila Pilih<br>RM 120.00 [ 12 Bulan ]<br>RM 240.00 [ 24 Bulan ] | RM    | 120.00 [12 Bulan] ATAU<br>240.00 [24 Bulan]       |
| Dokumen Sokongan ( Saiz Maksimum 3 MBytes. Fail Yang Diterima: jpeg,png,jpg,pdf )                |  | 1     |   |
| (i) Choose File psen   |  |       |   |
|  | 0%   |       |   |
| ii)<br>✓ PENAFIAN DAN PERAKUAN   |  | i)    | Klik <b>Choose File</b> untuk<br>muatnaik dokumen |
| Saya memperakui bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya bahawa semua butiran yang diny | atakan adalah benar  |       | sokongan.   |
|  |  | — ii) | Tandakan <b>Penafian Dan</b>                      |
| Simpan HANTAR KELULUSAN (iii)  |  |       | Perakuan  |
|  |  | iii)  | Klik <b>Hantar Kelulusan</b>                      |
|  |  |       |   |

#### ii) DAFTAR CARUMAN SRB - Bayar Caruman Oleh Suami



|                                       | DAFTAR CARUMAN (Awam)   | 1  |
|---------------------------------------|---|--|
| 希 Utama                               | C DAFTAR CARUMAN  | i) Klik Menu <b>Caruman (Awam)</b><br>ii) Klik <b>Daftar Caruman</b>                           |
| 🖸 Caruman 🚽 🗸 🗸                       | No Kad Pengenalan OBSR  | 2  |
| 🗿 Caruman (Awam) 🚺 🗸                  |   | Isikan No Kad Pengenalan.  |
| Rekod Caruman                         |   | Klik butang <b>CARI.</b>   |
| Daftar Caruman (ii)                   |   | 3  |
| 🖀 Utama                               | Se MAKLUMAT PROFIL  | Lengkapkan semua ruangan bertanda<br>(*)   |
| Caruman                               | Nama * No Kad Pengenalan *  |  |
| Caruman (Awam) ~                      | ALIA 00000000000<br>Jantina * Bangsa * Jenis ID * Warganegara * Jenis Pengguna *<br>Recomputer v Molauti v Na Kod Pengapalan Barti v Molaucia v Sava Saarang Suri Pumat v | 4 i) Klik <b>Simpan Profil</b> . Mesej<br><b>'Beriava</b> ' akan dipaparkan pada               |
| 🔅 Tetapan 🗸 🗸                         | Alamat Tempat Tinggal *   | skrin anda.  |
| <ul> <li>Maklumat Profile</li> </ul>  |   |  |
| <ul> <li>Tukar Kata Laluan</li> </ul> | Alamat Baris Kedua  | (i)  |
| Tukar Frasa Keselamatan<br>►          |   | Beriava  |
| 👰 Bahasa (Languages) 🗸 🗸              | Negeri * Bandar * Poskod *  | Profile Berjaya Dikemaskini  |
| <b>L</b> 1-300-22-8000                | Sila Pilih V Sila Pilih V   | Ок   |
| ☑ perkeso@perkeso.gov.my              | Nombor Telefon * E-mel *  |  |
| 🕞 Log Keluar                          | Simpan Profil + Daftar Maklumat Suami   | ii) Klik <b>Daftar Maklumat Suami</b><br>untuk kemaskini maklumat<br>suami sekiranya berkaitan |

|           | D BAYARAN CARUMAN   |  |                         |   |
|-----------|---|--|-------------------------|---|
| 1         | Jenis Perlindungan *<br>Suri Rumah  | Pilihan Tempoh Caruman *<br>Sila Pilih<br>Sila Pilih<br>RM 120.00 [ 12 Bulan ]<br>RM 240.00 [ 24 Bulan ] | Pilih T<br>RM12<br>RM24 | empoh Caruman:<br>0.00 [12 Bulan] ATAU<br>0.00 [24 Bulan] |
| (i)       | Choose File psen  |  |                         |   |
| (ii)      |   | 0%   | ;<br>i)                 | Klik <b>Choose File</b> untuk                             |
|           | PENAFIAN DAN PERAKUAN Saya memperakui bahawa sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya bahawa semua butiran yang dinyata | kan adalah benar   |                         | muatnaik dokumen<br>sokongan.                             |
| iii)<br>[ | HANTAR & BAYAR  |  | ii)                     | Tandakan <b>Penafian Dan</b><br><b>Perakuan</b>           |
|           |   |  | iii)                    | Klik HANTAR & BAYAR                                       |



#### RESIT

#### **Maklumat Resit**

| Nama Orang Berinsurans Suri<br>Rumah | ALIA  |  |
|--------------------------------------|---|--|
| No Kad Pengenalan                    | 00000000000   |  |
| Jumlah Caruman                       | RM 120.00 (12 Bulan )                               |  |
| Tempoh Perlindungan                  | 14/11/2022 09:19:27 Sehingga<br>13/11/2023 23:59:59 |  |
| Tarikh Bayaran                       | 14/11/2022 09:19:27                                 |  |
| No Rujukan Bayaran                   | 2022111409192791                                    |  |
| Medium Bayaran                       | FPX   |  |
| Jumlah Bayaran                       | RM 120.00   |  |
| No Pembayar                          | 11111111111   |  |
| Nama Pembayar                        | AHMAD   |  |

Notifikasi Email Dokumen SKSSR

SuratNomborObsr\_8704110653...

Suri Rumah Berinsuran Yang Dihormati

rujukan puan sepertimana senarai berikut :i Surat Pengesahan Pendaftaran.

To: ID Portal

135 KB

NR

838 ]

#### Sila Cetak Dokumen Yang Berkaitan

| Nama Dokumen       | Tindakan     | 16 |        |
|--------------------|--------------|----|--------|
| Resit / Cover Note | 🖶 Muat Turun |    |        |
| Nombor OBSR        | 🖨 Muat Turun |    | Klik I |
| Surat Pendaftaran  | 🖶 Muat Turun |    |        |
|                    |              |    |        |
|                    |              |    |        |
|                    |              |    |        |
|                    |              |    |        |

NotaPerlindunganSKSSR\_87041...

77 KB

#### lik **Muat Turun** untuk muat turun dokumen yang berkaitan

#### Nota:

Notifikasi emel kepada SBR setelah pembayaran BERJAYA dilakukan

ii Surat Makluman Nombor Keselamatan Sosial Suri Rumah Berinsurans. ii Nota Perlindungan. Seklan, Terima Kasih. BERKHIDMAT UNTUK NEGARA b.p : Ketua Eksekutif Pertubuhan Keselamatan Sosial

[Auto Notify SKSSR] : No reply <skssr@perkeso.gov.my>

E-mel ini dihantar secara automatik dan tidak perlu dibalas.

-----

This message has been analyzed by Deep Discovery Email Inspector.

🛛 Show all 3 attachments (347 KB) 🗢 Save all to OneDrive - PERTUBUHAN KESELAMATAN SOSIAL 🛓 Download all

DOKUMEN PENDAFTARAN DAN PEMBAYARAN CARUMAN AKTA SKIM KESELAMATAN SOSIAL SURI RUMAH [ AKTA

Bersama emel ini disertakan dokumen berkenaan pendaftaran dan pembayaran caruman Akta 838 untuk

SuratPendaftaran\_87041106537... 🗸





## UNTUK MAKLUMAT LANJUT, SILA LAYARI ATAU HUBUNGI :-

