



EIS PACKAGE B
PUBLIC USER GUIDE
FOR
PEROLEHAN BEKALAN DAN PERKHIDMATAN
PEMBANGUNAN MODUL EMPLOYMENT INSURANCE (EI)
DAN EMPLOYMENT SERVICES (ES) SISTEM INSURANS
PEKERJAAN (SIP)



Contents

1.	Public Application	3
	Application.....	3
	Check Status	16
1.1.	Insured Person Application Status.....	16
1.2.	Dependent Application Status.....	16
1.2.1.		
1.2.2.		

1. Public Application Application



1.1.

PERMOHONAN SEMAKAN -

PERMOHONAN UNTUK FAEDAH

ARAHAN

Terma dan Syarat

Maklumat Am
Nota: ASIP ialah Akta Sistem Insurans Pekerjaan 2017

- (i) Permohonan hendaklah dikemukakan dalam tempoh 60 hari dari tarikh kehilangan pekerjaan [Seksyen 28, ASIP]. Kelewatan dalam menghantar permohonan ini akan menyebabkan tuntutan faedah tidak dapat diproses.
- (ii) Sila semak dan simpan slip permohonan setelah permohonan dihantar.
- (iii) Dokumen asal mestilah dibawa bersama semasa perjumpaan dengan pegawai PERKESO.
- (iv) Sebarang pertanyaan atau masalah boleh menghubungi talian khidmat pelanggan di 1300-22-8000 atau mengunjungi Pejabat PERKESO yang berhampiran.

Senarai bank

SETUJU

Step 1: Click on the Application button, Terms & Conditions will display. Click "SETUJU" button to proceed.

PERMOHONAN UNTUK MANFAAT

SEMAKAN KELAYAKAN

No. Kad Pengenalan 950327136305	No. Kad Pengenalan Lama/ Kod Pseudo/ No. Pasport Lama	SEMAK
Nama LUIS ANAK ATIN	Nama Majikan	Tarikh hilang kerja (LOE) hh/bb/tttt

MOHON

Step 2: Insert IP IC number and click the "SEMAK" button.

PERMOHONAN UNTUK MANFAAT

SEMAKAN KELAYAKAN

No. Kad Pengenalan <input type="text" value="950327136305"/>	No. Kad Pengenalan Lama/ Kod Pseudo/ No. Pasport <input type="text" value="Lama"/>	SEMAK
Nama <input type="text" value="LUIS ANAK ATIN"/>	Nama Majikan <input type="text" value="PERTAMA FERROALLOYS SDN. BHD."/>	Tarikh hilang kerja (LOE) <input type="text" value="1/5/2019"/>

MOHON

Step 3: Insert Employer Name and LOE date, then click "MOHON" to proceed.

SIP Borang 7 - Aplikasi Sistem Insurans Pekerjaan

Borang ini wajib dilengkapi untuk memohon semua manfaat di bawah EIS

PEMILIHAN PEJABAT PERKESO

Pejabat PERKESO*

HALAMAN SEBELUM **HALAMAN SETERUS (1/9)**

Step 4: Select preferred Perkeso Branch that is nearest to you and click "HALAMAN SETRUSNYA (1/9)" to proceed or "HALAMAN SEBELUM" to return to the previous page.

SIP Borang 7 - Aplikasi Sistem Insurans Pekerjaan

Borang ini wajib dilengkapi untuk memohon semua manfaat di bawah EIS

A. MAKLUMAT PERIBADI

A1. Nama* (Nama Penuh Seperti MyKad)

LUIS ANAK ATIN

A2. No Kad Pengenalan baru**

950327136305

A3. No. Kad Pengenalan (Lama)/Psuedo

A4. Tarikh Lahir*

27/3/1995

A5. Bangsa*

Bumiputera Sabah

A6. Jantina*

Male

A7. Kewarganegaraan*

Malaysian

A8. Status Perkahwinan*

Single

A9. Alamat surat-menyurat*

test

test

A10. Negeri*

PAHANG

A11. Bandar*

IPOH

A12. Poskod*

27300

A13. No. Tel Bimbit (1)*

1234

A14. No. Tel Bimbit (1)

