



MAKLUMAT ORANG BERINSURANS

Nama Orang Berinsurans :

No. Keselamatan Sosial Pekerja Asing (KSPA) :

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 Tuntutan Faedah Orang Tanggungan Pekerja Asing Dan Pengurusan Mayat
- Salinan Pasport / Pengenalan Diri Orang Berinsurans (muka hadapan)
- Sijil Kematian (salinan disahkan benar)

DOKUMEN SOKONGAN

A. BUTIR-BUTIR WARIS/ORANG TANGGUGAN

- Dokumen sokongan yang menyokong perhubungan di antara orang berinsurans yang meninggal dunia dan orang tanggungan:
 - a) Jika orang berinsurans meninggalkan balu/duda/anak

<input type="checkbox"/> Salinan Sijil Nikah / Daftar Perkahwinan	<input type="checkbox"/> Salinan Pengenalan Diri Balu/Duda	<input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kelahiran / dan Sijil Pengenalan Diri Anak-anak
---	--	--
 - b) Jika tiada (a), tetapi orang berinsurans meninggalkan ibu/bapa/adik

<input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kelahiran Orang Berinsurans	<input type="checkbox"/> Salinan Pengenalan Diri Ibu/Bapa	<input type="checkbox"/> Salinan Sijil Kelahiran / dan Sijil Pengenalan Diri Adik-Beradik
--	---	---

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
- Resit asal perbelanjaan pengurusan mayat (jika ada)

AKUAN PENERIMAAN BORANG TUNTUTAN FAEDAH ORANG TANGGUGAN PEKERJA ASING DAN PENGURUSAN MAYAT

(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 Tuntutan Faedah Orang Tanggungan Pekerja Asing dan Pengurusan Mayat 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:
Khidmat Pelanggan : 1-300-22-8000
E-mel : g_foreignworker@perkeso.gov.my