






**KWSP** KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA  
**EPF** **SENARAI SEMAKAN DOKUMEN**  
**PERMOHONAN PENGELUARAN PENDIDIKAN**

**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	PERMOHONAN KALI PERTAMA	PERMOHONAN SETERUSNYA
1.	<b>Borang Pengeluaran KWSP 9H (AHL)</b>	✓	✓
2.	<p><b>Kad Pengenalan Diri</b></p> <p>(a) MyKad / Kad Pengenalan Tentera / Kad Pengenalan Pemastautin Tetap (MyPR) <b>ATAU</b></p> <p>(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/ Kad Pengenalan Polis yang tidak tertera no. Kad Pengenalan Diri) <b>ATAU</b></p> <p>(c) Pasport. Jika ahli bukan warganegara Malaysia.</p> <p><u>Nota :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salinan Kad Pengenalan tidak perlu sekiranya ahli pemegang MyKad dan Pengecaman Cap Ibu Jari ahli dengan Pengkalan Data KWSP atau Bacaan MyKad adalah padan.</li> <li>• Ahli yang tidak memiliki MyKad dan/atau dokumen permohonan melalui pos/ wakil masih perlu mengemukakan salinan dokumen pengenalan diri masing-masing.</li> <li>• 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 :</li> </ul> <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;"> <input type="checkbox"/> SALAH </div> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> </div> </div>	✓	✓
3.	<b>Surat Tawaran Belajar</b>	✓	
4.	<p><b>Surat Pengesahan Pendaftaran Pelajar yang asal</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikut format yang ditetapkan oleh KWSP kecuali bagi IPT luar negara.</li> <li>• Tarikh surat tidak melebihi 6 bulan dari tarikh permohonan diterima.</li> </ul> <p><u>Nota :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagi IPT luar negara dokumen lain yang mengandungi maklumat butiran pengajian dan yuran pengajian atau lain-lain maklumat berkaitan boleh diterimapakai.</li> </ul>	✓	✓
5.	<p><b>Surat Kelulusan Pengiktirafan Kursus Pengajian</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Dikecualikan</b> kepada pelajar IPTA <b>ATAU</b> IPT luar negara <b>ATAU</b> IPTS dalam negara yang mendapat taraf universiti / kolej universiti / kampus cawangan universiti luar negara yang telah disenaraikan oleh KWSP <b>ATAU</b> Pelajar yang mengikuti Kursus Profesional / Kemahiran secara terus dengan Badan Profesional yang disenaraikan di dalam Senarai Kursus Profesional / Kemahiran yang diluluskan oleh KWSP.</li> </ul> <p>(a) <b>Kursus Akademik ATAU Kursus Profesional</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Kebenaran Mengendalikan Kursus Pengajian yang masih <u>sah laku</u> dikeluarkan oleh Jabatan Pendidikan Swasta, Kementerian Pengajian Tinggi (JPS-KPT); <b>ATAU</b></li> <li>• Surat / Sijil Perakuan Akreditasi Kursus oleh Agensi Kelayakan Malaysia (MQA / LAN).</li> </ul>	✓	✓

