



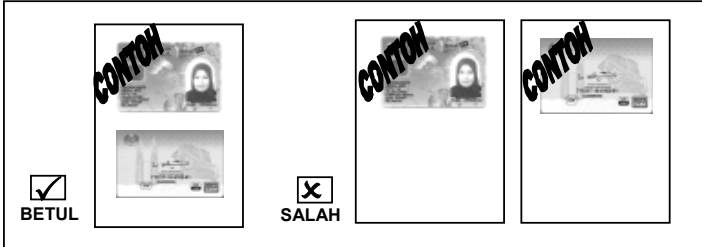
KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA  
**SENARAI SEMAKAN DOKUMEN**  
**PERMOHONAN PENGELUARAN PENDIDIKAN**

KWSP  
 9H (AHL)  
 PERCUMA

**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**.

**1.0 SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN**

BIL.	DOKUMEN UTAMA	PERMOHONAN KALI PERTAMA	PERMOHONAN SETERUSNYA
1.	Borang Pengeluaran KWSP 9H (AHL)	√	√
2.	(a) Kad Pengenalan Malaysia (MyKad)/Kad Pengenalan Tentera/Kad Pengenalan Permastautin Tetap (MyPR) <b>ATAU</b> (b) Kad Pengenalan Polis dan Surat Pengesahan Majikan menyatakan no. Polis dan no. Kad Pengenalan Diri merujuk kepada orang yang sama <b>ATAU</b> (c) Pasport. Jika ahli bukan warganegara Malaysia yang menjadi ahli KWSP sebelum 1 Ogos 1998 <u>Nota:</u> Salinan Kad Pengenalan <b>PERLU</b> di buat di kedua-dua bahagian (depan dan belakang) di atas sekeping kertas saiz A4 seperti contoh di bawah: 	√	√
3.	Surat Tawaran Belajar	√	
4.	Surat Pengesahan Pendaftaran Pelajar <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikut format yang ditetapkan oleh KWSP kecuali bagi IPT luar negara.</li> <li>• Tarikh surat tidak melebihi 6 bulan daripada tarikh permohonan diterima.</li> </ul>	√	√
5.	Surat Kelulusan Pengiktirafan Kursus Pengajian <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dikecualikan</b> kepada pelajar IPTA, IPT luar negara <b>DAN</b> IPTS dalam negara yang mendapat taraf universiti/kolej universiti/kampus cawangan universiti luar negara yang telah disenaraikan oleh KWSP.</li> </ul> (a) <b><u>Kursus Akademik ATAU Kursus Profesional</u></b> Surat Kebenaran Mengendalikan Kursus Pengajian yang masih <u>sahlaku</u> dikeluarkan oleh Jabatan Pendidikan Swasta, Kementerian Pengajian Tinggi (JPS-KPT) <b>ATAU</b> Malaysian Qualifications Agency (MQA/LAN)/Agensi Kelayakan Malaysia. (b) <b><u>Kursus Profesional ATAU Kursus Kemahiran</u></b> Surat Pengesahan Nilai Taraf Kursus Pengajian dikeluarkan oleh Bahagian Latihan, Jabatan Perkhidmatan Awam <b>ATAU</b> Badan-Badan Profesional yang diiktiraf Kerajaan mengesahkan kursus tersebut setara dengan peringkat diploma dan ke atas. (c) <b><u>Kursus Vokasional</u></b> Surat Pengesahan Nilai Taraf Kursus Vokasional dikeluarkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK/MLVK), Kementerian Sumber Manusia yang kursus vokasional diikuti setara dengan peringkat Diploma (tahap 4) atau Ijazah Sarjana Muda (tahap 5).	√	√
6.	Salinan Keputusan Peperiksaan Terkini (pelajar <b>IPTA</b> dikecualikan) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelajar IPTS dalam dan luar negara yang berada <b>di semester kedua/tahun kedua pengajian dan seterusnya</b>.</li> </ul>	√	√

