



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
PERMOHONAN PENGELUARAN UMUR 50 TAHUN / UMUR 55 TAHUN

KWSP
 9B (AHL)
 PERCUMA

(A) JENIS PENGELUARAN

Tandakan salah satu sahaja

1. 50 Tahun 2. 55 Tahun

(B) MAKLUMAT PEMOHON

1. Nombor Ahli 2. Nombor Kad Pengenalan

3. Nombor Polis/ Tentera / Pasport

4. Nama

5. Alamat Surat Menyurat

Poskod Rumah -

Bandar Pejabat -

Negeri Faksimili -

7. E-mel Telefon Bimbit -

6. Nombor Untuk Dihubungi -

(C) MAKLUMAT PEMBAYARAN – (Sila lengkapkan untuk semua jenis pengeluaran)

1. Cara Bayaran Pengkreditan Terus Arahan Bayaran

Draf Bank Asing Pilihan Matawang

2. Nama Bank

3. Nombor Akaun Bank

4. Jenis Akaun Konvensional Al-Wadiah

5. Cara Serahan Kaunter Mel

6. Lokasi Serahan KWSP Cawangan

(D) PENGESAHAN PEMOHON

1. SAYA MENGAKU DAN MENGESAHKAN SEMUA MAKLUMAT DAN DOKUMEN YANG DIBERIKAN DI DALAM PERMOHONAN INI ADALAH SAH DAN BENAR.
 2. SAYA DENGAN INI MENURUNKAN CAP IBU JARI KIRI DAN KANAN DI ATAS BORANG PERMOHONAN INI DAN SAYA MENGAKUI BAHAWA CAP IBU JARI KIRI DAN KANAN INI ADALAH MILIK SAYA.

CAP IBU JARI
KIRI

CAP IBU JARI
KANAN

Tandatangan Pemohon _____
 Tarikh Permohonan _____



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
**PANDUAN MENGISI BORANG BAGI PERMOHONAN
PENGELUARAN UMUR 50 / 55 TAHUN**

KWSP
9B (AHL)
PERCUMA

BORANG INI HENDAKLAH DILENGKAPKAN DENGAN MENGGUNAKAN **PEN DAKWAT HITAM** DAN DITULIS MENGGUNAKAN **HURUF BESAR**. PANDUAN MENGISI BORANG INI ADALAH MERUJUK KEPADA BAHAGIAN-BAHAGIAN UTAMA DI DALAM BORANG PERMOHONAN DI ATAS.

(A) JENIS PENGELUARAN

Sila tandakan salah satu sahaja di dalam ruangan yang disediakan mengikut jenis pengeluaran yang dikehendaki. Borang ini merangkumi 4 jenis permohonan seperti yang dinyatakan di bawah:

1. 50 Tahun

Permohonan ini adalah bertujuan bagi Pengeluaran 50 tahun.

2. 55 Tahun

Permohonan ini adalah bertujuan bagi Pengeluaran 55 tahun.

(B) MAKLUMAT PEMOHON

Sila lengkapkan Bahagian (B) dengan maklumat pengenalan diri pemohon seperti tercatat dalam Kad Pengenalan Diri :

1. Nombor Ahli

Nombor Ahli KWSP

2. Nombor Kad Pengenalan

Isi nombor Kad Pengenalan 12 Digit seperti terdapat dalam Kad Pengenalan Diri pemohon.

3. Nombor Polis / Tentera / Pasport

Isi nombor Kad Pengenalan Polis atau Tentera atau Pasport pemohon.

4. Nama

Isi nama pemohon sebagaimana tercatat di dalam Kad Pengenalan.

5. Alamat Pemohon

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

6. Nombor Untuk Dihubungi

Isi nombor Telefon Rumah, Pejabat, Faksimili dan Telefon Bimbit untuk dihubungi dengan lengkap beserta kod negeri.

7. E-mel

Isi alamat E-mel pemohon.

(C) MAKLUMAT PEMBAYARAN

Sila lengkapkan Bahagian (C) dengan maklumat pembayaran seperti dalam ruangan berikut :

1. Cara Bayaran

Tandakan salah satu sahaja cara bayaran yang dikehendaki sama ada Pengkreditan Terus, Arahan Bayaran atau Draf Bank Asing. Sila isikan ruangan Pilihan Matawang jika pemohon memilih bayaran menerusi Draf Bank Asing.

