



**(A) MAKLUMAT AHLI / MEMBER'S PARTICULARS**

<b>NAMA</b> NAME	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>																													
<b>NOMBOR MyKAD</b> MyKad NUMBER	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>																													
<b>NOMBOR POLIS / TENTERA / PASPORT</b> POLICE / MILITARY / PASSPORT NUMBER	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>																													
<b>TARIKH LAHIR</b> DATE OF BIRTH	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>					<b>JANTINA</b> GENDER	<input type="checkbox"/> <b>LELAKI</b> MALE	<input type="checkbox"/> <b>PEREMPUAN</b> FEMALE																						
<b>AGAMA</b> RELIGION	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>					<b>BANGSA</b> RACE	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>																							
<b>TARAF PENDUDUK</b> RESIDENTIAL STATUS	<input type="checkbox"/> <b>WARGANEGARA</b> CITIZEN	<input type="checkbox"/> <b>BUKAN WARGANEGARA</b> NON-CITIZEN	<input type="checkbox"/> <b>PENDUDUK TETAP</b> PERMANENT RESIDENT	<input type="checkbox"/> <b>PENDUDUK SEMENTARA</b> TEMPORARY RESIDENT																										
<b>KEWARGANEGARAAN</b> CITIZENSHIP	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>																													

**(B) MAKLUMAT KOMUNIKASI TERKINI AHLI / MEMBER'S LATEST CONTACT INFORMATION**

<b>ALAMAT SURAT-MENYURAT</b> CORRESPONDENCE ADDRESS	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>																														
<b>POSKOD</b> POSTCODE	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>					<b>NEGERI</b> STATE	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>																								
<b>ALAMAT TETAP</b> PERMANENT ADDRESS	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>																														
<b>POSKOD</b> POSTCODE	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>					<b>NEGERI</b> STATE	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>																								
<b>TELEFON (RUMAH)</b> TELEPHONE (HOME)	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>										<b>TELEFON (PEJABAT)</b> TELEPHONE (OFFICE)	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>																			
<b>TELEFON (BIMBIT)</b> TELEPHONE (MOBILE)	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>										<b>E-MEL</b> EMAIL	<table border="1" style="width:100%; height:20px;"></table>																			
<b>SALURAN UNTUK DIHUBUNGI</b> PREFERRED CONTACT CHANNEL	<input type="checkbox"/> <b>SURAT</b> LETTER	<input type="checkbox"/> <b>KAUNTER</b> COUNTER																													

**(C) PENDAFTARAN TELEFON TAC DAN i AKAUN**

**SILA ISI NOMBOR TELEFON BAGI TUJUAN PENDAFTARAN i-AKAUN DAN PENDAFTARAN TAC DI HADAPAN PEGAWAI KWSP**  
 PLEASE FILL IN PHONE NUMBER FOR i-AKAUN AND TAC REGISTRATION PURPOSES BEFORE THE EPF OFFICER

**TELEFON (TAC)**  
TELEPHONE (TAC)

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



**NO. AHLI**

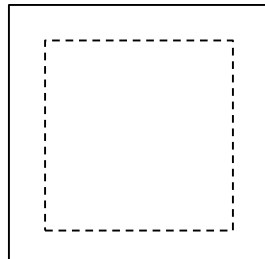
**NO. ANGGOTA**

**(D) PENGESAHAN AHLI / MEMBER'S CONFIRMATION**

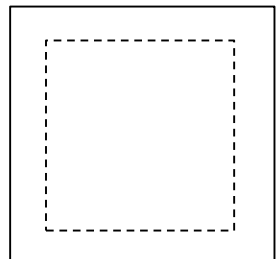
**SAYA MENGESAHKAN SEMUA MAKLUMAT DAN DOKUMEN YANG DIBERIKAN BAGI PERMOHONAN INI ADALAH BETUL DAN BENAR**  
 I HEREBY CONFIRM THAT THE DETAILS AND SUPPORTING DOCUMENTS ATTACHED FOR THIS APPLICATION ARE TRUE AND VALID

**TARIKH PERMOHONAN**  
DATE OF APPLICATION

**CAP IBU JARI AHLI (KIRI)**  
THUMB PRINT (LEFT)



**CAP IBU JARI AHLI (KANAN)**  
THUMB PRINT (RIGHT)





**KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA**  
**PANDUAN MENGISI BORANG KWSP 3 (DAFTAR)**  
**PENDAFTARAN AHLI**

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

**(A) MAKLUMATAHLI**

Lengkapkan dengan maklumat sebagaimana di dalam MyKad atau dokumen pengenalan diri lain pemohon iaitu Nama, Nombor MyKad, Nombor Polis / Tentera / Pasport, Tarikh Lahir, Jantina, Agama, Bangsa, Taraf Penduduk dan Kewarganegaraan (jika berkaitan).

