



**PEMOHON DINASIHATKAN MEMBACA DENGAN TELITI ARAHAN DI BAWAH SEBELUM MENGISI BORANG**  
**APPLICANT IS ADVISED TO READ CAREFULLY THE INSTRUCTION BELOW BEFORE COMPLETING THE FORM**

- SILA GUNAKAN PEN DAKWAT HITAM DENGAN TERANG DAN JELAS DALAM HURUF BESAR  
*PLEASE USE CLEAR BLACK INK PEN TO WRITE CLEARLY IN CAPITAL LETTERS*
- SALINAN DOKUMEN HENDAKLAH MENGGUNAKAN KERTAS SAIZ A4 DAN DIKLIPKAN BERSAMA-SAMA BORANG PERMOHONAN [TIDAK MENGGUNAKAN DAWAI KOKOT (STAPLES)]  
*PHOTOCOPIES OF DOCUMENTS MUST BE ON A4 SIZE PAPER AND ARE CLIPPED TOGETHER WITH THE APPLICATION FORM (PLEASE DO NOT USE STAPLES)*
- CAP IBU JARI HENDAKLAH DITURUNKAN DENGAN TERANG DAN JELAS MENGGUNAKAN PAD CAP IBU JARI BERWARNA HITAM  
*THE THUMB PRINT MUST BE AFFIXED CLEARLY USING BLACK INK THUMB PRINT PAD*
- PENGGUNAAN CECAIR PEMADAM TIDAK DIBENARKAN PADA BORANG PERMOHONAN DAN DOKUMEN SOKONGAN PENGELUARAN KWSP  
*FLUID CORRECTOR IS NOT ALLOWED FOR WITHDRAWAL EITHER IN APPLICATION FORM OR ANY SUPPORTING DOCUMENT UNDER EPF WITHDRAWAL*

**1.0 SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN**

**LIST OF DOCUMENTS REQUIRED**

**1.1 DOKUMEN UTAMA (PERMOHONAN DARI DALAM MALAYSIA)**

**MAIN DOCUMENTS (SUBMISSION IN MALAYSIA)**

BIL. NO.	SENARAI DOKUMEN <i>LIST OF DOCUMENTS</i>	KATEGORI AHLI <i>CATEGORY OF MEMBER</i>			
		Bekas Warganegara <i>Ex-Citizen</i>	Penduduk Tetap <i>Permanent Resident</i>	Ekspatriat <i>Expatriate</i>	Pekerja Asing <i>Foreign Worker</i>
1.	Borang Pengeluaran KWSP 9K (AHL) <i>Withdrawal Form KWSP 9K (AHL)</i>	✓	✓	✓	✓
2.	Salinan pasport yang masih sahlaku yang jelas menunjukkan nama dan nombor pasport <i>Photocopy of valid passport showing clearly name and passport number</i>	✓	✓	✓	✓
3.	Surat Penolakan Kewarganegaraan Malaysia (Borang K / Borang Y); <i>Letter of renunciation of citizenship (Form K / Form Y);</i> <b>ATAU / OR</b> Surat Pengesahan Penolakan Kewarganegaraan Malaysia daripada Jabatan Pendaftaran Negara (JPN)/ Kedutaan / Pesuruhjaya Tinggi / Konsulat Malaysia di luar negara <i>Letter to confirm renunciation of citizenship from National Registration Department (NRD)/ Malaysian Embassy / High Commission of Malaysia/Malaysian Consulate in foreign country</i>	✓			
4.	Surat Penyerahan Kad Pengenalan yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftaran Negara (JPN) <i>Letter to confirm surrender of the Identity Card from the National Registration Department (NRD)</i>		✓		
5.	Permit kerja <i>Work permit</i>			✓	✓
6.	Bukti penamatan kerja * <i>Proof of termination of work *</i> (i) Surat berhenti kerja oleh majikan / penamatan kontrak oleh majikan (permohonan hendaklah dikemukakan dalam tempoh dua bulan sebelum penamatan perkhidmatan oleh majikan); <b>ATAU</b> <i>Letter of resignation by employer / Termination of contract of service by employer (Application must be submitted within two months before termination of contract by the employer/ from date of resignation) ; OR</i> (ii) Surat / Penyata Pelepasan Cukai Pendapatan; <b>ATAU</b> <i>Income tax clearance statement/letter; OR</i> (iii) Pembatalan permit kerja (Permohonan hendaklah dikemukakan dalam tempoh dua bulan sebelum tamat tempoh permit kerja atau sebelum tamat apa-apa tempoh lanjutan permit kerja) <i>Cancellation of work permit (Application must be submitted within two months before the expiry of work permit)</i>			✓	