2. Nama Bank

Sila pilih satu sahaja nama bank daripada senarai Panel Bank yang memberikan perkhidmatan di bawah sistem pengkreditan terus seperti berikut :

•RHB Bank Berhad	•EON Finance Berhad	•Bank Muamalat Berhad
•Maybank Berhad	•EON Bank Berhad	•Bank Islam Berhad
•Bumiputera Commerce Berhad	•AM Bank Berhad	•Bank Simpanan Nasional (GIRO)
•Public Bank Berhad	•AM Finance Berhad	•Hong Leong Bank Berhad
•Public Finance Berhad	•Alliance Bank Berhad	•Hong Leong Finance Berhad
	•Southern Bank Berhad	

3. No Akaun Bank

Isikan nombor akaun bank di ruangan yang disediakan. Sila pastikan akaun bank anda **AKTIF**.

4. Jenis Akaun

Sila tanda jenis akaun yang dipilih sama ada Akaun Konvensional atau Akaun Al-Wadiah.

5. Cara Serahan

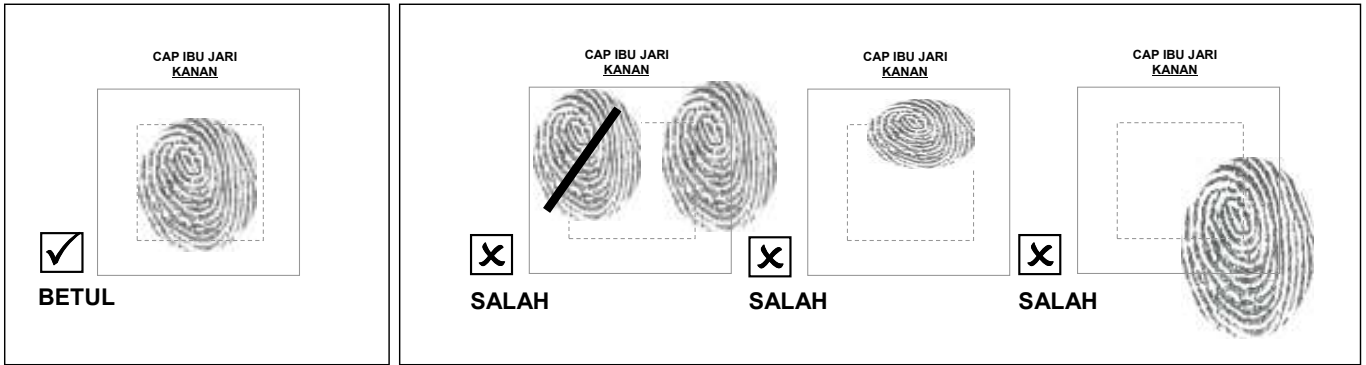
Sekiranya pengkreditan terus tidak dapat dilakukan dan hanya jenis pembayaran melalui Cek Jurubank dapat dilakukan, ahli boleh memilih cara serahan sama ada di kaunter atau mel. Sila tandakan salah satu sahaja.

6. Lokasi Serahan

Isi ruangan ini sekiranya memilih serahan di kaunter. Nyatakan KWSP Cawangan yang terdekat.

(D) PENGESAHAN PEMOHON

Sila turunkan tandatangan, 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.



PERINGATAN

Pemohon **PERLU** menyertakan satu salinan Kad Pengenalan Diri atau Pasport / Polis / Tentera / Surat Beranak / Sijil Warganegara (bagi yang tidak mempunyai Kad Pengenalan Diri) semasa menghantar borang di atas.

Penghantaran borang melalui mel perlu dialamatkan kepada : **Kumpulan Wang Simpanan Pekerja, Beg Berkunci No. 220, Jalan Sultan, 46720 Petaling Jaya, SELANGOR DARUL EHSAN**

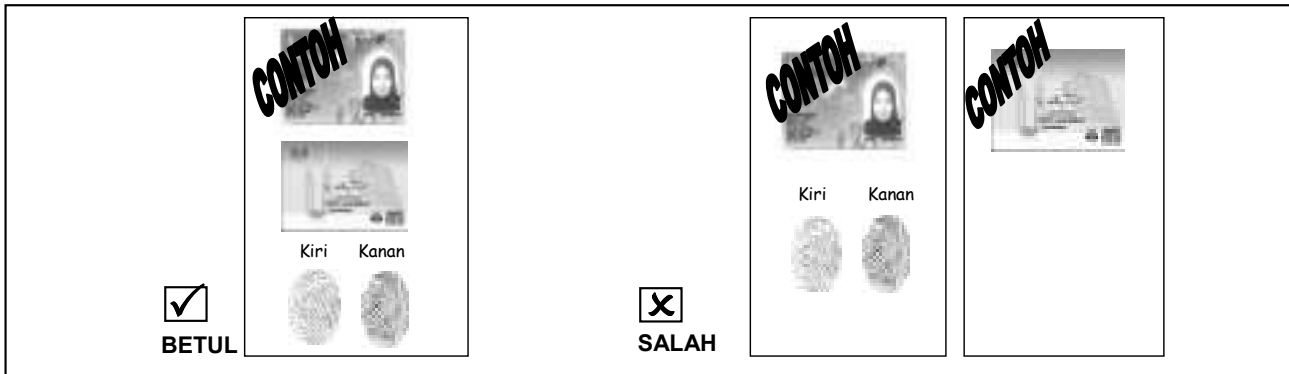


KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
SENARAI SEMAKAN DOKUMEN SOKONGAN BAGI
PERMOHONAN PENGELUARAN UMUR 50 TAHUN / 55 TAHUN

