

**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.	<b>Borang Pengeluaran KWSP 9KM (AHL)</b>
2.	<b>Sijil Kematian Ahli</b>  Nota : Bagi anggota tentera / polis yang meninggal dunia dalam perkhidmatan perlu kemukakan Surat Pengesahan Kematian oleh Majikan.
3.	<b>Kad Pengenalan Diri Pemohon</b>  (a) MyKad / Kad Pengenalan Polis / Kad Pengenalan Tentera / Kad Pengenalan Permastautin Tetap (MyPR) <b>ATAU</b> (b) Pasport. Jika bukan warganegara Malaysia.  • Salinan Kad Pengenalan PERLU dibuat di kedua-dua bahagian (depan dan belakang) di atas sekeping kertas saiz A4 seperti contoh di bawah :  <div style="text-align: center;"> </div>
4.	<b>Pembayaran Secara Pengkreditan Terus Ke Akaun Bank Pemohon</b>  Buku Bank / Penyata Akaun Simpanan ATAU Penyata Akaun Semasa ATAU Surat Pengesahan Bank Mengenai Butiran Pemegang Akaun ATAU Cetakan Butiran Pemegang Akaun Melalui Laman Web  Nota : • Mempunyai akaun di bank panel KWSP yang dilantik • Akaun bank mestilah yang masih aktif (Pemohon digalakkan membawa buku akaun bank atau penyata akaun bank atau salinan akaun bank semasa membuat permohonan pengeluaran bagi memudahkan proses bayaran pengeluaran. Bagi permohonan pengeluaran kematian yang melibatkan pentadbir bersama, salinan buku bank di atas nama pentadbir bersama adalah diperlukan)
DOKUMEN SOKONGAN	
1.	Sijil lahir pemohon, jika penamaan yang didaftar oleh ahli menggunakan Sijil Kelahiran pemohon.
2.	<b>Ahli KWSP (Si Mati) Belum Berkahwin</b> • Sijil Kelahiran Ahli, sekiranya pemohon adalah ibu atau bapa ahli; ATAU • Sijil Kelahiran Ahli, Sijil Kelahiran Pemohon serta Sijil Kematian Ibu bapa ahli, sekiranya pemohon adalah adik beradik ahli.
3.	<b>Ahli KWSP (Si Mati) Telah Berkahwin</b>  • Sijil Nikah / Sijil Perkahwinan Ahli / Cabutan Daftar Perkahwinan.  Nota : Jika maklumat perkahwinan tidak lengkap, Sijil Kelahiran Anak Ahli perlu dikemukakan.

4.	<p><b>Ahli KWSP (Si Mati) Bukan Islam Telah Berkahwin Sebelum 1 Mac 1982</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Akuan Sumpah Kahwin DAN Sijil Kelahiran Anak Ahli.</li> </ul>
5.	<p><b>Ahli KWSP (Si Mati) Telah Berceraai</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sijil Penceraian Ahli; DAN</li> <li>Dokumen bukti pertalian ahli dengan pemohon</li> </ul>
6.	<p>Surat Kuasa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Kuasa Mentadbir / Probet (Mahkamah Tinggi); ATAU</li> <li>Perintah Pembahagian (Pejabat Tanah); ATAU</li> <li>Sijil / Perintah Faraid (Mahkamah Syariah); ATAU</li> <li>Surat Kuasa Amanah Raya Berhad (ARB) ATAU</li> <li>Surat Kuasa Mentadbir (Pejabat Daerah Sarawak) ATAU</li> <li>Surat Kuasa (Mahkamah Anak Negeri Sabah)</li> </ul> <p>Nota: Salinan Surat Kuasa perlu disahkan oleh pengeluar Surat Kuasa atau sekiranya dokumen asal atau pendua dikemukakan, salinan dokumen Surat Kuasa berkenaan boleh disahkan oleh pegawai kaunter KWSP. Surat Kuasa yang dicetak secara 'online' juga perlu disahkan oleh pengeluar Surat Kuasa yang berkenaan. Pihak Peguam adalah tidak dibenarkan sebagai pengesah kepada salinan Surat Kuasa.</p>
7.	<p>Penama Meninggal Dunia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sijil Kematian Penama</li> </ul>