BIL. NO.	SENARAI DOKUMEN <i>LIST OF DOCUMENTS</i>	KATEGORI AHLI <i>CATEGORY OF MEMBER</i>			
		Bekas Warganegara <i>Ex-Citizen</i>	Penduduk Tetap <i>Permanent Resident</i>	Ekspatriat <i>Expatriate</i>	Pekerja Asing <i>Foreign Worker</i>
	(iv) Pembatalan Pas Pemastautin bagi pekerja berstatus <b>TALENT</b> . <i>Residence Pass for expatriate under TALENT status should be cancelled.</i>  * Nota : Terkecuali bagi Permohonan Pelaut Dagang. <i>* Note : Exceptional for Sea Fearer.</i>				
7.	Borang Pengesahan Bayaran Caruman Ahli oleh Majikan (sekiranya pemohon masih bekerja); <b>ATAU</b> <i>Contribution Confirmation Form by employer (if still in employment); OR</i> Surat Pengesahan pengenalan diri pemohon oleh pihak Kedutaan Negara pemohon (sekiranya pemohon tidak lagi bekerja) <i>Letter from the Embassy of the applicant's country of origin to confirm applicant's identification (if no longer employed in Malaysia)</i>			✓	✓
8.	Memo Periksa Keluar daripada Jabatan Imigresen Malaysia <i>Check out memo from the Immigration Department for leaving the country</i>				✓

## 1.2 DOKUMEN TAMBAHAN (JIKA BERKAITAN) *ADDITIONAL DOCUMENTS (IF RELEVANT)*

BIL. NO.	SENARAI DOKUMEN <i>LIST OF DOCUMENTS</i>	KATEGORI AHLI <i>CATEGORY OF MEMBER</i>			
		Bekas Warganegara <i>Ex-Citizen</i>	Penduduk Tetap <i>Permanent Resident</i>	Ekspatriat <i>Expatriate</i>	Pekerja Asing <i>Foreign Worker</i>
1.	<b>Sekiranya memilih pembayaran secara Pengkreditan Terus ke akaun bank</b> <i>For Direct Crediting to bank account</i> 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>Photocopy of front page of the applicant's bank book account (personal) with details of bank account number OR original copy of personal current account bank statement OR joint account</i> Akaun bank mestilah yang masih aktif; <b>DAN</b> <i>The bank account must be an active account; AND</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mempunyai akaun di bank panel KWSP yang dilantik <i>Account must be in an EPF panel bank</i></li> </ul> <b>Nota :</b> Anda dinasihatkan untuk mengemaskini nombor pasport dalam buku bank / penyata akaun dengan nombor pasport yang terkini bagi mengelakkan berlakunya kegagalan pengkreditan terus.  (Dokumen asal dikecualikan jika ahli dapat memberi maklumat akaun bank dengan betul tanpa merujuk kepada dokumen asal. Ketepatan maklumat penting bagi mengelakkan pengkreditan terus ke akaun ahli gagal)  <i>Note :</i> <i>You are advised to update the latest passport number in your bank book / account statement to avoid rejection of bank crediting.</i>  (For EPF Member can produce the correct bank account number no need to submit the original document. The accurate infomation is important to ensure the direct crediting will be successfully paid to the member)	✓	✓	✓	✓
2.	<b>Sekiranya nombor pasport terkini berbeza dengan rekod KWSP</b> <i>Passport number differs from EPF record</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Salinan pasport yang lama (pasport semasa mula mendaftar dengan KWSP) <i>Copy/copies of old passport/s (used when EPF account was registered)</i></li> </ul>			✓	✓
3.	<b>Sekiranya pasport asal yang sah tiada dalam simpanan pemohon</b> <i>Original passport is not with applicant</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Pengesahan Perjalanan Sementara daripada Kedutaan Negara pemohon di Malaysia <i>Applicant must submit temporary travel permit from the Embassy of the applicant's country in Malaysia.</i></li> </ul>			✓	✓