BIL.	DOKUMEN UTAMA (SAMBUNGAN)	PERMOHONAN KALI PERTAMA	PERMOHONAN SETERUSNYA
7.	<p><b>Bukti Kelayakan Mengikuti Pengajian</b></p> <p>Sijil Kelayakan Akademik mengikut peringkat pengajian seperti berikut :</p> <p>(a) <b>Peringkat Diploma dan Ijazah Sarjana Muda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sijil SPM (sekurang-kurangnya 3 kredit) <b>ATAU</b> STPM <b>ATAU</b> Diploma <b>ATAU</b> lain-lain kelayakan yang setara</li> </ul> <p>(b) <b>Peringkat Ijazah Sarjana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diploma/Diploma Lanjutan <b>ATAU</b> Ijazah Sarjana Muda <b>ATAU</b> lain-lain kelayakan yang setara</li> </ul> <p>(c) <b>Peringkat Doktor Falsafah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ijazah Sarjana</li> </ul> <p>Nota: <b>Bagi pelajar yang mengikuti pengajian kursus <u>Diploma Eksekutif/Diploma Profesional di IPTA dan IPTS Dalam Negara</u> perlu mematuhi syarat berikut :-</b></p> <p>(a) Sekurang-kurangnya 3 kredit dalam Sijil SPM; <b>DAN</b></p> <p>(b) Sekurang-kurangnya 3 tahun pengalaman kerja. Perlu kemukakan Surat Pengesahan Majikan yang memaklumkan tempoh perkhidmatan, jawatan dan bidang tugas pekerja.</p>	√	
8.	<p>Borang Temuduga (sesi temuduga terhadap pelajar akan dijalankan di kaunter dan borang ini akan dilengkapkan oleh pegawai KWSP)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bagi pengajian di <b>IPTS dalam negara dan luar negara</b> sahaja</li> <li><b>Dikecualikan</b> untuk permohonan seterusnya jika pelajar masih mengikuti kursus pengajian dan di IPT yang sama <b>DAN</b> permohonan yang dikemukakan secara pos dari luar negara untuk IPT luar negara</li> </ul>	√	

BIL.	DOKUMEN TAMBAHAN	PERMOHONAN KALI PERTAMA	PERMOHONAN SETERUSNYA
<b>BAGI PENGELUARAN PENDIDIKAN ANAK AHLI</b>			
1.	Kad Pengenalan Anak Anda <b>DAN</b> Sijil Kelahiran Anak Anda; <b>ATAU</b> Sijil Pendaftaran anak angkat dari Jabatan Pendaftaran Negara (jika anak angkat)	√	√
2.	Sijil Nikah/Perkahwinan (jika memohon pengeluaran bersama suami/isteri untuk anak tiri)	√	√
<b>BAGI PERMOHONAN BAYARAN BALIK YURAN PENGAJIAN YANG TELAH DIBAYAR KEPADA IPT</b>			
3.	<p>Resit bayaran yuran pengajian yang dikeluarkan oleh IPT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak melebihi satu tahun pada tarikh permohonan dikemukakan dan hanya boleh digunakan untuk sekali tuntutan sahaja; <b>DAN</b> Resit asal perlu dikemukakan.</li> </ul> <p>Nota : Bagi tuntutan bayaran balik tiket penerbangan, perlu kemukakan resit bayaran atau tiket penerbangan (mengandungi butiran nama penumpang, amaun bayaran, tarikh dan destinasi penerbangan).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kelayakan penerbangan <u>sehala</u> bagi pelajar IPT dalam dan luar negara semasa mendaftar untuk memulakan pengajian pada tahun pertama sahaja.</li> </ul>	√	√
4.	<p>Buku Bank/Penyata Akaun Simpanan (jenis persendirian) <b>ATAU</b> Penyata Akaun Semasa yang asal (jenis persendirian) <b>ATAU</b> Jenis Akaun Bersama Individu (<i>'joint account'</i>) bagi jumlah pengeluaran melebihi RM100,000.00.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Akaun bank mestilah yang masih aktif; <b>DAN</b></li> <li>Mempunyai akaun di bank panel KWSP yang dilantik</li> </ul>	√	√
<b>BAGI PENGAJIAN DI IPT LUAR NEGARA</b>			
5.	<p>Salinan muka surat butiran pasport pelajar; <b>DAN</b></p> <p>a) Jika ahli/anak ahli <b>telah</b> ke luar negara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Muka surat yang mengandungi tarikh dan cop Jabatan Imigresen negara berkenaan sebagai bukti pelajar telah mengikuti pengajian di luar negara; <b>ATAU</b></li> </ul> <p>b) Jika ahli/anak ahli <b>belum</b> ke luar negara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bukti bayaran yuran pengajian atas nama IPT luar negara sebagai komitmen untuk mengikuti pengajian di luar negara</li> </ul>	√	
<b>SEKIRANYA AHLI MENGEMUKAKAN PERMOHONAN MENERUSI POS</b>			
6.	Borang Permohonan Pendaftaran Ahli dan Pindaan Maklumat (KWSP 3)	√	√
<b>SEKIRANYA BUKTI KELAYAKAN MENGIKUTI PENGAJIAN TIDAK MEMENUHI SYARAT YANG DITETAPKAN (SEPERTI DINYATAKAN DALAM BIL. 7 DALAM JADUAL DI DOKUMEN UTAMA)</b>			
7.	<p>Dokumen tambahan berikut perlu dikemukakan ahli untuk <u>pertimbangan kelulusan</u> pihak Pengurusan KWSP</p> <p>(a) Surat rayuan ahli untuk menyokong permohonan; <b>DAN</b></p> <p>(b) Surat penjelasan dari IPT tentang penerimaan kemasukan pelajar yang tidak memenuhi syarat JPS-KPT (dikecualikan kepada IPT luar negara); <b>DAN</b></p> <p>(c) Surat Pengesahan Majikan yang memaklumkan tempoh perkhidmatan, jawatan dan bidang tugas pekerja (jika kelayakan kemasukan berdasarkan pengalaman kerja); <b>DAN</b></p> <p>(d) Apa-apa sijil akademik/kemahiran lain yang boleh menyokong permohonan (jika ada)</p>	√	

