



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

**PERATURAN-PERATURAN (AM)  
KESELAMATAN SOSIAL  
PEKERJA 1971**

**SUSUNAN PERATURAN**

**BAHAGIAN I**

**AM**

Peraturan

1. Tajuk ringkas dan pemakaian.
2. Tafsiran.
3. Penjalanan kuasa-kuasa Pertubuhan.
4. Penjalanan kuasa-kuasa sesuatu pejabat.
5. *(Dimansuhkan).*
6. *(Dimansuhkan).*
7. *(Dimansuhkan).*
8. *(Dimansuhkan).*
9. *(Dimansuhkan).*

**BAHAGIAN II**  
**INSURANS DAN CARUMAN**

10. Pendaftaran perusahaan-perusahaan dan pekerja-pekerja.
11. Nombor Kod Majikan.
- 11A. Pemberhentian sebagai majikan.
12. Menghantar Borang Pendaftaran Pekerja Tambahan.
- 12A. Notis pemilihan.
13. *(Dimansuhkan).*
14. Kad Pengenalan Keselamatan Sosial.
15. *(Dimansuhkan).*



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

Peraturan

16. (*Dimansuhkan*).
17. Kad Faedah Keselamatan Sosial.
18. Pendaftaran pekerja-pekerja dengan cara lain.
19. Kehilangan Kad Pengenalan Keselamatan Sosial atau Kad Faedah Keselamatan Sosial.
20. (*Dimansuhkan*).
21. (*Dimansuhkan*).
22. (*Dimansuhkan*).
23. (*Dimansuhkan*).
24. (*Dimansuhkan*).
25. (*Dimansuhkan*).
26. (*Dimansuhkan*).
27. (*Dimansuhkan*).
28. (*Dimansuhkan*).
29. (*Dimansuhkan*).
30. (*Dimansuhkan*).
31. (*Dimansuhkan*).
32. Masa bagi pembayaran caruman.
33. Faedah atas caruman yang kena dibayar tetapi tidak dibayar dalam masa sepatutnya.
34. Daftar Pekerja.
35. Lain-lain cara membayar caruman.
36. (*Dimansuhkan*).
37. (*Dimansuhkan*).
38. (*Dimansuhkan*).
39. (*Dimansuhkan*).
40. (*Dimansuhkan*).
41. Bayaran balik caruman yang silap dibayar.
42. (*Dimansuhkan*).
43. (*Dimansuhkan*).



#### BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

#### *Peraturan-Peraturan (Am) Keselamatan Sosial Pekerja*

##### Peraturan

- 44. (*Dimansuhkan*).
- 44A. Penyediaan jadual caruman.
- 44B. Tempoh sah jadual caruman.
- 44C. Jadual caruman baru.
- 44D. Jadual caruman terkurang bayar.
- 44E. Pemeriksaan jadual caruman oleh Inspektor.
- 44F. Jadual caruman hendaklah dihantar kepada pejabat yang berkenaan.

#### BAHAGIAN III

#### FAEDAH

- 45. Tuntutan Faedah.
- 46. Notis Keilatan.
- 46A. Gaji bulanan anggapan bagi tempoh kredit.
- 47. Merujukkan soal keilatan kepada Jemaah Doktor.
- 48. Keputusan Jemaah Doktor.
- 48A. Rujukan pence n ilat yang berikutnya kepada Jemaah Doktor.
- 49. Memberitahu orang berinsurans mengenai keilatan yang diperakui.
- 50. (*Dimansuhkan*).
- 51. Kadar faedah bagi mengira bantuan ilat.
- 52. (*Dimansuhkan*).
- 53. Tuntutan untuk bantuan ilat.
- 54. (*Dimansuhkan*).
- 55. Pihak berkuasa untuk memperakui keilatan.
- 56. Kelayakan elau n layanan sentiasa.

#### PENCEN PENAKAT

- 56A. Laporan berkenaan kematian orang berpence n ilat.
- 56B. Penghantaran tuntutan bagi pence n penakat.
- 56C. Notis bagi penghantaran tuntutan bagi mendapatkan pence n penakat.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

Peraturan

- 56D. Memberitahu keputusan mengenai pencen penakat.
- 56E. (*Dimansuhkan*).
- 56F. Perlantikan seorang penjaga lain.

**FAEDAH HILANG UPAYA**

- 56. Keterangan mengenai hilang upaya sementara.
- 57. Orang-orang yang layak mengeluarkan perakuan doktor.
- 58. Perakuan doktor.
- 59. Masa memberi perakuan doktor.
- 60. (*Dimansuhkan*).
- 61. (*Dimansuhkan*).
- 62. (*Dimansuhkan*).
- 63. (*Dimansuhkan*).
- 64. (*Dimansuhkan*).
- 65. (*Dimansuhkan*).
- 66. Borang tuntutan bagi hilang upaya sementara.
- 67. (*Dimansuhkan*).
- 68. Notis kemalangan.
- 68A. Notis penyakit khidmat.
- 69. (*Dimansuhkan*).
- 70. (*Dimansuhkan*).
- 71. Laporan kemalangan oleh seseorang majikan.
- 71A. Laporan penyakit khidmat oleh majikan.
- 72. Majikan menguruskan pertolongan cemas.
- 73. Majikan hendaklah memberi butir-butir lanjut mengenai kemalangan.
- 74. Arahan oleh Pertubuhan.
- 75. Rujukan kepada Jemaah Doktor.
- 76. Laporan Jemaah Doktor.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

Peraturan

77. *(Dimansuhkan).*
78. Bila orang berinsurans dikehendaki diperiksa oleh doktor.
79. Keanggotaan Jemaah Doktor, Jemaah Doktor Khas dan Jemaah Doktor Rayuan.
80. *(Dimansuhkan).*
81. Rayuan terhadap keputusan Jemaah Doktor.
82. Elaun perjalanan dsb. untuk hadir di hadapan Jemaah Doktor, dsb.
83. Tuntutan untuk faedah hilang upaya kekal.
- 83A. Tarikh terakru faedah hilang upaya kekal.
84. Mengumpulkan bayaran berkala kecil bagi faedah hilang upaya kekal.

**FAEDAH ORANG TANGGUNGAN**

85. Laporan mengenai kematian orang berinsurans oleh sebab bencana kerja.
86. *(Dimansuhkan).*
87. *(Dimansuhkan).*
88. Menghantar tuntutan faedah orang tanggungan.
89. Notis faedah orang tanggungan.
90. Memberitahu keputusan mengenai faedah orang tanggungan.
91. Tarikh terakru faedah orang tanggungan.
92. *(Dimansuhkan).*
93. Perlantikan seorang penjaga lain.
94. *(Dimansuhkan).*

**FAEDAH PENGURUSAN MAYAT**

95. Laporan mengenai kematian orang berinsurans.
96. *(Dimansuhkan).*
97. *(Dimansuhkan).*
98. Menghantar tuntutan faedah pengurusan mayat.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

**TUNTUTAN**

Peraturan

99. Bila tuntutan kena dibayar.
100. Borang-borang tuntutan boleh didapati.
101. Tuntutan dalam borang yang salah.
102. Keterangan bagi menyokong tuntutan.
103. Tuntutan cacat.
104. Tuntutan faedah yang tidak berkenaan.
105. Pihak berkuasa memperakui kelayakan pihak menuntut.
106. Bila faedah kena dibayar.
  - 106A. Had masa bagi tuntutan-tuntutan faedah.
  - 106B. Pembayaran sementara bagi hilang upaya kekal.
  - 106C. Maklumat mengenai ketidakhadiran bekerja.
  - 106D. Faedah bagi dua atau lebih kemalangan yang berturutan.
  - 106E. Bayaran sementara menunggu rayuan.

**BAHAGIAN IV**

**PELBAGAI**

107. Pihak berkuasa menentukan faedah.
108. Bayaran ganti belanja yang dilakukan berkenaan faedah perubatan.
- 108A. Orang berinsurans dan orang lain boleh dibayar belanja perjalanan dan lain-lain perbelanjaan.
109. Memberhenti atau mengurangkan faedah.
110. Memberhentikan dsb. pekerja di bawah syarat-syarat tertentu.
111. Pelonggaran.
112. Perlantikan pekerja sosial.
113. (*Dimansuhkan*).
114. Mengemukakan dokumen bagi mendapatkan faedah perubatan.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

Peraturan

115. Perakuan selanjutnya.
116. Perubahan hal keadaan hendaklah diberitahu.
117. Akuan oleh orang-orang yang menuntut faedah.
118. (*Dimansuhkan*).
- 118A. (*Dimansuhkan*).
119. Kehadiran sendiri orang yang menuntut faedah hilang upaya kekal, faedah orang tanggungan, pence n ilat atau elaun layanan-sentiasa.
120. Kuasa untuk penamaan.
121. Pembayaran faedah orang tanggungan yang masih belum dijelaskan pada masa kematian orang tanggungan.
122. Pembatalan penamaan.
123. Pembayaran jika orang yang dinamakan mati sebelum menerima bayaran.
124. Permohonan bagi memulakan tindakan.
125. Acara dsb. yang akan diikuti oleh Jemaah Rayuan Keselamatan Sosial.
126. Nilai aktuari semasa bagi bayaran berkala.
127. (*Dimansuhkan*).
128. (*Dimansuhkan*).
129. Mendapatkan balik faedah dan menghapus kira faedah.

*JADUAL I*

*BORANG*

*Borang*

*No.*

1. Borang Pendaftaran Majikan (Peraturan 10).  
1A. Pemberhentian sebagai majikan (*Peraturan 11A*) (*Pin P.U. (A) 11/2007*).
2. Borang Pendaftaran Pekerja (Peraturan 12 dan 12A).  
3. (*Dimansuhkan P.U. (A) 11/2007*).  
4. (*Dimansuhkan*).



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

Borang

No.

5. *(Dimansuhkan).*
6. *(Dimansuhkan).*
- 6A. *(Dimansuhkan P.U. (A) 11/2007).*
- 6B. *(Dimansuhkan P.U (A) 11/2007).*
7. *(Dimansuhkan).*
8. *(Dimansuhkan).*
- 8A. *(Dimansuhkan P.U. (A) 11/2007).*
- 8B. *(Dimansuhkan P.U. (A) 11/2007).*
9. *(Dimansuhkan).*
10. Borang Tuntutan (Peraturan 53,66 dan 83).
11. *(Dimansuhkan).*
12. *(Dimansuhkan).*
13. Perakuan Dokor (Peraturan 59).
14. *(Dimansuhkan).*
15. *(Dimansuhkan).*
16. *(Dimansuhkan).*
17. *(Dimansuhkan).*
18. *(Dimansuhkan).*
19. *(Dimansuhkan).*
20. *(Dimansuhkan).*
21. *Borang Laporan Kemalangan (Peraturan 71).*
22. *(Dimansuhkan).*
23. *(Dimansuhkan).*
24. Borang Tuntutan bagi Pencen Penakat / Faedah Orang Tanggungan  
(Peraturan 56B dan 88).
25. *(Dimansuhkan).*
26. Tuntutan bagi Faedah Pengurusan Mayat (Peraturan 98).
27. *(Dimansuhkan P.U. (A) 11/2007).*
28. *(Dimansuhkan).*



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

*Borang*

*No.*

29. Borang Penamaan (Peraturan 120 dan 121).
30. Pembatalan Penamaan (Peraturan 122).
31. *(Dimansuhkan).*
32. *(Dimansuhkan).*
33. *(Dimansuhkan).*

*JADUAL II.*

*JADUAL III.*





BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

**AKTA KESELAMATAN SOSIAL PEKERJA 1969  
( Akta 4 )**

**PERATURAN-PERATURAN (AM) KESELAMATAN  
SOSIAL PEKERJA 1971**

Pada menjalankan kuasa-kuasa yang diberikan oleh seksyen 105 Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969, Menteri Sumber Manusia dengan ini membuat Peraturan-Peraturan yang berikut:

**BAHAGIAN I**

**AM**

**Tajuk ringkas dan pemakaian.**

1. Peraturan-Peraturan ini bolehlah dinamakan Peraturan-Peraturan (Am) Keselamatan Sosial Pekerja 1971, dan hendaklah dipakai di seluruh Malaysia.

**Tafsiran.**

2. (1) Dalam Peraturan-Peraturan ini, melainkan jika kandungan ayatnya menghendaki makna yang lain – [Pin.P.U.  
(A) 277/87,  
345/92.]

(a) "Akta" ertinya Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969;

(b) "Jemaah Doktor Rayuan" ertinya sesuatu jemaah doktor rayuan yang ditubuhkan di bawah Peraturan-Peraturan ini;

(c) (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 11/2007*);

(d) "pejabat yang berkenaan", berkenaan dengan sesuatu tindakan yang diambil di bawah Peraturan-Peraturan ini, ertinya pejabat Pertubuhan sebagaimana yang ditentukan bagi maksud itu menurut suatu perintah am atau perintah khas Pertubuhan;

(e) "penerima faedah", berhubungan dengan apa-apa faedah, ertinya orang yang berhak kepada faedah itu;



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

- (f) "faedah" ertinya apa-apa faedah yang diperuntukkan di bawah Akta;
- (g) "pihak menuntut" ertinya seseorang yang telah menuntut faedah di bawah Akta;
- (h) (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 277/87*);
- (i) (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 277/87*);
- [Pin. P.U.  
(A) 11/2007.] (j) "majikan" ertinya majikan utama atau majikan langsung sebagaimana yang ditakrifkan dalam Akta;
- (k) "Nombor Kod Majikan" ertinya nombor pendaftaran yang diuntukkan oleh pejabat yang berkenaan bagi sesuatu perusahaan bagi maksud Akta dan Peraturan-Peraturan ini;
- (l) "Borang" ertinya sesuatu borang sebagaimana dinyatakan dalam Jadual 1;
- (m) "perusahaan" ertinya sesuatu perusahaan yang dimaksudkan oleh Akta;
- (n) "Pemeriksa" ertinya seseorang yang dilantik sebagai demikian oleh Menteri di bawah seksyen 12 Akta;
- (o) "arahan" ertinya arahan atau perintah yang dikeluarkan oleh Ketua Pengarah atau oleh pegawai atau pegawai-pegawai Pertubuhan sebagaimana yang diberikuasa oleh Ketua Pengarah bagi maksud ini;
- (p) "Doktor Insurans" ertinya seseorang pengamal perubatan yang dilantik sebagai demikian itu untuk memberi faedah perubatan dan melaksanakan apa-apa tugas lain sebagaimana yang diberi kepadanya dan hendaklah disifatkan sebagai pengamal perubatan yang dilantik dengan sempurnanya bagi maksud Bahagian III Akta;



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

(q) *(Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007);*

(r) "pejabat tempatan, pejabat negeri" atau "pejabat wilayah" ertinya pejabat kecil Pertubuhan, yang didirikan di mana-mana tempat dan mempunyai apa-apa bidang kuasa dan tugas sebagaimana yang ditetapkan oleh Pertubuhan dari semasa ke semasa;

[Pin. P.U.  
(A) 11/2007.]

(s) "Pengurus Pejabat Tempatan" ertinya pegawai penjaga sesuatu pejabat tempatan;

(t) "Jemaah Doktor" ertinya sesuatu jemaah doktor yang ditubuhkan di bawah Peraturan-Peraturan ini;

(u) *(Dimansuhkan oleh P.U.(A) 345/92);*

(v) "Pengarah Wilayah" ertinya seseorang yang dilantik oleh Pertubuhan bagi sesuatu wilayah yang tertentu;

(va)"Pengarah Negeri" ertinya seseorang yang dilantik oleh Pertubuhan untuk sesuatu negeri;

[Pin. P.U.  
(A) 11/2007.]

(w) *(Dimansuhkan oleh P.U.(A) 277/87);*

(x) "Kad Pengenalan Keselamatan Sosial" ertinya kad, jika ada, yang dikeluarkan oleh pejabat yang berkenaan kepada seseorang orang berinsurans untuk pengenalan bagi maksud Akta dan Peraturan-Peraturan ini;

[Pin. P.U.  
(A) 11/2007.]

(y) "Jemaah Doktor Khas" ertinya sesuatu jemaah khas doktor yang ditubuhkan di bawah Peraturan-Peraturan ini;

[Pin. P.U.  
(A) 11/2007.]

(z) "yang ditentukan" atau "yang dinyatakan" ertinya yang ditentukan atau yang dinyatakan oleh arahan-arahan yang dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh Pertubuhan atau mana-mana pegawai yang diberikuasa;

(aa)*(Dimansuhkan oleh P.U. (A) 345/92);*

(bb)"tahun" ertinya tahun kalender melainkan jika dinyatakan dengan tertentu.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

(2) Tertakluk kepada perenggan (1), jika sesuatu perkataan atau perbahasaan yang digunakan dalam Peraturan-Peraturan ini mempunyai erti yang diberi kepadanya oleh Akta, maka perkataan atau perbahasaan itu hendaklah dalam Peraturan-Peraturan ini mempunyai erti seperti yang diberi sedemikian.

**Penjalanan kuasa-kuasa Pertubuhan.**

3. Di mana Peraturan-Peraturan ini memberi kuasa kepada Pertubuhan untuk menentukan, menetapkan, memperuntukkan, memutuskan atau menyelesaikan sesuatu perkara atau melakukan sesuatu perbuatan lain, maka kuasa itu hendaklah dijalankan oleh Ketua Pengarah:

Dengan syarat bahawa Ketua Pengarah boleh mewakilkan mana-mana daripada kuasa di bawah Peraturan-Peraturan ini kepada mana-mana pegawai Pertubuhan yang ditentukan olehnya bagi maksud itu:

Dengan syarat selanjutnya bahawa sesuatu kuasa yang dikehendaki oleh Akta supaya dijalankan hanya oleh Ketua Pengarah tidak boleh diwakilkan di bawah Peraturan-Peraturan ini.

**Penjalanan kuasa-kuasa sesuatu pejabat.**

4. Jika sesuatu kuasa dikehendaki dijalankan oleh pejabat yang berkenaan, maka kuasa itu hendaklah dijalankan oleh pegawai yang pada masa itu menjadi penjaga pejabat itu atau oleh mana-mana pegawai lain yang diberikuasa bagi maksud itu di bawah perintah am atau perintah khas Ketua Pengarah.

5. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A) 277/87).*
6. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A) 277/87).*
7. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A) 277/87).*
8. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A) 277/87).*
9. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A) 277/87).*



## BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

### Peraturan-Peraturan (Am) Keselamatan Sosial Pekerja

#### BAHAGIAN II

#### INSURANS DAN CARUMAN

##### Pendaftaran Perusahaan-Perusahaan dan Pekerja-Pekerja.

10. (1) Seseorang majikan bagi tiap-tiap perusahaan hendaklah memberi kepada pejabat yang berkenaan suatu akuan dalam Borang 1 (kemudian daripada ini disebut Borang Pendaftaran Majikan) dan satu senarai nama pekerja-pekerja dalam Borang 2 (kemudian daripada ini disebut Borang Pendaftaran Pekerja).

[Pin. P.U.  
(A) 277/87,  
345/92,  
11/2007.]

(Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007).

(Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007).

(2) (Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007).

(3) Majikan tiap-tiap perusahaan hendaklah memberi Borang Pendaftaran Majikan (Borang 1) dan Borang Pendaftaran Pekerja (Borang 2) yang diisi dan ditandatangani dengan sempurnanya berkenaan perusahaan itu kepada pejabat yang berkenaan tidak lewat dari 30 hari Akta dipakai bagi perusahaan itu.

[Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.]

(4) (Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007);

(5) Jika selepas memberikan Borang Pendaftaran Majikan kepada pejabat yang berkenaan seperti yang dikehendaki di bawah perenggan (1) dan (3) berlaku perubahan dalam mana-mana butir yang dikehendaki diberikan, majikan hendaklah memberitahu pejabat yang berkenaan mengenai perubahan itu dalam masa 30 hari dari berlakunya perubahan itu.

(6) Jika majikan sesuatu perusahaan yang baginya Akta terpakai telah mengemukakan suatu Borang Pendaftaran Majikan dan tidak lagi mengambil kerja seorang pekerja, majikan perusahaan itu tidaklah dikehendaki untuk mengemukakan suatu Borang Pendaftaran Majikan yang baru jika perusahaan itu mengambil kerja semula seorang atau lebih pekerja:

[Pin. P.U.  
(A) 11/2007.]



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

Dengan syarat bahawa Pertubuhan boleh mengarahkan majikan itu untuk memberi kepada pejabat yang berkenaan apa-apa butir baru yang dikehendaki diberi dengan seberapa segera yang mungkin.

**Nombor Kod Majikan.**

[Pin. P.U.(A)  
277/87.]

11. (1) Pejabat yang berkenaan hendaklah segera menguntukkan suatu Nombor Kod kepada sesuatu perusahaan yang Borang Pendaftaran Majikannya telah diterima jika ia berpuas hati bahawa perusahaan itu adalah perusahaan yang dimaksudkan oleh Akta.

