

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

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 17A (AHL) / KWSP 18A (AHL)**
iaitu:-

(A) Jenis Permohonan (Tandakan di salah satu kotak sahaja)

Jika anda memilih **Pendaftaran i-Topup**, sila lengkapkan Bahagian (A1). Jika anda memilih **Pembatalan i-Topup**, sila lengkapkan Bahagian (A2).

(A1) PENDAFTARAN i-TOPUP [KWSP 17A (AHL)]

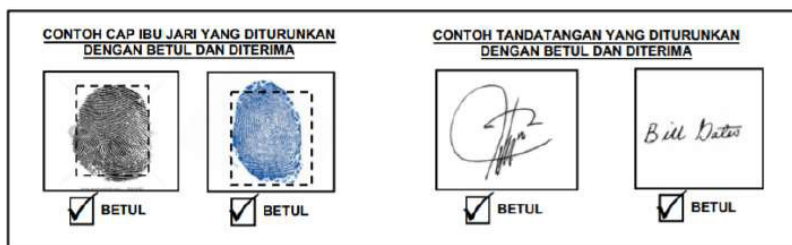
Pemohon dikehendaki melengkapkan peratus kadar caruman yang dikehendaki dan bulan upah kuat kuasa

(A2) PEMBATALAN i-TOPUP [KWSP 18A (AHL)]

Pemohon dikehendaki melengkapkan peratus kadar caruman yang dikehendaki dan bulan upah kuat kuasa

(B) PENGESAHAN PILIHAN AHLI / PEKERJA

Sila turunkan cap jari **atau** tandatangan pemohon dengan **TERANG DAN JELAS** di dalam ruangan yang disediakan seperti panduan di bawah:-



(C) MAKLUMAT MAJIKAN

Lengkapkan maklumat No. Majikan dan Nama Majikan .

(D) PENGESAHAN MAJIKAN

Lengkapkan maklumat Tandatangan Majikan, Nama, No.Pengenalan Diri, Jawatan, E-Mel, No.Telefon/Bimbit, Tarikh dan Cap Rasmi Majikan.

Sila lengkapkan borang ini dengan menggunakan HURUF BESAR atau tandakan (✓) pada yang berkenaan dengan menggunakan pen dakwat hitam atau biru. Penggunaan cecair atau pita pemadam pada borang permohonan dan dokumen sokongan adalah tidak dibenarkan. / Please complete the form in BLOCK LETTERS or tick (✓) where applicable using pen with black or blue ink. The use of correction fluid or tape on application forms and supporting documents is not allowed.

(A) JENIS PERMOHONAN – SILA PILIH SATU (1) SAHAJA / TYPE OF APPLICATION – PLEASE CHOOSE ONE (1) OPTION ONLY
 PENDAFTARAN i-TOPUP – SILA LENGKAPKAN BAHAGIAN (A1)
i-TOPUP REGISTRATION – PLEASE COMPLETE SECTION (A1)

 PEMBATALAN i-TOPUP – SILA LENGKAPKAN BAHAGIAN (A2)
i-TOPUP CANCELLATION – PLEASE COMPLETE SECTION (A2)

(A1) PENDAFTARAN i-TOPUP
i-TOPUP REGISTRATION

1. SAYA DENGAN INI MEMBUAT PILIHAN UNTUK MENCARUM MELEBIHI KADAR BERKANUN BAGI SYER PEKERJA SEBANYAK . %
I HEREBY OPT TO CONTRIBUTE ABOVE THE EMPLOYEE'S SHARE STATUTORY RATE AMOUNTING TO AN ADDITIONAL

BERKUAT KUASA BAGI UPAH BERMULA DARI BULAN (BB) TAHUN (TTTT)
EFFECTIVE FOR THE WAGES STARTING FROM THE MONTH OF (MM) YEAR (YYYY)

NOTA (i): PEMILIHAN HANYA DIBENARKAN BAGI BULAN UPAH SEMASA ATAU SEHINGGA DUA (2) BULAN KE HADAPAN SAHAJA. / **NOTE (i):** THE OPTION IS ONLY ALLOWED FOR THE CURRENT WAGE MONTH OR UP TO TWO (2) MONTHS IN THE FUTURE ONLY.

NOTA (ii): PILIHAN INI BERKUAT KUASA BERMULA DARI BULAN UPAH YANG DINYATAKAN DI ATAS ATAU BERDASARKAN KEPADA BULAN UPAH YANG DIKUNCI MASUK OLEH MAJIKAN DI i-AKAUN (MAJIKAN), BERDASARKAN MANA-MANA YANG TERKEMUDIAN. / **NOTE (ii):** THIS OPTION TAKES EFFECT FROM THE WAGE MONTH STATED ABOVE OR BASED ON THE MONTH KEYED INTO i-AKAUN (EMPLOYER) BY THE EMPLOYER, WHICHEVER COMES LATER.

2. PENDAFTARAN BAHARU INI AKAN MEMBATALKAN i-TOPUP (SYER PEKERJA) SEDIA ADA, JIKA ADA. / THIS NEW REGISTRATION SHALL CANCEL ANY CURRENT i-TOPUP (EMPLOYEE'S SHARE).