5.	<p>(b) <b>Kursus Profesional ATAU Kursus Kemahiran</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Pengesahan Nilai Taraf Kursus Pengajian dikeluarkan oleh Bahagian Latihan, Jabatan Perkhidmatan Awam; <b>ATAU</b></li> <li>Surat Pengesahan oleh Badan-Badan Profesional yang diiktiraf Kerajaan atau Jabatan / Agensi Kerajaan berkaitan mengesahkan kursus adalah setara dengan peringkat diploma dan ke atas.</li> </ul> <p>(c) <b>Kursus Vokasional</b> Surat Pengesahan Nilai Taraf Kursus Vokasional dikeluarkan oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK / MLVK), Kementerian Sumber Manusia yang kursus vokasional diikuti setara dengan peringkat Diploma (tahap 4) atau Ijazah Sarjana Muda (tahap 5).</p>		
BIL.	SAMBUNGAN DOKUMEN UTAMA	PERMOHONAN KALI PERTAMA	PERMOHONAN SETERUSNYA
6.	<p><b>Salinan Keputusan Peperiksaan Terkini</b> (pelajar IPTA <b>dikecualikan</b>)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pelajar IPTS dalam dan luar negara yang berada di tahun kedua pengajian dan seterusnya</li> </ul>	✓	✓
7.	<p><b>Borang Temuduga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengajian di IPTS dalam negara dan luar negara sahaja</li> <li>Sesi temuduga terhadap ahli / anak ahli akan dijalankan di kaunter dan borang akan dilengkapkan oleh pegawai KWSP)</li> </ul> <p><u>Nota :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Dikecualikan</b> untuk permohonan seterusnya jika pelajar masih mengikuti kursus pengajian dan di IPT yang sama; <b>ATAU</b></li> <li>Permohonan yang dikemukakan secara pos dari luar negara untuk IPT luar negara</li> </ul>	✓	
8.	<p><b>Bukti Kelayakan Mengikuti Pengajian</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Dikecualikan</b> kepada pelajar IPTA <b>ATAU</b> IPT luar negara yang telah disenaraikan oleh KWSP <b>ATAU</b> IPTS dalam negara yang mendapat taraf universiti / kolej universiti / kampus cawangan universiti luar negara yang telah disenaraikan oleh KWSP <b>ATAU</b> pelajar yang mengikuti Kursus Profesional / Kemahiran secara terus dengan Badan Profesional yang disenaraikan di dalam Senarai Kursus Profesional / Kemahiran yang diluluskan oleh KWSP.</li> </ul> <p>Sijil Kelayakan Akademik perlu dikemukakan mengikut peringkat pengajian seperti berikut :-</p> <p>(a) <b>Peringkat Diploma dan Ijazah Sarjana Muda</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sijil SPM (sekurang-kurangnya 3 kredit) <b>ATAU</b> STPM (sekurang-kurangnya lulus satu subjek dengan pangkat C) <b>ATAU</b> Diploma <b>ATAU</b> lain-lain kelayakan yang setara</li> </ul> <p>(b) <b>Peringkat Ijazah Sarjana</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>STPM (sekurang-kurangnya lulus satu subjek dengan pangkat C) <b>ATAU</b> Diploma / Diploma Lanjutan <b>ATAU</b> Ijazah Sarjana Muda <b>ATAU</b> lain-lain kelayakan yang setara</li> </ul> <p>(c) <b>Peringkat Doktor Falsafah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ijazah Sarjana</li> </ul> <p><u>Nota:</u> <b>Bagi pelajar yang mengikuti pengajian kursus <u>Diploma Eksekutif / Diploma Profesional</u> di IPTA atau IPTS Dalam Negara perlu mematuhi syarat berikut :-</b></p> <p>(a) Sekurang-kurangnya 3 kredit dalam Sijil SPM; <b>DAN</b></p> <p>(b) Sekurang-kurangnya 3 tahun pengalaman kerja. Surat Pengesahan Majikan perlu dikemukakan yang menyatakan tempoh perkhidmatan, jawatan dan bidang tugas pekerja.</p>	✓	
9.	<p><b>Pembayaran Secara Pengkreditan Terus Ke Akaun Bank Ahli</b></p> <p>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.</p> <p><u>Nota :</u></p> <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>	✓	✓
BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	PERMOHONAN KALI PERTAMA	PERMOHONAN SETERUSNYA
<b>PENGELUARAN PENDIDIKAN ANAK AHLI</b>			
1.	<b>Kad Pengenalan Anak Ahli</b>	✓	
2.	<p><b>Dokumen Bukti Pertalian</b></p> <p>Sijil Kelahiran Anak Ahli; <b>ATAU</b> Sijil Nikah / Perkahwinan (jika anak tiri); <b>ATAU</b> Sijil Pendaftaran anak angkat dari Jabatan Pendaftaran Negara (jika anak angkat); <b>ATAU</b></p>	✓	