**BAGI PERMOHONAN MENGURANG/MENYELESAIKAN BAKI PINJAMAN PENDIDIKAN**

BIL.	NAMA DOKUMEN	JIKA AHLI/ANAK AHLI MASIH MENGIKUTI PENGAJIAN		JIKA AHLI/ANAK TELAH TAMAT PENGAJIAN
		PERMOHONAN KALI PERTAMA	PERMOHONAN SETERUSNYA	
1.	Perjanjian Pinjaman Pendidikan atas nama ahli/anak ahli <u>Nota:</u> • Surat Tawaran Pinjaman Pendidikan boleh diterima sebagai ganti salinan Perjanjian Pinjaman Pendidikan. • Kelayakan tertakluk kepada tarikh kuatkuasa pelaksanaan pengeluaran berdasarkan peringkat pengajian.	√	√	√
2.	Penyata Baki Pinjaman Pendidikan terkini (mengikut format yang ditetapkan oleh KWSP) • Tidak melebihi 3 bulan daripada tarikh permohonan diterima <u>Nota:</u> Penyata baki yang tidak mengikut format boleh diterima dengan syarat ianya mengandungi butiran lengkap iaitu maklumat pelajar, pengajian (nama kursus dan institusi pengajian), maklumat pinjaman dan baki pinjaman terkini.	√	√	√
3.	Surat Tawaran Belajar	√		
4.	Surat Pengesahan Pendaftaran Pelajar • IPT dalam negara perlu mengikut format yang ditetapkan oleh KWSP. • Tempoh sah laku surat adalah 6 bulan daripada tarikh permohonan diterima.	√	√	
5.	Surat Kelulusan Pengiktirafan Kursus Pengajian (seperti yang dinyatakan dalam Bil. 5 dalam jadual di Dokumen Utama)	√	√	
6.	Salinan sijil akademik <b>ATAU</b> transkrip keputusan peperiksaan semester akhir yang telah membuktikan ahli/anak ahli telah berjaya menamatkan pengajian <u>Nota :</u> Sekiranya nama kursus atau nama IPT <b>berbeza</b> antara sijil akademik dan penyata baki pinjaman/perjanjian pinjaman/surat tawaran, ahli perlu mengemukakan :- (i) Surat Kelulusan Pengiktirafan Kursus Pengajian (seperti yang dinyatakan dalam Bil. 5 dalam jadual di Dokumen Utama); <b>ATAU</b> (ii) Surat penjelasan dari IPT tentang perbezaan tersebut			√

**2.0 PERHATIAN DAN MAKLUMAN KEPADA PEMOHON**

**2.1 Tarikh Kuatkuasa Pengeluaran Pendidikan Berdasarkan Peringkat Pengajian**

- 2.1.1 1 April 2000 : Ijazah Sarjana Muda dan ke atas serta yang setara dengannya bagi anak ahli  
2.1.2 2 Januari 2001 : Diploma dan ke atas serta yang setara dengannya bagi ahli  
2.1.3 17 Januari 2006 : Diploma bagi anak ahli

**2.2 Pengajian di IPT Luar Negara**

- 2.2.1 Surat Tawaran Belajar, Surat Pengesahan Pendaftaran Pelajar dan resit bayaran hendaklah dikeluarkan oleh IPT luar negara tersebut dan **BUKAN** dari agen yang dilantik oleh IPT berkenaan.  
2.2.2 Semua dokumen dari IPT luar negara yang menggunakan bahasa selain Bahasa Inggeris ianya perlu disertakan bersama dengan **surat terjemahan** di dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris dari Kedutaan Negara tersebut atau Institut Terjemahan Negara.  
2.2.3 Keuntungan atau kerugian semasa proses pertukaran kadar tukaran wang asing sama ada bayaran dibuat atas IPT luar negara atau kepada ahli akan ditanggung oleh ahli. Kadar tukaran yang diambil kira ialah kadar semasa permohonan diluluskan.

