



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA  
**PERMOHONAN PENDAFTARAN MAJIKAN**  
*EMPLOYER REGISTRATION APPLICATION FORM*

KWSP 1  
 (MAJIKAN)  
 PERCUMA

**(A) JENIS PENDAFTARAN MAJIKAN / TYPE OF EMPLOYER REGISTRATION**

**SILA TANDAKAN SALAH SATU KOTAK SAHAJA / PLEASE TICK ANY ONE OF THE BOXES BELOW**

1. KERAJAAN   
GOVERNMENT
2. BERDAFTAR DENGAN SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA SEBAGAI:  
REGISTERED WITH COMPANIES COMMISSION OF MALAYSIA AS A :
- SYARIKAT   
COMPANY
- PERNIAGAAN   
BUSINESS
- PERKONGSIAN LIABILITI TERHAD   
LIMITED LIABILITY PARTNERSHIP
3. BERDAFTAR SELAIN DENGAN SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA   
REGISTERED NOT UNDER COMPANIES COMMISSION OF MALAYSIA
4. MAJIKAN KEPADA ORANG GAJI DOMESTIK   
REGISTRATION AS AN EMPLOYER FOR DOMESTIC SERVANTS

**NOTA : BAGI PENDAFTARAN MAJIKAN KEPADA ORANG GAJI DOMESTIK, SILA LENGKAPKAN RUANGAN (F), (G) DAN (H) SAHAJA.**  
NOTE : PLEASE COMPLETE SECTION (F), (G) AND (H) ONLY IF REGISTERING AS AN EMPLOYER FOR DOMESTIC SERVANT

**(B) MAKLUMAT MAJIKAN / DETAILS OF EMPLOYER**

NAMA PENUH SYARIKAT / PERNIAGAAN / PERSATUAN

FULL NAME OF COMPANY / BUSINESS / ASSOCIATION

NOMBOR PENDAFTARAN PERNIAGAAN / SYARIKAT / PERSATUAN / PERKONGSIAN LIABILITI TERHAD

REGISTRATION NUMBER OF BUSINESS/ COMPANY / ASSOCIATION / LIMITED LIABILITY PARTNERSHIP

TARIKH PENUBUHAN  -  -

DATE OF INCORPORATION / BUSINESS REGISTRATION

TARIKH MULA MENGAMBIL PEKERJA  -  -

DATE ON WHICH FIRST EMPLOYEE IS EMPLOYED

ENTITI PERNIAGAAN  KERAJAAN  SYARIKAT SENDIRIAN BERHAD  SYARIKAT BERHAD  
BUSINESS ENTITY GOVERNMENT PRIVATE LIMITED COMPANY LIMITED COMPANY

PERKONGSIAN  PEMILIK TUNGGAL  PERKONGSIAN LIABILITI TERHAD  
PARTNERSHIP SOLE PROPRIETORSHIP LIMITED LIABILITY PARTNERSHIP

LAIN-LAIN   
OTHERS

JENIS PERNIAGAAN

NATURE OF BUSINESS

BILANGAN PEKERJA

NUMBER OF EMPLOYEES

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

NOMBOR MAJIKAN

BULAN TANGGUNGAN MENCARUM

KOD STANDARD INDUSTRI

CAP TARIKH TERIMA

Sila hubungi Pusat Pengurusan Perhubungan KWSP 03 – 8922 6000 untuk sebarang pertanyaan berkaitan permohonan ini.  
 For any enquiries on this application, please contact EPF Contact Management Centre 03-8922 6000







**KWSP**  
**EPF**

KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA

## **PANDUAN MENGISI BORANG KWSP 1 DAN SENARAI SEMAK DOKUMEN SOKONGAN BAGI PERMOHONAN PENDAFTARAN MAJIKAN**

### **1. ANDA DINASIHATKAN UNTUK MEMBACA DENGAN TELITI ARAHAN DI BAWAH SEBELUM MENGISI BORANG**

- 1.1 Borang ini hendaklah dilengkapkan dengan menggunakan pen dakwat hitam dan ditulis dengan terang dan jelas menggunakan HURUF BESAR.
- 1.2 Serahan borang di kaunter KWSP hendaklah dibawa bersama dokumen asal berserta salinan dokumen
- 1.3 Semua salinan dokumen sokongan hendaklah dibuat di dalam saiz A4 dan pastikan dokumen-dokumen yang disertakan bersama-sama dengan borang permohonan diklipkan dan tidak menggunakan dawai kokot (staples).