PERMOHONAN BAYARAN BALIK YURAN PENGAJIAN YANG TELAH DIBAYAR KEPADA IPT			
3.	<b>Resit Bayaran Yuran Pengajian Yang Dikeluarkan Oleh IPT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tidak melebihi satu tahun pada tarikh permohonan dikemukakan dan hanya boleh digunakan untuk sekali tuntutan sahaja; <b>DAN</b></li> <li>Resit asal perlu dikemukakan di kaunter ( Resit asal tidak perlu dikemukakan sekiranya maklumat bayaran seperti tarikh, no resit dan jumlah bayaran ada dinyatakan di dalam Surat Pengesahan Pendaftaran Pelajar)</li> </ul>	✓	✓
4.	<b>Tuntutan Bayaran Balik Tiket Penerbangan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Perlu kemukakan resit bayaran atau tiket penerbangan (mengandungi butiran nama penumpang, amaun bayaran, tarikh dan destinasi penerbangan).</li> <li>Kelayakan penerbangan <u>sehala</u> bagi pelajar IPT dalam / luar negara semasa mendaftar untuk memulakan pengajian pada tahun pertama sahaja</li> </ul>	✓	
PENGAJIAN DI IPT LUAR NEGARA			
5.	<b>Salinan muka surat butiran pasport pelajar yang masih sahlaku DAN</b> <p>a) <u>Jika ahli / anak ahli telah ke luar negara</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Muka surat yang mengandungi tarikh dan cop Jabatan Imigresen negara berkenaan / bayaran yuran pengajian/ Visa belajar/ Keputusan Peperiksaan sebagai bukti pelajar telah mengikuti pengajian di luar negara; <b>ATAU</b></li> </ul> <p>b) <u>Jika ahli / anak ahli belum ke luar negara</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bukti bayaran yuran pengajian atas nama IPT luar negara sebagai komitmen untuk mengikuti pengajian di luar negara</li> </ul> <p>(Nota : Bagi pelajar yang mengikuti pengajian luar daripada negara asal)</p>	✓	
PERMOHONAN SECARA POS			
6.	<b>Borang Permohonan Pendaftaran Ahli dan Pindaan Maklumat (KWSP 3)</b>	✓	✓

PERMOHONAN MENGURANG / MENYELESAIKAN BAKI PINJAMAN PENDIDIKAN DENGAN INSTITUSI PEMBERI PINJAMAN YANG DILULUSKAN KWSP					
BIL.	DOKUMEN SOKONGAN	JIKA PELAJAR SEDANG MENGIKUTI PENGAJIAN		JIKA PELAJAR TELAH BERJAYA MENAMATKAN PENGAJIAN	
		PERMOHONAN KALI PERTAMA	PERMOHONAN SETERUSNYA	PERMOHONAN KALI PERTAMA	PERMOHONAN SETERUSNYA
1.	<b>Perjanjian Pinjaman Pendidikan atas nama ahli ATAU anak ahli</b> <u>Nota:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diperlukan sekiranya Perjanjian Pinjaman Pendidikan di antara majikan dan pekerja (ahli)</li> <li>Surat Tawaran Pinjaman Pendidikan boleh diterima sebagai ganti salinan Perjanjian Pinjaman Pendidikan</li> </ul>	✓		✓	
2.	<b>Penyata Baki Pinjaman Pendidikan terkini</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Mengikut format yang ditetapkan oleh KWSP yang asal</li> <li>Tidak melebihi 3 bulan dari tarikh permohonan diterima</li> </ul>	✓	✓	✓	✓
3.	<b>Surat Pengesahan Pendaftaran Pelajar yang asal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>IPT dalam negara perlu mengikut format yang ditetapkan oleh KWSP</li> <li>Tempoh sahlaku surat adalah 6 bulan daripada tarikh permohonan diterima</li> </ul>	✓	✓		
4.	<b>Surat Kelulusan Pengiktirafan Kursus Pengajian (seperti yang dinyatakan dalam Bil. 5 dalam jadual di Dokumen Utama)</b>	✓	✓		
5.	<b>Dokumen Bukti Berjaya Menamatkan Pengajian</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Salinan sijil akademik; <b>ATAU</b></li> <li>Transkrip keputusan peperiksaan semester akhir yang membuktikan pelajar telah berjaya menamatkan pengajian</li> </ul>			✓	
6.	<b>Sekiranya nama kursus atau nama IPT berbeza antara sijil akademik dan penyata baki pinjaman / perjanjian pinjaman / surat tawaran, ahli perlu mengemukakan dokumen tambahan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Surat Kelulusan Pengiktirafan Kursus Pengajian (seperti yang dinyatakan dalam Bil. 5 dalam jadual di Dokumen Utama); <b>ATAU</b></li> <li>Surat penjelasan dari IPT tentang perbezaan tersebut</li> </ul>	✓		✓	
7.	<b>Sekiranya Institusi Pemberi Pinjaman adalah Koperasi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sijil Pendaftaran Koperasi yang dikeluarkan oleh Suruhanjaya Koperasi Malaysia / Jabatan Pembangunan Koperasi</li> </ul>	✓		✓	