1234

A15. No. Tel (Rumah)

1234

A16. No. Tel Ahli Keluarga Terdekat

(Untuk dihubungi sekiranya berlaku kecemasan)

1234

A17. Emel

test@test.com

HALAMAN SEBELUM

HALAMAN SETERUS (2/9)

Step 5: Insert all the mandatory personal details and click "HALAMAN SETRUSNYA (2/9)" to proceed or "HALAMAN SEBELUM" to return to the previous page.

SIP Borang 7 - Aplikasi Sistem Insurans Pekerjaan

Borang ini wajib dilengkapi untuk memohon semua manfaat di bawah EIS

B. MAKLUMAT KEHILANGAN PEKERJAAN

B1. Pangkat*

Business Administrator

B2. Tarikh mula bekerja dengan majikan terakhir *

01/09/2017

B3. Tarikh Kehilangan Pekerjaan*

01/05/2019

B4. Taraf Pekerjaan*

Permanent

B5. Maklumat Gaji (6 bulan berturut-turut sebelum LOE)

No.	Bulan	Tahun	Gaji (RM)
1	4	2019	5000.00
2	3	2019	5000.00
3	2	2019	5000.00
4	1	2019	5000.00
5	0	2019	4000.00
6	11	2018	4000.00

B6. Punca Kehilangan Pekerjaan*

Penggabungan

B7. Purata jam bekerja seminggu termasuk lebih masa*

0

B8. Adakah anda menerima pampasan sebab kehilangan pekerjaan?*

Ya Tidak

B9. Sudahkah anda fail kes ke Jabatan Buruh, Jabatan Perhubungan Industri atau ke Mahkamah Industri? *

Ya Tidak

B10. Adakah anda mempunyai kehilangan pekerjaan lain yang belum terdaftar?*

Ya Tidak

HALAMAN SEBELUM

HALAMAN SETERUS (3/9)

Step 6: Insert LOE detail and click "HALAMAN SETRUSNYA (3/9)" to proceed or "HALAMAN SEBELUM" to return to the previous page.

Note** Default case's application type based on the selection of D1 under form section D and B10 under form section B.

- If the selection of D1 is 'Yes' and B10 is 'No', application type updated as 'RIA'
- If the selection of D1 is 'No' and B10 is 'No', application type updated as 'JSA'
- If the selection of D1 is 'Yes' and B10 is 'Yes', application type updated as 'RIA'
- If the selection of D1 is 'No' and B10 is 'Yes', application type updated as 'Notice of Choice (RIA)'

SIP Borang 7 - Aplikasi Sistem Insurans Pekerjaan

Borang ini wajib dilengkapi untuk memohon semua manfaat di bawah EIS

C. MAKLUMAT SYARIKAT TERDAHULU

C1. No. Kod Majikan*

F8600024374Z

C2. Nama Majikan*

PERTAMA FERROALLOYS SDN. BHD.

C3. Industri*

MANUFACTURE OF MACHINERY AND EQUIPMEN

C4. Alamat*

test

test

C5. Negeri*

PAHANG

C6. Bandar*

IPOH

C7. Poskod *

27300

C8. Adakah pasangan anda pemilik syarikat ini?*

Ya Tidak

C9. Nama pegawai untuk dihubungi*

test

C10. No Tel (Pejabat)*

1234

C11. Emel

test@test.com

HALAMAN SEBELUM

HALAMAN SETERUS (4/9)

Step 7: Insert previous employment info and click "HALAMAN SETRUSNYA (4/9)" to proceed or "HALAMAN SEBELUM" to return to the previous page.