**(B) MAKLUMAT KOMUNIKASI TERKINI AHLI**

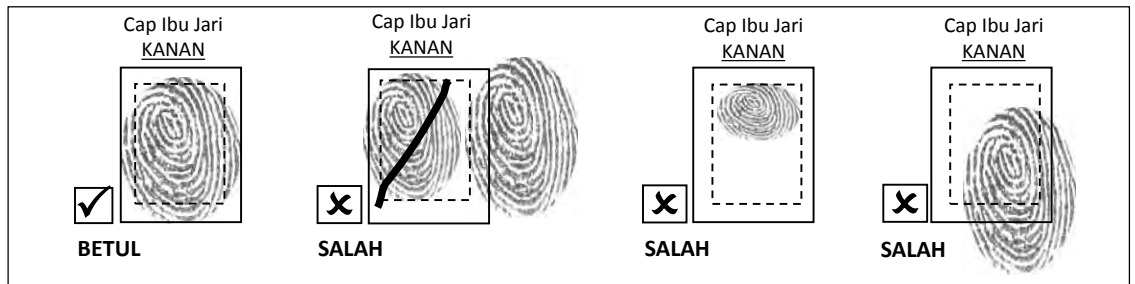
Lengkapkan maklumat komunikasi terkini pemohon iaitu Alamat Surat-Menyurat, Alamat Tetap, Nombor Telefon Rumah, Pejabat dan Telefon Bimbit, E-mel, Saluran Komunikasi.

**(C) PENDAFTARAN TELEFON TAC DAN i-AKAUN**

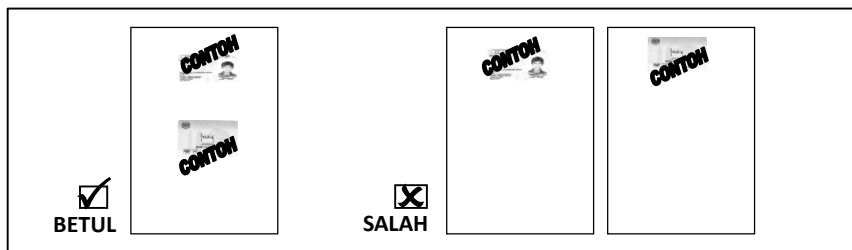
Maklumat No. Telefon TAC hanya dilengkapkan sekiranya permohonan dibuat oleh ahli sendiri melalui serahan kaunter.

**(D) PENGESAHAN AHLI**

Pemohon dikehendaki melengkapkan 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 kertas saiz A4. Bagi salinan MyKad/Kad Kuasa Polis atau Tentera/Pasport, ia PERLU dibuat kedua-dua bahagiannya (depan & belakang) di atas sekeping kertas saiz A4 pada muka surat yang sama seperti contoh di bawah :-



5. Pastikan dokumen yang disertakan bersama-sama dengan borang permohonan diklipkan dan tidak menggunakan pengkot (*stapler*). Untuk pendaftaran ahli bukan warganegara, dokumen sokongan perlu disahkan oleh majikan/pihak yang dibenarkan oleh KWSP. Dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan mengikut jenis permohonan adalah seperti berikut :-

Bil	Dokumen	Warganegara Malaysia	Bukan Warganegara
i	Borang Permohonan KWSP 3 (Daftar)	✓	✓
ii	Salinan MyKad/Kad Kuasa Polis/Tentera atau Surat Pengesahan Kad Pengenalan Awam	✓	
iii	Salinan Sijil Kelahiran / Sijil Warganegara – sekiranya tidak mempunyai MyKad	✓	
iv	KWSP 16B – bagi pemohon bukan warganegara Malaysia		✓
v	Salinan Pasport dan permit kerja yang masih sah tempoh laku yang disahkan oleh majikan/pihak yang dibenarkan oleh KWSP.		✓