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

#### **(A) JENIS PENDAFTARAN MAJIKAN**

Tandakan ( / ) salah satu sahaja di dalam ruangan yang disediakan mengikut jenis majikan yang hendak didaftarkan sebagaimana pilihan dan keterangan berikut:-

1. Kerajaan - Jabatan atau agensi kerajaan, badan berkanun dan pihak berkuasa tempatan.
2. Berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia - organisasi yang berdaftar dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia seperti pemilktunggal, perkongsian, syarikat sendirian berhad, berhad dan perkongsian liabiliti terhad
3. Berdaftar Selain dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia - Organisasi yang berdaftar selain dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia.
4. Majikan kepada Orang Gaji Domestik - Pekerja domestik / tempatan sebagai pekerja seperti pemandu, pembantu rumah dan seumpamanya.

#### **(B) MAKLUMAT MAJIKAN (Tidak Perlu Diisi Bagi Pendaftaran Majikan Orang Gaji Domestik)**

Lengkapkan maklumat majikan yang dipertukan iaitu nama penuh dan nombor pendaftaran syarikat / pemiagaan / persatuan, tarikh penubuhan, tarikh mula mengambil pekerja, entiti dan jenis pemiagaan dan bilangan pekerja yang digaji.

#### **(C) MAKLUMAT PERNIAGAAN**

Lengkapkan alamat pemiagaan, berdaftar, surat menyurat dan emel rasmi pemiagaan, nama, nombor Pengenalan Diri dan jawatan Pegawai yang bertanggung ke atas urusan KWSP. Seterusnya lengkapkan Nombor Telefon rasmi, bimbit dan faksimili.

#### **(D) MAKLUMAT PEMILIK / PENGARAH SYARIKAT / RAKAN KONGSI / PEMEGANG JAWATAN UTAMA**

Lengkapkan nama, jawatan, Nombor MyKad / Pasport dan Warganegara Pemilik / Pengarah Syarikat / Rakan kongsi / Pemegang jawatan utama.

#### **(E) NAMA DAN ALAMAT TEMPAT PERNIAGAAN LAIN ATAU CAWANGAN**

Lengkapkan Nama dan Alamat surat-menyurat tempat pemiagaan lain atau cawangan (jika ada).

#### **(F) MAKLUMAT MAJIKAN ORANG GAJI DOMESTIK**

Lengkapkan nama, nombor MyKad/pasport, alamat kediaman/pemiagaan majikan. Seterusnya lengkapkan nombor telefon rumah, pejabat, bimbit dan faksimili untuk dihubungi

#### **(G) MAKLUMAT ORANG GAJI DOMESTIK**

Lengkapkan Bahagian G dengan maklumat Orang Gaji Domestik seperti Nama, No. My Kad atau pasport dan tandatangan Orang Gaji Domestik

#### **(H) PENGESAHAN MAJIKAN**

Turunkan tandatangan majikan / wakil majikan, jawatan, cap rasmi organisasi dan tarikh.

3. DOKUMEN SOKONGAN MENGIKUT ENTITI PERNIAGAAN ADALAH SEPERTI BERIKUT:

Dokumen Sokongan	Syarikat Sdn Bhd Atau Berhad	Perkongsian, Pemilik Tunggal Atau Perkongsian Liabiliti Terhad	Badan Profesional / Pertubuhan / Persatuan / Kesatuan / Koperasi	Majikan Orang Gaji Domestik
Salinan MyKad/Pasport	/	/		
Borang 9 - Pendaftaran Syarikat; atau Notis Pendaftaran (Seksyen 15); atau Perakuan Pemerbadanan Syarikat Sendirian (Seksyen 17).	/			
Borang 49 / Borang Maklumat Pengarah dan Pegawai	/			
Salinan borang pendaftaran Syarikat (Borang D dan Borang A).		/		
Borang Pemilikan Perkongsian atau Pemilik Tunggal		/		
Salinan Sijil Pendaftaran Badan Profesional / Pertubuhan / Persatuan / Koperasi / lain-lain			/	
Senarai keanggotaan Jawatankuasa Badan Profesional / Pertubuhan / Persatuan / Koperasi / lain-lain			/	
Borang KWSP 16 (2 salinan)				/
Salinan My Kad pekerja domestik / tempatan atau pasport.				/

4. BAYARAN:

Sila buat bayaran caruman secara elektronik. Bagi majikan yang mengambil pekerja lebih awal dari tarikh pendaftaran dengan KWSP, sila jelaskan bayaran caruman bulanan tertunggak sehingga bulan terkini menggunakan **CEK** atau **DRAF BANK**.