## 2.0 PERHATIAN DAN MAKLUMAN KEPADA PEMOHON

- KWSP berhak meminta apa-apa dokumen tambahan sekiranya diperlukan dan berhak menolak mana-mana permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat yang ditetapkan.
- KWSP hanya memproses permohonan Pentadbir Bersama yang dilantik melalui Surat Kuasa Mentadbir (*'Letter of Administration'*) jika pentadbir-pentadbir yang dilantik mengemukakan permohonan serentak.
- Ahli dinasihatkan menyemak kelayakan di risalah pengeluaran / maklumat lanjut di laman web KWSP (myEPF) terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan pengeluaran.
- Bagi ahli yang beragama Islam, penama / pemohon adalah bertindak sebagai wasi / pentadbir simpanan itu sahaja. Mereka dinasihatkan supaya mentadbir dan membahagikan simpanan KWSP ahli mengikut Undang – Undang Islam.
- KWSP boleh membayar kredit ahli berdasarkan mana-mana Pemberian Probet atau Surat Kuasa Mentadbir atau Perintah Pembahagian atau Sijil / Perintah Faraid yang diterima dahulu dan pembayaran yang dibuat merupakan pelepasan yang sah bagi Lembaga.
- Bagi ahli beragama Islam, pemohon yang ingin memohon bagi bahagian penama bawah umur 18 tahun perlu menyatakan semua maklumat bahagian penama berkenaan di ruangan (E).
- Bahagian penama bagi penama di bawah umur 18 tahun bagi ahli beragama Islam adalah terbatal semasa Permohonan Pengeluaran Kematian diterima daripada waris.
- Sekiranya pemohon / penama adalah orang tanggungan ahli, Bantuan Kematian akan dibayar bersama simpanan ahli dan tidak perlu kemukakan permohonan berasingan **ATAU** Sekiranya pemohon bukan penerima simpanan ahli, pemohon perlu melengkapkan **Borang KWSP 9 KM (AHL)** dan mengemukakan permohonan berserta salinan fotostat dokumen bukti hubungan dalam tempoh 6 bulan dari tarikh kematian ahli (KWSP berhak untuk tidak membayar Bantuan Kematian jika permohonan lewat dikemukakan dalam tempoh ditetapkan).
- Sila pastikan maklumat dalam borang permohonan iaitu **'Status Pekerjaan: Pekerja Kerajaan Berpencen'** dinyatakan dengan tepat. Sekiranya, si mati adalah **anggota sektor awam di bawah Skim Pencen Kerajaan**, pemohon diminta mengemukakan maklumat mengenai pengembalian Syer Kerajaan yang telah dibuat oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) / Kumpulan Wang Amanah Pekerja (KWAP) atau maklumat status/tafarik perkhidmatan si mati sebelum permohonan Pengeluaran Kematian dikemukakan.

### 2.10 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].

### 2.11 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**

- Bagi serahan borang permohonan di kaunter KWSP, sila bawa bersama dokumen asal berserta salinan dokumen bagi tujuan pengesahan oleh Pegawai KWSP (jika belum dibuat 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.

**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>• Pegawai KWSP yang terdiri daripada :               <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Pegawai KWSP Gred 18/ G5 dan ke atas</li> <li>ii. Pegawai Kaunter KWSP</li> </ol> </li> <li>• Majikan Pemohon</li> <li>• Ketua Kampung / Penghulu / Peggawa</li> <li>• Jaksa Pendamai</li> <li>• Peguam</li> <li>• Pegawai Kerajaan / Badan Berkanun / Agensi Kerajaan Dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional</li> <li>• Ahli Dewan Undangan Negeri / Ahli Parlimen</li> <li>• Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan &amp; Keselamatan Kampung (JKKK) / Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan &amp; Keselamatan Kampung Persekutuan (JKKKP)</li> </ul>
2.	Salinan Surat Kuasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pengeluar Surat Kuasa <u>atau</u></li> <li>• Pegawai Kaunter KWSP sekiranya dokumen asal atau pendua dikemukakan</li> </ul>