BIL. NO.	SENARAI DOKUMEN <i>LIST OF DOCUMENTS</i>	KATEGORI AHLI <i>CATEGORY OF MEMBER</i>			
		Bekas Warganegara <i>Ex-Citizen</i>	Penduduk Tetap <i>Permanent Resident</i>	Ekspatriat <i>Expatriate</i>	Pekerja Asing <i>Foreign Worker</i>
4.	<p><b>Sekiranya maklumat ahli dalam rekod KWSP tidak lengkap atau tidak sepadan</b> <i>Member's particulars not complete in EPF records</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Pengesahan Pengenalan Diri Pemohon oleh Majikan (sekiranya majikan masih beroperasi); <b>ATAU</b> <i>Letter confirming applicant's particulars by the employer (if employer is operational); OR</i></li> <li>Surat Pengesahan pengenalan diri pemohon oleh pihak Kedutaan Negara pemohon (sekiranya majikan tidak lagi beroperasi); <b>ATAU</b> <i>Letter from the Embassy of the applicant's country of origin to confirm applicant's identity (if employer is not operational); OR</i></li> <li>Borang Pengesahan Bayaran Caruman Ahli oleh Majikan (sekiranya pemohon masih bekerja) <i>Contribution Confirmation Form by employer (if still in employment)</i></li> </ul>			✓	
5.	<p><b>Sekiranya terdapat perbezaan maklumat di dalam pasport dengan rekod KWSP</b> <i>Member's particulars in passport differs from EPF records</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sijil Perkahwinan atau Sijil Kelahiran atau dokumen sokongan lain yang berkaitan (sekiranya terdapat perbezaan nama) <i>Marriage Certificate or Birth Certificate or other relevant supporting documents (if name differs)</i></li> </ul>	✓	✓	✓	✓
6.	<p><b>Sekiranya, ahli mengemukakan permohonan menerusi pos</b> <i>For submission by mail</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Borang Permohonan Pendaftaran Ahli dan Pindaan Maklumat (KWSP3).</li> </ul> <p><i>Nota:</i> Ahli dinasihatkan membaca dengan teliti arahan-arahan di dalam panduan yang disertakan sebelum mengisi borang. <i>Note:</i> Applicant is advised to read carefully all the instructions stated before completing the form</p>	✓	✓	✓	✓

### 1.3 DOKUMEN BAGI PERMOHONAN DARI LUAR MALAYSIA *DOCUMENT FOR SUBMISSION FROM OUTSIDE MALAYSIA*

BIL. NO.	SENARAI DOKUMEN <i>LIST OF DOCUMENTS</i>	KATEGORI AHLI <i>CATEGORY OF MEMBER</i>			
		Bekas Warganegara <i>Ex-Citizen</i>	Penduduk Tetap <i>Permanent Resident</i>	Ekspatriat <i>Expatriate</i>	Pekerja Asing <i>Foreign Worker</i>
1.	Borang Pengeluaran KWSP 9K (AHL) <i>Withdrawal Form KWSP 9K (AHL)</i>	✓	✓	✓	✓
2.	Salinan pasport yang masih sah laku yang jelas menunjukkan nama dan nombor pasport <i>Photocopy of valid passport showing clearly name and passport number</i>	✓	✓	✓	✓
3.	Surat Penolakan Kewarganegaraan Malaysia (Borang K / Borang Y); <i>Letter of renunciation of citizenship (Form K / Form Y);</i> <b>ATAU / OR</b> Surat Pengesahan Penolakan Kewarganegaraan Malaysia daripada Jabatan Pendaftaran Negara (JPN)/ Kedutaan / Pesuruhjaya Tinggi / Konsulat Malaysia di luar negara <i>Letter to confirm renunciation of citizenship from National Registration Department (NRD/ Malaysian Embassy / High Commission of Malaysia / Malaysian Consulate in foreign country</i>	✓			
4.	Surat Penyerahan Kad Pengenalan yang dikeluarkan oleh Jabatan Pendaftaran Negara (JPN) <i>Letter to confirm surrender of the Identity Card from the National Registration Department (NRD)</i>		✓		
5.	Untuk lain-lain dokumen tambahan (sekiranya berkaitan), senarai dokumen adalah sama seperti perenggan 1.2 <i>For other additional documents (if relevant), list of document are as in paragraph 1.2</i>	✓	✓	✓	✓

