



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
**SENARAI SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN
SKIM PELABURAN AHLI**

PEMOHON DINASIHATKAN MEMBACA DENGAN TELITI ARAHAN DI BAWAH SEBELUM MENGISI BORANG

- SILA GUNAKAN **PEN DAKWAT HITAM** DENGAN **TERANG DAN JELAS** DALAM HURUF BESAR
- SALINAN DOKUMEN HENDAKLAH MENGGUNAKAN **KERTAS SAIZ A4** DAN **DIKLIPKAN** BERSAMA-SAMA BORANG PERMOHONAN [TIDAK MENGGUNAKAN DAWAI KOKOT ('STAPLES')]
- CAP IBU JARI HENDAKLAH DITURUNKAN DENGAN **TERANG DAN JELAS** MENGGUNAKAN **PAD CAP IBU JARI BERWARNA HITAM**
- PENGGUNAAN **CECAIR PEMADAM** TIDAK DIBENARKAN PADA BORANG PERMOHONAN DAN DOKUMEN SOKONGAN PENGELUARAN KWSP

1.0 SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

BIL.	DOKUMEN UTAMA
1.	Borang Pengeluaran KWSP 9N (AHL)
2.	<p>Kad Pengenalan Diri</p> <p>(a) MyKad / Kad Pengenalan Tentera / Kad Pengenalan Permastautin Tetap (MyPR) ATAU</p> <p>(b) Kad Pengenalan Polis DAN Surat Pengesahan Majikan menyatakan no. Polis dan no. Kad Pengenalan Diri merujuk kepada orang yang sama (jika tidak memiliki MyKad/ Kad Pengenalan Polis yang tidak tertera no. Kad Pengenalan Diri) ATAU</p> <p>(c) Pasport. Jika ahli bukan warganegara Malaysia yang menjadi ahli KWSP sebelum 1 Ogos 1998</p> <p><u>Nota :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Salinan Kad Pengenalan PERLU di buat di kedua-dua bahagian (depan dan belakang) di atas sekeping kertas saiz A4 seperti contoh di bawah : <div style="text-align: center;"> </div>

2.0 PERHATIAN DAN MAKLUMAN KEPADA PEMOHON

- 2.1 Ahli dinasihatkan menyemak baki simpanan Akaun 1 dan kelayakan pelaburan terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan serta melengkapkan **satu borang permohonan** sahaja bagi setiap pengeluaran yang dibuat.
- 2.2 Sekiranya maklumat ahli dalam rekod KWSP tidak lengkap atau tidak sepadan, ahli akan dihubungi oleh IPD untuk berurusan dengan KWSP bagi melengkapkan Borang Permohonan Pendaftaran Ahli dan Pindaan Maklumat (KWSP 3).
- 2.3 Pemindahan amaun pelaburan ini adalah tanggungjawab ahli dan pembatalan permohonan yang telah dihantar melalui IPD kepada KWSP adalah tidak dibenarkan.
- 2.4 KWSP berhak meminta apa-apa dokumen tambahan sekiranya diperlukan dan menolak mana-mana permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat yang ditetapkan.
- 2.5 KWSP akan memindahkan amaun pelaburan yang dipohon daripada simpanan ahli secara terus kepada IPD berkenaan.
- 2.6 **Membuat Kenyataan Yang Tidak Betul Atau Tidak Benar Atau Mengemukakan Dokumen Palsu**

Sekiranya pemohon memberi kenyataan yang tidak betul atau tidak benar atau mengemukakan dokumen palsu, pemohon dianggap telah melakukan kesalahan dan sekiranya disabitkan pemohon boleh dipenjarakan selama suatu tempoh yang tidak melebihi tiga tahun atau didenda tidak melebihi RM10,000.00 atau kedua-duanya [Seksyen 59, Akta KWSP 1991 (Pindaan) 2007].

2.7 Pertuduhan ahli bagi kes fraud masih belum diselesaikan di mahkamah

KWSP mempunyai kuasa untuk tidak membenarkan permohonan pengeluaran bagi jenis pengeluaran yang sama sekiranya pertuduhan ahli bagi kes fraud masih belum diselesaikan di mahkamah sepertimana yang diperuntukkan di bawah seksyen 59(1A) Akta KWSP 1991

3.0 PENGESAHAN DOKUMEN

- Sila pastikan **SEMUA** salinan dokumen telah disahkan oleh pegawai yang dibenarkan oleh KWSP lengkap dengan nama, jawatan dan cop rasmi pengesah kecuali bagi salinan dokumen-dokumen yang telah ditetapkan oleh KWSP sebagai pegawai pengesahnya.