## 2.0 PERHATIAN DAN MAKLUMAN KEPADA PEMOHON

### 2.1 Pengajian di IPT Luar Negara

- 2.1.1 Surat Tawaran Belajar, Surat Pengesahan Pendaftaran Pelajar dan resit bayaran hendaklah dikeluarkan oleh IPT luar negara tersebut dan **BUKAN** dari agen yang dilantik oleh IPT berkenaan.
- 2.1.2 Semua dokumen dari IPT luar negara perlu dikeluarkan dalam Bahasa Inggeris. Jika menggunakan bahasa selain Bahasa Inggeris, ianya perlu disertakan bersama dengan **surat terjemahan** dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris dari IPT luar negara / Kedutaan Negara tersebut / Institut Terjemahan Negara / Mahkamah / IPTA yang bertauliah yang mempunyai kepakaran dalam bahasa berkenaan.
- 2.1.3 Keuntungan atau kerugian semasa proses pertukaran kadar tukaran wang asing sama ada bayaran dibuat atas IPT luar negara atau kepada ahli akan ditanggung oleh ahli. Kadar tukaran adalah berdasarkan kadar tukaran semasa permohonan diluluskan

### 2.2 Pengajian di IPT Dalam Negara

- 2.2.1 Resit bayaran yang layak dituntut hanyalah resit yang dikeluarkan oleh IPT tersebut sahaja. Sebarang resit bayaran yang dikeluarkan oleh pihak yang dilantik oleh IPT tempatan tidak dibenarkan walau pun surat kebenaran dari IPT ada disertakan.
- 2.2.2 Bagi IPTA, cek bayaran hanya boleh dibuat atas nama IPTA berkenaan sahaja. Bagi IPTS, cek bayaran hanya boleh dibuat atas nama IPTS tersebut atau kepada nama syarikat yang didaftarkan dalam surat kebenaran mengendalikan kursus oleh JPS-KPT.

### 2.3 Kursus Pengajian Yang Dibenarkan

- **IPT Dalam Negara**

- a) **Kursus Pengajian Akademik**

Kursus pengajian akademik yang diikuti sepenuh masa, separuh masa atau program jarak jauh yang ditawarkan oleh :-

- Institusi Pengajian Tinggi Awam (IPTA);
- Institusi Pengajian Tinggi Kerajaan (IPTK) seperti politeknik, kolej komuniti, institusi pendidikan atau mana-mana IPT di bawah seliaan agensi Kerajaan Pusat atau Kerajaan Negeri;
- Institusi Pengajian Tinggi Swasta (IPTS) yang telah diluluskan oleh Jabatan Pendidikan Swasta, Kementerian Pengajian Tinggi (JPS-KPT) atau Agensi Kelayakan Malaysia (MQA);
- Kampus cawangan universiti luar negara yang telah mendapat kelulusan dari JPS-KPT atau MQA.