**2.3 Pengajian di IPT Dalam Negara**

- 2.3.1 Resit bayaran yang layak dituntut hanyalah resit yang dikeluarkan oleh IPT tersebut sahaja. Sebarang resit bayaran yang dikeluarkan oleh pihak yang dilantik oleh IPT tempatan tidak dibenarkan walau pun surat kebenaran dari IPT ada disertakan.  
2.3.2 Bagi IPTA, cek bayaran hanya boleh dibuat atas nama IPTA berkenaan sahaja. Bagi IPTS, cek bayaran hanya boleh dibuat atas nama IPTS tersebut atau kepada nama syarikat yang didaftarkan dalam surat kebenaran mengendalikan kursus oleh JPS-KPT.

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 Kegagalan Mengembalikan Amaun Yang Tidak Digunakan Bagi Maksud Pengeluaran**

Sekiranya pemohon tidak menggunakan bayaran pengeluaran bagi maksud pengeluaran dibuat, pemohon dianggap telah melakukan kesalahan dan jika disabitkan boleh dipenjarakan selama suatu tempoh yang tidak melebihi enam bulan atau didenda tidak melebihi RM2,000.00 atau kedua-duanya [Seksyen 58A, Akta KWSP 1991 (Pindaan) 2007].

**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].

**3.0 PENGESAHAN DOKUMEN**

- Bagi serahan borang di kaunter KWSP, sila bawa bersama dokumen asal beserta salinan dokumen bagi tujuan pengesahan oleh Pegawai KWSP (jika belum dibuat pengesahan dokumen).
- 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 oleh KWSP sebagai pegawai pengesahnya.**

**3.1 PEGAWAI PENGESAH DOKUMEN BAGI PERMOHONAN DALAM NEGARA**

BIL.	DOKUMEN	NAMA PEGAWAI PENGESAH
1.	Salinan Kad Pengenalan Diri dan Dokumen-Dokumen Sokongan Lain	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Pegawai KWSP yang terdiri daripada: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pegawai KWSP Gred 18 ke atas</li> <li>ii. Pegawai Kaunter KWSP</li> </ul> </li> <li>o Majikan Pemohon</li> <li>o Penghulu/Penggawa</li> <li>o Jaksa Pendamai</li> <li>o Peguam</li> <li>o Pegawai Kerajaan Dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional</li> <li>o Ahli Dewan Undangan Negeri</li> <li>o Ahli Parlimen</li> <li>o Pesuruhjaya Sumpah</li> </ul>
2.	Salinan Buku Bank atau Penyata Akaun Simpanan/Semasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Pegawai KWSP yang terdiri daripada: <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pegawai KWSP Gred 18 ke atas</li> <li>ii. Pegawai Kaunter KWSP</li> </ul> </li> <li>o Pegawai Bank berkenaan</li> </ul>
3.	Salinan Resit Pembayaran Yuran Pengajian	Pegawai Institusi Pengajian Tinggi yang diberikuasa; <b>ATAU</b> Pegawai Kaunter KWSP/Pegawai KWSP Gred 18 ke atas

**3.2 PEGAWAI PENGESAH DOKUMEN BAGI PERMOHONAN LUAR NEGARA**

BIL.	DOKUMEN	NAMA PEGAWAI PENGESAH
1.	Semua Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Kedutaan/Konsulat Malaysia</li> <li>o Pesuruhjaya Tinggi/Pesuruhjaya Perdagangan Malaysia</li> <li>o Notari Awam</li> <li>o Ketua Pejabat Pelajar Antarabangsa Universiti Berkenaan</li> </ul>

**4.0 CARA PERMOHONAN DIHANTAR**

Permohonan boleh dihantar di mana-mana cawangan KWSP sama ada melalui serahan di kaunter **ATAU** melalui pos.

**SERAHAN MELALUI POS**

Permohonan melalui pos boleh dialamatkan kepada:

**KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA**

Karung Berkunci No. 220  
Jalan Sultan  
46720 Petaling Jaya  
**SELANGOR DARUL EHSAN**

*Anda Keutamaan Kami*

KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA  
**PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN  
PENGELUARAN PENDIDIKAN**

KWSP  
9H (AHL)  
PERCUMA

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

**(A) JENIS PENGELUARAN**

Sila tandakan salah satu sahaja di dalam ruangan yang disediakan mengikut jenis pengeluaran yang dikehendaki. Borang ini merangkumi 2 jenis permohonan seperti yang dinyatakan di bawah:

**1. AHLI**

Permohonan ini adalah bertujuan bagi Pengeluaran Pendidikan untuk Ahli sahaja.

**2. ANAK AHLI**

Permohonan ini adalah bertujuan bagi Pegeluaran Pendidikan untuk Anak Ahli sahaja.