(2) Nombor Kod Majikan hendaklah diberitahu kepada majikan yang akan mencatatkannya pada semua suratan yang disediakan atau diisi olehnya berkenaan dengan Akta dan Peraturan-Peraturan ini dan dalam semua surat-menjurat dengan pejabat yang berkenaan.

**Pemberhentian sebagai majikan.**

11A. (1) Mana-mana majikan yang berhenti daripada menjadi majikan dalam maksud Akta ini, hendaklah memaklumkan kepada Pertubuhan tentang pemberhentian tersebut dengan mengemukakan kepada Pertubuhan Borang 1A bersama-sama apa-apa dokumen yang berkaitan untuk membuktikan pemberhentian itu dalam tempoh tiga puluh hari pemberhentian tersebut.

(2) Seseorang majikan yang berhenti daripada menjadi seseorang majikan di bawah Akta, apabila mengemukakan Borang 1A kepada Pertubuhan, hendaklah membuat pembayaran caruman, tunggakan caruman dan faedah, jika ada, kepada Pertubuhan.

**Menghantar Borang Pendaftaran Pekerja Tambahan.**

[Pin. P.U.  
(A) 275/79,  
277/87,  
11/2007.]

12. (1) Tiap-tiap majikan hendaklah mengisi Borang Pendaftaran Pekerja yang mengandungi suatu senarai pekerja baru dan hendaklah mengemukakan borang tersebut ke pejabat yang berkenaan dalam tempoh satu bulan dari bulan pengambilan bekerja:



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

Dengan syarat jika mana-mana pekerja sebelum ini telah daftarkan dengan Pertubuhan, namanya tidak perlu dimasukkan di dalam borang tersebut.

- (2) (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007*).
- (3) (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007*).
- (4) (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007*).
- (5) (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007*).

**Notis pemilihan.**

**12A.** Jika mana-mana orang yang diambil kerja di bawah suatu kontrak perkhidmatan atau perantisan dan yang gajinya melebihi tiga ribu ringgit sebulan dan majikannya memilih untuk membayar apa-apa caruman mengikut Akta, majikan orang itu hendaklah mengemukakan notis pemilihan itu dalam cara yang ditetapkan oleh Pertubuhan bersama dengan Borang Pendaftaran Pekerja dan orang itu hendaklah disifatkan sebagai pekerja di bawah Akta dari tarikh notis pemilihan itu diterima:

[Pin. P.U.  
(A) 345/92,  
11/2007.]

Dengan syarat bahawa tiada notis pemilihan itu dikehendaki diberi bagi orang yang telah mengemukakan notis itu sebelumnya:

[Pin. P.U.  
(A) 11/2007.]

Dengan syarat selanjutnya bahawa dalam keadaan tiada notis pilihan telah dibuat oleh majikannya tetapi terdapat suatu caruman yang dibayar oleh majikan bagi orang yang telah diambil bekerja di bawah suatu kontrak perkhidmatan atau perantisan dan yang gajinya melebihi tiga ribu ringgit sebulan, pekerja tersebut hendaklah dianggap sebagai seorang pekerja di bawah Akta mulai dari hari berikut tarikh pembayaran caruman yang pertama.

13. (*Dimansuhkan P.U. (A) 11/2007*).



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

**Kad Pengenalan Keselamatan Sosial.**

[Pin. P.U.  
(A) 277/87.  
345/92,  
11/2007]

14. (1) Kad Pengenalan Keselamatan Sosial bolehlah dikeluarkan kepada tiap-tiap pekerja dalam bentuk sebagaimana yang ditetapkan oleh Pertubuhan dan kad itu hendaklah dihantar kepada majikan yang hendaklah menyerahkannya kepada pekerja bagi simpanannya.
- (2) (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007*).
15. (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007*).
16. (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007*).

**Kad Faedah Keselamatan Sosial.**

[Gan. P.U.  
(A)277/87.]

17. Pertubuhan boleh mengeluarkan Kad Faedah Keselamatan Sosial kepada seseorang orang berinsurans yang berhak mendapat pence n ilat atau faedah hilang upaya kekal:

Dengan syarat bahawa Pertubuhan boleh, jika difikirkannya perlu, juga mengeluarkan Kad Faedah Keselamatan Sosial kepada orang tanggungan yang berhak mendapat faedah orang tanggungan atau pence n penakat.

**Pendaftaran Pekerja-Pekerja dengan cara lain.**

[Pin. P.U.  
(A)345/92,  
11/2007.]

18. (1) Pertubuhan boleh menghendaki supaya pekerja-pekerja didaftarkan mengikut sesuatu cara yang lain daripada yang ditentukan dalam peraturan-peraturan di atasnya.
- (2) Pada menjalankan kuasa-kuasanya di bawah perenggan (1), Pertubuhan boleh, antara lain, menyediakan cara untuk merekodkan butir-butir pekerja, mengarahkan supaya suratan-suratan pengenalan disedia dan dikeluarkan serta menghendaki supaya penyata-penyata dihantar oleh majikan berkenaan dengannya.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

**Kehilangan Kad Pengenalan Keselamatan Sosial atau Kad Faedah Keselamatan Sosial.**

19. Sekiranya hilang, cacat atau musnah sesuatu Kad Pengenalan Keselamatan Sosial atau Kad Faedah Keselamatan Sosial, orang berinsurans atau orang tanggungan, mengikut mana-mana yang berkenaan, hendaklah melaporkan perkara itu kepada pejabat yang berkenaan dan Pertubuhan bolehlah mengeluarkan suatu kad baru, tertakluk kepada apa-apa syarat dan bayaran apa-apa fee sebagaimana yang ditentukannya. [Gan. P.U. (A)345/92, 11/2007.]

20. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A) 277/87).*

21. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A) 277/87).*

22. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A )277/87).*

23. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A )277/87).*

24. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A )277/87).*

25. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A )277/87).*

26. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A )277/87).*

27. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A )277/87).*

28. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A )277/87).*

29. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A )277/87).*

30. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A )277/87).*

31. *(Dimansuhkan oleh P.U. (A )277/87).*

**Masa bagi Pembayaran Caruman.**

32. (1) Seseorang majikan yang berliabiliti membayar caruman berkenaan dengan mana-mana pekerja hendaklah membayar caruman itu tidak lewat dari hari terakhir bulan yang mengikuti bulan yang berkenaan dengannya caruman itu kena dibayar. [Pin. P.U. (A)275/79, 277/87, 345/92.]



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

(2) Bagi maksud-maksud seksyen 86 dan 94 Akta, perakuan yang dikeluarkan oleh pegawai yang diberi kuasa oleh Pertubuhan hendaklah menjadi keterangan *prima facie* bahawa caruman-caruman telah dibayar.

(3) Seseorang majikan hendaklah membayar caruman mengikut cara yang ditentukan oleh Pertubuhan dan setiap pembayaran caruman bulanan hendaklah disertakan dengan borang sebagaimana yang ditetapkan atau diluluskan oleh Pertubuhan.

**Faedah atas caruman yang kena dibayar tetapi tidak dibayar dalam masa yang sepatutnya.**

[Pin. P.U.  
(A)277/87,  
11/2007.]

33. (1) Seseorang majikan yang tidak membayar caruman dalam tempoh yang dinyatakan dalam peraturan 32, adalah berliabiliti, sebagai tambahan, membayar faedah mengikut kadar sebanyak enam peratus setahun bagi tiap-tiap satu hari caruman itu tidak atau terlambat dibayar selepas tamat tempoh itu atau pada apa-apa kadar lain yang akan ditentukan oleh Menteri melalui pemberitahuan dalam *Warta*.

Dengan syarat bahawa –

- (a) jika amaun faedah yang dikira sedemikian adalah kurang daripada lima ringgit maka faedah yang kena dibayar ialah lima ringgit bagi tiap-tiap satu bulan atau sebahagian daripada satu bulan; dan
- (b) jika jumlah faedah itu melebihi lima ringgit, maka faedah yang kena dibayar hendaklah dikira genap kepada gandaan lima ringgit yang lebih tinggi selepasnya bagi tiap-tiap satu bulan atau sebahagian daripada satu bulan:

Dan dengan syarat selanjutnya bahawa Lembaga boleh memberikuasa kepada Pertubuhan untuk meremit sebahagian atau sepenuhnya apa-apa faedah yang kena dibayar.

(2) Dalam keadaan jika apa-apa amaun caruman lewat bayar adalah tidak dibayar atau terkurang bayar daripada amaun sebenar oleh majikan, Pertubuhan bolehlah mengurangkan atau mengetepikan amaun faedah yang dikenakan.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

(3) Amaun faedah yang telah dikira dalam subperaturan (1) hendaklah dibayar dalam tempoh empat belas hari dari tarikh notis tuntutan faedah tersebut oleh Pertubuhan.

**Daftar Pekerja.**

34. (1) Tiap-tiap majikan hendaklah menyenggara suatu daftar menunjukkan butir-butir yang berikut bagi tiap-tiap satu bulan bagi tiap-tiap pekerja dalam perusahaannya:

[Pin. P.U.  
(A)275/79,  
11/2007.]

- (a) Nama;
- (b) Kad Pengenalan Pendaftaran Negara;
- (c) Pekerjaan;
- (d) Jumlah caruman di bawah Akta bagi bulan itu;
- (e) Bahagian caruman pekerja;
- (f) Gaji bulanan ; dan
- (g) Elaun:

[Pin. P.U.  
(A)11/2007.]

Dengan syarat bahawa majikan hendaklah disifatkan sebagai telah memenuhi peraturan ini jika butir-butir tambahan yang dikehendaki di bawah peraturan ini adalah juga ditunjukkan dalam sesuatu daftar yang disenggara olehnya.

(2) Tiap-tiap majikan hendaklah menyimpan tiap-tiap daftar yang disenggara di bawah peraturan ini termasuk semua rekod bayaran caruman yang telah dibuat kepada Pertubuhan selama tujuh tahun dari tarikh catatan yang terakhir dalamnya.

[Pin. P.U.  
(A) 11/2007.]

**Lain-lain cara membayar caruman.**

35. Tertakluk kepada arahan-arahan Menteri, Pertubuhan boleh, jika difikirkannya patut dan tertakluk kepada apa-apa syarat yang dikenakan olehnya, mempersetujui apa-apa perkiraan termasuk pembayaran dengan wang tunai, bagi membolehkan caruman dibayar pada masa atau dengan cara lain daripada yang dinyatakan dalam Peraturan-Peraturan ini, dan perkiraan-perkiraan itu boleh termasuk mengadakan peruntukan supaya apa-apa bayaran yang ditentukan oleh Pertubuhan sebagai belanja tambahan yang dianggarkan bagi Pertubuhan dibayar kepada Pertubuhan dan juga supaya wang sebanyak yang ditentukan oleh Pertubuhan dideposit sebagai cagaran.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

36. (*Dimansuhkan oleh P.U. (A ) 277/87*).
37. (*Dimansuhkan oleh P.U. (A ) 277/87*).
38. (*Dimansuhkan oleh P.U. (A ) 275/79*).
39. (*Dimansuhkan oleh P.U. (A )275/79*).
40. (*Dimansuhkan oleh P.U. (A ) 275/79*).

**Bayaran balik caruman yang silap dibayar.**

[Gan. P.U.  
(A) 277/87.]

41. Jika apa-apa caruman kepada Pertubuhan telah dibayar dengan silap oleh atau bagi seseorang yang tidak berliabiliti untuk membuat caruman itu atau jika sesuatu caruman yang dibayar kepada Pertubuhan melebihi, akibat daripada kesilapan, jumlah yang kena dibayar oleh orang yang membuat atau yang baginya dibuat bayaran itu, maka Pertubuhan hendaklah, setelah berpuas hati bahawa caruman tersebut atau lebihan itu telah silap dibayar, membayar balik caruman atau lebihan itu tanpa faedah kepada majikan dan kepada orang yang digaji itu mengikut masing-masing amaun caruman majikan dan caruman pekerja yang silap dibayar kepada Pertubuhan.

42. (*Dimansuhkan oleh P.U. (A ) 277/87*).
43. (*Dimansuhkan oleh P.U. (A ) 277/87*).
44. (*Dimansuhkan oleh P.U. (A ) 277/87*).

**Penyediaan jadual caruman.**

[Pin. P.U.  
(A) 277/87,  
345/92,  
11/2007.]

- 44A. Majikan hendaklah menyediakan jadual caruman dalam bentuk atau cara sebagaimana yang ditetapkan oleh Pertubuhan bagi tiap-tiap pekerja dalam penggajiannya.

**Tempoh Sah Jadual Caruman.**

[Pin. P.U.  
(A) 277/87,  
345/92,  
11/2007.]

- 44B. (1) Jadual caruman dalam bentuk atau cara sebagaimana ditetapkan oleh Pertubuhan di bawah Peraturan-Peraturan ini hendaklah sah bagi satu tempoh caruman.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

(2) Suatu "tempoh caruman" ertiinya suatu tempoh satu bulan kalendar.

**Jadual caruman baru.**

**44c.** Tiap-tiap majikan hendaklah pada atau sebelum tamat tempoh caruman di bawah peraturan 44b (2) menyediakan bagi semua pekerja suatu jadual caruman baru, dalam bentuk atau cara yang diluluskan oleh Pertubuhan, bagi tempoh caruman yang berikutnya.

[Pin. P.U.  
(A) 277/87,  
345/92,  
11/2007.]

**Jadual caruman terkurang bayar.**

**44d.** Jika akibat daripada pembayaran caruman yang kena dibayar bagi mana-mana bulan caruman atau caruman-caruman tambahan adalah kena dibayar, maka majikan hendaklah menyediakan dan mengemukakan jadual caruman dalam bentuk atau cara yang diluluskan oleh Pertubuhan kepada pejabat yang berkenaan.

[Pin. P.U.  
(A) 277/87,  
345/92,  
11/2007.]

**Pemeriksaan Jadual Caruman oleh Inspektor.**

**44e.** Seseorang majikan yang dalam miliknya ada jadual caruman hendaklah mengemukakannya untuk diperiksa pada bila-bila masa yang munasabah apabila dikehendaki berbuat demikian oleh Inspektor atau oleh mana-mana pegawai lain Pertubuhan yang diberikuasa olehnya, dan, jika dikehendaki sedemikian, hendaklah menyerahkan jadual caruman itu kepada Inspektor atau pegawai itu yang boleh, jika dia fikir patut, menyimpannya.

[MAS. P.U.  
(A) 277/87.]

**Jadual caruman hendaklah dihantar kepada pejabat yang berkenaan.**

**44f.** Seseorang majikan yang dalam miliknya ada jadual caruman dalam bentuk sebagaimana yang ditetapkan atau cara yang diluluskan oleh Pertubuhan hendaklah menghantarnya kepada pejabat yang berkenaan supaya tiba di pejabat yang berkenaan itu –

[Pin. P.U.  
(A) 277/87,  
345/92,  
11/2007.]



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

- (a) (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 11/2007*).
- (b) dalam masa 7 hari dari tarikh perusahaan itu ditutup buat selama-lamanya;
- (c) (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 11/2007*).

**BAHAGIAN III**

**FAEDAH**

**Tuntutan Faedah.**

[Pin. P.U.  
(A) 11/2007.]

**45.** Tiap-tiap pihak menuntut hendaklah menyerahkan tuntutan sesuatu faedah yang kena dibayar di bawah Akta dengan bertulis mengikut Peraturan-Peraturan ini kepada pejabat yang berkenaan dalam borang yang sesuai bagi maksud itu atau dengan apa-apa cara lain sebagaimana yang boleh diterima oleh pejabat yang berkenaan itu tertakluk kepada yang ianya mesti dengan bertulis sebagai memadai memandang kepada keadaan sesuatu tuntutan atau kelas tuntutan tertentu. Pejabat Pertubuhan yang berkenaan hendaklah memberi pertolongan bagi mengisi borang tuntutan bagi orang-orang berinsurans yang tidak dapat mengisi borang itu sendiri.

**KEILATAN**

**Notis Keilatan.**

[Pin. P.U.  
(A) 11/2007.]

**46.** Seseorang orang berinsurans yang bermaksud hendak menuntut penceg (atau bantuan) ilat hendaklah memberi notis keilatan kepada pejabat yang berkenaan. Pemberitahuan itu hendaklah mengandungi –

[Pin. P.U.  
(A) 11/2007.]

(i) akuan mengenai butir-butir yang ditetapkan berkenaan dengan pekerjaan-pekerjaan, gaji dan kegiatan-kegiatan berpendapatan yang dijalankan olehnya, iaitu butir-butir yang berkaitan dengan hal menentukan soal keilatan;

[Pin. P.U.  
(A) 11/2007.]

(ii) suatu laporan doktor daripada mana-mana Pengamal Perubatan Berdaftar menunjukkan betul-betul tempat, jenis, takat dan diagnosa keadaan uzur yang menyebabkan keilatan itu dalam bentuk atau cara yang diluluskan oleh Pertubuhan:



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)*  
*Keselamatan Sosial Pekerja*

Dengan syarat bahawa seseorang yang telah genap umur lima puluh lima tahun boleh memberi notis keilatan jika orang itu boleh menunjukkan keterangan bahawa—

- (i) dia mengidap suatu keadaan uzur tertentu yang berkekalan;
- (ii) tidak berupaya mengambil bahagian dalam apa-apa kegiatan yang mendatangkan keuntungan yang bermakna yang keadaan keuzuran tersebut telah terjadi sebelum dia mencapai umur lima puluh lima tahun; dan
- (iii) dia tidak lagi bekerja yang menguntungkan sejak itu.

**Gaji bulanan anggapan bagi tempoh kredit.**

**46A.** Tertakluk kepada subseksyen 17(3C) dan 17(3D) Akta, Pertubuhan boleh mengambil gaji bulanan anggapan, sebagaimana yang diperuntukkan dalam perenggan ketiga di Jadual Keempat Akta, berkenaan tempoh kredit sebagai gaji bulanan anggapan orang berinsurans yang telah dibayar bagi tempoh masa kredit.

[Pin. P.U.  
(A) 11/2007.]

**Merujukan soal keilatan kepada Jemaah Doktor.**

**47.** Apabila sesuatu notis keilatan telah diterima mengikut peraturan di atas, pejabat yang berkenaan itu hendaklah merujukan soal keilatan itu untuk keputusan Jemaah Doktor.

**Keputusan Jemaah Doktor.**

**48.** Selepas memeriksa pihak menuntut pencen (atau bantuan) ilat, Jemaah Doktor hendaklah menghantar keputusannya dalam sesuatu borang sebagaimana yang ditentukan oleh Pertubuhan kepada pejabat yang berkenaan itu. Pihak menuntut pencen (atau bantuan) ilat itu hendaklah diberitahu mengenai keputusan Jemaah Doktor itu oleh pejabat yang berkenaan itu dengan bertulis.

[Pin.  
P.U. (A)  
11/2007]



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

**Rujukan pence n ilat yang berikutnya kepada Jemaah Doktor.**

**48A.** (1) Pertubuhan hendaklah merujuk persoalan keilatan untuk keputusan Jemaah Doktor jika suatu rujukan berikutnya dibuat oleh orang berinsurans itu, yang mana rujukan itu hendaklah dirujuk dalam kawasan yang sama dengan rujukan yang pertama bersama-sama dengan laporan perubatan terkini berkenaan dengan keadaan kesihatan semasa orang berinsurans.

(2) Orang berinsurans itu hendaklah menggunakan semua prosedur yang ada berkaitan rujukan persoalan keilatan kepada Jemaah Doktor atau Jemaah Doktor Rayuan sebelum memfailkan suatu notis keilatan yang berikutnya di bawah peraturan ini.

(3) Walau apa pun subperenggan (1) dan (2), jika keadaan keuzuran yang terjadi menjadi lebih teruk atau buruk atau berbeza daripada rujukan yang terdahulu, orang berinsurans itu boleh memfailkan suatu notis keilatan yang berikutnya ke pejabat yang berkenaan pada bila-bila masa sebelum orang berinsurans itu genap umur lima puluh lima tahun.

**Memberitahu Orang Berinsurans mengenai Keilatan yang diperakui.**

[Pin.  
P.U. (A)  
275/79,  
277/87.]

**49.** Jika keilatan telah diperakui wujud di bawah peraturan 48 dan hak pihak menuntut mendapat pence n atau bantuan ilat telah disahkan dengan merujuk kepada rekod carumannya, pejabat yang berkenaan hendaklah memberitahu hal ini dan mengeluarkan perakuan pence n atau bantuan ilat, mengikut mana-mana yang berkenaan, kepada orang berinsurans yang berkenaan dalam borang yang ditentukan oleh Pertubuhan.

**50. ( Dimansuhkan oleh P.U. (A) 277/87 ).**

**Kadar faedah bagi mengira bantuan ilat.**

[Man. P.U. (A)  
275/79; Mas.  
P.U. (A)  
277/87,  
11/2007.]