- b) **Kursus Pengajian Profesional dan Kursus Kemahiran**

- Kursus pengajian profesional / kursus kemahiran yang menjalankan sesi pembelajaran secara interaksi bersemuka di antara pelajar dan pensyarah yang telah diluluskan oleh JPS-KPT / MQA atau yang telah dinilai taraf oleh Bahagian Latihan, Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA) **ATAU** mana-mana Badan-Badan Profesional yang diiktiraf oleh Kerajaan setara dengan peringkat Diploma dan ke atas.
- Bagaimanapun, kursus profesional yang termasuk dalam senarai kelulusan KWSP yang dijalankan secara maya (*'on-line'*) dengan badan profesional di luar negara tanpa melibatkan IPT dalam negara boleh dipertimbangkan untuk kelulusan.
- Senarai penuh kursus profesional / kursus kemahiran yang diluluskan dan tidak diluluskan untuk Pengeluaran Pendidikan boleh diperolehi di laman web KWSP di alamat [www.kwsp.gov.my](http://www.kwsp.gov.my) atau di mana-mana kaunter perkhidmatan KWSP yang berhampiran.

- c) **Kursus Vokasional**

- Kursus vokasional yang diiktiraf oleh Jabatan Pembangunan Kemahiran (JPK / MLVK), Kementerian Sumber Manusia bahawa kursus tersebut setara dengan peringkat Diploma (tahap 4) atau Ijazah Sarjana Muda (tahap 5).

- **IPT Luar Negara**

Kursus pengajian **sepuh masa** di IPT luar negara tertakluk kepada peringkat pengajian yang diluluskan.

- **Program Pendidikan Jarak Jauh atau Pengajian Secara 'Off Shore' Dengan IPT Luar Negara**

- Kursus pengajian jarak jauh atau pengajian secara *'off shore'* dengan IPT luar negara yang dijalankan secara usahasama dengan IPT dalam negara dan telah mendapat kebenaran serta kelulusan dari JPS-KPT sahaja dibenarkan. Pengajian yang dibuat secara terus dengan IPT luar negara atau melalui agen tempatan dan agen luar negara tidak dibenarkan.

- **Program Francais**

- Kursus pengajian yang dikendalikan oleh IPTS secara francais dengan IPTA.
- Kursus pengajian yang dikendalikan oleh IPTS secara francais dengan IPT luar negara dan telah menerima 'Surat Kelulusan Mengendalikan Kursus Pengajian' yang dikeluarkan oleh JPS-KPT.

#### 2.4 Pelajar telah tamat pengajian dan mempunyai yuran tertunggak di IPT

Pelajar mesti menamatkan pengajian dengan jaya layak memohon dalam tempoh tiga (3) tahun dari tarikh tamat pengajian.

#### 2.5 Kekerapan Pengeluaran Yang Dibenarkan

- Ahli dibenarkan memohon pengeluaran untuk membayar yuran pengajian setiap semester ATAU satu tahun akademik
- Ahli boleh memohon mengeluarkan simpanan ahli sekali bagi setiap semester / tahun akademik bagi setiap orang anak.
- Ahli juga boleh memohon pengeluaran ini bersama suami / isteri untuk membiayai yuran pengajian anak ahli.

2.6 KWSP berhak meminta apa-apa dokumen tambahan sekiranya diperlukan dan menolak mana-mana permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat yang ditetapkan.

2.7 Ahli dinasihatkan menyemak kelayakan di risalah pengeluaran / maklumat lanjut di laman web KWSP (myEPF) terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan pengeluaran.