**(B) MAKLUMAT PEMOHON**

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

**1. Nombor Ahli**

Nombor Ahli KWSP. Tidak perlu diisi oleh pemegang MyKad.

**2. Nombor Kad Pengenalan**

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

**3. Nombor Polis /Tentera/Pasport (jika berkenaan)**

Isi nombor Kad Pengenalan Polis atau Tentera atau Pasport pemohon.

**4. Nama**

Isi nama sebagaimana tercatat dalam Kad Pengenalan.

**5. Alamat Surat-Menyurat**

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

**6. Nombor Untuk Dihubungi**

Isi nombor telefon Rumah, Pejabat, Faksimili dan Telefon Bimbit untuk dihubungi dengan lengkap. Sila kosongkan kotak jika tidak berkaitan.

**7. E-mel**

Isi alamat E-mel pemohon.

**8. Permohonan Bersama Individu yang Layak**

Sila tandakan (/) pada salah satu ruangan 'Ya' atau 'Tidak' sekiranya terdapat individu lain yang layak (ayah atau ibu kandung/tiri/angkat dan anak) turut mengemukakan permohonan bersama.

**(C) MAKLUMAT ANAK AHLI**

Sila lengkapkan Bahagian (C) dengan maklumat Anak Ahli sekiranya memohon pengeluaran pendidikan Anak Ahli.

**1. Nama Anak Mengikut Kad Pengenalan**

Isikan nama anak tuan/puan seperti dalam Kad Pengenalannya.

**2. No Kad Pengenalan**

Isikan nombor Kad Pengenalan (12 digit) anak ahli.

**3. Pertalian Dengan Ahli**

Sila tandakan hubungan ahli dengan pelajar (anak) di ruangan yang disediakan.

**(D) MAKLUMAT PENGAJIAN**

Sila lengkapkan Bahagian (D) dengan maklumat pengajian seperti di bawah:

**1. Jenis Institusi Pengajian**

Tandakan jenis Institusi Pengajian di ruangan yang disediakan.

**2. Nama Institusi Pengajian Tinggi**

Isikan nama Institusi Pengajian di ruangan yang disediakan.

**3. Nama Kursus**

Tuliskan nama kursus yang ditawarkan (Contoh : Diploma Perakaunan atau Sarjana Muda Pengurusan Teknologi).

**4. Kod Kursus**

Tuliskan Kod Kursus yang terdapat dalam Surat Tawaran belajar.

**5. Tempoh Pengajian**

Tuliskan tempoh keseluruhan pengajian tersebut untuk ditamatkan.

**6. Tahap Pengajian**

Sila tuliskan tahap pengajian yang diambil sama ada Diploma, Sarjana Muda, Sarjana atau Doktor Falsafah).

**7. Tarikh Kursus Bermula**

Isikan tarikh pelajar mendaftar pengajian semasa memulakan pengajian di tahun pertama.

**8. Tahun Pengajian Semasa**

Tuliskan tahun pengajian yang sedang diikuti pelajar (Jika pelajar berada di tahun 2, sila tulis 2 di ruangan yang disediakan).

**9. Semester Semasa**

Tuliskan semester pengajian yang sedang diikuti pelajar

**10. Jumlah Yuran Pengajian Tahun Semasa**

Isikan jumlah yuran pengajian untuk tahun pengajian yang sedang diikuti pelajar (Jika belajar di IPT luar negara, sila nyatakan jenis matawang yang ditetapkan oleh IPT seperti USD, AUD atau GBP).

**(E) MAKLUMAT BAYARAN** – Amaun dipohon tertakluk kepada kelayakan pengeluaran.

**1. Bayaran Kepada Pemohon**

Isikan amaun dipohon untuk bayaran kepada ahli. Sila lengkapkan maklumat di Bahagian E1.

**2. Bayaran Kepada Institusi Pengajian Tinggi**

Isikan amaun dipohon untuk bayaran kepada Institusi Pengajian Tinggi. Sila lengkapkan maklumat di Bahagian E2.

**3. Bayaran Kepada Institusi Pemberi Pinjaman**

Isikan amaun dipohon untuk bayaran kepada Institusi Pemberi Pinjaman. Sila lengkapkan maklumat di Bahagian E3.

**4. Jumlah Anggaran Keseluruhan Amaun Dipohon**

Isikan jumlah keseluruhan amaun jika memohon bayaran kepada dua pihak iaitu bayaran kepada pemohon dan IPT.