SIP Borang 7 - Aplikasi Sistem Insurans Pekerjaan

Borang ini wajib dilengkapi untuk memohon semua manfaat di bawah EIS

D. MAKLUMAT MAJIKAN AKTIF LAIN

D1. Adakah anda masih bekerja dengan majikan lain secara aktif?*

Ya Tidak

HALAMAN SEBELUM

HALAMAN SETERUS (5/9)

Step 8: Select "TIDAK" for no other active employment for JSA application. Click "HALAMAN SETRUSNYA" to proceed or "HALAMAN SEBELUM" to return to the previous page.

SIP Borang 7 - Aplikasi Sistem Insurans Pekerjaan

Borang ini wajib dilengkapi untuk memohon semua manfaat di bawah EIS

E. MAKLUMAT PEKERJAAN SEMULA

E1. Jumlah pengalaman kerja*

1 Tahun 1 Bulan

E2. Tahap pendidikan tertinggi*

Sarjana Profesional

E3. Kerja pilihan (Pilihan utama)*

Business Administrator

E4. Lokasi pilihan (Pilihan utama)*

PAHANG

E5. Kerja pilihan (Pilihan kedua)

Business Analyst. Software

E6. Lokasi pilihan (Pilihan kedua)

PAHANG

E7. Adakah anda mempunyai sebarang ketidakupayaan?*

Ya Tidak

E8. Adakah anda sebelum ini memohon untuk manfaat ketidakupayaan di PERKESO?*

Ya Tidak

E9. Saya dengan ini membenarkan PERKESO untuk memberi maklumat berkaitan dengan penempatan pekerjaan kepada majikan bagi tujuan Penyeretaan Program Penempatan Pekerjaan Semula*

Ya Tidak

HALAMAN SEBELUM

HALAMAN SETERUS (6/9)

Step 9: Insert Re-employment details and click "HALAMAN SETRUSNYA (6/9)" to proceed or

“HALAMAN SEBELUM” to return to the previous page.

SIP Borang 7 - Aplikasi Sistem Insurans Pekerjaan

Borang ini wajib dilengkapi untuk memohon semua manfaat di bawah EIS

F. MAKLUMAT BANK

F1. Adakan anda tidak solven atau bankrap?*

Ya Tidak

F2. Nama bank* **F3. Nombor akaun bank (Akaun peribadi)**

AL RAJHI BANKING & INVESTMENT CORPORATION 1234

*Pembayaran hanya dibuat berdasarkan senarai bank yang tersedia. Pemohon wajib memohon di kaunter jika nama banknya tidak berada dalam senarai.
**Sila lampirkan salinan buku akaun bank anda atau surat pengesahan dari bank sebagai dokumen sokongan. Hanya nombor diterima dalam bidang jawapan untuk no. akaun bank.

HALAMAN SEBELUM
HALAMAN SETERUS (7/9)

Step 10: Insert IP bank detail and click “HALAMAN SETRUSNYA (7/9)” to proceed or “HALAMAN SEBELUM” to return to the previous page.

SIP Borang 7 - Aplikasi Sistem Insurans Pekerjaan

Borang ini wajib dilengkapi untuk memohon semua manfaat di bawah EIS

G. MAKLUMAT TANGGUNGAN

Hanya suami, isteri, kanak-kanak (bawah umur 21 tahun), ibu bapa, adik-beradik (bawah umur 21 tahun) atau datuk nenek orang berinsurans boleh dianggap sebagai tanggungan.

G1. Jumlah bilangan tanggungan*

2

G2. Maklumat tanggungan adalah seperti yang berikut

Nama Tanggungan	No. Kad Pengenal/ No. Sijil Kelahiran	Tarikh Kelahiran	Hubungan dengan Orang Berinsurans	
test	1234	11/7/2010	Child	PADAM
test	1234	14/5/2002	Child	PADAM

TAMBAH

HALAMAN SEBELUM
HALAMAN SETERUS (8/9)

Step 11: Insert dependent(s) details and Click "TAMBAH" to add dependent(s). To remove dependent(s) – click "PADAM".