SEGALA SALINAN DOKUMEN SOKONGAN HENDAKLAH DIBUAT DI DALAM SAIZ A4 DAN PASTIKAN DOKUMEN-DOKUMEN YANG DISERTAKAN BERSAMA-SAMA DENGAN BORANG PERMOHONAN DIKLIPKAN DAN TIDAK MENGGUNAKAN DAWAI KOKOT (STAPLES).

1.0 DOKUMEN SOKONGAN PENGELUARAN

- 1.1 Salinan Kad Pengenalan Diri / Polis / Tentera / Pasport. Salinan Kad Pengenalan PERLU dibuat di kedua-dua bahagian (depan & belakang) di atas sekeping kertas saiz A4 dan disertakan bersama cap ibu jari kanan dan kiri yang diturunkan ke atas salinan tersebut seperti contoh di bawah.



- 1.2 Surat Pengesahan Majikan .
 1.3 Salinan hadapan Buku Akaun Bank (Jenis Persendirian) ATAU Penyata Akaun Bank Semasa (Jenis Persendirian) yang asal. Akaun Bank mestilah akaun bank yang **AKTIF**.

2.0 PERHATIAN : (Pemohon dinasihatkan untuk membaca dengan teliti arahan di bawah sebelum mengisi borang)

- 2.1 Setiap borang permohonan hendaklah ditulis menggunakan **pen berdakwat hitam** dengan terang dan jelas dalam **HURUF BESAR**.
 2.2 Cap ibu jari kanan dan kiri diturunkan dengan terang dan penuh menggunakan **Pad Cap Ibu Jari Berwarna Hitam**
 2.3 Serahan borang di kaunter KWSP, hendaklah di **hawa bersama dokumen asal** beserta salinan dokumen bagi tujuan pengesahan oleh Pegawai KWSP (**jika belum dibuat pengesahan dokumen**)
 2.4 Sekiranya membuat pengeluaran bersama, sila sediakan satu (1) set dokumen bagi setiap permohonan.
 2.5 Sila pastikan semua salinan dokumen di atas telah disahkan oleh pegawai yang dibenarkan oleh KWSP lengkap dengan nama, jawatan dan cop rasmi pengesah **kecuali bagi salinan dokumen-dokumen yang telah ditetapkan KWSP sebagai pegawai pengesahnya**.

BIL	DOKUMEN	NAMA PEGAWAI PENGESAH
1	Salinan Kad Pengenalan Diri ATAU Dokumen Sokongan Lain.	a. Pegawai KWSP yang terdiri daripada - Pegawai KWSP Gred 18 ke atas - Pegawai Kaunter KWSP b. Majikan Pemohon c. Penghulu atau Pengawa d. Jaksa Pendamai e. Peguambela dan Peguamcara f. Kumpulan Pengurusan/Profesional Kerajaan g. Ahli Dewan Undangan Negeri h. Ahli Parlimen i. Pesuruhjaya Sumpah j. Kedutaan Malaysia; atau Pesuruhjaya Tinggi/Konsulat Malaysia; atau Notari Awam (Jika Permohonan Dari Luar Malaysia)
2	Salinan Buku Bank / Penyata Akaun	a. Pegawai KWSP yang terdiri daripada: - Pegawai KWSP Gred 18 ke atas - Pegawai Kaunter KWSP b. Pegawai Bank.

**PERINGATAN:
MAKLUMAN KEPADA ANGGOTA SEKTOR AWAM**

Bagi pemohon yang masih dalam perkhidmatan sektor awam, adalah dinasihatkan memohon di bawah Pengeluaran Pekerja Berpencen dan pemohon yang bersara pilihan boleh memohon di bawah Pengeluaran Persaraan. Ini adalah bertujuan membolehkan caruman syer pekerja dibayar kepada pemohon dan caruman syer kerajaan dikembalikan kepada Kumpulan Wang Amanah Pencen (KWAP)

Sekiranya pemohon masih ingin memohon di bawah Pengeluaran Umur 50/55 Tahun, pemohon diingatkan bahawa caruman syer kerajaan yang dibayar kepada pemohon itu akan diambil semula oleh kerajaan daripada ganjaran dan pencen pemohon (jika tidak mencukupi) apabila bersara nanti.