**(E1) MAKLUMAT BAYARAN KEPADA PEMOHON**

**1. Cara Bayaran**

Tandakan salah satu sahaja cara bayaran yang dikehendaki sama ada Pengkreditan Terus, Cek Jurubank 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 Bank Panel KWSP yang memberikan perkhidmatan di bawah sistem pengkreditan terus seperti berikut:

• RHB Bank Berhad	• EON Bank Berhad	• Bank Muamalat Berhad
• Maybank Berhad	• AM Bank Berhad	• Bank Islam Berhad
• CIMB Bank Berhad	• Alliance Bank Berhad	• Bank Simpanan Nasional
• Public Bank Berhad	• Affin Bank Berhad	• Hong Leong Bank Berhad
• Citi Bank Berhad	• United Overseas Bank Berhad	• Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Bhd
		• OCBC Bank Berhad

**3. No Akaun Bank**

Isikan nombor akaun bank diruangan yang disediakan. Sila pastikan akaun bank anda aktif dan jenis persendirian

**4. Jenis Akaun**

Sila tandakan jenis akaun bank pemohon sama ada Akaun Konvensional atau Akaun AI-Wadiah.

**5. Cara Penerimaan**

Sekiranya pengkreditan terus tidak dapat dilakukan dan ahli memilih pembayaran melalui Cek Jurubank atau Draf Bank Asing, pemohon boleh memilih cara penerimaan sama ada di kaunter KWSP atau mel. Sila tandakan salah satu sahaja.

**6. Lokasi Penerimaan**

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

**(E2) MAKLUMAT BAYARAN KEPADA INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI DALAM / LUAR NEGARA**

**1. Cara Bayaran**

Tandakan salah satu sahaja cara bayaran yang dikehendaki sama ada Cek Jurubank atau Draf Bank Asing. Sila isikan ruangan Pilihan Matawang jika pemohon memilih bayaran menerusi Draf Bank Asing.

**2. Nama Penerima Bayaran**

Tuliskan nama penerima bayaran yang akan dicetak pada Cek Jurubank atau Draf Bank Asing sepertimana permintaan IPT. Tertakluk kepada 40 aksara sahaja.

**3. Cara Penerimaan**

Pemohon boleh memilih penghantaran Cek Jurubank atau Draf Bank Asing sama ada secara penerimaan di kaunter KWSP atau mel. Sila tandakan salah satu sahaja.

**4. Lokasi Penerimaan**

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

**(E3) MAKLUMAT BAYARAN KEPADA INSTITUSI PEMBERI PINJAMAN**

**1. Nama Institusi Pemberi Pinjaman**

Tuliskan nama Institusi Pemberi Pinjaman yang diluluskan oleh KWSP sahaja

**2. Tarikh Perjanjian Pinjaman**

Isikan tarikh perjanjian pinjaman iaitu tarikh kuatkuasa pinjaman ditandatangani. Kelayakan adalah tertakluk pada atau selepas tarikh kuatkuasa jenis pengeluaran dilaksanakan.

**3. Nama Penerima Bayaran**

Tuliskan nama penerima bayaran yang akan dicetak pada Cek Jurubank sepertimana permintaan Institusi Pemberi Pinjaman. Tertakluk kepada 40 aksara sahaja.

**4. Jumlah Pinjaman Pendidikan**

Tuliskan jumlah pinjaman yang diluluskan oleh Institusi Pemberi Pinjaman

**5. Baki Pinjaman Pendidikan**

Tuliskan baki pinjaman pendidikan sepertimana dalam Penyata Baki Pinjaman yang terkini

**6. Cara Penerimaan Cek Jurubank**

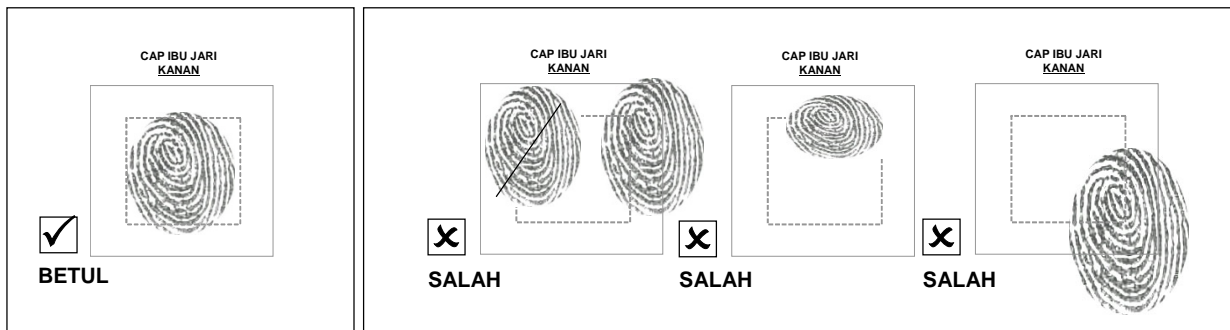
Pemohon boleh memilih cara penerimaan Cek Jurubank sama ada di kaunter KWSP atau mel. Sila tandakan salah satu.