## 2.0 PERHATIAN DAN MAKLUMAN KEPADA PEMOHON *ATTENTION AND NOTIFICATION TO APPLICANT*

- 2.1 Ahli dikehendaki memastikan hanya memilih satu sahaja kaedah pembayaran dalam borang permohonan.  
*Applicants can only choose one mode of payment in the application form.*
- 2.2 Bagi Ekspatriat atau Pekerja Asing, ahli boleh memohon dua bulan sebelum tamat tempoh permit kerja **ATAU** sebelum tamat apa-apa tempoh lanjutan permit kerja.  
*Expatriate or Foreign Worker can apply two month before the expiry of work permit or before the expiry of work permit extension.*
- 2.3 **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].

### *Makes Untrue Or Incorrect Declaration Or Submitting Forged Documents*

*If applicant makes untrue or incorrect declaration or submit forged document, the applicant is deemed to have committed an offence and shall, on conviction, be liable to imprisonment for a term not exceeding three years or to a fine not exceeding ten thousand ringgit or both [Section 59, KWSP Act 1991 (Amended) 2007].*

## 3.0 PEGAWAI PENGESAH DOKUMEN *CERTIFYING OFFICERS*

Sekiranya permohonan diserahkan di kaunter KWSP, sila kemukakan dokumen asal berserta salinannya untuk tujuan pengesahan oleh Pegawai KWSP.

*When submitting the application form at the counter, please produce original documents together with the photocopies of the documents for the purpose of certification by the EPF officers.*

Sekiranya pemohon mengemukakan salinan dokumen sahaja, sila pastikan semua salinan dokumen berkaitan telah disahkan oleh pegawai yang dibenarkan oleh KWSP seperti berikut, lengkap dengan nama dan cop rasmi pengesah.

*If applicant only produces photocopies of required documents, please ensure that the documents are certified by officers allowed by EPF, complete with the name and official stamp of the officer concerned.*

### 3.1 PEGAWAI PENGESAH DOKUMEN BAGI PERMOHONAN DALAM MALAYSIA *CERTIFYING OFFICERS FOR SUBMISSION IN MALAYSIA*

Bil. No.	Dokumen Document	Pegawai Pengesah Certifying Officers
1.	Salinan Passport dan Dokumen-Dokumen Sokongan Lain <i>Photocopy of Passport and other Supporting Documents</i>	<p>a. Pegawai KWSP yang terdiri daripada :- <i>EPF Officer:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai KWSP Gred 18/ G5 dan ke atas <i>EPF Officer (Grade 18/ G5 and above)</i></li> <li>- Pegawai Kaunter KWSP <i>EPF Counter Officer</i></li> </ul> <p>b. Pegawai Kedutaan / Pesuruhjaya Tinggi / Konsulat negara pemohon di Malaysia <i>Embassy Officer / High Commissioner / Consulate of the applicant's country.</i></p> <p>c. Majikan pemohon <i>Applicant's Employer</i></p>

### 3.2 PEGAWAI PENGESAH DOKUMEN BAGI PERMOHONAN LUAR MALAYSIA *CERTIFYING OFFICERS FOR APPLICATION FROM OUTSIDE MALAYSIA*

Bil. No.	Dokumen Document	Pegawai Pengesah Certifying Officers
1.	Semua Dokumen <i>All documents</i>	<p>a. Kedutaan Malaysia / Pesuruhjaya Tinggi / Konsulat Malaysia / Pesuruhjaya Perdagangan Malaysia <i>Malaysian Embassy / High Commissioner / Malaysian Consulate / Trade Commissioner of Malaysia</i></p> <p>b. Notari Awam <i>Public Notary</i></p>