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

BIL.	DOKUMEN	NAMA PEGAWAI PENGESAH
1.	Semua Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kedutaan Malaysia</li> <li>• Pesuruhjaya Tinggi / Konsulat Malaysia</li> <li>• Pesuruhjaya Perdagangan Malaysia</li> <li>• Notari Awam ('Public Notary')</li> </ul>

**4.0 CARA PERMOHONAN DIHANTAR**

Permohonan boleh dihantar di mana-mana cawangan KWSP sama ada melalui serahan di kaunter **ATAU** melalui pos ke alamat berikut:

**KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA**

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

*Anda Keutamaan Kami*



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

**(RUANGAN C1) SENARAI NAMA BANK PANEL KWSP BAGI BAYARAN PENGKREDITAN TERUS KE AKAUN PEMOHON**

Sila pilih salah satu sahaja nama bank daripada senarai Bank Panel KWSP yang menyediakan perkhidmatan Pengkreditan Terus seperti berikut :-

- |   |  |  |
|---|--|--|
| • RHB Bank Berhad                         | • AmBank (M) Berhad                      | • Bank Muamalat Malaysia Berhad                            |
| • Malayan Banking Berhad                  | • Alliance Bank Malaysia Berhad          | • Bank Islam Malaysia Berhad                               |
| • CIMB Bank Berhad                        | • Affin Bank Berhad                      | • Bank Simpanan Nasional                                   |
| • Public Bank Berhad                      | • United Overseas Bank (Malaysia) Bhd    | • Hong Leong Bank Berhad                                   |
| • Citibank Berhad                         | • HSBC Bank Malaysia Berhad              | • Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad                    |
| • Standard Chartered Bank Malaysia Berhad | • HSBC Amanah Malaysia Berhad            | • OCBC Bank Berhad   |
| • Standard Chartered Saadiq Berhad        | • Kuwait Finance House (Malaysia) Berhad | • Al Rajhi Banking & Investment Corporation (Malaysia) Bhd |

**(RUANGAN C3) SENARAI MATAWANG ASING YANG DIBENARKAN BAGI BAYARAN DRAF BANK ASING KEPADA PEMOHON**

Sila pilih salah satu sahaja matawang asing daripada senarai berikut sekiranya pemohon memilih bayaran secara Draf Bank Asing :-

- |                           |                            |                          |
|---------------------------|----------------------------|--------------------------|
| • Australian Dollar (AUD) | • Hong Kong Dollar (HKD)   | • Pakistani Rupee (PKR)  |
| • Brunei Dollar (BND)     | • Indonesian Rupiah (IDR)  | • Saudi Riyal (SAR)      |
| • Canadian Dollar (CAD)   | • Japanese Yen (JPY)       | • Singapore Dollar (SGD) |
| • Euro (EUR)              | • New Zealand Dollar (NZD) | • Thai Baht (THB)        |
| • Sterling Pound (GBP)    |                            | • US Dollar (USD)        |

**(RUANGAN F) PENGESAHAN PEMOHON**

Sila turunkan 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**

✓ <b>BETUL</b>	✓ <b>BETUL</b>	✓ <b>BETUL</b>	✓ <b>BETUL</b>

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

✗ <b>SALAH</b>	✗ <b>SALAH</b>	✗ <b>SALAH</b>	✗ <b>SALAH</b>
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Bahagian bawah jari selepas pusat tidak kelihatan</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Jalur dan pusat jari tidak jelas</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Penggunaan dakwat biru</div>	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">Cap jari tidak penuh</div>

SILA GUNAKAN PEN DAKWAT HITAM SAHAJA DAN PENGGUNAAN CECAIR PEMADAM TIDAK DIBENARKAN

**(A) MAKLUMAT AHLI (SI MATI)**

1. Nombor Ahli (Untuk Kegunaan KWSP Sahaja)

2. Nombor MyKad

3. Nombor Polis / Tentera / Pasport

4. Nama Ahli

5. Tarikh Kematian (HH / BB / TTTT)

6. Agama (sila nyatakan)

7. Status Pekerjaan : Pekerja Kerajaan Berpencen  Ya  Tidak

**(B) MAKLUMAT PEMOHON**

1. Nombor MyKad  -  -

2. Nombor Polis / Tentera / Pasport

3. Nama Pemohon

4. Pertalian Dengan Ahli (Si Mati)

5. Alamat Surat Menyurat

Poskod  Bandar

Negeri

6. Nombor Untuk Dihubungi

Telefon Bimbit  -

Pejabat  -

Alamat E-mel

Rumah  -

**(C) MAKLUMAT PEMBAYARAN - Sila tandakan (x) salah satu sahaja**

Pengkreditan Terus	<input type="checkbox"/>	Sila lengkapkan Bahagian (C1)
Cek Jurubank	<input type="checkbox"/>	Sila lengkapkan Bahagian (C2)
Draf Bank Asing	<input type="checkbox"/>	Sila lengkapkan Bahagian (C3)