**7. Lokasi Penerimaan**

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

**(F) 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.





**(E) MAKLUMAT BAYARAN (Amaun Dipohon Tertakluk Kepada Kelayakan Pengeluaran)**

1. Bayaran Kepada Pemohon	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Sila lengkapkan Bahagian (E1) Bagi IPT luar negara, sila nyatakan jenis matawang yang dipohon seperti USD, AUD, GBP dan sebagainya. Bagi IPT tempatan sila letakkan RM.
2. Bayaran Kepada Institusi Pengajian Tinggi (IPT)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
3. Bayaran Kepada Institusi Pemberi Pinjaman (IPP)	<input type="text"/>	R M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
4. Anggaran Jumlah Keseluruhan Amaun Dipohon	<input type="text"/>	R M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dilengkapkan untuk kes yang ada dua penerima bayaran iaitu pemohon dan IPT. Bagi IPT luar negara, kadar tukaran wang asing yang diambil kira ialah pada tarikh permohonan diproses.

**(E1) MAKLUMAT BAYARAN KEPADA PEMOHON (Sila Tandakan Salah Satu Sahaja)**

1. Cara Bayaran	Pengkreditan Terus	<input type="checkbox"/>	Cek Jurubank	<input type="checkbox"/>	
	Draf Bank Asing	<input type="checkbox"/>	Pilihan Matawang (jika Draf Bank Asing)	<input type="text"/>	
2. Nama Bank Panel KWSP	<input type="text"/>				} Jika Pengkreditan Terus
3. Nombor Akaun	<input type="text"/>				
4. Jenis Akaun	Konvensional	<input type="checkbox"/>	Al-Wadiah	<input type="checkbox"/>	
5. Cara Penerimaan	Kaunter	<input type="checkbox"/>	Mel	<input type="checkbox"/>	} Jika Cek Jurubank/ Draf Bank Asing
6. Lokasi Penerimaan (jika kaunter)	KWSP Cawangan <input type="text"/>				

**(E2) MAKLUMAT BAYARAN KEPADA PIHAK KETIGA (IPT DALAM NEGARA / IPT LUAR NEGARA / INSTITUSI PEMBERI PINJAMAN)**

**Maklumat Penerima Bayaran Pihak Ketiga**

1. Nama Penerima Bayaran (tidak melebihi 40 aksara)

**Bayaran Kepada Institusi Pengajian Tinggi Luar Negara (Draf Bank Asing)**

2. Pilihan Matawang  (nyatakan jenis matawang untuk Draf Bank Asing)

3. Cara Penerimaan Draf Bank Asing

Mel (ke alamat ahli)	<input type="checkbox"/>	Kaunter	<input type="checkbox"/>	Lokasi Penerimaan (jika kaunter – nyatakan KWSP Cawangan)	<input type="text"/>
----------------------	--------------------------	---------	--------------------------	---	----------------------

**Bayaran Kepada Institusi Pengajian Tinggi Dalam Negara / Institusi Pemberi Pinjaman (Cek Jurubank)**

4. Alamat Institusi Pengajian Tinggi Dalam Negara / Institusi Pemberi Pinjaman

5. Cara Penerimaan Cek Jurubank

Mel (ke alamat IPT/IPP)	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
-------------------------	--------------------------	----------------------

**(F) MAKLUMAT PINJAMAN PENDIDIKAN (BAYARAN KEPADA INSTITUSI PEMBERI PINJAMAN)**

1. Nama Institusi Pemberi Pinjaman	<input type="text"/>										
2. Tarikh Perjanjian Pinjaman	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>						
3. Jumlah Pinjaman Pendidikan	R	M	<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"/>
4. Baki Pinjaman Terkini	R	M	<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"/>

**(G) PENGESAHAN PEMOHON**

1. SAYA MENGESAHKAN SEMUA MAKLUMAT DAN DOKUMEN YANG DIBERIKAN BAGI PERMOHONAN INI ADALAH SAH DAN BENAR.

2. SAYA MEMAHAMI SEKIRANYA SAYA MEMBUAT APA-APA KENYATAAN YANG TIDAK BETUL ATAU TIDAK BENAR ATAU MENGEMUKAKAN ATAU MEMBERIKAN APA-APA DOKUMEN PALSU, IA MERUPAKAN SUATU KESALAHAN DAN BOLEH MENYEBABKAN SAYA DIDENDA ATAU DIPENJARA ATAU KEDUA-DUANYA.

