





1. Pemohon dinasihatkan membaca dengan teliti arahan-arahan di dalam panduan ini sebelum mengisi borang.
2. Borang ini hendaklah dilengkapkan dengan menggunakan **PEN DAKWAT HITAM** dan ditulis menggunakan **HURUF BESAR**.
3. Berikut adalah panduan borang bagi bahagian-bahagian utama di dalam borang permohonan KWSP AT(2) iaitu :-

**(A) MAKLUMAT PERINTAH MAHKAMAH** - Sila pastikan hanya maklumat-maklumat dari Perintah Mahkamah yang digunakan untuk melengkapkan bahagian ini.

**(B) MAKLUMAT PEMBERI** - Lengkapkan dengan maklumat sebagaimana di dalam MyKad atau dokumen pengenalan diri lain pemberi caruman (defendan) iaitu :-

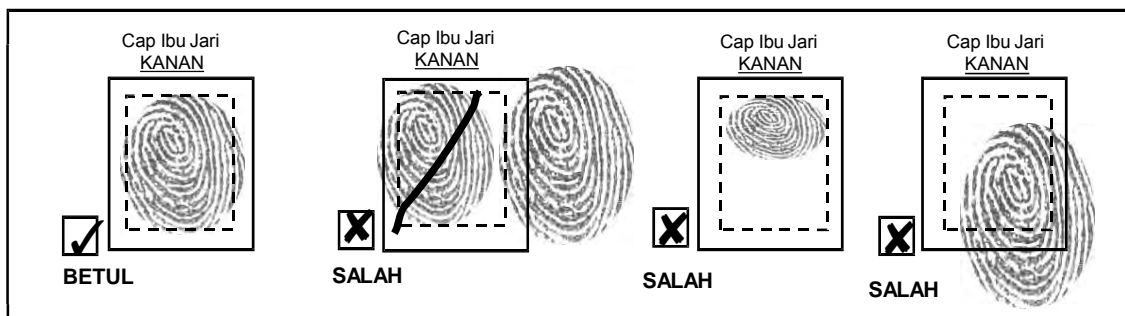
- Nombor Ahli KWSP, Nombor MyKad, Polis/Tentera/Pasport.
- Alamat Surat - menyurat
- Nombor Untuk Dihubungi - Isikan dengan lengkap nombor telefon rumah, pejabat dan telefon bimbit. Sekiranya mempunyai e-mel, sila lengkapkan ruangan yang disediakan.

**(C) MAKLUMAT PEMOHON** - Lengkapkan dengan maklumat sebagaimana di dalam MyKad atau dokumen pengenalan diri lain pemohon iaitu :-

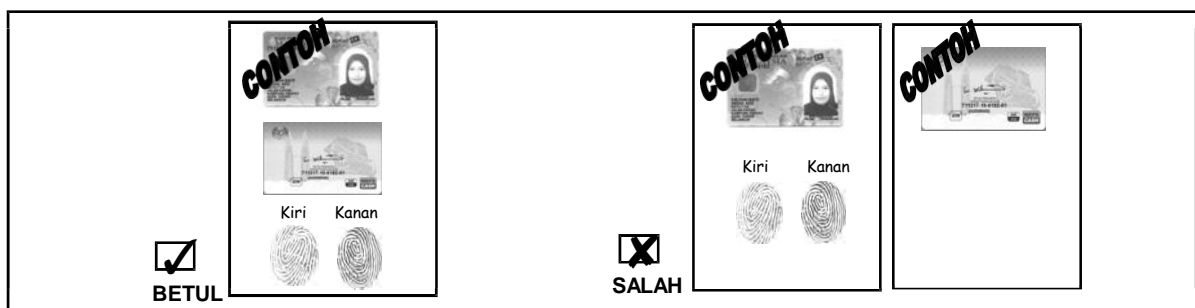
- Nombor Ahli KWSP, Nombor MyKad, Polis/Tentera/Pasport.
- Agama dan bangsa
- Alamat Surat - menyurat
- Nombor Untuk Dihubungi - Isikan dengan lengkap nombor telefon rumah, pejabat dan telefon bimbit. Sekiranya mempunyai e-mel, sila lengkapkan ruangan yang disediakan.

**(D) PENGESAHAN PEMOHON**

Pemohon dikehendaki menurunkan tandatangan, tarikh permohonan serta cap ibu jari kanan dan kiri. Cap ibu jari mestilah diturunkan dengan terang dan jelas dengan menggunakan pad cap jari berwarna hitam di dalam ruangan yang disediakan seperti panduan di bawah :-



4. Semua salinan dokumen sokongan hendaklah dibuat dalam saiz A4 dan pastikan dokumen yang disertakan bersama-sama dengan borang permohonan diklipkan dan tidak menggunakan dawai kokot (stapler).
5. Salinan MyKad/Kad Kuasa Polis atau Tentera/Pasport PERLU dibuat kedua-dua bahagiannya (depan & belakang) di atas sekeping kertas saiz A4 pada muka surat yang sama dan disertakan bersama cap ibu jari kanan dan kiri yang diturunkan ke atas salinan tersebut seperti contoh di bawah :-



6. Serahan borang di kaunter KWSP hendaklah dengan membawa bersama dokumen sokongan asal beserta salinannya bagi tujuan pengesahan oleh Pegawai KWSP (sekiranya pengesahan salinan dokumen belum dibuat).
7. Borang permohonan boleh juga dihantar kepada KWSP melalui pos ke alamat :-  
**KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA**  
**Beg Berkunci No. 220, Jalan Sultan,**  
**46050 Petaling Jaya, Selangor Darul Ehsan.**
8. Bagi permohonan melalui pos, semua salinan dokumen sokongan yang dikehendaki perlu disertakan bersama-sama dan telah disahkan oleh pihak yang diiktiraf KWSP iaitu :-
  - Pegawai KWSP yang terdiri daripada Pegawai Gred 18 dan ke atas
  - Pegawai Kaunter KWSP
  - Majikan Pemohon
  - Penghulu atau Penggawa
  - Jaksa Pendamai
  - Kumpulan Pengurusan/Profesional Kerajaan
  - Ahli Dewan Undangan Negeri
  - Ahli Parlimen
9. Dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan adalah seperti berikut :-
  - Borang KWSP AT(2)
  - MyKad pemohon atau Kad Kuasa Polis/Tentera/Pasport pemohon (bagi pemohon bukan warganegara)
  - Surat Perintah Mahkamah yang disahkan
  - Borang KWSP3 (sekiranya penerima bukan ahli KWSP)