2.8 KWSP tidak mengeluarkan sebarang resit atas bayaran pengeluaran yang dibuat kepada pihak ketiga.

#### 2.9 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].

#### 2.10 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].

#### 2.11 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/ G5 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</li> <li>• Ahli Parlimen</li> <li>• Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan &amp; Keselamatan Kampung (JKKK) / Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan &amp; Keselamatan Kampung Persekutuan (JKKKP)</li> </ul>
2.	Salinan Resit Pembayaran Yuran Pengajian	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pegawai Institusi Pengajian Tinggi</li> <li>• Pegawai Kaunter KWSP / Pegawai KWSP Gred 18/G5 dan ke atas</li> </ul>
3.	Surat Kelulusan Pengiktirafan Kursus Pengajian dan mana-mana dokumen yang sumbernya dikeluarkan oleh IPTS	Pegawai IPTS

### 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 ('Public Notary')</li> <li>• Ketua Pejabat Pelajar Antarabangsa Universiti berkenaan</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 E1) 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 :-

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

**(RUANGAN E1 & E2) SENARAI MATAWANG ASING YANG DIBENARKAN BAGI BAYARAN DRAF BANK ASING KEPADA AHLI / IPT**

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) | • US Dollar (USD)        |
| • Sterling Pound (GBP)    |                            |                          |

**(RUANGAN F) 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**

✓ <b>BETUL</b>	✓ <b>BETUL</b>	✓ <b>BETUL</b>	✓ <b>BETUL</b>

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

✗ <b>SALAH</b>	✗ <b>SALAH</b>	✗ <b>SALAH</b>	✗ <b>SALAH</b>
↑ Bahagian bawah jari selepas pusat tidak kelihatan	↑ Jalur dan pusat jari tidak jelas	↑ Penggunaan dakwat biru	↑ Cap jari tidak penuh

**SILA GUNAKAN PEN DAKWAT HITAM SAHAJA DAN PENGGUNAAN CECAIR PEMADAM TIDAK DIBENARKAN**
**(A) JENIS PENGELUARAN PENDIDIKAN - Sila tandakan (x) salah satu sahaja**

 Ahli 

 Anak Ahli 

 Untuk Pengeluaran Anak Ahli,  
sila lengkapkan Bahagian (C)

**(B) 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

**(C) MAKLUMAT ANAK AHLI**

1. Nama Anak

2. No. Pengenalan Diri  Tandakan (x) yang berkenaan MyKad   
Pasport   
Lain-lain

3. Pertalian Dengan  Bapa : Kandung  Tiri  Angkat   
Pelajar  Ibu : Kandung  Tiri  Angkat  Tandakan (x) yang berkenaan

**(D) MAKLUMAT PENGAJIAN – Dilengkapkan untuk IPT Luar Negara sahaja**

1. Nama Institusi  
PengajianTinggi

2. Nama Kursus

3. Tahap Pengajian  4. Tarikh Pengajian Bermula  -  -

5. Tempoh Pengajian  6. Tahun Akademik Semasa  7. Semester Semasa

**UNTUK KEGUNAAN KWSP SAHAJA**
**Status Pengeluaran :**

- Kali Pertama  
 Kali Kedua dan seterusnya

**Permohonan Bersama :**

- Proses semakan telah dibuat  
di peringkat pendaftaran

**Jenis IPT :**

- IPTA  
 IPTS bertaraf universiti / kolej universiti / kampus luar negara  
 IPTS lain-lain  
 IPT Luar Negara

**Tahap Pengajian :**

- Diploma / Diploma Eksekutif / HND / Diploma Lanjutan  
 Sarjana Muda / Degree / Bachelor / Undergraduate  
 Sarjana / Master / Postgraduate  
 Doktor Falsafah / PhD  
 Kursus Profesional / Kemahiran / Vokasional

Cop Tarikh Terima



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

**(E) MAKLUMAT YURAN DAN AMAUN BAYARAN - Amaun Dipohon Tertakluk Kepada Kelayakan Pengeluaran**

Sila nyatakan jenis matawang seperti RM, USD, AUD, GBP, SGD dan sebagainya

	Kod	Matawang
1. Amaun Yuran Pengajian Setahun		
2. Amaun Bayaran Kepada Ahli		
3. Amaun Bayaran Kepada Institusi Pengajian Tinggi		
4. Amaun Bayaran Kepada Institusi Pemberi Pinjaman	R M	

**Nota :**

Bagi IPT luar negara, pengiraan amaun kelayakan dan kadar tukaran wang asing yang diambil kira ialah pada tarikh permohonan diluluskan.