3. SAYA MEMAHAMI BAHAWA AMAUN YANG AKAN DITERIMA DARI KWSP BERTUJUAN UNTUK PENGELUARAN DI ATAS DAN SEKIRANYA TIDAK DIGUNAKAN UNTUK TUJUAN PENGELUARAN INI AMAUN TERSEBUT PERLU DIKEMBALIKAN KEPADA KWSP DALAM TEMPOH ENAM BULAN DARIPADA TARIKH PENGELUARAN.

4. SAYA DENGAN INI MEMBENARKAN PIHAK KWSP UNTUK MENDAPATKAN MAKLUMAT-MAKLUMAT YANG BERKAITAN BAGI MAKSUD PENGELUARAN INI DARIPADA MANA-MANA PIHAK YANG BERKENAAN DAN SAYA MEMBENARKAN PIHAK TERSEBUT UNTUK MEMBERIKAN MAKLUMAT YANG BERKAITAN KEPADA PIHAK KWSP.

5. SAYA MEMBENARKAN KWSP MEMBUAT BAYARAN TERUS KEPADA INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI ATAU INSTITUSI PEMBERI PINJAMAN DIMANA YANG BERKENAAN. SAYA MENGAMBIL MAKLUM RISIKO KERUGIAN PERTUKARAN MATA WANG ASING BAGI PEMBAYARAN MELALUI DRAF BANK ASING DAN SAYA TIDAK AKAN MEMBUAT APA-APA TUNTUTAN DARI KWSP JIKA BERLAKU KERUGIAN LANJUTAN DARI PILIHAN SAYA UNTUK PEMBAYARAN TERSEBUT.

6. 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.

Tandatangan Pemohon : \_\_\_\_\_

Tarikh Permohonan : \_\_\_\_\_

**CAP IBU JARI KIRI**

**CAP IBU JARI KANAN**

**CONTOH FORMAT SURAT PENGESAHAN PENDAFTARAN PELAJAR  
DARIPADA IPT KEPADA KWSP**

**KEPALA SURAT IPT ('IPT LETTER HEAD')**

---

Kepada

Ketua Pegawai Eksekutif  
**KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA**

Tuan,

**PENGESAHAN PENDAFTARAN PELAJAR**

Saya ingin merujuk kepada pendaftaran masuk pelajar di Institusi kami.

2. Kami mengesahkan butir-butir seperti di bawah yang telah didaftarkan sebagai pelajar di Institusi kami:

2.1 **BUTIRAN PENGAJIAN PELAJAR**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| (a) Nama Pelajar  | : |  |
| (b) No. Kad Pengenalan Pelajar  | : |  |
| (c) No. Rujukan Pendaftaran Pelajar   | : |  |
| (d) Jenis Kursus Yang Ditawarkan  | : |  |
|   |   | (Contoh sama ada Diploma/Sarjana Muda/<br>Sarjana/Doktor Falsafah atau lain-lain yang diiktiraf) |
| (e) Nama Kursus   | : |  |
| (f) Tahun Pengajian Semasa  | : |  |
| (g) Tarikh Memulakan Pengajian – Tahun Dijangka<br>Menamatkan Pengajian             | : | (Nyatakan Bulan dan Tahun )  |
| (h) Kod Kursus/Pengajian Yang Diluluskan Oleh<br>Kementerian Pengajian Tinggi (KPT) | : |  |
| (i) No. Pendaftaran IPT Yang Diluluskan Oleh KPT                                    | : |  |

2.2 **BUTIRAN YURAN**

- |   |   |    |
|---|---|----|
| (a) Yuran Pengajian Untuk Tahun Semasa    | : | RM |
| (b) Yuran Pengajian Untuk Semester Semasa | : | RM |
| (c) Jumlah Yuran Keseluruhan Pengajian    | : | RM |

2.3 **BUTIRAN MAKLUMAT TENTANG TAJAAN [BIASISWA/PINJAMAN/BANTUAN PENGAJIAN (JIKA ADA)]**

- |   |   |    |
|---|---|----|
| (a) Nama Pemberi Pinjaman/Penaja  | : |    |
| (b) Tempoh Pinjaman/Tajaan  | : |    |
| (c) Jumlah Pinjaman/Tajaan Keseluruhan  | : | RM |
| (d) Jumlah yuran untuk tahun/semester pengajian semasa<br>yang tidak dibiayai penaja dan perlu dibiayai sendiri pelajar | : | RM |
| (e) Alasan pelajar perlu menjelaskan yuran pengajian sendiri (sila nyatakan)  | : |    |

---

*(Contoh : semester pendek tidak ditaja, keputusan CGPA kurang 2.0 dan sebagainya).*

3. Untuk tujuan bayaran, sila gunakan nama Institusi kami/nama ringkasnya iaitu \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (tidak melebihi 40 aksara)

Sekian, terima kasih.

Tandatangan : \_\_\_\_\_

Nama dan Cop Rasmi : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_