**51.** Jika seseorang orang berinsurans tidak layak mendapat pence n ilat, bantuan ilat yang dia berhak mendapatnya di bawah seksyen 21 Akta hendaklah sama nilainya dengan



## BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

### *Peraturan-Peraturan (Am) Keselamatan Sosial Pekerja*

caruman-caruman yang dibayar bagi dirinya bersama dengan faedah yang dikira pada empat peratus setahun, atau kadar yang ditetapkan oleh Menteri pada awal tahun, atas amaun yang harus dikreditkan kepada orang berinsurans itu pada permulaan setiap tahun :

Dengan syarat bahawa tiada faedah boleh terakru jika caruman-caruman yang dibayar tidak terkumpul bagi sekurang-kurangnya 12 bulan.

**52. (Dimansuhkan oleh P.U. (A) 277/87).**

#### **Tuntutan bagi bantuan ilat.**

**53. (1)** Seseorang orang berinsurans yang berhak mendapat bantuan ilat dan bermaksud melaksanakan pilihannya, hendaklah menuntut bantuan tersebut dalam Borang 10.

[Pin. P.U. (A)  
277/87,  
345/92,  
11/2007.]

(2) Walau apa pun subperaturan (1), jika seorang orang berinsurans tidak berupaya untuk membuat tuntutan tersebut atas sebab kematian, koma atau gila, Pertubuhan boleh memutuskan bahawa tuntutan tersebut telah pun dibuat dengan sempurnanya.

[Pin. P.U.  
(A) 11/2007.]

**54. (Dimansuhkan oleh P.U. (A) 277/87).**

#### **Pihak berkuasa untuk memperakui keilatan.**

**55.** Bagi maksud seksyen 15(a) Akta, pihak berkuasa yang layak memperakui keilatan ialah Jemaah Doktor dan jika rayuan dibuat kepada Jemaah Doktor Rayuan terhadap keputusan Jemaah Doktor, pihak berkuasa yang layak untuk memperakui keilatan ialah Jemaah Doktor Rayuan.

[Pin.  
P.U. (A)  
277/87.]

#### **Kelayakan elaun layanan sentiasa.**

**56. (1)** Seseorang orang berinsurans yang layak untuk pencen ilat atau faedah hilang upaya langsung yang kekal, jika mendakwa mengidap sesuatu darjah hilang upaya, boleh menuntut elaun layanan sentiasa selepas pengesahan oleh Jemaah Doktor, Jemaah Doktor Khas atau Jemaah Doktor Rayuan.

[Pin.  
P.U. (A)  
275/79,  
11/2007.]



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

(2) Tuntutan tersebut boleh dibayar berdasarkan keputusan oleh Jemaah Doktor, Jemaah Doktor Khas atau Jemaah Doktor Rayuan, mengikut mana-mana yang berkenaan.

**PENCEN PENAKAT**

**Laporan berkenaan kematian orang berpencen ilat.**

[Pin.  
P.U. (A)  
455/84,  
277/87,  
345/92,  
11/2007.]

**56A.** Dalam hal kematian orang berpencen ilat atau orang berinsurans yang belum genap umurnya 55 tahun tetapi telah genap tempoh kelayakan atau tempoh kelayakan yang dikurangkan bagi pencen ilat di bawah Akta-

- (a) jika kematian berlaku semasa dalam pekerjaan, maka majikan hendaklah;
- (b) jika kematian berlaku semasa bukan dalam pekerjaan, orang tanggungan atau orang yang berhak dan bercadang menuntut pence penakat hendaklah;
- (c) mana-mana orang lain yang hadir pada masa kematian bolehlah,

melaporkan dengan serta-merta berkenaan dengan kematian itu kepada pejabat yang berkaitan.

**Penyerahan tuntutan bagi pencen penakat.**

[Pin. P.U. (A)  
455/84,  
277/87,  
345/92.]

**56B.** (1) Sesuatu tuntutan bagi pencen penakat hendaklah dihantar kepada pejabat yang berkenaan, melalui pos atau cara-cara lain dalam Borang 24 oleh orang tanggungan yang berkenaan atau oleh wakilnya yang sah di sisi undang-undang atau, dalam hal seorang remaja, oleh penjaganya atau jika tiada penjaga, oleh mana-mana orang lain yang Pertubuhan fikiran layak.

(2) Sesuatu tuntutan yang dihantar di bawah perenggan (1) hendaklah disokong dengan dokumen-dokumen dan keterangan lain yang membuktikan-

- (a) kematian orang berpencen ilat itu atau orang berinsurans yang belum mencapai umur 55 tahun tetapi telah genap tempoh kelayakan atau tempoh kelayakan yang dikurangkan bagi pencen penakat di bawah seksyen 17A Akta;



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

(b) bahawa pihak menuntut adalah seorang orang tanggungan yang berhak ke atas tuntutan di bawah Akta;

(c) umur pihak menuntut;

(d) bahawa pihak menuntut itu terencat mentalnya atau menjadi tak upaya secara fizikal dan tak upaya menanggung dirinya sendiri.

(3) Mana-mana daripada yang berikut bolehlah diterima sebagai bukti umur :

(a) surat beranak yang dikeluarkan oleh Pendaftar Kelahiran dan Kematian;

(b) cabutan yang disahkan dari suatu rekod rasmi kelahiran yang menunjukkan tarikh dan tempat lahir dan nama bapa atau nama ibu atau kedua-duanya;

(c) akuan berkanun berhubungan dengan tarikh lahir pihak menuntut;

(d) apa-apa keterangan lain yang boleh diterima oleh pejabat yang berkenaan, mengikut keadaan sesuatu hal tertentu.

(4) Jika pejabat yang berkenaan berpuas hati tentang *bona fide* pihak menuntut atau tentang kebenaran apa-apa perkara yang berhubungan dengan bukti tuntutan itu, ia bolehlah menggunakan satu atau lebih dokumen-dokumen yang tersebut dalam perenggan (2).

(5) Suatu perakuan perkahwinan atau suatu akuan berkanun atau mana-mana keterangan lain yang boleh diterima oleh pejabat yang berkenaan sebagai bukti perkahwinan yang dilangsungkan sebelum tarikh Akta Pembaharuan Undang-Undang (Perkahwinan dan Penceraihan) 1976 [Akta 650] berkuatkuasa.

[Pin. P.U.  
(A) 11/2007]

**Notis bagi penyerahan tuntutan bagi mendapatkan pencen penakat.**

56c. (1) Apabila menerima suatu tuntutan bagi mendapatkan pencen penakat, dan selepas membuat apa-apa siasatan yang perlu berkenaan hal keadaan dan sebab kematian dan

*Pin.P.U.(A)  
455/84,  
277/87,  
345/92.]*



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

berkenaan semua orang yang mungkin berhak mendapat penceن penakat itu, pejabat yang berkenaan hendaklah memberikan suatu notis dengan cara pos berdaftar bagi penghantaran tuntutan bagi mendapatkan penceن penakat, kepada mana-mana orang lain, jika ada, yang selepas siasatan dibuat, kelihatan berhak mendapat penceن penakat itu tetapi belum lagi menghantar tuntutan bagi mendapatkan penceن tersebut, dalam masa 15 hari dari tarikh notis tersebut dikeluarkan.

[Pin. P.U. (A)  
11/2007.]

(1A) Jika terdapat tuntutan-tuntutan lain dari orang-orang tanggungan yang lain selepas tempoh 15 hari notis tersebut, Pertubuhan hendaklah hanya membayar penceن tersebut dari tarikh notis itu diterima oleh Pertubuhan. Dalam keadaan terdapat suatu pertikaian tentang kelayakan bagi penceن penakat di kalangan balu-balu atau orang-orang tanggungan lain, Pertubuhan boleh menggantung pembayaran itu sehingga perkara itu diputuskan oleh mana-mana mahkamah perundangan dan tarikh kelayakan hendaklah terakru dari tarikh keputusan mahkamah itu.

(2) (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 345/92*).

**Memberitahu keputusan mengenai penceن penakat**

[Gan.  
P.U. (A)  
455/84,  
345/92.]

**56D.** Dengan seberapa segera yang mungkin selepas habisnya tempoh masa dalam mana tuntutan boleh diserahkan mengikut kehendak notis yang dikeluarkan di bawah peraturan 56c, pejabat yang berkenaan hendaklah, mengikut cara yang ditentukan oleh Pertubuhan, memberitahu setiap orang tanggungan berkenaan atau dalam hal seseorang remaja, penjaganya atau jika tiada penjaga, mana-mana orang lain yang Pertubuhan fikirkan layak, keputusan Pertubuhan berkenaan dengan tuntutannya.

**56E.** (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 277/87*).

**Perlantikan seorang penjaga lain.**

[Pin.  
P.U. (A)  
455/84,  
345/92,  
11/2007.]

**56F.** Jika pada bila-bila masa pejabat yang berkenaan itu berpuas hati bahawa-

(a) seorang anak yang menerima penceن penakat telah diabaikan oleh penjaganya yang bukan seorang penjaga yang dilantik di bawah mana-mana undang-undang berhubungan dengan penjagaan, jagaan atau pengangkatan orang-orang remaja; dan



## BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

### *Peraturan-Peraturan (Am) Keselamatan Sosial Pekerja*

(b) pencer penakat bahagian anak itu telah tidak dibelanjakan dengan sewajarnya bagi nafkahnya,

pejabat yang berkenaan bolehlah menggantung bahagian tersebut sehingga perkara tersebut diputuskan oleh pihak berkuasa yang berkenaan di bawah undang-undang yang relevan atas penjagaan, jagaan atau pengangkatan tertakluk kepada syarat-syarat yang boleh ditetapkannya.

[Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.]

## FAEDAH HILANG UPAYA

### Keterangan mengenai hilang upaya sementara.

57. (1) Tiap-tiap orang berinsurans yang menuntut faedah hilang upaya kerana hilang upaya sementara hendaklah memberi keterangan tentang hilang upaya sementaranya dengan menyatakan hari dia telah hilang upaya sementara dengan suatu perakuan doktor yang diberi oleh Doktor Insurans mengikut Peraturan-Peraturan ini dalam Borang yang sepatutnya:

[Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.]

Dengan syarat bahawa Pertubuhan boleh, menurut budi bicaranya, menerima apa-apa keterangan lain mengenai hilang upaya sementara jika didapatinya patut, memandang kepada keadaan sesuatu hilang upaya tertentu dan keterangan itu mengandungi butir-butir dan ditandatangani dengan cara sebagaimana yang ditentukan oleh Pertubuhan.

(2) Walau apa pun subperaturan (1), tiada perakuan doktor lanjutan untuk hilang upaya sementara hendaklah diterima oleh Pertubuhan jika seseorang orang berinsurans mengemukakannya selepas dia telah ditaksirkan oleh suatu Jemaah Doktor.

[Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.]

### Orang-orang yang layak mengeluarkan perakuan doktor.

58. (1) Tertakluk kepada perenggan (2) dan (3), tiada suatu pun perakuan doktor di bawah Peraturan-Peraturan ini boleh dikeluarkan kecuali oleh Doktor Insurans dan Doktor Insurans itu hendaklah memeriksa dan, jika didapatinya patut memandang kepada keadaan orang berinsurans itu, mengeluarkan kepada orang berinsurans itu dengan percuma, apa-apa perakuan doktor yang munasabah dikehendaki oleh orang berinsurans itu di bawah atau bagi maksud-maksud Akta atau Peraturan-Peraturan ini.

[Gan.  
P.U. (A)  
275/79.]



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

(2) Pertubuhan boleh, jika didapatinya patut memandang kepada hal keadaan sesuatu kes yang tertentu, menerima perakuan doktor atau apa-apa keterangan lain mengenai hilang upaya sementara yang diberi oleh seseorang yang lain daripada Doktor Insurans, tertakluk kepada apa-apa syarat yang ditentukan oleh Pertubuhan.

(3) Seseorang orang berinsurans tidak boleh diberi perakuan doktor melainkan jika dia mengemukakan kepada Doktor Insurans, semasa pemeriksaan pertama berkenaan dengan suatu tempoh hilang upaya sementara, Kad Pengenalan Pendaftaran Negaranya dan sama ada suatu laporan dalam Borang 21 atau suatu surat pengenalan yang diberi oleh majikannya di bawah peraturan 71.

**Perakuan doktor.**

[Pin. P.U. (A)  
275/79.]

59. (1) Perakuan doktor hendaklah dalam Borang 13 dan ia hendaklah diisi dengan dakwat atau selainnya sebagaimana yang ditentukan oleh Ketua Pengarah, oleh Doktor Insurans dengan tulisannya sendiri dan hendaklah mengandungi suatu kenyataan ringkas mengenai hilang upaya yang pada pendapat Doktor Insurans itu menyebabkan seseorang itu tidak berdaya sementara untuk bekerja. Kenyataan hilang upaya dalam perakuan doktor itu hendaklah menentukan jenis hilang upaya itu dengan seberapa tepat yang boleh mengikut pengetahuan Doktor Insurans tentang keadaan orang berinsurans itu pada masa pemeriksaan.

(2) Tempoh hilang upaya sementara yang dinyatakan oleh Doktor Insurans dalam sesuatu perakuan doktor biasanya tidak boleh lebih daripada empat belas hari dari dan termasuk tarikh pemeriksaan itu.

[Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.]

(2A) Suatu perakuan doktor yang dikeluarkan oleh mana-mana Doktor Insurans hendaklah bertarikh pada tarikh dia memeriksa orang berinsurans itu.

(3) Jika orang berinsurans yang memerlukan kecualian daripada kerja pada hari pemeriksaan doktor yang dimaksudkan oleh perakuan doktor itu, menyatakan bahawa dia telah sebenarnya hilang upaya sementara dari tarikh yang lebih awal daripada tarikh pemeriksaan itu, Doktor Insurans boleh, jika dia berpuas hati tentang kebenaran kenyataan



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

bahawa orang berinsurans itu tidak berupaya hadir sendiri lebih awal untuk pemeriksaan doktor kerana sebab-sebab yang tidak dapat dikawal olehnya, memperakui hilang upaya sementara dari tarikh yang lebih awal itu dan tarikh itu biasanya tidak boleh lebih awal dari tarikh sebelum sahaja tarikh pemeriksaan itu.

**Masa memberi perakuan doktor.**

60. (a) Seseorang Doktor Insurans hendaklah memberi perakuan doktor itu kepada seseorang berinsurans pada masa pemeriksaan yang dimaksudkan oleh perakuan itu; jika sekiranya dia tidak dapat berbuat demikian, dia hendaklah menghantar perakuan itu kepada orang berinsurans itu dalam masa dua puluh empat jam selepas pemeriksaan itu.

(b) Tiada sesuatu perakuan doktor selanjutnya berhubungan dengan pemeriksaan yang itu juga boleh dikeluarkan, melainkan jika suatu salinan perakuan itu dikehendaki dan dalam hal yang demikian perakuan itu hendaklah dikeluarkan dengan percuma dan ditanda terang-terang "Pendua".

(c) Jika seseorang orang berinsurans menerima perakuan doktor untuk suatu tempoh seratus lapan puluh hari secara keseluruhannya, Pertubuhan boleh berunding dengan pengamal perubatan yang merawat orang berinsurans itu untuk mendapatkan suatu laporan perubatan penuh orang berinsurans itu dan dengan segera merujuk orang berinsurans itu kepada doktor lain yang telah diberi kuasa oleh Pertubuhan bagi maksud menentukan keadaan kesihatannya.

[Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.]

61. (*Dimansuhkan oleh P.U. (A )275/79*).
62. (*Dimansuhkan oleh P.U. (A )275/79*).
63. (*Dimansuhkan oleh P.U. (A )275/79*).
64. (*Dimansuhkan oleh P.U. (A )275/79*).
65. (*Dimansuhkan oleh P.U. (A ) 275/79*).



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

**Borang tuntutan bagi hilang upaya sementara.**

[*Pin.  
P.U. (A)  
257/79,  
277/87,  
11/2007.*] **66.** (1) Seseorang orang berinsurans yang hendak menuntut faedah hilang upaya bagi hilang upaya sementara hendaklah mengemukakan kepada pejabat yang berkenaan dengan pos atau dengan cara lain, suatu tuntutan kaedah dalam Borang 10 berserta dengan perakuan-perakuan doktor yang berkenaan.

[*Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.*] (2) Walau apa pun subperaturan (1), jika seseorang orang berinsurans tidak berupaya untuk membuat tuntutan tersebut atas sebab kematian, koma atau gila, Pertubuhan boleh memutuskan bahawa tuntutan tersebut telah pun dibuat dengan sempurnanya.

**67.** (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 275/79.*)

**Notis kemalangan.**

[*Pin.  
P.U. (A)  
257/79,  
277/87,  
345/92.*] **68.** (1) Tiap-tiap orang berinsurans yang mendapat bencana diri disebabkan oleh kemalangan yang terbit daripada atau dalam masa menjalankan pekerjaannya dalam sesuatu perusahaan hendaklah memberi notis mengenai bencana itu sama ada dengan bertulis atau dengan cara lisan dengan seberapa segera yang boleh selepas berlakunya kemalangan itu:

Dengan syarat bahawa sesuatu notis itu yang dikehendaki diberi oleh seseorang orang berinsurans boleh diberi oleh seseorang lain yang bertindak bagi pihaknya:

[*Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.*] Dengan syarat selanjutnya bahawa dalam hal orang berinsurans yang mendapat bencana diri selain daripada bencana diri yang bersifat ringan, disebabkan oleh kemalangan yang disebut dibawah seksyen 24 Akta, orang berinsurans itu atau mana-mana orang lain hendaklah melaporkan kemalangan itu kepada polis dan Pertubuhan hendaklah hanya menerima laporan polis pertama.

[*Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.*] Dengan syarat selanjutnya bahawa Pertubuhan boleh menurut budi bicaranya, menerima laporan polis yang berikutnya atau laporan polis yang telah dipinda.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

(2) Tiap-tiap notis itu atau dalam hal kemalangan yang disebut di bawah seksyen 24 Akta, notis itu dan laporan polis, jika berkenaan hendaklah diberi kepada majikan atau kepada mana-mana pegawai lain yang di bawah pengawasannya orang berinsurans itu bekerja pada masa kemalangan itu berlaku atau kepada mana-mana orang lain yang ditetapkan bagi maksud itu oleh majikan.

(3) Dalam peraturan ini dan dalam peraturan 71, ungkapan "bencana diri yang bersifat ringan" ertiinya bencana yang tidak melibatkan apa-apa faedah hilang upaya sementara atau kekal.

(4) (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 235/79.*)

**Notis penyakit khidmat.**

**68A.** (1) Tiap-tiap orang berinsurans yang mendapat sesuatu penyakit khidmat yang dinyatakan dalam Jadual Kelima kepada Akta hendaklah memberi notis mengenai penyakit khidmat itu kepada majikannya, sama ada secara bertulis atau lisan, sebaik sahaja dia memperolehi keterangan perubatan mengenai penyakit khidmat itu:

[*Mas.  
P.U. (A)  
345/92.*]

Dengan syarat bahawa mana-mana notis yang dikehendaki diberi oleh orang berinsurans bolehlah diberi oleh mana-mana orang lain yang bertindak bagi pihaknya.

(2) Dalam hal orang berinsurans yang mendapat sesuatu penyakit khidmat dan tidak lagi berkhidmat dengan majikannya, orang berinsurans itu atau mana-mana orang lain hendaklah memberi notis kepada pejabat yang berkenaan mengenai penyakit khidmat itu dalam borang sebagaimana yang disediakan oleh Pertubuhan, sebaik sahaja dia memperolehi keterangan perubatan mengenai penyakit khidmat itu.

[*Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.*]

**69.** (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 275/79*)

**70.** (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 275/79*)



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U.(A) 99/1971

**Laporan kemalangan oleh seseorang majikan.**

[*Pin.  
P.U. (A)  
257/79,  
160/88,  
345/92.*] ]

71. (1) Selepas sahaja menerima notis di bawah peraturan 68, tiap-tiap majikan hendaklah menyiapkan, dalam tiga salinan, laporan kemalangan dalam Borang 21 yang dimaksudkan oleh notis itu, menghantar salinan asal laporan itu, diisi dengan sewajarnya, kepada pejabat yang berkenaan dan salinan kedua kepada Doktor Insurans dan menyimpan salinan ketiga:

Dengan syarat bahawa jika tiada Borang 21 dihantar oleh majikan, Pertubuhan boleh, menurut budi bicaranya, menerima apa-apa keterangan lain berhubung dengan sesuatu bencana kerja:

[*Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.*] ]

Dengan syarat selanjutnya bahawa dalam hal orang berinsurans yang mendapat bencana diri selain daripada bencana diri yang bersifat ringan, disebabkan oleh kemalangan yang disebut di bawah seksyen 24 Akta, majikan hendaklah menghantar laporan kemalangan dalam Borang 21 bersama-sama dengan laporan polis yang berhubung dengan kemalangan itu dan dokumen lain sebagaimana yang telah ditentukan oleh Pertubuhan.