BIL.	DOKUMEN	NAMA PEGAWAI PENGESAH
1.	Salinan Kad Pengenalan Diri dan Dokumen-Dokumen Sokongan Lain	<ul style="list-style-type: none"> Pegawai KWSP yang terdiri daripada : <ol style="list-style-type: none"> Pegawai KWSP Gred 18/ G5 dan ke atas Pegawai Kaunter KWSP Majikan Pemohon Ketua Kampung / Penghulu / Penggawa Jaksa Pendamai Peguam Pegawai Kerajaan / Badan Berkanun / Agensi Kerajaan Dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional Ahli Dewan Undangan Negeri Ahli Parlimen Pegawai Institusi Pengurusan Dana (IPD) yang berkenaan Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan & Keselamatan Kampung (JKKK) / Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan & Keselamatan Kampung Persekutuan (JKKKP)

4.0 CARA PERMOHONAN DIHANTAR

- Permohonan perlu dihantar melalui mana-mana IPD yang dipilih dengan mengemukakan dokumen yang ditetapkan.
- Pihak IPD akan mengemukakan permohonan ahli kepada KWSP untuk diproses.

Anda Keutamaan Kami



PANDUAN MENGISI BORANG INI ADALAH MERUJUK KEPADA BAHAGIAN-BAHAGIAN UTAMA DI DALAM BORANG PERMOHONAN.

(RUANGAN A) MAKLUMAT AHLI

Sila lengkapkan Bahagian (A) dengan maklumat pengenalan diri pemohon.

1. Nombor Ahli

Isi nombor KWSP ahli.

2. Nombor MyKad

Isi nombor Kad Pengenalan 12 Digit ahli seperti terdapat dalam Kad Pengenalan Diri (MyKad).

3. Lain-lain Nombor Pengenalan

Isi lain-lain nombor pengenalan dan tandakan (x) pada kotak yang berkenaan jika ahli mempunyai nombor pengenalan diri lama atau ahli seorang anggota tentera, polis atau bukan warganegara yang layak membuat pengeluaran ini.

4. Nama

Isi nama sebagaimana tercatat dalam Kad Pengenalan Diri (MyKad).

5. Alamat Pemohon

Isi alamat surat-menyurat terkini berserta Poskod, Bandar, Negeri dan Negara dengan lengkap.

6. Nombor Untuk Dihubungi

Isi nombor telefon Rumah, Pejabat dan Telefon Bimbit untuk dihubungi dengan lengkap. Sila kosongkan kotak sekiranya tidak berkenaan.

7. E-mel

Isi alamat e-mel ahli (jika ada).

(RUANGAN B) MAKLUMAT PELABURAN INSTITUSI PENGURUSAN DANA (IPD)

Hanya **item no. 1** perlu diisi oleh ahli, manakala item lain akan diisi oleh pegawai IPD berkenaan.

1. Amaun Pelaburan

Isikan satu digit di setiap ruang dengan didahului oleh digit '0' jika perlu.

2. Kod IPD

Isikan kod yang telah diperuntukkan oleh KWSP kepada IPD kepada ahli.

3. Nombor Akaun IPD

Tuliskan nombor akaun / nombor rujukan yang diperuntukkan oleh IPD kepada ahli.

4. Nama IPD Yang Dipilih

Nyatakan nama IPD yang dipilih oleh ahli di dalam ruangan yang disediakan.

(RUANGAN C) PENGESAHAN PEMOHON

Sila tuliskan tarikh permohonan serta cap ibu jari kanan dan kiri pemohon. Cap ibu jari mestilah diturunkan dengan **TERANG DAN JELAS** dengan menggunakan **PAD CAP IBU JARI BERWARNA HITAM** di dalam ruangan yang disediakan seperti panduan di bawah.

CONTOH CAP IBU JARI YANG DITURUNKAN DENGAN BETUL DAN DITERIMA

✓ BETUL	✓ BETUL	✓ BETUL	✓ BETUL

CONTOH CAP IBU JARI YANG TIDAK DITURUNKAN DENGAN BETUL DAN TIDAK DITERIMA

✗ SALAH	✗ SALAH	✗ SALAH	✗ SALAH
Bahagian bawah jari selepas pusat tidak kelihatan	Jalur dan pusat jari tidak jelas	Penggunaan dakwat biru	Cap jari tidak penuh

