





**KWSP
EPF**

KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA

**SENARAI SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN
PENGELUARAN ANSURAN BULANAN PINJAMAN PERUMAHAN**
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.	<p>Borang KWSP 9P (AHL) <u>Nota :</u> Ahli tidak perlu mengisi Borang Permohonan KWSP 9P (AHL) kecuali bagi ahli yang tiada MyKad iaitu pemegang kad pengenalan lama, kad pengenalan Polis / Tentera, pasport atau permohonan yang dihantar menerusi pos atau wakil ahli.</p>
2.	<p>Kad Pengenalan Diri</p> <p>(a) MyKad / Kad Pengenalan Tentera / Kad Pengenalan Permastautin Tetap (MyPR) ATAU (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 (c) Pasport. Jika 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 tidak perlu sekiranya ahli pemegang MyKad dan Pengecaman Cap Ibu Jari ahli dengan Pengkalan Data KWSP atau Bacaan MyKad adalah padan. • Ahli yang tidak memiliki MyKad dan/atau dokumen permohonan melalui pos/ wakil masih perlu mengemukakan salinan dokumen pengenalan diri masing-masing. • 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="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> BETUL </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> SALAH </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>
3.	<p>Pembayaran Secara Pengkreditan Terus Ke Akaun Bank Ahli</p> <p>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.</p> <p><u>Nota :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Mempunyai akaun di bank panel KWSP yang dilantik • Akaun bank mestilah yang masih aktif (Ahli digalakkan membawa buku akaun bank / penyata akaun bank / salinan akaun bank semasa membuat permohonan pengeluaran)
4.	<p>Permohonan Secara Pos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Borang Pengeluaran KWSP 9P (AHL) serta Borang Permohonan Pendaftaran Ahli dan Pindaan Maklumat (KWSP 3)

BIL.	DOKUMEN UTAMA (SAMBUNGAN)	PENGELUARAN KALI PERTAMA	PENGELUARAN KALI KEDUA & SETERUSNYA	PENGELUARAN PEMBIAYAAN SEMULA KALI PERTAMA ('re-finance')	PENGELUARAN PEMBIAYAAN SEMULA MELEBIHI SEKALI ('re-finance')
5.	Penyata Baki Pinjaman Perumahan mengikut format yang ditetapkan oleh KWSP ATAU Penyata Baki Pinjaman Perumahan Dari Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam (LPPSA) (Tarikh Penyata Baki tidak melebihi satu bulan dari tarikh permohonan diterima)	✓	✓	✓	✓

NOTA :

1. Sekiranya maklumat di dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan tidak lengkap, ahli dikehendaki mengemukakan dokumen sokongan yang berkaitan seperti Surat Perjanjian Jual Beli ATAU Bukti Gadaian / Penyerahakan (Borang Gadaian & Surat Hakmilik ATAU Surat Ikatan Serahak).
2. Sekiranya pembiayaan semula perumahan ('re-finance') melebihi sekali, ahli dikehendaki mengemukakan semua Surat Kelulusan Pinjaman dan semua surat tebus hutang daripada pihak pemberi pinjaman terdahulu

2.0 MAKLUMAT TAMBAHAN 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 **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].
- 2.4 **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].
- 2.5 **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
- 2.6 **Pembelian Bukan Untuk Tujuan Kediaman**
 Pengeluaran perumahan ini tertakluk kepada syarat dan prosedur semasa dan sekiranya mana-mana transaksi yang dikesan oleh KWSP yang melibatkan pindahmilik kurang dari satu (1) tahun, KWSP berhak untuk menolak permohonan pengeluaran atas alasan ia mengandungi unsur pembelian bagi tujuan pelaburan dan bukannya bagi tujuan kediaman sepertimana keperluan Akta KWSP.
- 2.7 KWSP tidak mengeluarkan sebarang resit atas bayaran pengeluaran yang dibuat kepada pihak ketiga.

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.

PEGAWAI PENGESAH DOKUMEN BAGI PERMOHONAN DALAM NEGARA

BIL.	DOKUMEN	NAMA PEGAWAI PENGESAH
1.	Salinan Kad Pengenalan Diri	<ul style="list-style-type: none"> • Pegawai KWSP yang terdiri daripada : <ul style="list-style-type: none"> i. Pegawai KWSP Gred 18 / G5 dan ke atas ii. 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 • Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan & Keselamatan Kampung (JKKK)
2.	Semua Dokumen Yang Berkaitan Pengeluaran Perumahan seperti di Dokumen Utama	<ul style="list-style-type: none"> • Pegawai KWSP yang diberi kuasa • Peguam yang menguruskan proses jual beli / pinjaman • Pegawai Bank berkaitan yang menguruskan pinjaman

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

Sila hubungi Pusat Pengurusan Perhubungan KWSP 03 – 8922 6000 untuk sebarang pertanyaan berkaitan permohonan ini.