(2) Laporan dalam Borang 21 hendaklah dihantar –

- (i) dengan segera atau, jika tidak, dengan seberapa cepat yang praktik mengikut hal keadaan, jika bencana itu telah mengakibatkan kematian atau jika bencana itu berat, iaitu, ia mungkin menyebabkan kematian atau hilang upaya kekal atau kehilangan sesuatu anggota;
- (ii) dalam apa-apa hal lain dalam masa empat puluh lapan jam selepas diterima notis di bawah peraturan 68 atau dari masa kemalangan itu sampai kepada pengetahuan majikan atau mana-mana pegawai-pegawai lain, yang di bawah pengawasannya orang berinsurans itu bekerja tatkala kemalangan itu berlaku atau mana-mana orang lain yang dilantik bagi maksud itu oleh majikan, mengikut mana-mana yang berkenaan;
- (iii) salinan kedua laporan dalam Borang 21 hendaklah biasanya dihantar melalui orang berinsurans itu untuk dikemukakan kepada Doktor Insurans pada masa pemeriksaan atau rawatan doktornya yang pertama;



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

(iv) Jika, atas sesuatu sebab, adalah tidak praktik bagi majikan menghantar salinan kedua laporan itu melalui orang berinsurans, majikan hendaklah, sebagai langkah sementara, memberi suatu surat pengenalan dalam borang yang ditentukan oleh Pertubuhan dan Doktor Insurans hendaklah menerima buat sementara surat pengenalan itu sebagai ganti laporan dalam Borang 21; majikan hendaklah dengan seberapa segera yang praktik kemudiannya menghantar terus kepada Doktor Insurans salinan kedua laporan dalam Borang 21 berkenaan dengan kemalangan yang dimaksudkan oleh surat pengenalan itu.

(3) (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 345/92*).

(4) Tiap-tiap majikan hendaklah menyimpan salinan ketiga laporan dalam Borang 21 selama tempoh lima tahun dari tarikh ia diisi.

**Laporan penyakit khidmat oleh majikan.**

71A. (1) Tiap-tiap majikan hendaklah selepas sahaja menerima notis di bawah peraturan 68A mengisi, dalam tiga salinan, laporan penyakit khidmat itu yang dimaksudkan dalam notis itu, dalam borang sebagaimana yang disediakan oleh Pertubuhan, dan hendaklah menghantar salinan asal laporan itu kepada pejabat yang berkenaan, salinan kedua kepada Doktor Insurans dan hendaklah menyimpan salinan ketiga:

[*Pin.  
P.U.(A)  
345/92,  
11/2007.*]

Dengan syarat bahawa jika tiada laporan sedemikian dihantar oleh majikan, Pertubuhan boleh menurut budi bicaranya menerima apa-apa keterangan lain berhubungan dengan bencana kerja yang disebabkan oleh sesuatu penyakit khidmat.

(2) Laporan di bawah perenggan (1) hendaklah dihantar–

- (i) kepada pejabat yang berkenaan dalam masa empat puluh lapan jam selepas menerima notis di bawah peraturan 68A;
- (ii) salinan kedua laporan itu hendaklah biasanya dihantar melalui orang berinsurans itu untuk dikemukakan kepada Doktor Insurans pada masa pemeriksaan atau rawatan perubatannya yang pertama;



P.U.(A) 99/1971

(iii) jika, bagi apa-apa sebab, adalah tidak praktik bagi majikan menghantar salinan kedua laporan itu melalui orang berinsurans, majikan hendaklah, sebagai langkah sementara, memberi suatu surat pengenalan dalam borang sebagaimana yang ditetapkan oleh Pertubuhan dan Doktor Insurans hendaklah menerima buat sementara surat pengenalan itu sebagai ganti salinan kedua laporan itu dan majikan hendaklah dengan seberapa segera yang praktik kemudiannya menghantar terus kepada Doktor Insurans salinan kedua laporan yang dimaksudkan dalam surat pengenalan itu.

(3) Dalam hal di mana seseorang majikan mengetahui yang orang berinsurans mengalami sesuatu penyakit khidmat yang dinyatakan dalam Jadual Kelima Kepada Akta, majikan itu hendaklah melaporkan penyakit khidmat itu dalam borang sebagaimana yang ditetapkan oleh Pertubuhan seolah-olah dia telah diberitahu sewajarnya di bawah peraturan 68A.

(4) Tiap-tiap majikan hendaklah menyimpan salinan ketiga laporan itu bagi tempoh lima tahun dari tarikh pengisiannya.

#### **Majikan menguruskan pertolongan cemas.**

[ Pin.  
P.U. (A)  
345/92. ]

72. Tiap-tiap majikan hendaklah menguruskan pertolongan cemas dan rawatan perubatan dan pengangkutan bagi mendapatkan apa - apa pertolongan dan rawatan mengikut sebagaimana yang dikehendaki oleh keadaan kemalangan itu hingga orang yang terbencana itu dilihat oleh Doktor Insurans dan majikan itu adalah berhak mendapat ganti bayaran bagi perbelanjaan yang dilakukan olehnya dengan demikian itu tetapi tidak melebihi apa-apa sukatan perbelanjaan mengikut sebagaimana yang dinyatakan oleh Pertubuhan dari semasa ke semasa.

#### **Majikan hendaklah memberi butir-butir lanjut mengenai kemalangan.**

[ Pin.  
P.U. (A)  
345/92. ]

73. Tiap-tiap majikan hendaklah memberi kepada pejabat yang berkenaan apa-apa maklumat dan butir-butir lanjut mengenai sesuatu kemalangan atau sesuatu penyakit khidmat dan dalam masa sebagaimana yang dikehendaki oleh pejabat tersebut dengan bertulis.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

**Arahan oleh Pertubuhan.**

74. Tiap-tiap pihak menuntut dan tiap-tiap orang yang berhak menerima faedah hilang upaya hendaklah mematuhi tiap-tiap arahan yang diberi kepadanya oleh pejabat yang berkenaan yang menghendakinya sama ada –

- (i) memberikan dirinya diperiksa oleh sesuatu pihak berkuasa perubatan sebagaimana yang ditetapkan oleh pejabat itu bagi maksud menentukan kesan bencana kerja yang berkaitan atau rawatan yang sesuai dengan bencana atau kehilangan anggota yang berkaitan itu; atau
- (ii) menghadiri apa-apa kursus pemulihan jasmani atau vokasional yang diadakan oleh mana-mana yayasan yang diselenggara oleh Pertubuhan, mana-mana kerajaan, pihak berkuasa tempatan atau mana-mana badan awam atau badan persendirian yang diiktiraf bagi maksud itu oleh Pertubuhan dan difikirkan sesuai olehnya baginya.

[Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.]

**Rujukan kepada Jemaah Doktor.**

75. (1) Rujukan boleh dibuat kepada Jemaah Doktor yang ditubuhkan di bawah peraturan 79 bagi menentukan soal hilang upaya-

[Pin.  
P.U. (A)  
257/79.]

- (a) Jika permintaan bermaksud demikian itu dibuat oleh orang yang hilang upaya itu, oleh majikannya atau sesuatu kesatuan sekerja yang diiktiraf dalam masa 12 bulan dari -
  - (i) tarikh terakhir hilang upaya sementara berikutnya bencana kerja itu;
  - (ii) tarikh berlakunya bencana kerja itu sekiranya bencana kerja itu tidak mengakibatkan apa-apa hilang upaya;

[Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.]

Dengan syarat bahawa rujukan itu boleh dibuat oleh pejabat yang berkenaan selepas tamat tempoh yang tersebut di atas jika pejabat itu berpuas hati bahawa pemohon itu tidak sempat membuat permohonan supaya rujukan itu dibuat oleh kerana sebab-sebab yang berpatutan:



P.U.(A) 99/1971

Dengan syarat selanjutnya bahawa jika sekiranya tuntutan hilang upaya sementara ditolak oleh Pertubuhan tetapi kemudiannya di benarkan oleh Jemaah Rayuan Keselamatan Sosial berkenaan dengan bencana yang mengakibatkan hilang upaya kekal, had masa 12 bulan adalah dikenakan mulai dari tarikh Jemaah membenarkan tuntutan itu.

[Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.]

- (b) Pertubuhan bolehlah merujuk orang berinsurans itu kepada Jemaah Doktor jika perakuan doktornya melebihi seratus lapan puluh hari secara keseluruhannya.
- (2) Rujukan kepada Jemaah Doktor bagi menentukan soal hilang upaya boleh dibuat oleh pegawai yang berkenaan pada bila-bila masa, tetapi tidak boleh lebih kerap daripada sekali dalam enam bulan berturut-turut, jika difikirkan patut oleh Ketua Pengarah atau mana-mana pegawai lain yang diberikuasa olehnya bagi maksud ini memandang kepada hal keadaan sesuatu kes tertentu.

#### Laporan Jemaah Doktor.

76. Selepas memeriksa orang yang hilang upaya itu Jemaah Doktor hendaklah menghantar keputusannya dalam borang sebagaimana yang dinyatakan oleh Pertubuhan kepada pejabat yang berkenaan. Orang yang hilang upaya itu hendaklah diberitahu dengan bertulis tentang keputusan Jemaah Doktor dan faedah, jika ada, yang orang yang hilang upaya itu berhak.

77. (Dimansuhkan P.U.(A) 11/2007).

#### Bila orang berinsurans dikehendaki diperiksa oleh doktor.

78. Seseorang orang berinsurans yang bekerja atau bertukar kerja dalam mana-mana pekerjaan yang dinyatakan dalam Jadual Kelima kepada Akta tidaklah dikehendaki diperiksa oleh doktor di bawah seksyen 28 (2) Akta melainkan -

- (i) pemeriksaan itu dikehendaki oleh pejabat yang berkenaan, atau oleh majikan dengan kelulusan am atau kelulusan khas Pertubuhan;



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

- (ii) Pemeriksaan itu diadakan tidak lebih daripada sekali dalam mana-mana 6 bulan berturut-turut atau dalam tempoh yang lebih pendek mengikut sebagaimana yang dinyatakan oleh Pertubuhan bagi sesuatu pekerjaan atau kelas pekerjaan yang tertentu;
- (iii) Orang berinsurans itu dibayar balik, mengikut sukatan sebagaimana yang ditetapkan oleh Pertubuhan, kos bayaran, belanja perjalanan dan lain-lain perbelanjaan yang bersampingan, yang dilakukan olehnya untuk hadir di hadapan pengamal perubatan yang dilantik dengan sempurnanya itu dalam suatu borang sebagaimana yang telah diluluskan oleh Pertubuhan.

[Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.]

**Keanggotaan Jemaah Doktor, Jemaah Doktor Khas dan Jemaah Doktor Rayuan.**

**79.** Jemaah Doktor, Jemaah Doktor Khas dan Jemaah Doktor Rayuan bagi maksud Akta hendaklah ditubuhkan oleh Menteri dan hendaklah terdiri daripada mana-mana orang (tidak kurang daripada dua orang bilangannya), mempunyai apa-apa bidang kuasa, kelayakan, terma dan syarat dan mengikut apa-apa acara sebagaimana yang ditetapkan oleh peraturan.

[Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.]

**80. (Dimansuhkan oleh P.U.(A) 11/2007).**

**Rayuan terhadap keputusan Jemaah Doktor.**

**81.** Jika seseorang orang berinsurans atau Pertubuhan, apabila tidak puas hati dengan keputusan Jemaah Doktor atas sesuatu soal keilatan atau hilang upaya, bercadang hendak merayu terhadap keputusan itu kepada Jemaah Doktor Rayuan, maka rayuan dalam borang yang diluluskan oleh Pertubuhan, hendaklah diserahkan kepada Jemaah Doktor Rayuan dalam masa 90 hari selepas keputusan yang diperayukan itu disampaikan:

[Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.]

Dengan syarat bahawa Jemaah Doktor Rayuan boleh melayani sesuatu rayuan yang diserahkan selepas had masa yang tersebut di atas jika ia berpuas hati dengan sebab-sebab kelambatan itu.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U.(A) 99/1971

**Elaun perjalanan dsb. untuk hadir di hadapan Jemaah Doktor, dsb.**

[*Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.*] [

82. Seseorang orang berinsurans yang hadir di hadapan sesuatu Jemaah Doktor atau Jemaah Doktor Khas atau atas sesuatu rayuan oleh Pertubuhan di hadapan sesuatu Jemaah Doktor Rayuan hendaklah dibayar belanja perjalanan dan lain-lain perbelanjaan (termasuk pampasan kerana kehilangan gaji, jika ada,) untuk hadir itu mengikut sukanan dan tertakluk kepada syarat-syarat sebagaimana yang ditentukan oleh Pertubuhan.

**Tuntutan untuk faedah hilang upaya kekal.**

[*Pin.  
P.U. (A)  
277/87,  
345/92,  
11/2007.*] [

83. (1) Seseorang orang berinsurans yang diisyiharkan hilang upaya kekal oleh Jemaah Doktor atau Jemaah Doktor Khas hendaklah menuntut faedah hilang upaya kekal tersebut dalam Borang 10.

[*Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.*] [

(2) Walau apa pun subperaturan (1), jika seseorang orang berinsurans tidak berupaya untuk membuat tuntutan tersebut atas sebab kematian, koma atau gila, Pertubuhan boleh memutuskan bahawa tuntutan tersebut telah pun dibuat dengan sempurnanya.

**Tarikh terakru faedah hilangupaya kekal.**

[*Pin.  
P.U. (A)  
275/79,  
345/92,  
11/2007.*] [

83A. (1) Faedah hilang upaya kekal hendaklah terakru dari tarikh yang berikutan selepas sahaja tarikh terakhir hilang upaya sementara.

(2) Dalam keadaan mana-mana permohonan baru bagi tujuan ulangkaji, tarikh terakru hendaklah pada tarikh permohonan tersebut diterima oleh Pertubuhan.

(3) Dalam keadaan di mana orang berinsurans sedang dalam hilang upaya sementara dirujuk kepada Jemaah Doktor atau Jemaah Doktor Khas dan Jemaah membuat suatu penaksiran muktamad, tarikh terakru hilang upaya kekal hendaklah dari tarikh keputusan tersebut.

(4) Dalam hal bencana kerja yang disebabkan oleh sesuatu penyakit khidmat yang dinyatakan dalam Jadual Kelima kepada Akta, faedah hilang upaya kekal boleh terakru dari tarikh—



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

Peraturan-Peraturan (AM)  
Keselamatan Sosial Pekerja

(a) notis mengenai penyakit khidmat itu, yang diberi di bawah peraturan 68A (2), telah diterima; atau

(b) laporan mengenai penyakit khidmat itu, yang dihantar di bawah peraturan 71A (1), telah diterima; atau

(c) keterangan lain mengenai penyakit khidmat itu telah diterima di bawah proviso kepada peraturan 71A (1),

oleh Pertubuhan, atau suatu tarikh yang tidak lebih awal dari sembilan puluh hari terdahulu dari tarikh notis atau laporan atau keterangan lain itu, mengikut mana-mana yang berkenaan, telah diterima sedemikian:

Dengan syarat selanjutnya bahawa dalam hal di mana hilang upaya kekal ditaksirkan sementara dan kemudiannya diikuti dengan taksiran muktamad, tarikh terakru faedah hilang upaya kekal berkenaan dengan akhir taksiran muktamad hendaklah tarikh selepas sahaja tarikh akhir taksiran sementara hilang upaya kekal itu.

**Mengumpulkan bayaran berkala kecil bagi faedah hilang upaya kekal.**

84. (1) Seseorang orang berinsurans yang hilang upaya kekalnya telah ditaksirkan sebagai muktamad menurut peruntukan seksyen 32 atau seksyen 32A Akta, dan yang takat kehilangan keupayaan untuk mencari nafkahnya telah ditaksirkan sebanyak tidak lebih daripada dua puluh peratus boleh memohon untuk menggantikan bayaran berkala bagi faedah hilang upaya kekal menjadi wang pukal:

[Pin. P.U. (A)  
257/79,  
339/80,  
345/87,  
11/2007.]

Dengan syarat hal-hal yang termasuk di bawah perenggan (3) tidak boleh dibuka semula jika permohonan untuk gantian itu telah ditolak oleh sebab orang berinsurans itu tidak mempunyai jangka hidup hitung panjang.

(1A) Seseorang orang berinsurans yang hilang upaya kekalnya telah ditaksirkan sebagai muktamad menurut peruntukan seksyen 32 atau seksyen 32A Akta, dan yang takat kehilangan keupayaannya untuk mencari nafkah telah ditaksirkan sebanyak lebih daripada dua puluh peratus, bolehlah memohon untuk menggantikan satu perlama daripada kadar faedah harian yang kena dibayar kepada wang pukal.

[Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.]



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U.(A) 99/1971

[*Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.*] [

(1B) Walau apa pun dalam subperaturan (1) dan (1A), jika seseorang orang berinsurans mempunyai pelbagai taksiran kehilangan keupayaan mencari nafkah akibat daripada dua atau lebih kemalangan yang berturutan, agregat kehilangan keupayaan mencari nafkah untuk gantian hendaklah tidak melebihi dua puluh peratus.

[*Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.*] [

(2) Jika permohonan itu dibuat dalam masa sembilan puluh hari selepas tarikh dia boleh memilih sendiri untuk gantian, kemudian daripada ini disebut "tarikh pilihan sendiri yang mungkin" maka bayaran berkala itu hendaklah digantikan dengan wang pukal.

[*Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.*] [

(3) Jika sesuatu permohonan itu dibuat selepas tamat sembilan puluh hari dari tarikh pilihan sendiri yang mungkin bayaran-bayaran berkala boleh diganti dengan wang pukal jika Pertubuhan berpuas hati bahawa orang berinsurans itu mempunyai jangka hidup hitung panjang. Bagi maksud ini orang berinsurans itu hendaklah, jika dikehendaki oleh pejabat yang berkenaan, hadir untuk diperiksa oleh pihak berkuasa perubatan sebagaimana yang ditentukan oleh Pertubuhan dengan perintah am atau perintah khas.

[*Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.*] [

(3A) Dalam keadaan, tiada permohonan baru untuk suatu bayaran pukal dalam tempoh sembilan puluh hari sebagaimana dinyatakan dalam subperaturan (2) atau (3) dan walau apa pun penyerahan borang 10 oleh orang berinsurans, Pertubuhan boleh dengan serta merta membuat bayaran berkala kepada orang berinsurans tersebut.

(4) Bagi maksud peraturan ini, tarikh pilihan sendiri yang mungkin ertiya tarikh bila taksiran hilang upaya kekal yang diliputi oleh perenggan (1) atau (1A) itu disampaikan kepada orang berinsurans itu oleh pejabat yang berkenaan.

(5) Tertakluk kepada perenggan (6), jumlah wang pukal yang boleh dibenarkan di bawah perenggan (1) hendaklah ditentukan dengan mendarab kadar harian faedah hilang upaya kekal dengan angka yang ditunjukkan dalam ruang 2 Jadual II bersetentangan dengan umur hari jadi terakhir orang berinsurans itu pada tarikh faedah hilang upaya kekal mengikut taksiran muktamad mula dibayar, dan bayaran-bayaran berkala faedah hilang upaya kekal hendaklah terhenti dibayar kepadanya dari tarikh permohonannya untuk gantian diterima di pejabat yang berkenaan.



## BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

### *Peraturan-Peraturan (AM) Keselamatan Sosial Pekerja*

(5A) Tertakluk kepada perenggan (6), amaun wang pukal yang boleh dibenarkan di bawah perenggan (1A) hendaklah ditentukan dengan mendarab satu perlima kadar harian faedah hilang upaya kekal dengan angka yang ditunjukkan dalam ruang 2 Jadual II bersetentangan dengan umur hari jadi terakhir orang berinsurans itu pada tarikh faedah hilang upaya kekal mengikut taksiran muktamad mula dibayar, dan bayaran-bayaran berkala faedah hilang upaya kekal hendaklah terhenti dibayar kepadanya dari tarikh permohonannya diterima di pejabat yang berkenaan.

(6) Jika apa-apa pembayaran berkala faedah hilang upaya kekal mengikut taksiran muktamad telah dibuat kepada seseorang orang berinsurans berkenaan dengan bencana kerja yang dimaksudkan oleh permohonan gantian itu, jumlah amaun bayaran itu hendaklah dipotong daripada wang pukal yang boleh dibenarkan di bawah peraturan ini.

## FAEDAH ORANG TANGGUNGAN

**Laporan mengenai kematian orang berinsurans oleh sebab bencana kerja.**

85. Jika sekiranya seseorang orang berinsurans mati akibat sesuatu bencana kerja -

[Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.]

- (a) jika kematian itu berlaku ditempat pekerjaan, majikan hendaklah; atau
- (b) jika kematian itu berlaku dimana-mana tempat lain, seorang tanggungan yang bercadang untuk menuntut faedah orang tanggungan hendaklah; atau
- (c) mana-mana orang lain yang ada pada masa kematian itu boleh,

melaporkan kematian itu dengan segera pada pejabat yang berkenaan.