**(C1) PENGKREDITAN TERUS**

1. Nama Bank Panel KWSP

2. Nombor Akaun Bank

**(C2) CEK JURUBANK - Sila tandakan (x) salah satu sahaja**

Cara Penerimaan Cek Jurubank  Kaunter  Nyatakan KWSP Cawangan :

Pos ke Alamat Pemohon

**UNTUK KEGUNAAN KWSP SAHAJA**

**Kategori Pemohon :**

Penama

Waris Ahli

Waris Penama

Surat Kuasa

Cop Tarikh Terima

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

**(C3) DRAF BANK ASING**

1. Jenis Matawang Asing

\* Rujuk Senarai Matawang Asing yang dibenarkan dalam Panduan Mengisi Borang  
 \* Pembayaran matawang adalah tertakluk kepada penerimaan oleh bank-bank tempatan di negara asal

2. Cara Penerimaan Draf Bank Asing

Kaunter		Nyatakan KWSP Cawangan :	
---------	--	--------------------------	--

Pos ke Alamat Pemohon	
-----------------------	--

3. Alamat Ahli untuk penerimaan Draf Bank Asing secara pos

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

**(D) MAKLUMAT WARIS AHLI / WARIS PENAMA - Sila gunakan Lampiran jika tidak mencukupi**

1. Taraf perkahwinan Ahli (Si Mati)

Bujang	Berkahwin	Berceraai	Tidak Diketahui
--------	-----------	-----------	-----------------

2. Sila lengkapkan ruangan di bawah jika Ahli meninggalkan **BALU ATAU DUDA** yang sah dari segi undang-undang

Nama Balu atau Duda Mengikut MyKad / Dokumen Pengenalan Diri      No. MyKad / Dokumen Pengenalan Diri

i. \_\_\_\_\_

ii. \_\_\_\_\_

3. Sila lengkapkan ruangan di bawah jika Ahli meninggalkan **ANAK-ANAK** yang sah dari segi undang-undang

Nama Anak - Anak Mengikut MyKad / Dokumen Pengenalan Diri      No. MyKad / Dokumen Pengenalan Diri      Umur

i. \_\_\_\_\_

ii. \_\_\_\_\_

iii. \_\_\_\_\_

4. Sila lengkapkan ruangan di bawah jika Ahli meninggalkan **IBU BAPA** yang sah dari segi undang-undang

Nama Bapa Mengikut MyKad / Dokumen Pengenalan Diri      No. MyKad / Dokumen Pengenalan Diri

\_\_\_\_\_

Nama Ibu Mengikut MyKad / Dokumen Pengenalan Diri      No. MyKad / Dokumen Pengenalan Diri

\_\_\_\_\_

5. Sila lengkapkan ruangan **ADIK-BERADIK** yang sah dari segi undang-undang di bawah jika Ahli bujang **DAN** ibu bapa telah meninggal dunia

Nama Anak - Anak Mengikut MyKad / Dokumen Pengenalan Diri      No. MyKad / Dokumen Pengenalan Diri      Umur

i. \_\_\_\_\_

ii. \_\_\_\_\_

iii. \_\_\_\_\_

**(E) MAKLUMAT PENAMA BAWAH UMUR 18 TAHUN BAGI BAHAGIAN YANG DIPOHON – Sila gunakan Lampiran jika tidak mencukupi**

Nama Penama Kecil Mengikut MyKad / Dokumen Pengenalan Diri      No. MyKad / Dokumen Pengenalan Diri      Umur      Bahagian