4

Tarikh Cetakan : V01/01/2017



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

(RUANGAN B) MAKLUMAT PEMBIAYAAN DAN PENGELUARAN

Sila lengkapkan ruangan ini dengan jumlah amaun pembayaran secara bulanan yang diinginkan. Sebagai contoh, sekiranya anda layak dan ingin memohon bayaran bulanan sebanyak RM1,000.00 sebulan untuk tempoh 30 bulan (RM1,000.00 x 30 bulan = RM30,000.00), isi ruangan seperti berikut :-

Jumlah Ansuran Bulanan

R	M	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Bilangan Bulan

0	3	0
---	---	---

Jumlah Keseluruhan Dipohon

R	M	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(RUANGAN C) SENARAI NAMA BANK PANEL KWSP BAGI TUJUAN 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 :-

- | | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • RHB Bank Berhad • Malayan Banking Berhad • CIMB Bank Berhad • Public Bank Berhad • Citibank Berhad • Standard Chartered Bank Malaysia Berhad • Standard Chartered Saadiq Berhad | <ul style="list-style-type: none"> • AmBank (M) Berhad • Alliance Bank Malaysia Berhad • Affin Bank Berhad • United Overseas Bank (Malaysia) Bhd • HSBC Bank Malaysia Berhad • HSBC Amanah Malaysia Berhad • Kuwait Finance House (Malaysia) Berhad | <ul style="list-style-type: none"> • Bank Muamalat Malaysia Berhad • Bank Islam Malaysia Berhad • Bank Simpanan Nasional • Hong Leong Bank Berhad • Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad • OCBC Bank Berhad • Al Rajhi Banking & Investment Corporation (Malaysia) Bhd |
|---|--|--|

(RUANGAN D) 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 pusing tidak kelihatan	Jalur dan pusing jari tidak jelas	Penggunaan dakwat biru	Cap jari tidak penuh

SILA GUNAKAN PEN DAKWAT HITAM SAHAJA DAN PENGGUNAAN CECAIR PEMADAM TIDAK DIBENARKAN
(A) MAKLUMAT AHLI

1. Nombor Ahli (Tidak perlu diisi oleh pemegang MyKad)	<input type="text"/>	2. Nombor MyKad	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
3. Nombor Polis / Tentera / Pasport	<input type="text"/>						
4. Nama	<input type="text"/>						
5. Alamat Surat Menyurat	<input type="text"/>						
Poskod	<input type="text"/>	Bandar	<input type="text"/>				
Negeri	<input type="text"/>						
6. Nombor Untuk Dihubungi							
Telefon Bimbit	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	Pejabat	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
Alamat E-mel	<input type="text"/>			Rumah	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>
7. Bersetuju Maklumat (5) dan (6) Di Atas Dikemas kini Dalam Rekod KWSP	Ya <input type="checkbox"/>		Tidak <input type="checkbox"/>				

(B) MAKLUMAT PEMBIAYAAN DAN PENGELUARAN

1. No. Akaun Pinjaman Perumahan	<input type="text"/>						
2. Tarikh Penyata Baki Pinjaman Perumahan	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>		
3. Jumlah Ansuran Bulanan	R	M	<input type="text"/>	<input type="text"/>	4. Jumlah Bulan <input type="text"/>		
5. Jumlah Keseluruhan Dipohon	R	M	<input type="text"/>	<input type="text"/>			

(C) MAKLUMAT PEMBAYARAN
Semua pembayaran akan dibuat secara Pengkreditan Terus ke akaun ahli. Sekiranya wujud NPL, bayaran akan dibuat secara Cek Jurubank dan dipos ke alamat Institut Pemberi Pinjaman

1. Nama Panel Bank KWSP	<input type="text"/>
2. Nombor Akaun Bank Ahli	<input type="text"/>

UNTUK KEGUNAAN KWSP SAHAJA

Status Pengeluaran :	Kategori Bank 'Online' :	Status Pinjaman :	Tebus Hutang :
Kali Pertama <input type="checkbox"/>	Ya <input type="checkbox"/>	Ada NPL <input type="checkbox"/>	Ada <input type="checkbox"/>
Kali Kedua dan Seterusnya <input type="checkbox"/>	Tidak <input type="checkbox"/>	Tiada NPL <input type="checkbox"/>	Tiada <input type="checkbox"/>

Pemohonan Bersama :

 Proses semakan telah dibuat di peringkat Pendaftaran

Cop Tarikh Terima

(D) PENGESAHAN PEMOHON

- SAYA MENGESAHKAN SEMUA MAKLUMAT DAN DOKUMEN YANG DIBERIKAN BAGI PERMOHONAN INI ADALAH BETUL DAN BENAR.
- 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.
- 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.
- SAYA DENGAN INI MEMBERI KEBENARAN KEPADA KWSP UNTUK MEMPEROLEHI APA-APA MAKLUMAT BERKAITAN DENGAN SAYA, AKAUN DAN MAKLUMAT PINJAMAN PERUMAHAN SAYA DARIPADA PIHAK PEMBERI PINJAMAN/PEMAJU/PEGUAM ATAU PIHAK KETIGA LAIN BAGI MAKSUD PENGELUARAN INI DAN MEMBENARKAN PIHAK KETIGA TERSEBUT UNTUK MEMBERIKAN MAKLUMAT KEPADA PIHAK KWSP DAN SAYA BERTANGGUNGJAWAB KE ATAS APA-APA PEMBAYARAN YANG AKAN DIKENAKAN OLEH PEMBERI PINJAMAN BAGI TUJUAN TERSEBUT.
- SAYA FAHAM DAN BERSETUJU BAHAWA KWSP BERHAK UNTUK MEMBATALKAN PENGELUARAN BULANAN SAYA INI PADA BILA-BILA MASA JIKA KWSP MENDAPATI BAHAWA :-
 - BAYARAN PINJAMAN RUMAH TELAH DISELESAIKAN
 - RUMAH INI TELAH DIJUAL/DILELONG/TELAH DIPINDAH MILIK KEPADA PIHAK LAIN
 - SAYA DISABIT DENGAN PENIPUAN MENGEMUKAKAN DOKUMEN/BUTIRAN PALSU
- 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**

Tarikh Permohonan : _____