86. (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 277/87*)

87. (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 277/87*)



P.U.(A) 99/1971

**Menghantar tuntutan faedah orang tanggungan.**

[ Pin. P.U. (A)  
257/79,  
277/87,  
345/92. ]

**88. (1)** Sesuatu tuntutan faedah orang tanggungan hendaklah dihantar kepada pejabat yang berkenaan dengan pos atau dengan cara lain dalam Borang 24 oleh orang atau orang-orang tanggungan yang berkenaan atau oleh wakil-wakil mereka di sisi undang-undang atau jika sekiranya orang tanggungan itu seorang remaja atau penjaganya atau jika tiada penjaga, oleh mana-mana orang lain yang Pertubuhan fikirkan layak, dan tuntutan itu hendaklah disokong dengan suratan-suratan membuktikan -

- (i) bahawa kematian itu adalah disebabkan oleh bencana kerja;
- (ii) bahawa orang yang menuntut itu ialah seorang tanggungan yang berhak kepada tuntutan di bawah Akta;
- (iii) bahawa pihak menuntut adalah terencau mentalnya atau menjadi tak upaya secara fizikal dan tak berupaya menanggung dirinya sendiri;
- (iv) umur pihak menuntut:

Dengan syarat bahawa jika pejabat yang berkenaan berpuas hati tentang *bona fide* pemohon atau tentang kebenaran nyataan-nyataan berhubung dengan mana-mana perkara yang tersebut di atas, maka bolehlah mana-mana satu atau beberapa suratan itu tidak diperlukan.

**(2)** Yang berikut bolehlah diterima sebagai bukti tentang umur:

- (a) surat beranak yang dikeluarkan oleh Pendaftar Kelahiran dan Kematian;
- (b) cabutan yang diperakui daripada rekod rasmi kelahiran menunjukkan tarikh dan tempat lahir dan nama bapa/nama ibu;
- (c) akuan berkanun mengenai tarikh lahir pihak menuntut;
- (d) apa-apa keterangan lain sebagaimana yang boleh diterima oleh pejabat yang berkenaan mengikut hal keadaan sesuatu hal tertentu.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (AM)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

(3) Suatu perakuan perkahwinan atau suatu akuan berkanun atau apa-apa keterangan lain sebagaimana yang boleh diterima oleh pejabat yang berkenaan dalam hal keadaan sesuatu kes tertentu boleh diterima sebagai bukti perkahwinan.

**Notis faedah orang tanggungan .**

**89.** Apabila satu atau beberapa tuntutan faedah orang tanggungan diterima mengenai kematian seseorang orang berinsurans dan, selepas menjalankan apa-apa penyiasatan sebagaimana yang perlu tentang hal keadaan dan sebab-sebab kematian dan tentang semua orang yang berhak kepada faedah orang tanggungan, pejabat yang berkenaan hendaklah mengeluarkan dengan pos berdaftar kepada mana-mana orang lain, jika ada, yang didapati dalam penyiasatan itu sebagai berhak kepada faedah orang tanggungan, dan yang belum menghantar tuntutan untuk faedah itu, suatu notis supaya menghantar tuntutan faedah orang tanggungan dalam tempoh 15 hari dari tarikh notis itu.

[ *Pin.  
P.U. (A)  
345/92.* ]

**Memberitahu keputusan mengenai faedah orang tanggungan.**

**90.** Dengan seberapa segera yang mungkin selepas habisnya tempoh masa dalam mana tuntutan boleh dihantar mengikut kehendak notis yang dikeluarkan di bawah peraturan 89, pejabat yang berkenaan hendaklah, mengikut cara yang ditentukan oleh Pertubuhan, memberitahu setiap orang tanggungan berkenaan atau dalam hal seseorang remaja, penjaganya atau jika tiada penjaga, mana-mana orang lain yang Pertubuhan fikirkan layak, keputusan Pertubuhan berkenaan dengan tuntutannya.

[ *Gan. P.U.  
(A) 345/92.* ]

**Tarikh terakru faedah orang tanggungan.**

**91.** Faedah orang tanggungan hendaklah terakru dari tarikh kematian yang kena dibayar faedah, atau, jika faedah hilang upaya kena dibayar atau gaji kena dibayar, dari tarikh yang berikut dengan tarikh kematian itu.



P.U.(A) 99/1971

[ *Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.* ]

Dengan syarat dalam keadaan Pertubuhan menerima suatu tuntutan dari orang tanggungan yang lain selepas faedah telah dibayar kepada orang tanggungan yang pertama, Pertubuhan boleh memutuskan keesahan tuntutan tersebut dan kelayakan dan bayaran kepada orang tanggungan yang berikut tersebut hendaklah hanya berkuat kuasa pada tarikh penerimaan tuntutan tersebut.

**92. (Dimansuhkan oleh P.U.(A) 277/87).**

**Perlantikan seorang penjaga lain.**

[ *Pin  
P.U. (A)  
277/87,  
345/92,  
11/2007.* ]

**93. Jika pada bila-bila masa pejabat yang berkenaan berpuas hati bahawa -**

(a) seseorang anak yang menerima faedah orang tanggungan telah ditinggalkan oleh ibu bapanya atau diabaikan oleh penjaganya yang bukan seorang penjaga yang dilantik di bawah mana-mana undang-undang berhubungan dengan penjagaan, jagaan atau pengangkatan orang-orang remaja; dan

(b) bahagian faedah orang tanggungan bagi anak itu tidak dibelanjakan dengan sepatusnya bagi nafkahnya,

pejabat yang berkenaan bolehlah menggantung bahagian tersebut sehingga perkara tersebut diputuskan oleh pihak berkuasa yang berkenaan di bawah undang-undang berhubungan penjagaan, jagaan atau pengangkatan dan membuat pembayaran yang sewajarnya tertakluk kepada syarat-syarat sebagaimana yang dinyatakan olehnya, kepada orang lain yang difikirkan layak dan yang pada pendapatnya akan menggunakan bahagian faedah itu bagi pemeliharaan dan nafkah anak itu.

**94. (Dimansuhkan oleh P.U.(A) 277/87).**

**FAEDAH PENGURUSAN MAYAT**

**Laporan mengenai kematian orang berinsurans.**

[ *Man. Akta  
A675, Mas.  
P.U. (A)  
160/88.* ]

**95. Dalam hal kematian seseorang orang berinsurans-**

(a) jika kematian berlaku di tempat kerja, maka majikan hendaklah;



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (AM)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

(b) jika kematian berlaku di mana-mana tempat lain, maka orang yang berhak dan bercadang menuntut faedah kebumian hendaklah;

(c) mana-mana orang lain yang ada pada masa kematian itu bolehlah,

melaporkan dengan serta-merta kepada pejabat yang berkenaan. [Pin.  
P.U. (A)  
11/2007.]

96. (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 277/87*)

97. (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 277/87*)

**Menghantar tuntutan faedah pengurusan mayat.**

98. (1) Suatu tuntutan bagi mendapatkan faedah pengurusan mayat hendaklah diserahkan kepada pejabat yang berkenaan dengan pos atau dengan cara lain dalam Borang 26 oleh pihak menuntut yang berhak kepada tuntutan tersebut di bawah seksyen 29 Akta, dan jika pihak menuntut itu seorang remaja tuntutan itu hendaklah diserahkan oleh penjaganya atau jika tiada penjaga, oleh mana-mana orang lain yang Pertubuhan fikirkan layak, dan tuntutan itu hendaklah disokong oleh dokumen-dokumen dan keterangan lain yang membuktikan –

(a) kematian orang berinsurans yang mati itu; dan

(b) bahawa orang yang menuntut itu adalah waris yang masih hidup bagi orang berinsurans yang mati itu sebagaimana yang disebutkan dalam seksyen 29 (1) Akta; atau

(c) bahawa pihak menuntut di bawah seksyen 29 (2) Akta sebenarnya telah membuat perbelanjaan yang dituntutnya bagi pengkebumian orang berinsurans yang mati itu.

(1A) Jika pejabat yang berkenaan berpuas hati tentang *bona fide* pihak menuntut atau tentang kebenaran apa-apa pernyataan berhubung dengan mana-mana perkara yang disebutkan dalam perenggan (1), maka satu atau lebih daripada dokumen-dokumen itu bolehlah ditinggalkan.

(2) (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007*).

P.U.(A) 99/1971

## TUNTUTAN

### Bila tuntutan kena bayar.

[Pin.  
P.U. (A)  
275/79,  
455/84,  
277/87.]

**99.** Sesuatu tuntutan untuk apa-apa faedah di bawah Akta hendaklah, bagi maksud seksyen 89 Akta, genap masanya pada hari yang berikut:

- (a) bagi faedah hilang upaya kerana hilang upaya sementara selama apa-apa tempoh, pada tarikh orang berinsurans itu diperakui oleh Doktor Insurans sebagai layak untuk memulakan semula kerja biasa, atau pada tarikh yang berkaitan selepas sahaja tarikh akhir hilang upaya sementara yang dinyatakan dalam perakuan doktor yang dikeluarkan berkenaan dengan tempoh itu;
- (b) bagi bayaran faedah hilang upaya kerana hilang upaya kekal, pada tarikh seseorang orang berinsurans diisyiharkan sebagai hilang upaya dengan kekal mengikut Akta dan Peraturan-Peraturan ini;
- (c) bagi bayaran faedah orang tanggungan atau pencen penakat, pada tarikh kematian orang berinsurans yang menimbulkan tuntutan faedah itu, atau jika faedah hilang upaya kena dibayar bagi tarikh itu, pada tarikh yang berikutan dengan tarikh kematian itu;
- (d) (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 277/87*);
- (e) bagi faedah pengurusan mayat, pada tarikh kematian orang berinsurans yang menimbulkan tuntutan faedah itu;
- (f) bagi bayaran pencen ilat atau bayaran bantuan ilat, pada tarikh keilatan orang berinsurans itu diperakui oleh suatu Jemaah Doktor, atau jika sekiranya rayuan dibuat, pada tarikh keilatan itu diperakui oleh Jemaah Doktor Rayuan;
- (g) (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 277/87*);



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (AM)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

- (h) bayaran elaun layanan sentiasa, pada tarikh darjah hilang upaya yang melayakkan seseorang orang berinsurans mendapat elaun itu mengikut seksyen 30 disahkan oleh suatu Jemaah Doktor atau, jika sekiranya rayuan dibuat, pada tarikh darjah hilang upaya itu disahkan oleh Jemaah Doktor Rayuan;
- (i) (*Dimansuhkan oleh P.U.(A) 277/87*).

**Borang-borang tuntutan boleh didapati.**

**100.** Borang-borang tuntutan boleh didapati oleh bakal-bakal pihak menuntut daripada mana-mana orang dan mana-mana pejabat Pertubuhan sebagaimana yang ditetapkan atau diberi kuasa olehnya bagi maksud itu, dan hendaklah diberi dengan percuma.

**Tuntutan dalam borang yang salah.**

**101.** Jika sesuatu tuntutan faedah telah dibuat dalam sesuatu borang yang diluluskan, lain daripada borang yang berkenaan dengan faedah yang dituntut, Pertubuhan boleh mensifatkan tuntutan itu seolah-olah ia telah dibuat dalam borang yang berkenaan: dengan syarat bahawa Pertubuhan boleh dalam sesuatu hal yang demikian meminta pihak menuntut mengisi borang yang berkenaan.

**Keterangan bagi menyokong tuntutan.**

**102.** Tiap-tiap orang yang membuat sesuatu tuntutan faedah hendaklah, selain daripada perakuan doktor dan borang-borang lain yang dikehendaki dengan tertentu di bawah Peraturan-Peraturan ini, memberi apa-apa maklumat dan keterangan lain sebagaimana yang dikehendaki oleh pejabat yang berkenaan, bagi maksud menentukan tuntutan itu, dan, jika munasabah dikehendaki, hendaklah bagi maksud itu hadir di mana-mana pejabat atau tempat mengikut sebagaimana diarah oleh pejabat yang berkenaan.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U.(A) 99/1971

**Tuntutan cacat.**

**103.** jika sesuatu tuntutan difikirkan cacat oleh sesuatu pejabat Pertubuhan, oleh kerana tidak mengandungi tandatangan atau perakuan yang sepatutnya, maka bolehlah pejabat itu, menurut budi bicaranya, merujukkan tuntutan itu kepada pihak menuntut dan jika borang itu dikembalikan dengan ditandatangani dan/atau diperakui dengan sepatutnya dalam masa satu bulan dari tarikh borang itu dirujukkan sedemikian, pejabat itu boleh mensifatkan tuntutan itu seolah-olah ianya telah dibuat dengan sempurnanya pada mula-mulanya.

**Tuntutan faedah yang tidak berkenaan.**

**104.** Jika didapati bahawa seseorang yang telah membuat sesuatu tuntutan faedah yang kena dibayar di bawah Akta berhak kepada suatu faedah yang lain daripada yang dia telah tuntut, maka sesuatu tuntutan itu hendaklah disifatkan sebagai suatu tuntutan alternatif bagi faedah yang satu lagi itu.

**Pihak berkuasa memperakui kelayakan pihak menuntut.**

**105.** pihak berkuasa bagi memperakui kelayakan pihak menuntut faedah ialah pejabat yang berkenaan.

**Bila faedah kena dibayar.**

[Pin. P.U.(A)  
455/84,  
277/87,  
345/92.]

**106. (1)** Apa-apa faedah yang kena dibayar di bawah Akta hendaklah dibayar-

- (a) berkenaan dengan bayaran pertama faedah hilang upaya sementara, tidak lewat dari satu bulan;
- (b) berkenaan dengan bayaran pertama hilang upaya kekal atau faedah orang tanggungan atau pencen penakat atau elauan layanan sentiasa atau bantuan ilat atau pencen ilat, tidak lewat dari tiga bulan;
- (c) berkenaan dengan faedah pengurusan mayat, tidak lewat dari lima belas hari,



## BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

### *Peraturan-Peraturan (AM) Keselamatan Sosial Pekerja*

selepas tuntutan itu berserta dengan perakuan-perakuan doktor atau perakuan-perakuan lain yang berkaitan dan apa-apa keterangan suratan lain yang mungkin dikehendaki di bawah Peraturan-Peraturan ini telah dihantar dengan mengandungi butir-butir yang betul dan lengkap kepada pejabat yang berkenaan.

(2) Bayaran-bayaran yang kedua dan yang kemudian bagi sesuatu faedah hilang upaya sementara, faedah hilang upaya kekal, faedah orang tanggungan, pencek penakat, pencek ilat atau elauan layanan sentiasa hendaklah dibayar bersama dengan bayaran pertama faedah itu, atau dalam bulan kalender berikut dengan bulan yang dimaksudkan oleh bayaran-bayaran itu, mengikut mana-mana yang terkemudian ke atas semua atau bahagian yang berhubungan dengannya, tertakluk kepada pengemukaan apa-apa keterangan suratan yang mungkin dikehendaki di bawah Peraturan-Peraturan ini.

(3) Jika sesuatu bayaran faedah tidak dibuat dalam had masa yang dinyatakan dalam perenggan (1) dan (2), maka hal itu hendaklah dilaporkan kepada mana-mana pejabat atau pegawai Pertubuhan mengikut sebagaimana yang ditetapkan olehnya bagi maksud ini dan faedah itu hendaklah dibayar dengan seberapa segera yang boleh.

(4) Faedah-faedah di bawah Akta hendaklah dibayar sama ada dengan cara tunai, cek, kiriman wang pos, draf bank, waran atau apa-apa cara pembayaran lain yang difikirkan sesuai bagi hal keadaan sesuatu kes tertentu seperti mana yang ditetapkan oleh Pertubuhan:

Dengan syarat bahawa Pertubuhan boleh memotong kos pengiriman faedah dalam hal-hal ditentukan oleh Ketua Pengarah dari semasa ke semasa.

(5) Jika bayaran sesuatu faedah atau bantuan ilat dikehendaki dijelaskan di sesuatu pejabat tempatan, pejabat itu boleh meminta supaya Kad Faedah Keselamatan Sosial atau suratan-suratan lain yang dikeluarkan sebagai gantinya berkenaan dengan orang berinsurans itu dikemukakan.

#### **Had masa bagi tuntutan-tuntutan faedah.**

**106A.** (1) Tertakluk kepada perenggan (2), sesuatu tuntutan bagi apa-apa faedah di bawah Akta tidak boleh dibenarkan melainkan dibuat mengikut Peraturan-Peraturan ini dan dalam tempoh dua belas bulan selepas tuntutan itu kena dibayar.

[Mas. P.U.(A)  
275/79.]



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

(2) Jika Pertubuhan berpuas hati bahawa ada alasan yang munasabah bagi tidak membuat tuntutan faedah dalam tempoh dua belas bulan yang ditetapkan itu, ia boleh menerima tuntutan itu dan membayar faedah itu seolah-olah tuntutan itu telah dibuat pada waktunya.

**Pembayaran sementara bagi hilang upaya kekal.**

[Mas. P.U. (A)  
277/87.]

**106B.** (1) Dalam hal seseorang orang berinsurans yang mengalami hilang upaya langsung yang kekal atau hilang upaya separa yang kekal, jika kehilangan keupayaan untuk mencari nafkah boleh ditentukan dengan mudah dengan merujuk kepada Jadual Kedua Akta dan jika anggaran kehilangan keupayaan untuk mencari nafkah itu adalah lebih daripada 20%, pembayaran atau pembayaran-pembayaran berkala sementara sehingga 80% daripada anggaran faedah boleh dibuat kepada orang berinsurans itu dan diselaraskan kemudiannya apabila taksiran daripada Jemaah Doktor diterima.

(2) Pembayaran atau pembayaran-pembayaran berkala sementara yang dibuat bagi hilang upaya langsung yang kekal atau hilang upaya separa yang kekal hendaklah diselaraskan atau dibetulkan mengikut cara yang berikut :

- (a) jika taksiran kehilangan keupayaan untuk mencari nafkah adalah lebih tinggi daripada kehilangan keupayaan untuk mencari nafkah yang ditaksirkan oleh Jemaah Doktor, jumlah yang terlebih dibayar itu hendaklah ditolak daripada pembayaran atau pembayaran berkala yang akan datang;
- (b) Jika kehilangan keupayaan untuk mencari nafkah adalah lebih rendah daripada kehilangan keupayaan untuk mencari nafkah yang ditaksirkan oleh Jemaah Doktor, perbezaan di antara jumlah yang kena dibayar dan jumlah yang telah dibayar hendaklah dibayar kepada orang berinsurans itu.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (AM)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

**Maklumat mengenai ketidakhadiran bekerja.**

106c. Tiap-tiap majikan hendaklah memberi kepada pejabat yang berkenaan maklumat dan butir-butir berkenaan dengan ketidakhadiran bekerja orang berinsurans yang mana faedah hilang upaya bagi hilang upaya sementara sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Akta telah dituntut atau dibayar dan dalam tempoh masa sebagaimana yang dikehendaki secara bertulis oleh pejabat tersebut.

[Mas. P.U. (A)  
345/92.]

**Faedah bagi dua atau lebih kemalangan yang berturutan.**

106d. Jika seseorang mengalami dua atau lebih kemalangan yang berturutan sebagai seorang pekerja di bawah Akta, orang itu tidaklah layak, dalam tempoh yang sama, untuk menerima faedah hilang upaya bagi hilang upaya kekal berlebihan daripada kadar harian bagi hilang upaya langsung yang kekal bagi kemalangan yang terakhir.

[Mas. P.U. (A)  
345/92.]

Dengan syarat bahawa jika faedah hilang upaya kekal yang dia layak berkenaan dengan kemalangan sebelumnya telah digantikan menjadi wang pukal, kadar bayaran berkala yang digantikan menjadi wang pukal hendaklah ditolak daripada kadar faedah yang boleh dibayar mengikut perenggan ini.

**Bayaran sementara menunggu rayuan.**

106e. (1) Jika sesuatu rayuan di bawah peraturan 81 belum selesai, bayaran atau bayaran-bayaran berkala sementara bolehlah dibuat kepada orang berinsurans mengikut taksiran yang dibuat oleh Jemaah Doktor dan diselaraskan kemudian setelah keputusan Jemaah Doktor Rayuan diterima.

[Mas. P.U. (A)  
345/92.]

(2) Bayaran atau bayaran-bayaran berkala sementara yang dibuat hendaklah diselaraskan atau disusun mengikut cara berikut :

- (a) jika kehilangan upaya mencari nafkah yang ditaksirkan oleh Jemaah Doktor adalah lebih tinggi daripada kehilangan upaya mencari nafkah yang ditaksirkan oleh Jemaah Doktor Rayuan, jumlah yang terlebih bayar hendaklah ditolak daripada bayaran atau bayaran-bayaran berkala masa depan;



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

- (b) jika kehilangan upaya mencari nafkah yang ditaksirkan oleh Jemaah Doktor adalah kurang daripada kehilangan upaya mencari nafkah yang ditaksirkan oleh Jemaah Doktor Rayuan, perbezaan antara jumlah yang kena dibayar dan jumlah yang telah dibayar hendaklah dibayar kepada orang berinsurans itu.

