


**KWSP**  
**EPF**
**KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA**  
**SENARAI SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN**  
**PENGELUARAN KESIHATAN**
**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 9D (AHL)</b>
2.	<b>Kad Pengenalan Diri</b> (a) MyKad / Kad Pengenalan Tentera / Kad Pengenalan Pemastautin Tetap (MyPR) <b>ATAU</b> (b) Kad Pengenalan Polis <b>DAN</b> Surat Pengesahan Majikan menyatakan no. Polis dan no. Kad Pengenalan Diri merujuk kepada orang yang sama (jika tidak memiliki MyKad) <b>ATAU</b> (c) Pasport. Jika ahli bukan warganegara Malaysia. <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 : <div style="text-align: center;"> </div>
3.	<b>Pembayaran Secara Pengkreditan Terus Ke Akaun Bank Ahli</b> Buku Bank / Penyata Akaun Simpanan <b>ATAU</b> Penyata Akaun Semasa <b>ATAU</b> Surat Pengesahan Bank Mengenai Butiran Pemegang Akaun <b>ATAU</b> Cetakan Butiran Pemegang Akaun Melalui Laman Web <u>Nota :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempunyai akaun di bank panel KWSP yang dilantik</li> <li>• Akaun bank mestilah yang masih aktif. (Ahli digalakkan membawa buku akaun bank / penyata akaun bank / salinan akaun bank semasa membuat permohonan pengeluaran)</li> </ul>
4.	<b>Permohonan Secara Pos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borang Permohonan Pendaftaran Ahli dan Pindaan Maklumat (KWSP 3)</li> </ul>
BIL.	DOKUMEN SOKONGAN
(A) MEMBIAYAI KOS RAWATAN DI INSTITUSI PERUBATAN DALAM NEGARA	
1.	<b>Laporan Perubatan Asal Dari Institusi Perubatan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikut contoh format yang ditetapkan oleh KWSP dan tidak melebihi satu tahun dari tarikh permohonan diterima</li> <li>• Lengkap dengan maklumat pesakit dan penyakit yang dihidapi serta kesan kepada pesakit jika tidak mendapat rawatan</li> <li>• Diturunkan cop nama dan alamat Institusi Perubatan</li> <li>• Diturunkan tandatangan, cop nama penuh, jawatan dan bidang doktor yang merawat ahli</li> </ul>
2.	<b>Surat Pengesahan Majikan Mengenai Tanggungan Kos Rawatan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekiranya pesakit adalah pemohon, surat pengesahan majikan pemohon diperlukan (jika pemohon bekerja)</li> <li>• Sekiranya pesakit adalah anak, surat pengesahan majikan ibu <b>DAN</b> bapa diperlukan (jika ibu / bapa bekerja)</li> <li>• Sekiranya pesakit adalah suami / isteri, surat pengesahan majikan pesakit <b>DAN</b> pasangan diperlukan (jika suami / isteri bekerja)</li> <li>• Sekiranya pesakit adalah ibu / bapa, surat pengesahan majikan pemohon, ibu / bapa diperlukan (jika anak / ibu / bapa bekerja)</li> <li>• Sekiranya pesakit adalah adik-beradik, surat pengesahan majikan pesakit, pemohon dan ibu / bapa pesakit diperlukan (jika bekerja)</li> </ul> <b>(Dikecualikan sekiranya pemohon DAN pesakit tidak bekerja)</b>
3.	<b>Kad Pengenalan Diri pesakit</b> ( <i>salinan dokumen yang tidak disahkan boleh diterima</i> ) <ul style="list-style-type: none"> <li>• MyKad / Kad Pengenalan Tentera / Kad Pengenalan Pemastautin Tetap (MyPR) / pasport (jika bukan warganegara Malaysia)</li> </ul> <b>(Dikecualikan sekiranya pemohon adalah pesakit dan hanya dikemukakan pada permohonan kali pertama sahaja)</b>

4.	<b>Bukti Pertalian di antara pemohon dan pesakit (sekiranya pemohon bukan pesakit)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sijil Nikah / Sijil Daftar Perkahwinan; <b>ATAU</b></li> <li>• Sijil Kelahiran yang berkaitan; <b>ATAU</b></li> <li>• Sijil Pendaftaran anak angkat dari Jabatan Pendaftaran Negara (jika anak angkat); <b>ATAU</b></li> <li>• Dokumen lain yang berkaitan</li> </ul>
5.	Bil Rawatan Pesakit Luar / Discaj Wad ( <i>Final Bill</i> ) <b>DAN</b> Resit Bayaran Asal dari Pusat Perubatan (sekiranya bayaran telah dibuat) <u>Nota:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempoh sah laku bil rawatan sebenar dan resit tidak melebihi satu tahun dari tarikh permohonan diterima; <b>DAN</b></li> <li>• Jika resit bayaran bukan atas nama pemohon, surat kebenaran daripada pembayar resit (mengandungi tandatangan, nama dan no. k/p) diperlukan.</li> </ul>
<b>BIL.</b>	<b>DOKUMEN SOKONGAN</b>
<b>(B) MEMBIAYAI KOS RAWATAN DI INSTITUSI PERUBATAN LUAR NEGARA</b>	
1.	Semua dokumen seperti dinyatakan dalam Jadual A (1 hingga 5)
2.	Surat perakuan doktor yang merawat pesakit dalam negara yang mengandungi maklumat pesakit dan penyakit yang dihadapi serta kesan kepada pesakit jika tidak mendapat rawatan.
3.	Anggaran Kos Rawatan dari Institusi Perubatan Luar Negara