#### **4.0 CARA PERMOHONAN DIHANTAR** ***SUBMISSION OF APPLICATION***

Permohonan boleh dihantar di mana-mana cawangan KWSP sama ada melalui serahan di kaunter **ATAU** melalui pos.  
*All application forms can be submitted at the counter in any EPF branches OR by mail.*

##### **SERAHAN MELALUI POS** ***SUBMISSION BY MAIL***

- Sila pastikan SEMUA salinan dokumen disahkan 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.  
*Please ensure that photocopies of ALL documents are certified true copy by officers allowed by EPF, complete with the name and official stamp of the officer concerned.*
- Permohonan melalui pos boleh dialamatkan kepada :-  
*Application by mail can be addressed to:-*

**KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA**  
**Karung Berkunci No. 220**  
**Jalan Sultan**  
**46720 Petaling Jaya**  
**SELANGOR**

***Anda Keutamaan Kami***  
***You Are Our Priority***



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA  
**PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN  
 PENGELUARAN MENINGGALKAN NEGARA**  
***GUIDELINE TO COMPLETE LEAVING COUNTRY WITHDRAWAL FORM***

KWSP  
 9K (AHL)  
 PERCUMA

PANDUAN MENGISI BORANG INI ADALAH MERUJUK KEPADA BAHAGIAN-BAHAGIAN UTAMA DI DALAM BORANG PERMOHONAN  
*THE FOLLOWING GUIDELINE IS CATEGORIZED BASED ON THE MAIN SECTIONS OF THE APPLICATION FORM.*

**(RUANGAN C1) SENARAI NAMA BANK PANEL KWSP BAGI BAYARAN SECARA PENGKREDITAN TERUS KE AKAUN AHLI**  
***(SECTION C1) NAME OF EPF'S PANEL BANK FOR DIRECT CREDITING TO MEMBERS ACCOUNT***

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

*Please choose one of the following direct crediting EPF Panel Bank :-*

- |                                  |  |   |
|----------------------------------|--|---|
| • RHB Bank Berhad                | • AM Bank Berhad                         | • Bank Muamalat Berhad  |
| • Maybank Berhad                 | • Alliance Bank Berhad                   | • Bank Islam Berhad   |
| • CIMB Bank Berhad               | • Affin Bank Berhad                      | • Bank Simpanan Nasional                                      |
| • Public Bank Berhad             | • United Overseas Bank Berhad            | • Hong Leong Bank Berhad                                      |
| • Citi Bank Berhad               | • HSBC Bank Berhad                       | • Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad                       |
| • Standard Chartered Bank Berhad | • HSBC Amanah Malaysia Berhad            | • OCBC Bank Berhad  |
| • Standard Chartered Sadiq Behad | • Kuwait Finance House (Malaysia) Berhad | • Al-Rajhi Banking & Investment Corporation (Malaysia) Berhad |

**(RUANGAN C3) SENARAI MATAWANG ASING YANG DIBENARKAN BAGI BAYARAN DRAF BANK ASING KEPADA AHLI**  
***(SECTION C3) TYPE OF FOREIGN CURRENCY ALLOWED FOR FOREIGN DEMAND DRAFT PAYMENT***

Sila pilih salah satu sahaja matawang asing daripada senarai berikut sekiranya ahli memilih bayaran secara Draf Bank Asing :-  
*If you choose Foreign Demand Draft, please select one of the following foreign currency :-*

- |                           |                            |                            |
|---------------------------|----------------------------|----------------------------|
| • Australian Dollar (AUD) | • Hong Kong Dollar (HKD)   | • Saudi Riyal (SAR)        |
| • Brunei Dollar (BND)     | • Indonesian Rupiah (IDR)  | • Swedish Krona (SEK)      |
| • Canadian Dollar (CAD)   | • Japanese Yen (JPY)       | • Singapore Dollar (SGD)   |
| • Swiss Franc (CHF)       | • Norwegian Krone (NOK)    | • Thai Baht (THB)          |
| • Danish Krone (DKK)      | • New Zealand Dollar (NZD) | • US Dollar (USD)          |
| • Euro (EUR)              | • Philippine Peso (PHP)    | • South African Rand (ZAR) |
| • Sterling Pound (GBP)    | • Pakistani Rupee (PKR)    |                            |