**Pihak berkuasa menentukan faedah.**

- [Pin. P.U. (A) 275/79.] **107.** Bagi maksud seksyen 50 (2) Akta, Pihak Berkuasa yang menentukan nilai faedah, selain daripada bayaran wang tunai, ialah doktor atau orang-orang lain mengikut sebagaimana yang diberikuasa oleh Menteri bagi maksud itu.

**Bayaran ganti belanja yang dilakukan berkenaan faedah perubatan.**

- 108.** Tuntutan-tuntutan di bawah seksyen 38 (2) untuk bayaran ganti belanja-belanja yang dilakukan bagi rawatan perubatan orang berinsurans boleh diterima dalam hal keadaan dan tertakluk kepada syarat-syarat mengikut sebagaimana yang ditetapkan oleh Pertubuhan dengan perintah am atau perintah khas.

**Orang berinsurans dan orang lain boleh dibayar belanja perjalanan dan lain-lain perbelanjaan.**

- [Mas. P.U. (A) 275/79; Pin. P.U. (A) 345/92.] **108A.** (1) Jika seseorang orang berinsurans dikehendaki menjalani pemulihan jasmani dan vokasional (termasuk memasang alat-alat buatan) di bawah seksyen 57 (4) Akta, atau bagi maksud hadir di hadapan pihak berkuasa perubatan di bawah peraturan 84 (3), dia boleh dibayar atau diganti belanja perjalanan dan lain-lain perbelanjaan (termasuk pampasan kerana kehilangan gaji, jika ada) mengenai langkah-langkah pemulihan dan kehadiran itu mengikut skala dan tertakluk kepada apa-apa syarat yang ditentukan oleh Pertubuhan.

- (2) Jika seseorang orang berinsurans yang dikehendaki menjalani rawatan doktor atau pemulihan jasmani atau vokasional (termasuk memasang alat-alat buatan) atau bagi lain-lain maksud Akta atau Peraturan – Peraturan ini adalah



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

disertai oleh orang lain, orang lain itu boleh dibayar atau diganti belanja perjalanan dan lain-lain perbelanjaan (termasuk pampasan kerana kehilangan gaji, jika ada) kerana menyertai orang berinsurans itu mengikut skala dan tertakluk kepada apa-apa syarat yang ditentukan oleh Pertubuhan jika, pada pendapat Ketua Pengarah atau mana-mana pegawai lain yang diberikuasa olehnya bagi maksud itu, keadaan orang berinsurans itu memerlukan dia disertai oleh orang lain itu.

(3) Pertubuhan boleh, dalam apa-apa hal lain, membayar atau mengganti belanja perjalanan dan lain-lain perbelanjaan (termasuk pampasan kerana kehilangan gaji, jika ada) kepada mana-mana orang jika, pada pendapat Ketua Pengarah atau mana-mana pegawai lain yang diberikuasa olehnya bagi maksud ini, hal keadaan sesuatu kes tertentu memerlukan pembayaran itu dibuat.

**Memberhenti atau mengurangkan faedah.**

109. Seseorang majikan boleh memberhenti atau mengurangkan faedah yang kena dibayar kepada pekerja-pekerjanya menurut syarat-syarat perkhidmatan mereka dan yang serupa dengan faedah yang diberi oleh Akta setakat mana pekerja-pekerja itu berhak kepada faedah itu di bawah Akta :

[Pin. P.U. (A)  
345/92,  
11/2007.]

Dengan syarat bahawa jika seseorang pekerja telah menerima gaji biasa daripada majikan bagi tempoh hilang upaya sementara, majikan adalah berhak untuk memotong daripada gaji pekerja itu jumlah faedah hilang upaya sementara yang dia mungkin layak di bawah Akta tetapi pemotongan tersebut hendaklah tidak melebihi amanun yang dibayar sebagai gaji kepada pekerja bagi tempoh hilang upaya sementara dan pemotongan tersebut boleh dibuat selepas pekerja itu menerima faedah hilang upaya sementara daripada Pertubuhan.

**Memberhentikan dsb. pekerja di bawah syarat-syarat tertentu.**

110. Jika syarat-syarat perkhidmatan seseorang pekerja membenarkan, seseorang majikan boleh dengan memberikan notis yang sepatutnya memberhentikan atau mengurangkan pangkat seseorang pekerja yang telah menerima faedah hilang upaya kerana hilang upaya sementara, setelah dia menerima faedah itu terus-menerus selama tempoh 6 bulan atau lebih :

[Pin. P.U. (A)  
277/87, 345/92.]



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

Dengan syarat bahawa tiada apa-apa jua dalam peraturan ini boleh menjelaskan hak seseorang majikan untuk menamatkan perkhidmatan seseorang pekerja yang telah atau sedang menerima faedah hilang upaya untuk hilang upaya sementara tetapi yang sedang bekerja dalam percubaan atau yang belum lagi disahkan jawatannya oleh majikan pada akhir tempoh percubaannya.

**Pelonggaran.**

**111.** Menteri boleh dengan perintah khas atau perintah am melonggarkan mana-mana peraturan mengikut hal keadaan atau syarat-syarat yang difikirkannya patut.

**Perlantikan pekerja sosial.**

**112.** Menteri boleh melantik pekerja-pekerja sosial bagi maksud melawat orang-orang ilat atau orang-orang yang berhak atau mungkin berhak kepada fedah hilang upaya :

Dengan syarat bahawa seseorang perempuan berinsurans tidak boleh dilawat oleh seseorang melainkan oleh seorang wanita.

**113.** (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 277/87*)

**Mengemukakan dokumen bagi mendapatkan faedah perubatan.**

[*Gan. P.U. (A) 277/87.*] **114.** Apabila menuntut faedah perubatan, jika berhak mendapat faedah itu, seseorang hendaklah mengemukakan kepada Doktor Insurans apa-apa dokumen yang diluluskan oleh Pertubuhan untuk maksud-maksud pengenalan.

**Perakuan selanjutnya.**

[*Pin. P.U. (A) 275/79.*] **115.** Jika sesuatu soal timbul tentang betul tidaknya sesuatu perakuan yang menurutnya seseorang orang berinsurans menuntut, atau berhak kepada, apa-apa faedah di bawah Akta, dia hendaklah, jika dikehendaki dengan bertulis atau dengan cara lain oleh pejabat yang berkenaan, membentarkan dirinya diperiksa oleh mana-mana pihak berkuasa perubatan yang



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

ditetapkan oleh Pertubuhan bagi maksud itu dengan tujuan untuk mendapat suatu perakuan selanjutnya. Jika perakuan yang selanjutnya itu menyatakan tarikh bila orang berinsurans itu layak atau akan layak bekerja semula, maka apa-apa perakuan yang dikeluarkan atau telah dikeluarkan oleh Doktor Insurans selama tempoh hilang upaya itu juga hendaklah, setakat mana perakuan itu berkenaan dengan tempoh selepas dan termasuk tarikh yang tersebut dalam perakuan yang selanjutnya itu disifatkan sebagai telah tidak dikeluarkan mengikut Peraturan-Peraturan ini dan perakuan yang selanjutnya itu disifatkan sebagai telah dan perakuan yang selanjutnya ini hendaklah, walau apa pun yang terkandung dalam Peraturan-Peraturan ini, disifatkan sebagai perakuan akhir yang dikeluarkan di bawah Peraturan-Peraturan ini, perakuan yang selanjutnya itu boleh dikeluarkan pada lat-lat tempoh dan bagi apa-apa tempoh sebagaimana yang ditentukan oleh pihak berkuasa perubatan itu.

**Perubahan hal keadaan hendaklah diberitahu.**

**116.** Tiap-tiap orang yang kena dibayar apa-apa faedah di bawah Akta hendaklah, dengan seberapa segera yang boleh, memberitahu pejabat yang berkenaan mengenai apa-apa perubahan tentang hal keadaan yang dijangka akan diketahui olehnya dan yang mungkin menyentuh haknya untuk menerima faedah itu terus-menerus.

**Akuan oleh orang-orang yang menuntut faedah.**

**117.** Tiap-tiap orang yang tuntutannya bagi faedah hilang upaya kekal, pencegah, alat, faedah orang tanggungan atau pencegah penakat telah diluluskan hendaklah mengemukakan, tiap-tiap dua belas bulan sekali atau pada lat-lat tempoh yang ditentukan oleh Pertubuhan, suatu akuan dalam borang atau cara yang diluluskan oleh Pertubuhan.

[Pin. P.U. (A)  
277/87, 345/92,  
11/2007.]

**118. (Dimansuhkan oleh P.U. (A) 277/87).**

**118A. (Dimansuhkan oleh P.U. (A) 277/87).**



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

**Kehadiran sendiri orang yang menuntut faedah hilang upaya kekal, faedah orang tanggungan, pencer ilat atau elaun layanan sentiasa.**

[Pin.  
P.U.(A)  
445/84.]

**119.** Berkenaan dengan tuntutan untuk faedah hilang upaya kekal, faedah orang tanggungan, pencer penakat, pencer ilat atau elaun layanan sentiasa, pejabat yang berkenaan boleh menghendaki mana-mana pihak menuntut, lain daripada seseorang yang tidak berdaya oleh kerana sakit anggota atau uzur, hadir sendiri dan dikenali dengan sepatutnya di pejabat yang berkenaan itu atau di mana-mana pejabat Pertubuhan yang lain dengan syarat kehadiran yang demikian tidak dikehendaki lebih kerap daripada sekali dalam tiap-tiap enam bulan.

**Kuasa untuk penamaan.**

**120. (1)** Seseorang orang berinsurans boleh menamakan mana-mana orang untuk menerima apa-apa wang yang kena dibayar kepadanya pada masa kematiannya berkenaan dengan mana-mana daripada faedah wang tunai atau bantuan ilat :

Dengan syarat bahawa pejabat yang berkenaan boleh, menurut budi bicaranya, enggan mempersetujui atau mendaftar mana-mana penamaan itu.

(2) Tiap-tiap penamaan hendaklah dibuat dengan bertulis dalam Borang 29, dan orang berinsurans itu hendaklah menandatanganinya atau menurunkan cap ibu jarinya padanya di hadapan seorang saksi, dan tandatangan orang berinsurans itu hendaklah disaksikan oleh saksi itu.

(3) Penamaan dalam Borang 29 itu boleh dihantar apabila tuntutan itu dibuat pada pertama kali untuk mana-mana daripada faedah atau pada bila-bila masa lain sebagaimana yang ditetapkan oleh Pertubuhan.

(4) Sesuatu penamaan tidak akan dikira sah melainkan borang yang ditetapkan yang diisi dengan sempurnanya itu dihantar dalam masa hayat orang berinsurans itu kepada pejabat yang berkenaan.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)*  
*Keselamatan Sosial Pekerja*

(5) Tiap-tiap borang penamaan hendaklah didaftarkan oleh pejabat yang berkenaan yang juga akan memberitahu orang berinsurans itu bahawa penamaannya itu telah didaftarkan.

(6) Sesuatu penamaan boleh dibuat atas nama seorang atau beberapa orang (yang akan dinyatakan dengan jelas dalam Borang 29), dan jika orang yang dinamakan lebih daripada seorang, maka orang berinsurans itu bolehlah mengarahkan dalam borang itu supaya jumlah-jumlah wang tertentu dibayar kepada seorang atau beberapa orang yang dinamakan itu atau supaya orang-orang yang dinamakan itu mengambil wang yang dinamakan itu mengikut bahagian-bahagian yang ditentukan atau orang berinsurans itu bolehlah memberi arahan-arahan bagi kedua-dua maksud itu: dengan syarat bahawa jika sekiranya tiada apa-apa arahan seperti itu, pejabat yang berkenaan hendaklah membayar wang yang dinamakan dengan bahagian yang sama banyak.

(7) Sesiapa yang menyaksikan tandatangan seseorang penama dalam sesuatu penamaan adalah dihalang daripada mendapat apa-apa faedah di bawahnya.

**Pembayaran faedah orang tanggungan yang masih belum dijelaskan pada masa kematian orang tanggungan.**

121. Seseorang yang berhak kepada faedah orang tanggungan atau pencen penakat boleh menamakan seseorang untuk menerima apa-apa wang yang kena dibayar kepadanya pada masa kematiannya berkenaan dengan faedah orang tanggungan atau pencen penakat dan penamaan itu hendaklah dibuat dalam Borang 29 dan tertakluk kepada syarat-syarat sama seperti yang dinyatakan dalam peraturan 120 bagi orang berinsurans itu.

[Pin.  
P.U. (A)  
455/84,  
345/92.]

**Pembatalan penamaan.**

122. (1) Sesuatu penamaan adalah terbatal-

- (a) dengan kematian orang yang dinamakan, atau, jika orang yang dinamakan lebih daripada seorang, dengan kematian semua orang yang dinamakan, dalam masa hayat penama itu;



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

- (b) dengan notis bertulis pembatalan yang diberi mengikut Peraturan-Peraturan ini, dan yang dibuat dalam borang yang ditetapkan.
- (c) dengan suatu penamaan kemudian yang dibuat dengan sempurnanya mengikut Peraturan-Peraturan ini oleh penama itu juga melepaskan wang atau mana-mana bahagian daripadanya yang dilepaskan oleh penamaan yang terdahulu itu;  
tetapi sesuatu penamaan tidaklah boleh terbatal oleh sesuatu surat wasiat, atau oleh apa-apa perbuatan, kejadian atau dengan apa-apa cara jua pun.

(2) Sesuatu notis pembatalan bagi maksud Peraturan-Peraturan ini hendaklah dibuat dalam Borang 30 dan ditandatangani oleh penama di hadapan seorang saksi, yang akan menyaksikan tandatangan penama itu, dan notis itu tidak akan berkuatkuasa melainkan ia dihantar kepada pejabat yang berkenaan dalam masa hayat penama itu. Pembatalan itu hendaklah didaftarkan dengan sempurnanya oleh Pertubuhan dan penama itu diberitahu.

**Pembayaran jika orang yang dinamakan mati sebelum menerima bayaran.**

123. Jika seseorang yang dinamakan mati selepas penama mati tetapi sebelum apa-apa wang dibayar kepadanya sebagai orang yang dinamakan, wang yang kena dibayar kepada orang yang dinamakan itu hendaklah dibayar kepada waris atau wakil di sisi undang-undang bagi orang yang dinamakan yang mati itu.

**Permohonan bagi memulakan tindakan.**

[Pin. P.U. (A)  
11/2007.]

124. Permohonan bagi memulakan tindakan di hadapan Jemaah Rayuan Keselamatan Sosial hendaklah dibuat dalam borang dan mengandungi butir-butir dan disertakan dengan bayaran, jika ada, sebagaimana yang ditetapkan di bawah Peraturan-Peraturan Keselamatan Sosial Pekerja (Prosedur Jemaah Rayuan Keselamatan Sosial) 1976.



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

**Acara dsb. yang akan diikuti oleh Jemaah Rayuan Keselamatan Sosial.**

**125.** Bagi maksud seksyen 87 Akta, Jemaah itu hendaklah mengikuti acara sebagaimana yang ditetapkan oleh Peraturan-Peraturan Keselamatan Sosial Pekerja (Prosedur Jemaah Rayuan Keselamatan Sosial ) 1976.

[Pin. P.U. (A)  
11/2007.]

**Nilai aktuari semasa bagi bayaran berkala.**

**126.** (1) Bagi maksud Akta dan Peraturan-Peraturan ini, nilai aktuari semasa bagi bayaran-bayaran berkala hendaklah ditentukan mengikut perenggan-perenggan yang berikut.

[Pin. P.U. (A)  
275/79, 277/87,  
345/92.]

(2) Nilai aktuari semasa bagi bayaran-bayaran berkala mengenai faedah hilang upaya sementara hendaklah disifatkan sebagai jumlah yang sebenarnya dibayar kepada orang berinsurans itu bagi faedah itu atau jika jumlah yang kena dibayar tidak diketahui, sesuatu jumlah mengikut sebagaimana yang ditentukan dalam sesuatu hal tertentu oleh Pertubuhan atau mana-mana pegawai lain yang diberikuasa olehnya bagi maksud ini.

(3) Nilai aktuari semasa bagi bayaran-bayaran berkala mengenai faedah hilang upaya kekal ialah sebanyak yang ditentukan dengan mendarab kadar harian faedah hilang upaya kekal dengan faktor, yang dinyatakan dalam ruang 2 dalam Jadual II kepada Peraturan-Peraturan ini, bersetentangan dengan umur pada hari jadi yang akhir bagi orang berinsurans itu pada tarikh faedah hilang upaya kekal itu kena dibayar kepadanya.

(4) Nilai aktuari semasa bagi bayaran-bayaran berkala faedah orang tanggungan atau pencen penakat yang kena dibayar kepada duda, balu atau balu-balu orang berinsurans yang mati ialah sebanyak yang ditentukan dengan mendarab  $\frac{3}{5}$  daripada kadar penuh faedah sebagaimana yang dikira di bawah perenggan 1 dalam Jadual Keempat kepada Akta dengan faktor yang dinyatakan dalam ruang 3 dalam Jadual II kepada Peraturan-Peraturan ini bersetentangan dengan umur pada hari jadi yang akhir bagi balu itu, atau jika balu lebih daripada seorang, pada hari jadi yang akhir bagi duda atau balu yang muda sekali, pada tarikh kematian orang berinsurans itu.

[Pin. P.U. (A)  
11/2007.]



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

P.U. (A) 99/1971

[Pin. P.U. (A)  
11/2007.]

(5) Jika seorang duda atau balu serta anak-anak yang tinggal, nilai aktuari semasa bagi bayaran-bayaran berkala faedah orang tanggungan atau pencek penakat yang kena dibayar kepada seseorang anak ialah sebanyak yang ditentukan dengan mendarab  $\frac{2}{5}$  daripada kadar penuh faedah sebagaimana yang dikira di bawah perenggan 1 dalam Jadual Keempat kepada Akta dengan faktor yang dinyatakan dalam Jadual III kepada Peraturan-Peraturan ini bersetentangan dengan umur pada hari jadi yang akhir bagi anak lelaki atau anak perempuan yang muda sekali pada tarikh kematian orang berinsurans itu (umur anak yang lahir selepas orang berinsurans itu mati dikira sebagai 0 pada hari jadi yang akhir).

(5.) Jika hanya seorang anak atau anak-anak sahaja yang tinggal, nilai semasa aktuari bagi bayaran berkala faedah orang tanggungan atau pencek penakat yang kena dibayar kepada anak atau anak-anak ialah sebanyak yang ditentukan dengan mendarap  $\frac{3}{5}$  daripada kadar penuh faedah sebagaimana yang dikira di bawah perenggan 1 dalam Jadual Keempat kepada Akta, dengan faktor yang dinyatakan dalam Jadual III kepada Peraturan-Peraturan ini, bersetentangan dengan umur pada hari jadi yang akhir bagi anak lelaki atau anak perempuan yang termuda sekali pada tarikh kematian orang berinsurans itu (umur anak yang lahir selepas orang berinsurans itu mati dikira sebagai 0 pada hari jadi yang akhir).

[Pin. P.U. (A)  
11/2007.]

(6) Jika tiada duda juga tiada balu dan juga tiada anak yang tinggal, nilai aktuari semasa bagi bayaran-bayaran faedah orang tanggungan yang kena dibayar kepada –

- (a) ibu bapa dan datuk nenek ialah sebanyak yang ditentukan dengan mendarab  $\frac{4}{10}$  daripada kadar harian penuh sebagaimana yang dikira di bawah perenggan 1 dalam Jadual Keempat kepada Akta dengan faktor yang dinyatakan dalam ruang 3 dalam Jadual 1 kepada Peraturan-Peraturan ini bersetentangan dengan umur pada hari jadi yang akhir bagi ibu bapa atau datuk nenek yang muda sekali pada tarikh kematian orang berinsurans itu;
- (b) mana-mana orang tanggungan lelaki atau perempuan lain ialah sebanyak yang ditentukan dengan mendarab  $\frac{3}{10}$  daripada kadar harian penuh bagi faedah yang dikira di bawah perenggan



BAHAGIAN PERUNDANGAN & PENDAKWAAN

*Peraturan-Peraturan (Am)  
Keselamatan Sosial Pekerja*

1 dalam Jadual Keempat kepada Akta dengan faktor yang dinyatakan dalam Jadual II kepada Peraturan-Peraturan ini bersetentangan dengan umur pada hari jadi yang akhir bagi orang tanggungan yang muda sekali pada tarikh kematian orang berinsurans itu.

