






KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
**SENARAI SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN
PENGELUARAN PELABURAN AHLI**

KWSP
9N (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**
- PENGGUNAAN **CECAIR PEMADAM TIDAK DIBENARKAN** PADA BORANG PERMOHONAN DAN DOKUMEN SOKONGAN PENGELUARAN KWSP

1.0 SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN	
BIL.	DOKUMEN UTAMA
1.	Borang Pengeluaran KWSP 9N (AHL)
2.	<p>Kad Pengenalan Diri</p> <p>(a) MyKad / Kad Pengenalan Tentera / Kad Pengenalan Permastautin Tetap (MyPR) ATAU</p> <p>(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</p> <p>(c) Pasport. Jika ahli bukan warganegara Malaysia yang menjadi ahli KWSP sebelum 1 Ogos 1998</p> <p>Nota :</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>

2.0 PERHATIAN DAN MAKLUMAN KEPADA PEMOHON

- 2.1 Ahli dinasihatkan menyemak baki simpanan Akaun 1 dan kelayakan pelaburan terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan serta melengkapkan **satu borang permohonan** sahaja bagi setiap pengeluaran yang dibuat.
- 2.2 Sekiranya maklumat ahli dalam rekod KWSP tidak lengkap atau tidak sepadan, ahli akan dihubungi oleh IPD untuk berurusan dengan KWSP bagi melengkapkan Borang Permohonan Pendaftaran Ahli dan Pindaan Maklumat (KWSP 3).
- 2.3 Pemandahan amaun pelaburan ini adalah tanggungjawab ahli dan pembatalan pengeluaran selepas kelulusan adalah tidak dibenarkan.
- 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 KWSP akan memindahkan amaun pelaburan yang dipohon daripada simpanan ahli secara terus kepada IPD berkenaan dalam tempoh 21 hari dari tarikh permohonan yang lengkap diterima.
- 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

- 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.

BIL.	DOKUMEN	NAMA PEGAWAI PENGESAH
1.	Salinan Kad Pengenalan Diri dan Dokumen-Dokumen Sokongan Lain	<ul style="list-style-type: none">Pegawai KWSP yang terdiri daripada :<ul style="list-style-type: none">Pegawai KWSP Gred 18/ G5 dan ke atasPegawai Kaunter KWSPMajikan PemohonKetua Kampung / Penghulu / PenggawaJaksa PendamaiPeguamPegawai Kerajaan / Badan Berkanun / Agensi Kerajaan Dalam Kumpulan Pengurusan dan ProfesionalAhli Dewan Undangan NegeriAhli ParlimenPesuruhjaya SumpahPegawai Institusi Pengurusan Dana (IPD) yang berkenaanPengerusi Jawatankuasa Kemajuan & Keselamatan Kampung (JKKK)

4.0 CARA PERMOHONAN DIHANTAR

- Permohonan perlu dihantar melalui mana-mana IPD yang dipilih dengan mengemukakan dokumen yang ditetapkan.
- Pihak IPD akan mengemukakan permohonan ahli kepada KWSP untuk diproses.

Anda Keutamaan Kami



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN PENGELUARAN PELABURAN AHLI

KWSP
9N (AHL)

PERCUMA

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

(RUANGAN A) MAKLUMAT AHLI

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

1. Nombor Ahli

Isi nombor KWSP ahli.

2. Nombor Kad Pengenalan Baru

Isi nombor Kad Pengenalan 12 Digit ahli seperti terdapat dalam Kad Pengenalan Diri (MyKad).

3. Lain-lain Nombor Pengenalan

Isi lain-lain nombor pengenalan dan tandakan (x) pada kotak yang berkenaan jika ahli mempunyai nombor pengenalan diri lama atau ahli seorang anggota tentera, polis atau bukan warganegara yang layak membuat pengeluaran ini.

4. Nama

Isi nama sebagaimana tercatat dalam Kad Pengenalan Diri (MyKad).

5. Alamat Pemohon

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

6. Nombor Untuk Dihubungi

Isi nombor telefon Rumah, Pejabat dan Telefon Bimbit untuk dihubungi dengan lengkap. Sila kosongkan kotak sekiranya tidak berkenaan.

7. E-mel

Isi alamat e-mel ahli (jika ada).

(RUANGAN B) MAKLUMAT PELABURAN INSTITUSI PENGURUSAN DANA (IPD)

Hanya **item no. 1** perlu diisi oleh ahli, manakala item lain akan diisi oleh pegawai IPD berkenaan.

1. Amaun Pelaburan

Isikan satu digit di setiap ruang dengan didahului oleh digit '0' jika perlu.

2. Kod IPD

Isikan kod yang telah diperuntukkan oleh KWSP kepada IPD kepada ahli.

3. Nombor Akaun IPD

Tuliskan nombor akaun / nombor rujukan yang diperuntukkan oleh IPD kepada ahli.



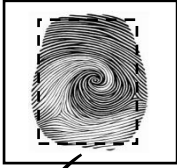

4. Nama IPD Yang Dipilih

Nyatakan nama IPD yang dipilih oleh ahli di dalam ruangan yang disediakan.





(RUANGAN C) PENGESAHAN PEMOHON

Sila tuliskan 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

			
✓ BETUL	✓ BETUL	✓ BETUL	✓ BETUL

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

			
✗ SALAH	✗ SALAH	✗ SALAH	✗ SALAH
Bahagian bawah jari selepas pusat tidak kelihatan	Jalur dan pusat jari tidak jelas	Penggunaan dakwat biru	Cap jari tidak penuh



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
PERMOHONAN PENGELUARAN PELABURAN AHLI

KWSP
9N (AHL)

PERCUMA

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

(A) MAKLUMAT AHLI

1. Nombor Ahli

2. Nombor Kad Pengenalan 12 digit

3. Lain-lain Nombor Pengenalan K/P Lama K/P Tentera Sijil Kelahiran K/P Polis Pasport Sijil Warganegara } Tandakan (X) jika berkaitan

4. Nama

5. Alamat Surat Menyurat

Poskod

Bandar Rumah

Negeri Pejabat

Negara Telefon Bimbit

7. Alamat E-mel

(B) MAKLUMAT PELABURAN INSTITUSI PENGURUSAN DANA (IPD) – Amaun Dipohon Tertakluk Kepada Kelayakan Pengeluaran

1. Amaun Pelaburan R M Hanya item no. 1 sahaja perlu diisi oleh ahli

2. Kod IPD

3. Nombor Akaun IPD

4. Nama IPD Yang Dipilih

Saya dengan ini mengesahkan maklumat ahli di atas

Tandatangan Pegawai IPD Nama Pegawai IPD Cop Rasmi IPD dan Tarikh

UNTUK KEGUNAAN KWSP SAHAJA

Cop Tarikh Terima

(C) 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 MEMBENARKAN PIHAK KWSP MENDAPATKAN MAKLUMAT BERKAITAN DIRI SAYA DARIPADA PENGURUS DANA SEMASA KWSP MEMPROSES PERMOHONAN PENGELUARAN SAYA.
- 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 : _____