Click "HALAMAN SETRUSNYA (8/9)" to proceed or "HALAMAN SEBELUM" to return to the previous page. To add dependent(s) –

SIP Borang 7 - Aplikasi Sistem Insurans Pekerjaan

Borang ini wajib dilengkapi untuk memohon semua manfaat di bawah EIS

H. PENYISHIHARAN ORANG BERINSURANS

Nama* (seperti dalam MyKad) **No. Kad Pengenalan***

LUIS ANAK ATIN

950327136305

H1.	Saya mengaku maklumat dan butiran yang diberikan adalah betul sepanjang pengetahuan dan kepercayaan saya.*	<input checked="" type="checkbox"/>
H2.	Saya mengisytiharkan bahawa saya dapat bekerja, bersedia bekerja dan sedang cari kerja secara aktif. <small>(Sila abaikan H2 sekiranya masih bekerja dengan majikan lain, teruskan dengan H3)</small>	<input checked="" type="checkbox"/>
H3.	Saya mengisytiharkan bahawa saya sedang bekerja dengan majikan lain <small>(Sila abaikan H3 sekiranya masih bekerja dengan apa-apa majikan, teruskan dengan H4)</small>	<input checked="" type="checkbox"/>
H4.	Saya juga ambil perhatian bahawa semua maklumat di atas, jika didapati tidak benar atau dusta, boleh mengakibatkan pengantungan manfaat yang saya layak terima daripada SOCSO. Saya juga akan bertanggungjawab membayar balik manfaat yang diterima daripada PERKESO.*	<input checked="" type="checkbox"/>
H5.	PERKESO berhak mengambil tindakan undang-undang jika maklumat yang dikemukakan tidak benar atau dusta.*	<input checked="" type="checkbox"/>