i. \_\_\_\_\_

ii. \_\_\_\_\_

iii. \_\_\_\_\_

**(F) PENGESAHAN PEMOHON**

- SAYA MENGESAHKAN SEMUA MAKLUMAT DAN DOKUMEN BAGI MENYOKONG PENGELUARAN SAYA SEBAGAIMANA DIKEHENDAKI DALAM SENARAI SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN PENGELUARAN KEMATIAN (PENAMA / WARIS AHLI / PENJAGA ATAU PENTADBIR) ADALAH BETUL DAN BENAR.
- SAYA MEMAHAMI BAHAWA ADALAH SATU KESALAHAN SEKIRANYA SAYA MEMBUAT APA-APA KENYATAAN YANG TIDAK BETUL ATAU TIDAK BENAR ATAU MENGEMUKAKAN ATAU MEMBERIKAN APA-APA DOKUMEN PALSU DALAM PERMOHONAN INI DAN JIKA DIDAPATI BERSALAH SAYA BOLEH DIDENDA ATAU DIPENJARA ATAU KEDUA-DUANYA.
- SAYA MENYATAKAN BAHAWA SAYA BERHAK MENERIMA FAEDAH DAN / ATAU SIMPANAN AHLI DAN / ATAU AKAN MENGAGIH-AGIHKAN SIMPANAN TERSEBUT KEPADA WARIS-WARIS YANG LAYAK BERDASARKAN DOKUMEN / PERINTAH YANG DIKELUARKAN DI BAWAH UNDANG-UNDANG.
- SAYA MEMBENARKAN KWSP MENDAPATKAN MAKLUMAT BERKAITAN DIRI SAYA DARIPADA PIHAK KETIGA SEMASA KWSP MEMPROSES PERMOHONAN PENGELUARAN SAYA.
- JIKA AHLI BERAGAMA ISLAM, SAYA SEBAGAI PENAMA / PEMOHON ADALAH BERTINDAK SEBAGAI WASI / PENTADBIR BAGI SIMPANAN ITU. SAYA BERTANGGUNGJAWAB MENTADBIR DAN MEMBAHAGIKAN SIMPANAN KWSP AHLI MENGIKUT UNDANG-UNDANG ISLAM.
- JIKA SAYA MEMBUAT PERMOHONAN INI SEBAGAI PENJAGA BAGI WARIS / PENAMA DI BAWAH UMUR 18 TAHUN ATAU HILANG UPAYA ATAU TIDAK SEMPURNA AKAL DI DALAM PERMOHONAN INI, SAYA MENGESAHKAN BAHAWA SAYA ADALAH PENJAGA KEPADA WARIS/PENAMA ITU. SAYA BERSETUJU UNTUK MENERIMA SIMPANAN AHLI DAN SAYA DENGAN INI MENYATAKAN BAHAWA SAYA AKAN MENGGUNAKAN SEPENUHNYA JUMLAH YANG DIKELUARKAN UNTUK NAFKAH DAN FAEDAH MEREKA (JIKA BERKENAAN).
- SAYA MENYATAKAN BAHAWA SAYA AKAN PADA BILA-BILA MASA MENANGGUNG RUGI SEPENUHNYA LEMBAGA KWSP DARIPADA DAN TERHADAP APA-APA KEHILANGAN, KERUGIAN DAN PERBELANJAAN DIBUAT OLEH LEMBAGA KWSP BERKENAAN DENGAN APA-APA TINDAKAN, TUNTUTAN DAN PERMINTAAN DALAM APA-APA JUA OLEH ATAU TERHADAP LEMBAGA KWSP AKIBAT DARIPADA LEMBAGA MEMBUAT PEMBAYARAN SIMPANAN AHLI YANG MATI KEPADA SAYA.
- SAYA MENYATAKAN MAKLUM RISIKO KERUGIAN PERTUKARAN MATAWANG ASING JIKA MEMILIH 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.
- SAYA DENGAN INI MENURUNKAN CAP IBU JARI KIRI DAN KANAN DI ATAS BORANG PERMOHONAN INI DAN SAYA MENYATAKAN BAHAWA CAP IBU JARI KIRI DAN KANAN INI ADALAH MILIK SAYA.  
 Tarikh Permohonan : \_\_\_\_\_

CAP IBU JARI  
KIRI

CAP IBU JARI  
KANAN