**(E1) BAYARAN KEPADA AHLI - Sila tandakan (x) salah satu sahaja**

1. Cara Bayaran	<input type="checkbox"/> Pengkreditan Terus	<input type="checkbox"/> Cek Jurubank
	<input type="checkbox"/> Draf Bank Asing	<input type="checkbox"/> Jenis Matawang:
2. Nama Bank Panel KWSP		
3. Nombor Akaun		
4. Cara Penerimaan Cek Jurubank / Draf Bank Asing	<input type="checkbox"/> Kaunter	<input type="checkbox"/> Nyatakan KWSP Cawangan:
		<input type="checkbox"/> Pos ke Alamat Ahli

Rujuk Senarai Matawang Asing yang dibenarkan dalam Panduan Mengisi Borang

} Jika Pengkreditan Terus

**(E2) BAYARAN KEPADA IPT LUAR NEGARA – Bayaran secara Draf Bank Asing sahaja**

1. Nama Penerima Bayaran (tidak melebihi 40 aksara)		
2. Pilihan Matawang		
3. Cara Penerimaan Draf Bank Asing	<input type="checkbox"/> Kaunter	<input type="checkbox"/> Nyatakan KWSP Cawangan:
		<input type="checkbox"/> Pos ke Alamat Ahli

Rujuk Senarai Matawang Asing yang dibenarkan dalam Panduan Mengisi Borang

**(E3) BAYARAN KEPADA IPT DALAM NEGARA/INSTITUSI PEMBERI PINJAMAN**

Jika tiada kemudahan pengkreditan terus, bayaran akan dibuat secara Cek Jurubank menerusi pos berdaftar dan dipos ke alamat Institusi Pengajian Tinggi Dalam Negara / Institusi Pemberi Pinjaman.

Sila isikan dengan lengkap ruangan di bawah sekiranya Alamat Penerima Bayaran tidak dinyatakan dalam Surat Pengesahan Pendaftaran Pelajar / Penyata Baki Pinjaman Pendidikan.

Alamat Institusi Pengajian Tinggi Dalam Negara / Institusi Pemberi Pinjaman

-----

-----

-----

**(F) 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 MENGEUKAKAN 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 MEMBENARKAN PIHAK KWSP UNTUK MENDAPATKAN MAKLUMAT-MAKLUMAT YANG BERKAITAN BAGI MAKSUD PENGELUARAN INI DARIPADA MANA-MANA PIHAK YANG BERKENAAN DAN SAYA MEMBENARKAN PIHAK TERSEBUT UNTUK MEMBERIKAN MAKLUMAT YANG BERKAITAN KEPADA PIHAK KWSP.
- SAYA MEMBENARKAN KWSP MEMBUAT BAYARAN TERUS KEPADA INSTITUSI PENGAJIAN TINGGI ATAU INSTITUSI PEMBERI PINJAMAN DI MANA YANG BERKENAAN. SAYA MENGAMBIL MAKLUM RISIKO KERUGIAN PERTUKARAN MATA WANG ASING BAGI PEMBAYARAN MELALUI DRAF BANK ASING DAN SAYA TIDAK AKAN MEMBUAT APA-APA TUNTUTAN DARI KWSP JIKA BERLAKU KERUGIAN LANJUTAN DARI PILIHAN SAYA UNTUK PEMBAYARAN TERSEBUT.
- 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 : \_\_\_\_\_