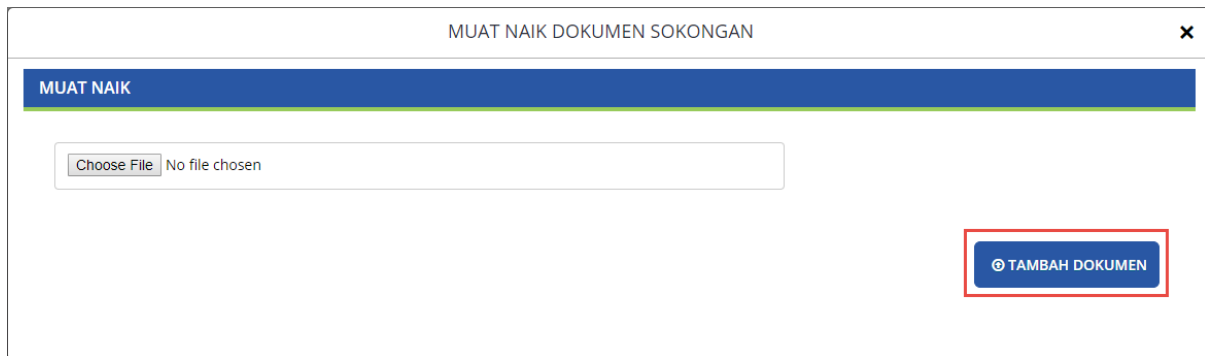
I. DOKUMEN DIPERLUKAN

+ TAMBAH DOKUMEN

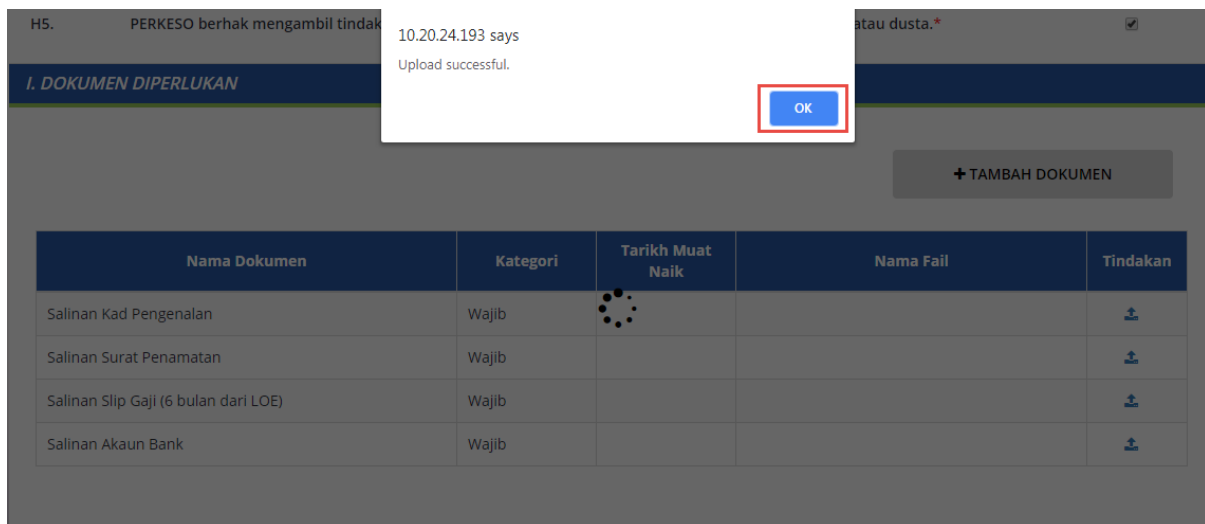
Nama Dokumen	Kategori	Tarikh Muat Naik	Nama Fail	Tindakan
Salinan Kad Pengenalan	Wajib			<input checked="" type="button" value="Upload"/>
Salinan Surat Penamatan	Wajib			<input type="button" value="Upload"/>
Salinan Slip Gaji (6 bulan dari LOE)	Wajib			<input type="button" value="Upload"/>
Salinan Akaun Bank	Wajib			<input type="button" value="Upload"/>

HALAMAN SEBELUM
HANTAR

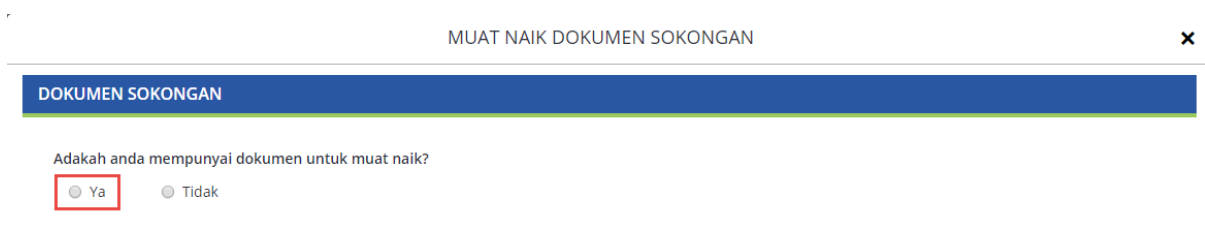
Step 12: Tick all the mandatory acknowledgements and upload mandatory documents by clicking on the 'upload' icon.



Step 13: Select designated document(s) and click "TAMBAH DOCUMENT" to proceed.



Step 14: The system will display a successful upload notification. Click "OK" to proceed.



Step 15: To upload additional mandatory document(s), select "YA".

MUAT NAIK DOKUMEN SOKONGAN ✕

DOKUMEN SOKONGAN

Adakah anda mempunyai dokumen untuk muat naik?

Ya Tidak

MUAT NAIK

Choose File No file chosen

+ TAMBAH DOKUMEN

Step 16: Select designated document and click "TAMBAH DOKUMEN" to proceed.