(7) Jika sekiranya sesuatu hal tertentu tidak termasuk di bawah mana-mana kategori yang tersebut di atas, nilai aktuari semasa bagi bayaran-bayaran berkala ialah sebanyak yang ditentukan oleh Pertubuhan atau oleh mana-mana pegawai lain yang diberikuasa olehnya bagi maksud itu.

**127.** (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 275/79*)

**128.** (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 345/92*).

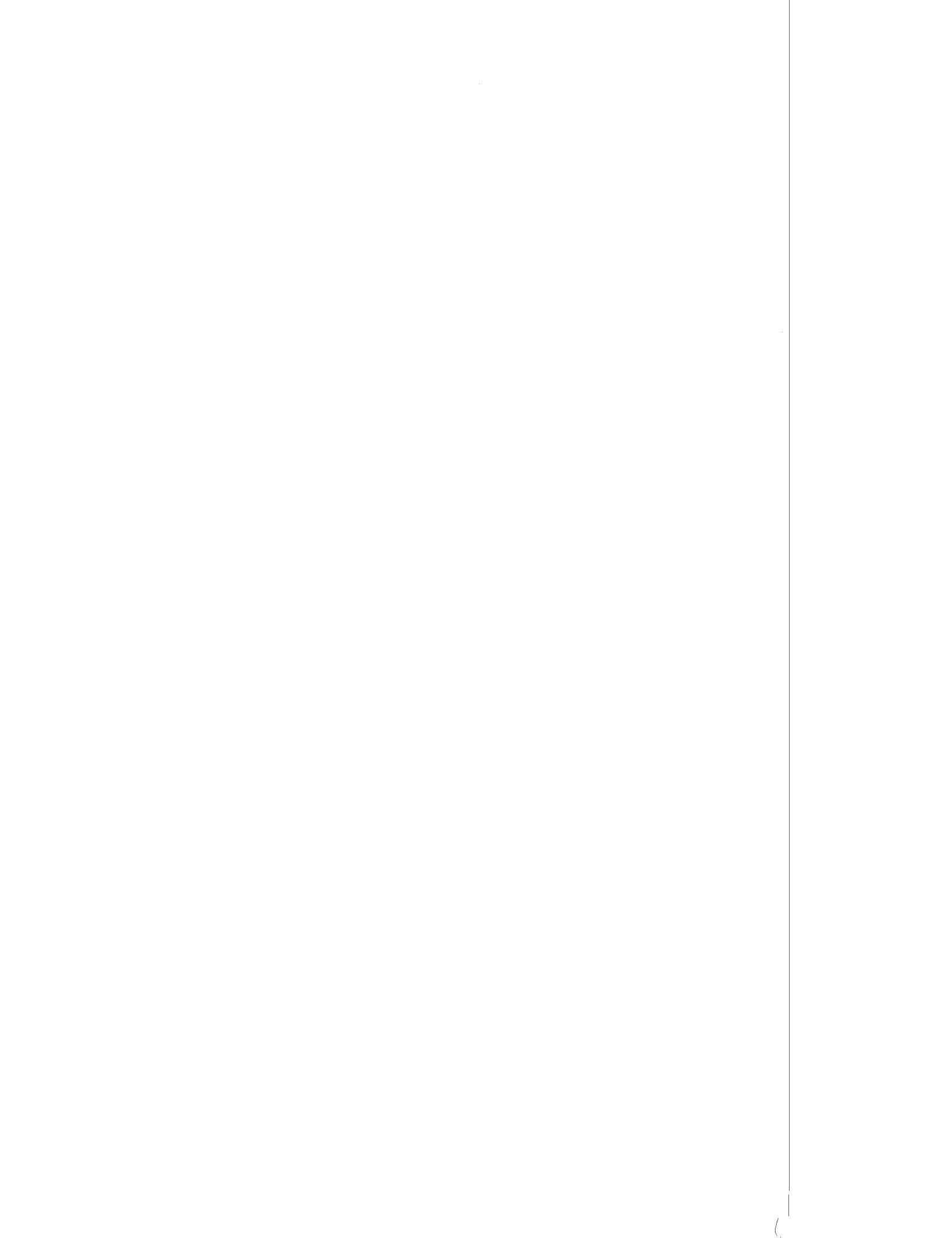
**Mendapatkan balik faedah dan menghapus kira faedah.**

**129.** (1) Jika mana-mana orang telah menerima apa-apa faedah atau pembayaran di bawah Akta ini sedangkan di sisi undang-undang dia tidak berhak mendapatnya, Pertubuhan hendaklah mengambil langkah-langkah untuk mendapatkan balik nilai faedah itu atau jumlah pembayaran tersebut mengikut seksyen 50 Akta.

[Mas.  
P.U. (A)  
277/87.]

(2) Nilai faedah atau jumlah bayaran tersebut boleh dihapus kira oleh Pertubuhan jika ia berpuas hati bahawa, adalah mustahil untuk mendapatkan balik nilai faedah atau jumlah atau sebahagian daripada jumlah pembayaran yang telah dibuat itu.

---





**BORANG 1**  
**BORANG PENDAFTARAN MAJIKAN**  
**PERATURAN-PERATURAN (AM) KESELAMATAN SOSIAL PEKERJA 1971**  
(Peraturan 10)

1. Nama Perusahaan																											
2. Alamat Surat -menyurat																											
Bandar																											
Poskod	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Peti surat	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	No.Beg berkunci	<input type="text"/>	WDT	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>				
3. (a) Nombor Telefon							(b) No. Faks																				
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																				
(c) Alamat e-mail:	.....																										
4. (a) Nombor Pendaftaran Perniagaan / Syarikat / Pihak Berkuasa Tempatan/ Lain- lain	<input type="text"/>																										
(b) Tahun Pendaftaran Perusahaan	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(c) Tarikh Perusahaan dimulakan												<input type="text"/>	Hari	Bulan	Tahun							
(d) Jenis Ketuanpunyaan [ tandakan (✓) dalam petak yang sesuai ]																											
i. *Ketuanpunyaan Tunggal	<input type="checkbox"/>	ii. *Pekongsian												<input type="checkbox"/>													
iii *Syarikat Persendirian	<input type="checkbox"/>	iv. *Syarikat Awam												<input type="checkbox"/>													
v. Lain-lain	<input type="checkbox"/>	(nyatakan). (sertakan salinan Borang Pendaftaran yang berkaitan dan lengkapkan butiran 6 di bawah)																									
(e) Jenis Perusahaan	.....																										
(f) Alamat Penuh Tempat Letaknya Perusahaan (jika berlainan daripada alamat di atas)	.....																										
5. (a) Tarikh pertama di mana seorang 'Pekerja' diambil bekerja	<input type="text"/>																										
	Hari	Bulan	Tahun																								
(b) Jumlah 'Pekerja' yang telah diambil bekerja sehingga tarikh pendaftaran	<input type="text"/>																										
(c) Jumlah amaun gaji yang kena dibayar kepada 'Pekerja' pada bulan mendaftar													RM	<input type="text"/>													
6. Nama, Nombor Kad Pengenalan (Baru), dan Alamat Tempat Tinggal Pemunya/Pekongsi Urusan/Pengarah Urusan/Wakil yang diberi kuasa. (Sila sediakan lampiran sekiranya ruangan tidak mencukupi)	.....																										
Saya dengan ini mengaku bahawa pernyataan di atas adalah benar sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya.	.....																										
Tandatangan (Pemunya/Pekongsi Urusan / Pengarah Urusan/ Wakil yang diberi kuasa )	Nama : .....																										
	Tarikh : .....												<u>Cop Rasmi Perusahaan</u>														

\* Sila sertakan salinan Borang D dan A atau Borang 9 dan 49 atau Borang lain yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Syarikat Malaysia.

Bagi kegunaan PERKESO

No.Kod Majikan

Kod Perusahaan

<input type="text"/>					
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Tarikh Liabiliti di Bawah Akta

<input type="text"/>					
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

Tarikh Pendaftaran

<input type="text"/>					
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------





No. Kod Majikan

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

### BORANG 1A

**PEMBERHENTIAN SEBAGAI MAJIKAN  
PERATURAN-PERATURAN (AM) KESELAMATAN SOSIAL PEKERJA 1971  
(Peraturan 11A)**

1. Saya, .....(No. Kad Pengenalan:.....)  
Pemunya / Pekongsi Urusan / Pengarah Urusan\* .....  
.....(Nama Perusahaan) dengan ini mengesahkan bahawa perusahaan ini akan berhenti daripada menjadi majikan di bawah Akta Keselamatan Sosial Pekerja 1969 berkuat kuasa dari ...../hh ...../ bb ...../ tt (Tarikh Pemberhentian).
2. Saya dengan ini mengakui bahawa kenyataan di atas adalah benar dan lengkap. Saya lampirkan bersama-sama ini dokumen-dokumen untuk membuktikan kenyataan di atas.

Tarikh : .....

.....  
(Tandatangan Pemunya / Pekongsi Urusan  
/ Pengarah Urusan \*)

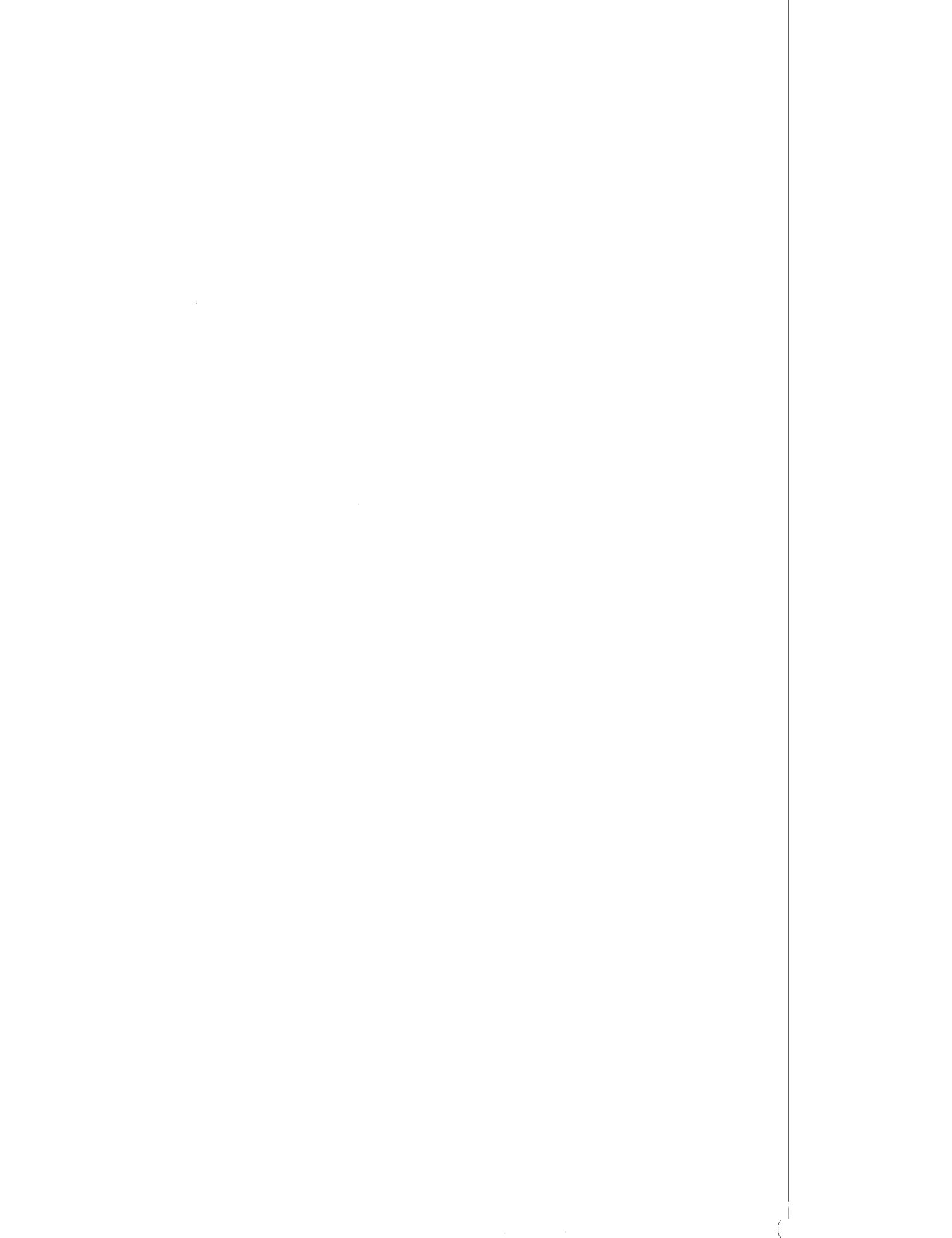
Nama dan Alamat Perusahaan

.....  
.....  
.....  
.....

No. Telefon : .....

Cop Rasmi Perusahaan

\* *Potong mana-mana yang tidak berkenaan*





**BORANG 2**  
**BORANG PENDAFTARAN PEKERJA**

PERATURAN-PERATURAN (AM) KESELAMATAN SOSIAL PEKERJA 1971  
(PERATURAN 10, 12(4) dan 12A)

NOMBOR KOD MAJIKAN									

Sila gunakan HURUF BESAR, Dakwat Hitam sahaja dan rujuk catatan di belakang Borang ini.

Di bawah ini saya berikan nama dan butir-butir pekerja perusahaan ini sebagaimana dalam Seksyen 2(5) Akta.

Nombor Kad Pengenalan Baru ( Sila nyatakan No Kad Pengenalan Lama, jika ada) (1)	Nama Pekerja (Seperti dalam Kad Pengenalan ) (2)	Tarikh Lahir (3)			Jantina (4) L/P	Keturunan (5)	Tarikh Mula Bekerja (6)			Pekerjaan (7)	Bagi Kegunaan PERKESO (8)
		H	B	T			H	B	T		
Lama											
Lama											
Lama											
Lama											
Lama											
Lama											
Lama											
Lama											
Lama											
Lama											

Saya mengaku bahawa tiada seorang pun pekerja perusahaan ini sebagaimana yang ditakrifkan dalam seksyen 2(5) Akta telah tertinggal daripada senarai di atas.

Tarikh: .....  
Nama Perusahaan: .....

Tandatangan : .....  
(Pemunya/Pekongsi Urusan/Pengarah Urusan/Wakil Yang Diberikuasa )

Nombor Telefon (Pejabat): .....

Nama : .....  
(HURUF BESAR)

Cop Rasmi Perusahaan .....



---

**CATATAN:**

- (a) Sila tulis menggunakan HURUF BESAR dan menggunakan pen **dakwat hitam**.
- (b) Nombor Kod Majikan hendaklah dimasukkan dalam petak di bahagian kanan atas borang.
- (c) Nombor Kad Pengenalan dan nama pekerja hendaklah sama seperti dalam Kad Pengenalan.
- (d) Dalam ruang ‘Tarikh Lahir’ dan ‘Tarikh Mula Kerja’ , sila masukkan tarikh dalam ruang H, bulan dalam ruang B dan tahun dalam ruang T. Contohnya 31 Dis 1986 dicatatkan sebagai 31 12 86.
- (e) Dalam ruang ‘Jantina’, catatkan ‘L’ bagi Lelaki dan ‘P’ bagi Perempuan.
- (f) Dalam ruang ‘Keturunan’ catatkan ‘M’ bagi Melayu, ‘C’ bagi Cina, ‘I’ bagi India dan ‘L’ bagi lain-lain keturunan.



Borang 3 (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007*)

Borang 6A (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007*)

Borang 6B (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007*)

Borang 8A (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007*)

Borang 8B (*Dimansuhkan oleh P.U. (A) 11/2007*)





**PERKESO**

## **BORANG 10**

## **BORANG TUNTUTAN**

## **PERATURAN-PERATURAN (AM) KESELAMATAN SOSIAL PEKERJA 1971 (Peraturan 53, 66 dan 83)**

Saya

No. Kad Pengenalan (Baru) 

					Lama		

 dengan ini menuntut –

\*

- Faedah hilang upaya sementara bagi tempoh yang dinyatakan dalam perakuan doktor itu dan mengaku tidak bekerja di dalam tempoh tersebut.

Faedah hilang upaya kekal

Bantuan ilat

2. Saya mengaku bahawa maklumat yang dinyatakan di atas adalah benar sepanjang pengetahuan dan kpercayaan saya.

Tarikh : ..... (Tandatangan/ Cap ibu jari kanan pihak menuntut)

#### Alamat Surat Menyurat :

No. telefon : ..... (Rumah)

..... (Telefon Bimbit)

\* Sila tandakan [ $\checkmark$ ] yang mana berkenaan.





**BORANG 13**  
**PERAKUAN DOKTOR**  
**PERATURAN-PERATURAN (AM) KESELAMATAN SOSIAL PEKERJA 1971**  
(Peraturan 59)

No Siri :

--	--	--	--

BUTIR-BUTIR PEKERJA	PERIHAL KECEDERAAN
<p>1. Nama :  <input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid black; margin-bottom: 5px;" type="text"/></p> <p>2. No. Kad Pengenalan (Baru) (Lama)  <input style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 10px;" type="text"/> <input style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 10px;" type="text"/> <input style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 10px;" type="text"/> <input style="width: 25px; height: 20px; border: 1px solid black; margin-right: 10px;" type="text"/></p> <p>3. Pekerjaan: .....</p> <p>4. Nama Majikan :  <input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid black; margin-bottom: 5px;" type="text"/></p>	<p>1. Bahagian Anggota Tercedera:    2. Jenis Kecederaan:    3. Diagnosis:</p> <p>Adakah pekerja pernah mengalami kecederaan di bahagian anggota yang sama sebelum ini?  Ya <input type="checkbox"/> Tidak <input type="checkbox"/></p>
PERIHAL KEMALANGAN	PERAKUAN DAN SYOR
<p>Tarikh Kemalangan :  <input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid black; margin-bottom: 5px;" type="text"/></p> <p>Waktu Kemalangan : .....</p> <p>Bagaimana kecederaan berlaku sebagaimana dilaporkan oleh Pekerja  .....  .....  .....</p> <p>Tempat Kemalangan :  .....</p> <p>Cop Alamat Klinik Panel:</p> <p>Kod Klinik Panel: <input style="width: 100%; height: 20px; border: 1px solid black; margin-top: 10px;" type="text"/></p>	<p>Saya memperakui bahawa pekerja telah diperiksa pada tarikh ...../...../..... pada waktu .....  i) adalah tidak layak bekerja selama ..... hari mulai ...../...../..... hingga ...../...../.....  ii) adalah layak bekerja semula pada ...../...../.....  iii) adalah dirujukkan ke hospital kerajaan .....untuk rawatan selanjutnya.</p>
CATATAN/SYOR	
<p>Saya dengan ini memperakui maklumat ini adalah benar sepanjang pengetahuan saya.</p> <p>Tarikh Perakuan ..... Tandatangan, Cop dan Nama Doktor Insurans .....  .....  ..... (Huruf Besar)</p>	<p><input type="checkbox"/> X-ray   <input type="checkbox"/> Ujian Makmal   <input type="checkbox"/> Prosedur</p> <p>Rawatan susulan (sila nyatakan):  .....  .....  .....</p>
PERINGATAN.	
<p>1. Borang ini hendaklah diisikan dalam tempoh 24 jam dari tarikh rawatan yang diberikan mengikut peruntukan peraturan 60(a) Peraturan-Peraturan Am Keselamatan Sosial, 1971.</p> <p>(a) Seseorang Doktor Insurans hendaklah memberi perakuan doktor itu kepada pekerja pada masa pemeriksaan yang dimaksudkan oleh perakuan itu; jika sekiranya ia tidak dapat berbuat demikian, ia hendaklah menghantar perakuan itu kepada pekerja itu dalam masa dua puluh empat jam selepas pemeriksaan itu.</p> <p>(b) Tiada sesuatu perakuan doktor selanjutnya berhubung dengan pemeriksaan yang itu juga boleh dikeluarkan, melainkan jika suatu salinan perakuan itu dikehendaki dan dalam hal yang demikian perakuan itu hendaklah dikeluarkan dengan percuma dan ditanda terang-terang "Pendua".</p> <p>2. Tempoh hilangupaya sementara yang dinyatakan dalam sesuatu perakuan doktor tidak boleh lebih daripada 14 hari.</p> <p>3. Borang ini hendaklah diisi dalam 3 salinan. Salinan asal hendaklah dikemukakan kepada Pejabat PERKESO bagi maksud tuntutan. Salinan kedua hendaklah dikemukakan kepada majikan untuk makluman dan salinan ketiga hendaklah disimpan oleh Doktor Insurans.</p>	



(Hendaklah diisi dalam tiga salinan. Salinan asal hendaklah dikemukakan kepada Pejabat PERKESO. Salinan kedua hendaklah dikemukakan kepada klinik panel/hospital. Salinan ketiga hendaklah disimpan oleh majikan)



UNTUK KEGUNAAN PERKESO
KOD KECEDERAAN KEMALANGAN

## BORANG 21 LAPORAN KEMALANGAN

### PERATURAN-PERATURAN (AM) KESELAMATAN SOSIAL PEKERJA 1971 (Peraturan 71)

<p>1. (a) Nama Perusahaan : .....</p> <p>(b) Alamat : .....</p> <p>(c) No. Tel. : <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table> No. Faks. : <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table></p> <p>(d) Jenis Perusahaan : .....</p>	<input type="text"/>	<p>No. Kod Majikan :</p> <table style="border: 1px solid black; width: 100%;"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>																												
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																										
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																										
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																						
<p>2. (a) Nama Pekerja yang Ditimpa Bencana : .....</p> <p>(b) Alamat Kediaman : .....</p> <p>(c) No. Telefon (Rumah): ..... ( Telefon Bimbit): .....</p> <p>(d) No. Kad Pengenalan Baru: <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table> <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table> <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table> Lama: <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table></p> <p>(e) Alamat Tempat Bekerja (jika berbeza dengan 1(b)) .....</p> <p>(f) Umur <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table> (g) Jantina <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td><input type="text"/></td><td>L</td></tr><tr><td>P</td><td><input type="text"/></td></tr></table> (h) Pekerjaan : .....</p> <p>(i) Keturunan : ..... <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table> (j) Tarikh mula bekerja di perusahaan ini .....</p>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	L	P	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>											
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																										
<input type="text"/>	<input type="text"/>																														
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																												
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																						
<input type="text"/>	<input type="text"/>																														
<input type="text"/>	L																														
P	<input type="text"/>																														
<input type="text"/>	<input type="text"/>																														
<p>3. (a) Tarikh Kemalangan ..... (b) Masa Kemalangan: .....</p> <table style="margin-left: auto; margin-right: 0;"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table> <p>H      B      T</p> <p>(c) Waktu kerja biasa pada hari kemalangan. Dari..... Hingga.....</p> <p>(d) Adakah pekerja bekerja lebih masa pada hari kemalangan <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak (jika Ya, sila nyatakan waktu kerja lebih masa) Dari ..... Hingga .....</p> <p>(e) Jenis Kecederaan (misalnya remuk kaki kiri, dsb): .....</p> <p>.....</p> <p>(f) Nama orang yang memberitahu kemalangan dan tarikh .....</p> <p>(g) Nama saksi (jika ada)</p> <p>i) ..... No. KP.: ..... No. Tel.: .....</p> <p>ii) ..... No. KP.: ..... No. Tel.: .....</p>		<input type="text"/>																													
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																										



(h) Bila kemalangan berlaku? (Tandakan ✓ pada kotak yang berkenaan.)