## 2.0 PERHATIAN DAN MAKLUMAN KEPADA PEMOHON

- 2.1 KWSP berhak meminta apa-apa dokumen tambahan sekiranya diperlukan dan menolak mana-mana permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat yang ditetapkan.
- 2.2 Ahli dinasihatkan menyemak kelayakan di risalah pengeluaran / maklumat lanjut di laman web KWSP (myEPF) terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan pengeluaran.
- 2.3 Jika menggunakan bahasa selain Bahasa Inggeris, ianya perlu disertakan bersama dengan surat terjemahan dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris dari Kedutaan Negara tersebut/Institut Terjemahan Negara/Mahkamah/IPTA yang bertauliah yang mempunyai kepakaran dalam bahasa berkenaan.
- 2.4 KWSP tidak mengeluarkan sebarang resit atas bayaran pengeluaran yang dibuat kepada pihak ketiga.
- 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].
- 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

- 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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pegawai KWSP Gred 18 dan ke atas</li> <li>ii. Pegawai Kaunter KWSP</li> </ul> </li> <li>• Majikan Pemohon</li> <li>• Ketua Kampung / Penghulu / Penggawa</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>

### 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 (<i>Public Notary</i>)</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 F) SENARAI NAMA BANK PANEL KWSP BAGI BAYARAN PENGKREDITAN TERUS KE AKAUN AHLI**

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 F) SENARAI MATAWANG ASING YANG DIBENARKAN BAGI BAYARAN DRAF BANK ASING KEPADA AHLI**

Sila pilih salah satu sahaja matawang asing daripada senarai berikut sekiranya ahli 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)    | • Philippine Peso (PHP)    | • US Dollar (USD)        |

**(RUANGAN H) 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**

<input checked="" type="checkbox"/> BETUL	<input checked="" type="checkbox"/> BETUL	<input checked="" type="checkbox"/> BETUL	<input checked="" type="checkbox"/> BETUL

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

<input checked="" type="checkbox"/> SALAH	<input checked="" type="checkbox"/> SALAH	<input checked="" type="checkbox"/> SALAH	<input checked="" type="checkbox"/> SALAH
Bahagian bawah jari selepas pusat tidak kelihatan	Jalur dan pusat jari tidak jelas	Penggunaan dakwat biru	Cap jari tidak penuh



**KWSP**  
**EPF**

**KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA**  
**PENGELUARAN KESIHATAN**

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

KWSP  
9D (AHL)

PERCUMA

**(A) MAKLUMAT AHLI**

1. Nombor Ahli (Tidak perlu diisi oleh pemegang MyKad)

2. Nombor MyKad

3. Nombor Polis / Tentera / Pasport

4. Nama

5. Alamat Surat Menyurat

Poskod  Bandar

Negeri

6. Nombor Untuk Dihubungi

Telefon Bimbit  Pejabat

Alamat E-mel  Rumah

7. Bersetuju Maklumat (5) dan (6) Di Atas Dikemas kini Dalam Rekod KWSP  Ya  Tidak

**(B) MAKLUMAT PENERIMA RAWATAN**

1. Hubungan Dengan Pesakit (Jika Bukan Ahli)  Suami / Isteri / Anak / Anak Tiri / Anak Angkat / Ibu Bapa / Ibu Bapa Mertua / Ibu Bapa Tiri / Ibu Bapa Angkat / Adik-Beradik

2. Nama Pesakit (Jika Bukan Ahli)

3. No. Pengenalan Diri Pesakit (Jika Bukan Ahli)  Tandakan (x) yang berkenaan  MyKad  Pasport  Lain-lain

**(C) MAKLUMAT KOS RAWATAN**

1. Kos Rawatan Dari Institusi Perubatan  R  M

2. Kos Rawatan Yang Telah Dibayar  R  M

3. Kos Rawatan Yang Dibiayai Majikan  R  M

**UNTUK KEGUNAAN KWSP SAHAJA**

Permohonan Bersama :

Proses semakan telah dibuat di peringkat Pendaftaran

Cop Tarikh Terima

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

**(D) BUTIR-BUTIR KELUARGA PESAKIT (Jika Berkaitan Sahaja)**

1. Nama **SUAMI / ISTERI** pesakit yang sah dari segi undang-undang (jika ada). Sila nyatakan nama penuh dan no.pengenalan diri

Nama Mengikut MyKad/Dokumen Pengenalan Diri	No. MyKad/Dokumen Pengenalan Diri
i)	
ii)	
iii)	
iv)	

2. Nama **ANAK-ANAK** pesakit yang sah dari segi undang-undang (jika ada). Sila nyatakan nama penuh dan no. pengenalan diri

Nama Mengikut MyKad/Dokumen Pengenalan Diri	No. MyKad/Dokumen Pengenalan Diri
i)	
ii)	
iii)	
iv)	
v)	
vi)	
vii)	

3. Nama **IBU / BAPA** pesakit yang sah dari segi undang-undang (jika ada). Sila nyatakan nama penuh dan no. pengenalan diri

Nama Mengikut MyKad/Dokumen Pengenalan Diri	No. MyKad/Dokumen Pengenalan Diri
i)	
ii)	

4. Nama **ADIK-BERADIK** pesakit yang sah dari segi undang-undang (jika ada). Sila nyatakan nama penuh dan no. pengenalan diri

Nama Mengikut MyKad/Dokumen Pengenalan Diri	No. MyKad/Dokumen Pengenalan Diri
i)	
ii)	
iii)	
iv)	
v)	
vi)	
vii)	