H5. PERKESO berhak mengambil tindakan atau dusta.*

10.20.24.193 says
Upload successful.

OK

+ TAMBAH DOKUMEN

Nama Dokumen	Kategori	Tarikh Muat Naik	Nama Fail	Tindakan
Salinan Kad Pengenalan	Wajib	2018-11-29	Perkeso Logo.png	
Salinan Surat Penamatan	Wajib			
Salinan Slip Gaji (6 bulan dari LOE)	Wajib			
Salinan Akaun Bank	Wajib			

Step 17: The system will display a successful upload notification. Click "OK" to proceed.

I. DOKUMEN DIPERLUKAN

+ TAMBAH DOKUMEN

Nama Dokumen	Kategori	Tarikh Muat Naik	Nama Fail	Tindakan
Salinan Kad Pengenalan	Wajib	2018-11-29	Perkeso Logo.png	
Salinan Surat Penamatan	Wajib	2018-11-29	Perkeso Logo.png	
Salinan Slip Gaji (6 bulan dari LOE)	Wajib	2018-11-29	Perkeso Logo.png	
Salinan Akaun Bank	Wajib	2018-11-29	Perkeso Logo.png	

Step 18: To upload additional document(s), click "TAMBAH DOKUMEN".

MUAT NAIK DOKUMEN SOKONGAN

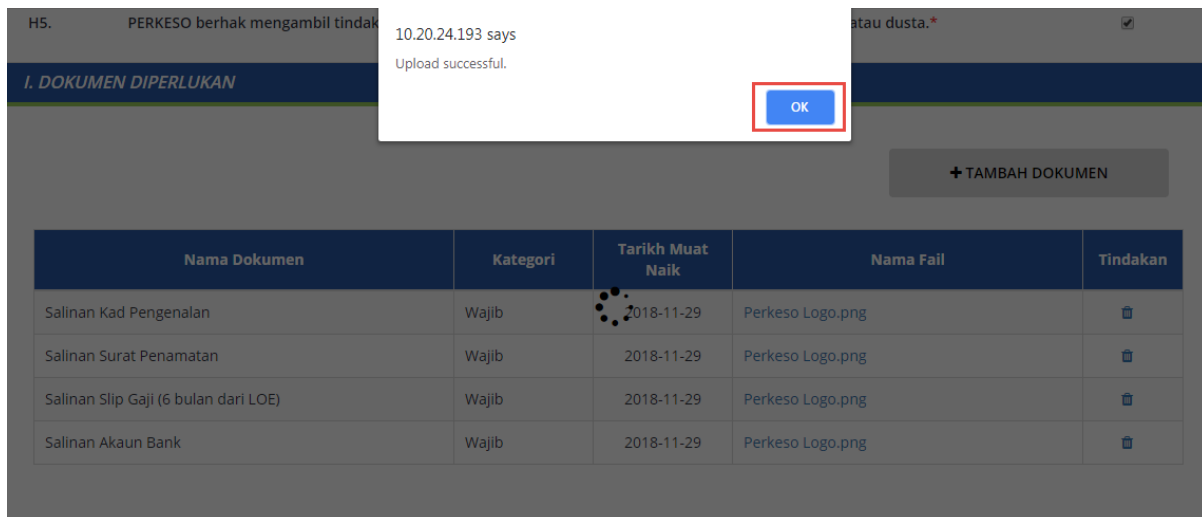
MUAT NAIK

--Sila Pilih--

Choose File No file chosen

+ TAMBAH DOKUMEN





Step 19: Select designated document and click "TAMBAH DOKUMEN" to proceed.



10.20.24.193 says
Upload successful.