**Semasa bekerja**

(i) Sila nyatakan apa pekerja sedang lakukan pada masa kemalangan.

.....  
.....  
.....

**Perjalanan di antara tempat tinggal/kediaman dengan tempat kerja.**

(i) Waktu Perjalanan Bermula: .....

(ii) Kaedah Perjalanan:  Kereta  Motosikal  Berjalan kaki  Pengangkutan  Basikal Awam

(iii) Tempat Kemalangan: .....

(iv) Jika kemalangan berlaku dalam perjalanan dari tempat tinggal ke tempat kerja, adakah pekerja sepatutnya bekerja pada hari kemalangan?

Ya  Tidak

**Dalam perjalanan masa rehat yang dibenarkan**

(i) Waktu rehat yang dibenarkan Dari: ..... Hingga: .....

(ii) Kaedah Perjalanan:  Kereta  Motosikal  Berjalan kaki  Pengangkutan  Basikal awam

(iii) Tempat/Lokasi yang dituju: .....

(iv) Tujuan Perjalanan: .....

(v) Jarak Perjalanan ke tempat dituju: ..... km

**Perjalanan yang berkaitan dengan pekerjaan.**

(i) Apakah tugas yang hendak dilakukan semasa kemalangan ?

.....  
.....

(ii) Tempat di mana Kemalangan Berlaku:

.....

(iii) Tempat yang di tuju: .....

4. (a) Nama dan Alamat Klinik Panel PERKESO/Hospital di mana pekerja mendapat rawatan pertama.

.....  
.....

(b) Tarikh Rawatan:

H	B	T			
---	---	---	--	--	--



5.(a) Adakah gaji dibayar untuk hari kemalangan?		<input type="checkbox"/> Ya	<input type="checkbox"/> Tidak	
(b) Kaedah Pembayaran Gaji		<input type="checkbox"/> Harian	<input type="checkbox"/> Bulanan	<input type="checkbox"/> Berdasarkan kuantiti kerja
		<input type="checkbox"/> Lain-lain (sila nyatakan): .....		
(c) Butir-butir gaji/caruman untuk tempoh 6 bulan berturut-turut sebelum bulan kemalangan:				
NO.	BULAN & TAHUN	JUMLAH GAJI (RM)	JUMLAH CARUMAN (RM)	
1				
2				
3				
4				
5				
6				

(d) Sekiranya pekerja bekerja kurang dari 6 bulan, sila nyatakan nama dan alamat majikan terdahulu.

.....  
.....

Saya memperakui bahawa, sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya, butir-butir di dalam borang ini adalah betul dan benar.

Cop Rasmi Perusahaan

Tarikh

.....  
(Tandatangan Pemunya/Pengkongsi Urusan/  
Pengarah Urusan)

Nama : .....

Jawatan : .....

Sila lampirkan perakuan doktor/perakuan cuti sakit (jika ada) dan laporan polis jika kemalangan itu berlaku semasa pekerja itu dalam perjalanan mengikut laluan di antara tempat kediamannya atau tempat tinggalnya dengan tempat kerjanya atau dalam perjalanan di antara tempat kerjanya dengan tempat dia pergi makan dalam masa rehat yang dibenarkan atau dalam perjalanan yang dibuat bagi apa-apa sebab yang secara langsung berkaitan dengan penggajiannya.

\*Potong yang mana tidak berkenaan.

\*Tandakan √ pada kotak yang berkenaan.

\*Sertakan rekod kedatangan, peta lakaran dan laporan polis





**BORANG 24**  
**BORANG TUNTUTAN**  
**PENCEN PENAKAT/FAEDAH ORANG TANGGUNGAN**

## **PERATURAN-PERATURAN (AM) KESELAMATAN SOSIAL PEKERJA 1971 (Peraturan 56B dan 88)**

1. Butir-butir Orang Berinsurans yang meninggal dunia :

(a) Nama .....

(b) No. Kad Pengenalan

(c) Tarikh Kematian

H B T

## 2. Butir-butir Pihak Menuntut

Saya ..... No. Kad Pengenalan (Baru).....

(Lama)..... yang tinggal di alamat (Penuh).....

ingin menuntut \*Pencen Penakat/Faedah Orang Tanggungan bagi \*pihak saya/bagi pihak penuntut-penuntut lain seperti yang tersebut di atas.

Saya mengaku bahwa butir-butir di atas adalah betul sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya.

Tarikh :.....

(Tandatangan atau Cap ibu jari kanan Pihak Menuntut)

No. Telefon : .....

\* Potong mana-mana yang tidak berkenaan.





**BORANG 26**  
**TUNTUTAN BAGI FAEDAH**  
**PENGURUSAN MAYAT**

**PERKESO**  
**PERATURAN-PERATURAN KESELAMATAN SOSIAL PEKERJA 1971**  
(Peraturan 98)

Butir-butir Orang Berinsurans yang meninggal dunia :																									
(a) Nama : .....																									
(b) No. Kad Pengenalan																									
Baru	<input type="text"/>																								
Lama	<input type="text"/>																								
(c) Tarikh Kematian :																									
<table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr><tr><td>H</td><td>B</td><td>T</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>												<input type="text"/>	H	B	T										
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																			
H	B	T																							
No. Sijil Kematian : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																									

Sila penuhkan salah satu daripada maklumat yang berkenaan di bawah ini.

\*Saya..... No. Kad Pengenalan.....

..... adalah \* balu/duda/anak lelaki/perempuan yang tertua sekali yang masih takat/bapa/ibu orang berinsurans yang meninggal dunia dan dengan ini menuntut faedah pengurusan mayat; ATAU

\*Saya ..... No. Kad Pengenalan.....

..... adalah penjaga kepada ..... \* anak lelaki/perempuan yang tertua sekali yang masih takat kepada orang berinsurans yang meninggal dunia dan dengan ini menuntut faedah pengurusan mayat; ATAU

\*Saya (nyatakan pertalian dengan waris)

.....  
No. Kad Pengenalan..... dengan ini mengaku bahawa saya telah menanggung perbelanjaan berjumlah RM..... untuk pengurusan mayat orang berinsurans yang meninggal dunia dan ingin menuntut pembayaran ganti amaun yang ditanggung itu.

Saya mengaku bahawa maklumat dan butir-butir tersebut di atas adalah betul sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya.

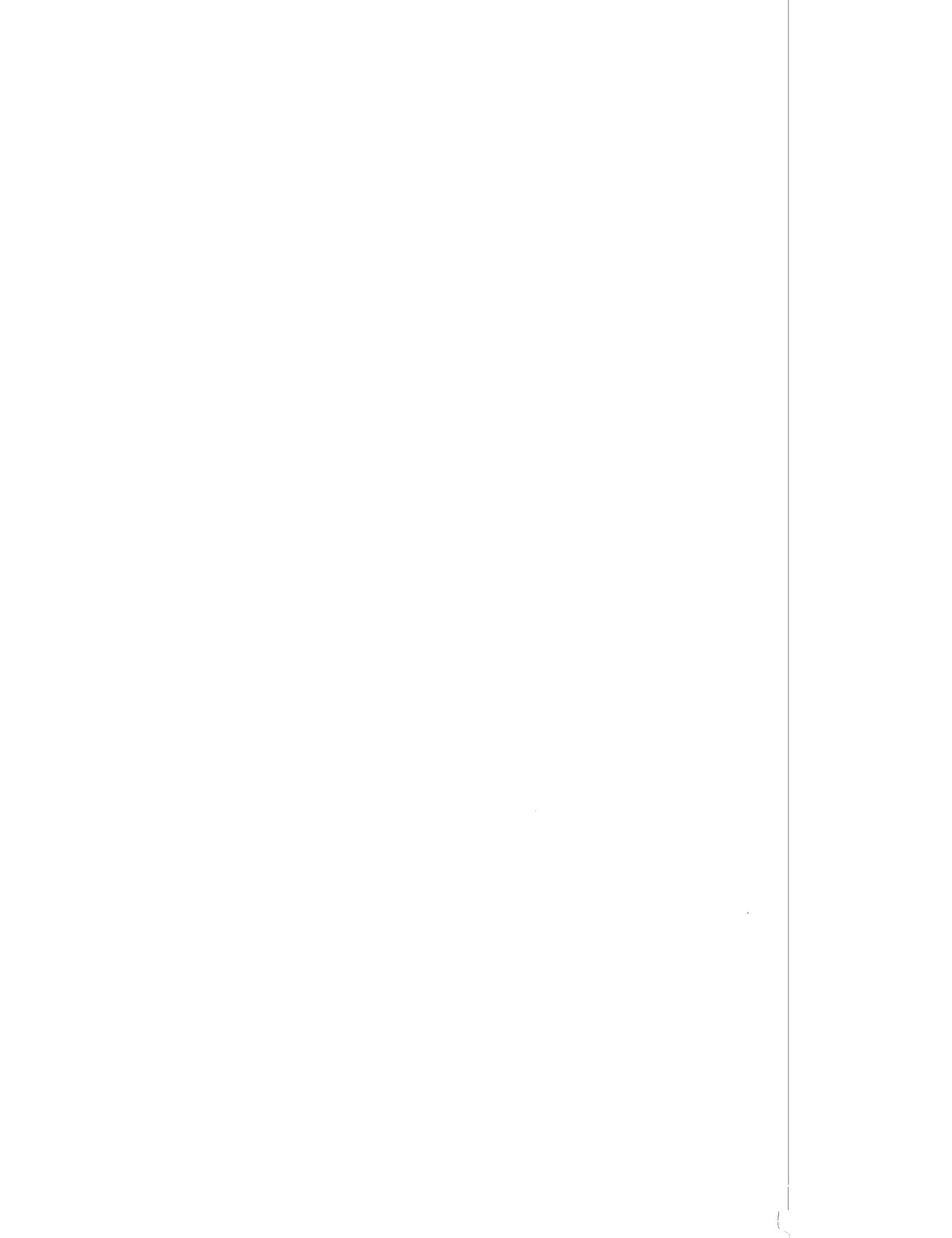
Tarikh : .....

Alamat: .....

.....  
.....  
(Tandatangan atau cap ibu jari kanan pihak menuntut)

No. Telefon : .....

\* Potong mana-mana yang tidak berkenaan.



**BORANG 29**  
**BORANG PENAMAAN**  
(Peraturan 120 dan 121)

**JADUAL ORANG YANG DINAMAKAN**

Nama Penuh Orang Yang Dinamakan ..... ..... .....	
Surat Beranak atau K.P.P.N. No.....	
Tali Persaudaraan	Bahagian
Nama Penuh Orang Yang Dinamakan ..... ..... .....	
Surat Beranak atau K.P.P.N. No.....	
Tali Persaudaraan	Bahagian
Nama Penuh Orang Yang Dinamakan ..... ..... .....	
Surat Beranak atau K.P.P.N. No.....	
Tali Persaudaraan	Bahagian

A.1  
Jika tuan seorang Islam, nyatakan agama orang yang tuan namakan.

Nama Orang Berinsurans Orang Tanggungan (Huruf Besar)	NO. INSURANS

Dengan ini saya menamakan orang-orang yang tersebut namanya dalam Jadual Orang Yang Dinamakan untuk menerima jumlah wang yang Kena dibayar kepada saya oleh PertubuhanKeselamatan Sosial Pekerja bagi apa-apa faedah wang tunai/Bantuan Ilat apabila saya mati. Sekiranya mana-mana orang yang dinamakan itu mati terlebih dahulu daripada saya, maka bahagiannya hendaklah berpindah kepada orang-orang yang dinamakan yang masih hidup padan masa kematian saya dan hendaklah dibahagi mengikut kadar sama seperti bahagian mereka masing- masing.

Penamaan ini membatalkan mana-mana penamaan terdahulu yang dibuat oleh saya.

Bertarik pada..... haribulan..... 20.....

*Tandatangan orang berinsurans*

Cap ibu jari kanan  
orang berinsurans/orang  
tanggungan diturunkan  
dihadapan:

**CAP IBU JARI KANAN  
ORANG BERINSURANS/  
ORANG TANGGUNGAN**

*Tandatangan Saksi.....*

*Nama Saksi.....  
(Huruf Cerai)*

*Pekerjaan.....*

*Alamat.....*

Jika orang berinsurans/orang tanggungan itu tidak boleh membaca dan menulis dalam bahasa Malaysia saksi itu hendaklah juga menandatangani Perakuan yang berikut:

Saya memperakui bahawa sebelum Penamaan di atas diisi oleh orang berinsurans/orang tanggungan ianya telah dibacakan dengan terang, jelas dan nyata kepada orang ber-insurans/orang tanggungan dalam bahasa.....yang difahami oleh orang berinsurans/orang tanggungan di hadapandan dalam pendengaran saya apabila orang berinsurans/orang tanggungan nampaknya benar-benar faham akannya dan dianya menurunkan cap ibu jari di hadapan saya.

*Tandatangan Saksi.....*

*Tarikh.....*

*Tarikh.....*

*Penamaan tuan telah didaftarkan.*

**SLIP AKUANTERIMA – JANGAN CERAIKAN**

**NAMA DAN ALAMAT ORANG BERINSURANS/ORANG  
TANGGUNGAN**

.....	.....
.....	.....
.....	.....

*bagi pihak Ketua Pengarah,  
Pertubuhan Keselamatan  
Sosial Pekerja*



**BORANG 30**  
**PEMBATALAN PENAMAAN**  
(Peraturan 122)

NAMA ORANG BERINSURANS/ORANG TANGGUNGAN (HURUF BESAR)	NO. INSURANS

Dengan ini saya membatalkan Penamaan yang telah saya buat dahulu. Saya tidak bercadang hendak membuat apa-apa penamaan selanjutnya sekarang.

Bertarikh pada..... haribulan..... 20.....

Cap ibu jari kanak orang berinsurans/orang tanggungan yang diturunkan di hadapan:

CAP IBU JARI KANAN  
ORANG BERINSURANS/  
ORANG TANGGUNGAN

*Tandatangan Saksi*.....  
*Pekerjaan*.....  
*Alamat* .....

Jika orang berinsurans/orang tanggungan tidak boleh membaca dan menulis dalam bahasa Malaysia saksi itu hendaklah juga menandatangani perakuan yang berikut:

Saya memperakui bahawa sebelum **PEMBATALAN** di atas diisi oleh orang berinsurans/orang tanggungan ianya telah dibacakan dengan terang, jelas dan nyata kepada orang berinsurans/orang tanggungan dalam bahasa ..... yang difahami oleh orang berinsurans/orang tanggungan di hadapan dan dalam pendengaran saya apabila orang berinsurans/orang tanggungan nampaknya benar-benar faham akannya dan dianya menurunkan cap ibu jarinya di hadapan saya.

*Tandatangan Saksi*.....  
*Tarikh*.....

---

SLIP AKUANTERIMA – JANGAN  
CERAIKAN

NAMA DAN ALAMAT ORANG  
BERINSURANS/ORANG TANGGUNGAN

.....
.....

*Tarikh*.....

*Penamaan tuan telah didaftarkan.*

bagi pihak Ketua Pengarah,  
Pertubuhan Keselamatan  
Sosial Pekerja



## JADUAL II

### NILAI GANTIAN BAGI FAEDAH HILANGUPAYA KEKAL (Peraturan 84)

### NILAI SEMASA AKTUARI BAGI FAEDAH HILANGUPAYA KEKAL DAN BAGI FAEDAH ORANG TANGGUNGAN ATAU PENCEN PENAKAT YANG KENA DIBAYAR SEUMUR HIDUP (Peraturan 126)

Umur beneficiari pada hari lahir terakhir pada tarikh yang permohonannya untuk mendapatkan gantian itu diterima atau dari tarikh mulanya faedah hilangupaya kekal kena bayar (peraturan 84) atau pada tarikh kematiian orang berinsurans jika sekiranya faedah orang tanggungan atau pencen penakat (peraturan 126)	FAEDAH HILANGUPAYA KEKAL	FAEDAH ORANG TANGGUNGAN ATAU PENCEN PENAKAT
	Faktor yang perlu didarabkan dengan kadar harian faedah	Faktor yang perlu didarabkan dengan kadar harian faedah
(1)	(2)	(3)
Di bawah 20 tahun	8973	9756
20 tahun ke atas tetapi di bawah 25 ..	8530	9346
25 tahun ke atas tetapi di bawah 30 ..	8029	8893
30 tahun ke atas tetapi di bawah 35 ..	7479	8387
35 tahun ke atas tetapi di bawah 40 ..	6876	7817
40 tahun ke atas tetapi di bawah 45 ..	6221	7189
45 tahun ke atas tetapi di bawah 50 ..	5538	6509
50 tahun ke atas tetapi di bawah 55 ..	4880	5796
55 tahun ke atas tetapi di bawah 60 ..	4238	5056
60 tahun ke atas tetapi di bawah 65 ..	3637	4341
65 tahun ke atas tetapi di bawah 70 ..	3099	3671
70 tahun ke atas tetapi di bawah 75 ..	-	3020
75 tahun ke atas tetapi di bawah 80 ..	-	2427
80 tahun ke atas tetapi di bawah 85 ..	-	1832
85 tahun ke atas tetapi di bawah 90 ..	-	1256
90 tahun ke atas tetapi di bawah 95 ..	-	857
95 tahun ke atas tetapi di bawah 100 ..	-	541
100 tahun ke atas .. .. ..	-	222

Borang 27 (*Dimansuhkan oleh P.U.(A)11/2007*).



**Jadual III**  
**NILAI SEMASA AKTUARI BAGI BAYARAN BERKALA**  
**YANG TERHAD KEPADA UMUR 21 TAHUN**

[Gan. P.U.(A)  
455/84; 277/87;  
Pin. P.U. (A)  
345/92.]

(Peraturan 126)

Umur pada harijadi terakhir pada tarikh kematian orang beinsurans	Faktor yang perlu –
	a) didarabkan dengan kadar harian penuh berkadar faedah jika faedah itu kena dibayar kepada anak-anak lelaki atau anak-anak perempuan; atau
	b) didarabkan dengan kadar harian faedah jika faedah itu kena dibayar kepada orang-orang tanggungan yang belum mencapai umur dua puluh satu tahun dan yang lain daripada anak-anak lelaki atau anak-anak perempuan.
0	5674
1	5467
2	5254
3	5038
4	4813
5	4581
6	4342
7	4096
8	3844
9	3583
10	3316
11	3041
12	2758
13	2467
14	2167
15	1859
16	1542
17	1217
18	881
19	536
20	181