**(RUANGAN D) PENGESAHAN PEMOHON**  
***(SECTION D) APPLICANT'S CONFIRMATION***

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.  
*Please state the date of application and affix both your left and right thumb print. The thumb print must be affixed CLEARLY using BLACK INK THUMBPRINT PAD in the appropriate spaces provided as illustrated below.*

**CONTOH CAP IBU JARI YANG DITURUNKAN DENGAN BETUL DAN DITERIMA**  
***EXAMPLES OF ACCEPTABLE THUMB PRINTS***

<input checked="" type="checkbox"/> <b>BETUL</b> <b><i>RIGHT</i></b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>BETUL</b> <b><i>RIGHT</i></b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>BETUL</b> <b><i>RIGHT</i></b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>BETUL</b> <b><i>RIGHT</i></b>

**CONTOH CAP IBU JARI YANG TIDAK DITURUNKAN DENGAN BETUL DAN TIDAK DITERIMA**  
***EXAMPLES OF UNACCEPTABLE THUMB PRINTS***

<input checked="" type="checkbox"/> <b>SALAH</b> <b><i>WRONG</i></b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SALAH</b> <b><i>WRONG</i></b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SALAH</b> <b><i>WRONG</i></b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>SALAH</b> <b><i>WRONG</i></b>
Bahagian bawah jari selepas pusing tidak kelihatan <i>Part of thumb print below loop can't seen</i>	Jalur dan pusing jari tidak jelas <i>Thumb print line and loop not clear</i>	Penggunaan dakwat biru <i>Blue Ink Usage</i>	Cap jari tidak penuh <i>Incomplete thumb print</i>



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA  
**PERMOHONAN PENGELUARAN MENINGGALKAN NEGARA**  
**LEAVING COUNTRY WITHDRAWAL APPLICATION**

KWSP  
9K (AHL)

PERCUMA

**SILA GUNAKAN PEN DAKWAT HITAM / PLEASE USE CLEAR BLACK INK PEN**  
**PENGUNAAN CECAIR PEMADAM TIDAK DIBENARKAN / FLUID CORRECTOR IS NOT ALLOWED**

**(A) MAKLUMAT PEMOHON / APPLICANT'S PARTICULARS**

1. Nombor Ahli / *Member's Number*  2. Nombor Kad Pengenalan Malaysia / *Malaysian I/C No.*

3. Nombor Pengenalan Diri Lain / *Other Identification Number*   
 Tandakan (x) *Tick (x)*  Pasport / *Passport*  Sijil Warganegara / *Citizenship Certificate*  Nombor K/P Negara Domisil / *Domicile Identity Card Number*

4. Kategori Ahli / *Member's Category*  Ekspatriat / *Expatriate*  Pekerja Asing / *Foreign Worker*  Penduduk Tetap / *Permanent Resident*  Bekas Warganegara / *Ex-Citizen*

5. Warganegara / *Citizen*

6. Nama / *Name*

7. Alamat di Malaysia / *Malaysian Address*   
 Poskod / *Postcode*  Bandar / *City*   
 Negeri / *State*

8. Alamat Luar Negara / *Overseas Address*   
 Poskod / *Postcode*  Bandar / *City*   
 Negeri / *State*   
 Negara / *Country*

9. Nombor Untuk Dihubungi / *Contact Number*  
 Telefon Bimbit / *Mobile Phone*  Pejabat / *Office*   
 Alamat E-mel / *E-mail Address*  Rumah / *Home*

**(B) BUTIRAN WARIS (DALAM ATAU LUAR NEGARA) / PARTICULARS OF MEMBER'S NEXT-OF-KIN (LOCAL OR OVERSEAS)**

1. Nama Waris / *Next Of-Kin's Name*

2. Alamat Waris / *Next Of-Kin's Address*   
 Poskod / *Postcode*  Bandar / *City*   
 Negeri / *State*  Negara / *Country*

3. Nombor Telefon Waris / *Next Of-Kin's Telephone Number*

4. Alamat E-mel Waris / *Next Of-Kin's Email Address*

**UNTUK KEGUNAAN KWSP SAHAJA**  
**FOR EPF USE ONLY**

Cop Tarikh Terima