OK

+ TAMBAH DOKUMEN

Nama Dokumen	Kategori	Tarikh Muat Naik	Nama Fail	Tindakan
Salinan Kad Pengenalan	Wajib	2018-11-29	Perkeso Logo.png	
Salinan Surat Penamatan	Wajib	2018-11-29	Perkeso Logo.png	
Salinan Slip Gaji (6 bulan dari LOE)	Wajib	2018-11-29	Perkeso Logo.png	
Salinan Akaun Bank	Wajib	2018-11-29	Perkeso Logo.png	

Step 20: The system will display a successful upload notification. Click "OK" to proceed.

I. DOKUMEN DIPERLUKAN

[+ TAMBAH DOKUMEN](#)

Nama Dokumen	Kategori	Tarikh Muat Naik	Nama Fail	Tindakan
Salinan Kad Pengenalan	Wajib	2018-11-29	Perkeso Logo.png	
Salinan Surat Penamatan	Wajib	2018-11-29	Perkeso Logo.png	
Salinan Slip Gaji (6 bulan dari LOE)	Wajib	2018-11-29	Perkeso Logo.png	
Salinan Akaun Bank	Wajib	2018-11-29	Perkeso Logo.png	
Salinan Rekod Pekerjaan	Pilihan	19/04/2019	Perkeso Logo.png	

[HALAMAN SEBELUM](#)

[HANTAR](#)

Step 21: Click "HANTAR" to proceed.


PERMOHONAN UNTUK MANFAAT

RESIT

TERIMA KASIH

Permohonan anda sudah diterima.

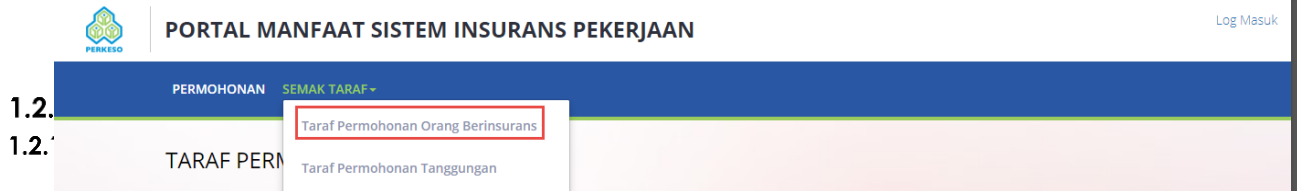
Untuk mencetak salinan resit ini, sila ambil tangkapan skrin dan cetak fail tersebut.

 <p>Terima Kasih, SIP - Memperibadikan Keperluan Pekerjaan Anda</p>	Nama : <u>LUIS ANAK ATIN</u>
	No. Kad Pengenalan : <u>950327136305</u>
	ID Kes : <u>SIPH3019040000001</u>
	Kata Laluan : <u>9Zfy5S</u>
	Pejabat PERKESO : <u>Pertubuhan Keselamatan Sosial (HQ)</u>
	Tarikh : <u>19/04/2019</u>