3. SAYA ADALAH TERIKAT KEPADA PILIHAN INI SEHINGGA SAYA MEMBERI BORANG PEMBATALAN KEPADA KWSP ATAU SEHINGGA SAYA BERTUKAR MAJIKAN, MENGIKUT MANA-MANA YANG TERDAHULU. / I AM BOUND TO THIS OPTION UNTIL I SUBMIT A CANCELLATION FORM TO KWSP OR UNTIL I CHANGE EMPLOYER, WHICHEVER OCCURS FIRST.

(A2) PEMBATALAN i-TOPUP
i-TOPUP CANCELLATION

1. SAYA DENGAN INI MEMBATALKAN PILIHAN CARUMAN MELEBIHI KADAR BERKANUN BAGI SYER PEKERJA BERKUAT KUASA BAGI UPAH BERMULA DARI
I HEREBY OPT TO CANCEL THE OPTION TO CONTRIBUTE ABOVE THE EMPLOYEE'S SHARE STATUTORY RATE EFFECTIVE FOR THE WAGES STARTING FROM THE

BULAN (BB) TAHUN (TTTT)
MONTH OF (MM) YEAR (YYYY)

NOTA (i): PEMILIHAN HANYA DIBENARKAN BAGI BULAN UPAH SEMASA ATAU SEHINGGA DUA (2) BULAN KE HADAPAN SAHAJA. / **NOTE (i):** THE OPTION IS ONLY ALLOWED FOR THE CURRENT WAGE MONTH OR UP TO TWO (2) MONTHS IN THE FUTURE ONLY.

NOTA (ii): PILIHAN INI BERKUAT KUASA BERMULA DARI BULAN UPAH YANG DINYATAKAN DI ATAS ATAU BERDASARKAN KEPADA BULAN UPAH YANG DIKUNCI MASUK OLEH MAJIKAN DI i-AKAUN (MAJIKAN), BERDASARKAN MANA-MANA YANG TERKEMUDIAN. / **NOTE (ii):** THIS OPTION TAKES EFFECT FROM THE WAGE MONTH STATED ABOVE OR BASED ON THE MONTH KEYED INTO i-AKAUN (EMPLOYER) BY THE EMPLOYER, WHICHEVER COMES LATER.

(B) MAKLUMAT DAN PENGESAHAN AHLI (PEKERJA) / PARTICULARS AND DECLARATION OF THE MEMBER (EMPLOYEE)

NO. AHLI KWSP
EPF MEMBERSHIP NO.

PERHATIAN: MOHON SIMPAN SALINAN BORANG DAN SERAHKAN BORANG ASAL KEPADA MAJIKAN. **ATTENTION:** PLEASE KEEP A COPY OF THE FORM AND SUBMIT THE ORIGINAL FORM TO THE EMPLOYER.

NAMA PENUH
FULL NAME

JENIS & NO. DOKUMEN
PENGENALAN DIRI (PILIH)

MyKad MyPR
MyKad MyPR

NO.: - -

DAN ISI YANG BERKENAAN)
IDENTIFICATION DOCUMENT TYPE & NO.
(CHOOSE AND FILL IN WHERE APPLICABLE)

KAD KUASA POLIS
POLICE AUTHORITY CARD

MyTentera
MyTentera

PASPORT
PASSPORT

NO.:

TANDATANGAN AHLI
MEMBER'S SIGNATURE

TARIKH PERMOHONAN (HH-BB-TTTT)
APPLICATION DATE (DD-MM-YYYY)

- -

(C) MAKLUMAT MAJIKAN / PARTICULARS OF THE EMPLOYER

NO. MAJIKAN
EMPLOYER NO.

PERHATIAN: MAJIKAN HENDAKLAH MENYIMPAN BORANG ASAL.
ATTENTION: THE EMPLOYER SHALL KEEP THE ORIGINAL FORM.

**NAMA PENUH SYARIKAT /
PERNIAGAAN / PERSATUAN**
FULL NAME OF COMPANY /
BUSINESS / ASSOCIATION

(D) PENGESAHAN MAJIKAN / EMPLOYER'S CONFIRMATION

SAYA DENGAN INI MENGESAHKAN PERMOHONAN PEKERJA DI ATAS UNTUK MENDAFTAR ATAU MEMBATAL i-TOPUP (SYER PEKERJA) DAN AKAN MEMPROSES PERMOHONAN BERKENAAN MELALUI i-AKAUN (MAJIKAN). / I, THE UNDERSIGNED, HEREBY CONFIRM THE APPLICATION BY THE EMPLOYEE ABOVE TO REGISTER OR CANCEL THEIR i-TOPUP (EMPLOYEE'S SHARE) AND SHALL PROCESS THE APPLICATION VIA i-AKAUN (EMPLOYER).

TANDATANGAN MAJIKAN/ WAKIL MAJIKAN :
SIGNATURE OF EMPLOYER / REPRESENTATIVE OF EMPLOYER

NAMA PENUH / FULL NAME :

NO. DOKUMEN PENGENALAN DIRI :
IDENTIFICATION DOCUMENT NO.

JAWATAN / DESIGNATION :

E-MEL / EMAIL :

NO. TELEFON/ BIMBIT / MOBILE/TELEPHONE NO. :

TARIKH (HH-BB-TTTT) / DATE (DD-MM-YYYY)

- -

CAP RASMI / OFFICIAL STAMP