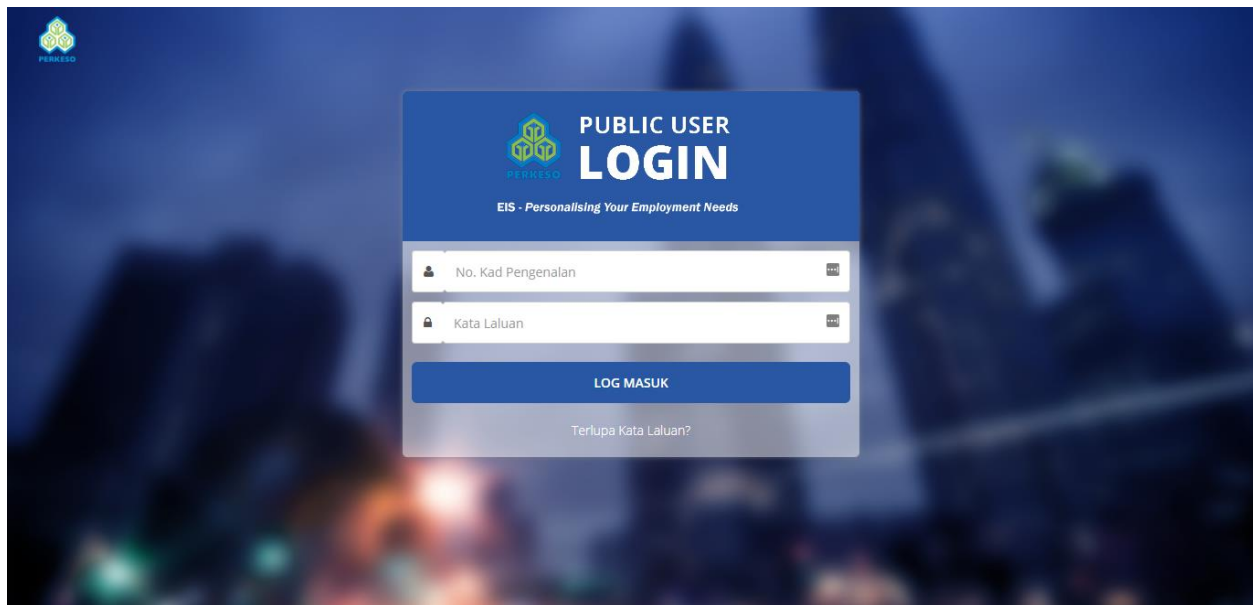
Step 22: An acknowledgement notification will be displayed after successful submission.

**** IC number is to be used at the EIS Portal as the IP's login username. The password provided is for initial login (temporary) and must be changed upon entering the EIS Portal.**

Check Status Insured Person Application Status

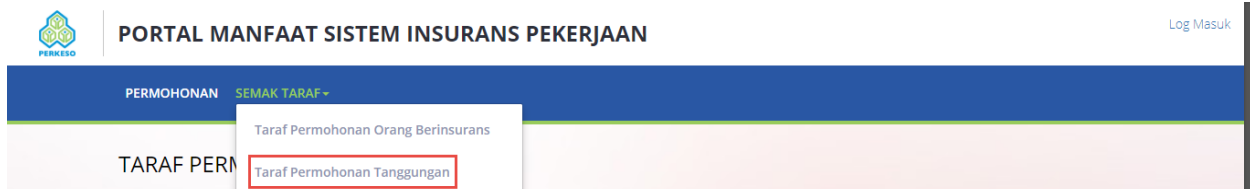


Step 1: Click “Taraf Permohonan Orang Berinsurans” to proceed.



Step 2: The Insured Person (IP) will have to login to their personal account to check on application status. (Please refer to the Insured Person User Manual)

Dependent Application Status



Step 1: Click “Taraf Permohonan Tanggungan”.

STATUS PERMOHONAN ORANG TANGGUNGAN

SEMAKAN KRITERIA

No. Kad Pengenalan Orang Berinsurans (Baru)*

ID Kes EOT*

SEMAK

Senarai Keputusan

Papar 10 ▼ rekod

ID Kelulusan	Status	Pegawai EI (PIC)	No Tel Bimbit	Rujukan SIP
Tiada maklumat				

Paparan 0 hingga 0 dari 0 rekod

Sebelum Seterusnya

Step 2: Insert IP IC number and click "SEMAK".

STATUS PERMOHONAN ORANG TANGGUNGAN

SEMAKAN KRITERIA

No. Kad Pengenalan Orang Berinsurans (Baru)*

750616045315

ID Kes EOT*

EOTA3719050000017

SEMAK

Senarai Keputusan

Papar 10 ▼ rekod

ID Kelulusan	Status	Pegawai EI (PIC)	No Tel Bimbit	Rujukan SIP
EOTA3719050000017	Cadangan	klseio1	-	SIPA3719050000126

Paparan dari 1 hingga 1 dari 1 rekod

Sebelum 1 Seterusnya

Step 3: Select designated case to view case details.