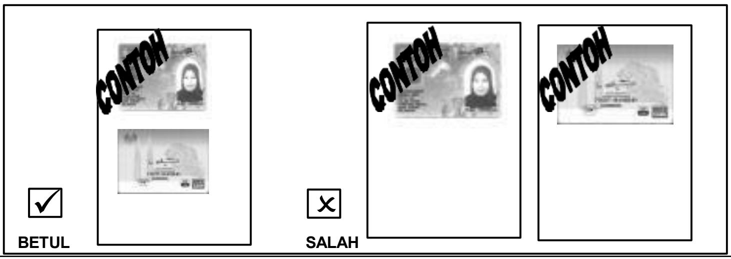
# SENARAI SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN PENGELUARAN MENGURANG / MENYELESAIKAN BAKI PINJAMAN PERUMAHAN



**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 |
|---|---|
| 1. | **Borang KWSP 9C (AHL) (D8)**<br>Nota :<br>Ahli tidak perlu mengisi Borang Permohonan KWSP 9C (AHL) (D8) **kecuali bagi ahli bukan warganegara dan warganegara yang tiada MyKad** iaitu pemegang kad pengenalan lama, kad pengenalan Polis / Tentera, pasport / permohonan yang dihantar menerusi pos / wakil ahli. |
| 2. | **Kad Pengenalan Diri**<br>(a) MyKad / Kad Pengenalan Tentera / Kad Pengenalan Permastautin Tetap (MyPR)<br>**ATAU**<br>(b) Kad Pengenalan Polis **DAN** 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)<br>**ATAU**<br>(c) Pasport. Jika ahli bukan warganegara Malaysia.<br><br>Nota :<br>• Salinan Kad Pengenalan tidak perlu sekiranya ahli pemegang MyKad dan Pengecaman Cap Ibu Jari ahli dengan Pengkalan Data KWSP atau Bacaan MyKad adalah padan.<br>• Ahli yang tidak memiliki MyKad dan/atau dokumen permohonan melalui pos/ wakil masih perlu mengemukakan salinan dokumen pengenalan diri masing-masing.<br>• Salinan Kad Pengenalan **PERLU** di buat di kedua-dua bahagian (depan dan belakang) di atas sekeping kertas saiz A4 seperti contoh di bawah :<br> |
| 3. | **Permohonan Secara Pos**<br>• Borang Pengeluaran KWSP 9C (D8) serta Borang Permohonan Pendaftaran Ahli dan Pindaan Maklumat (KWSP 3) |

| BIL. | DOKUMEN UTAMA (SAMBUNGAN) | PENGELUARAN KALI PERTAMA | PENGELUARAN KALI KEDUA & SETERUSNYA |
|---|---|---|---|
| 4. | Penyata Baki Pinjaman Perumahan mengandungi maklumat yang ditetapkan oleh KWSP<br>**ATAU**<br>Penyata Baki Pinjaman Perumahan Dari Lembaga Pembiayaan Perumahan Sektor Awam (LPPSA)<br><br>**(Tarikh penyata baki tidak melebihi 3 bulan dari tarikh permohonan diterima)** | ✓ | ✓ |
| 5. | Bukti pertalian suami / isteri<br>• Surat Nikah **ATAU** Sijil Perkahwinan **ATAU** Sijil Kelahiran Anak<br><br>**(Permohonan Membantu Pasangan)** | ✓ | ✓ |

**NOTA :**

**Sekiranya maklumat di dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan tidak lengkap, ahli dikehendaki mengemukakan semua dokumen sokongan yang berkaitan seperti Surat Perjanjian Jual Beli ATAU Bukti Gadaian / Penyerahakan (Borang Gadaian & Suratan Hakmilik ATAU Surat Ikatan Serahak).**

## 2.0 DOKUMEN SOKONGAN UNTUK PENGELUARAN RUMAH KEDUA

| BIL. | NAMA DOKUMEN |
|---|---|
| 1. | Bukti penjualan atau pelupusan pemilikan rumah pertama, **mana-mana satu yang berikut :-**<br><br>a) Borang Pindahmilik KTN 14A atas nama pemilik baru yang telah disempurnakan oleh Pejabat Tanah **atau**<br><br>sekurang- kurangnya Borang Pindahmilik KTN14A telah lengkap ditandatangani berserta resit penyata perserahan oleh Pejabat Tanah; **ATAU**<br>Nota :<br>Bagi rumah yang dipindah milik atas dasar kasih sayang (tertakluk kepada ahli keluarga terdekat sahaja iaitu suami/isteri, ibu bapa, ibu bapa mertua, ibu bapa tiri, ibu bapa angkat, anak, anak tiri, anak angkat atau adik beradik), perlu sertakan **mana-mana dokumen bukti pertalian.**<br><br>b) Surat Ikatan Serahak *('Deed Of Assignment');* **DAN** Surat pengesahan daripada peguam pembeli / penjual yang mengesahkan bahawa Notis Ikatan Serahak *('Notice of Assignment')* telah dikemukakan kepada pemaju mengikut Seksyen 22D (2) Akta Pemaju Perumahan (Kawalan dan Perlesenan) Pindaan 2007 (bagi proses pembelian atau penjualan selepas 12 April 2007); **ATAU**<br><br>c) Surat Ikatan Serahak *('Deed Of Assignment')* antara ahli dan pemilik baru yang sempurna dan mesti mempunyai Cop Duti setem (atau mengemukakan sijil setem) 1% daripada harga penjualan; **ATAU**<br><br>d) Suratan Hakmilik atas nama pemilik baru **DAN** Surat Perjanjian Jual Beli antara ahli dan pemilik baru; **ATAU**<br><br>e) Borang Cukai Keuntungan Harta Tanah 5 / 5A *('Real Property Gain Tax')* **DAN** Surat Perjanjian Jual Beli antara ahli dan pemilik baru; **ATAU**<br><br>f) Perakuan jual oleh pentadbir tanah (KTN16I) / Perakuan jual oleh mahkamah (KTN16F); **ATAU**<br><br>g) Pengesahan bank pelelong mengenai lelongan harta; **ATAU**<br><br>h) Penyerahan harta melalui Perintah Mahkamah kepada mana-mana pihak **DAN** surat cerai (bagi kes perceraian); **ATAU**<br><br>i) Carian rasmi yang menunjukkan pemilik baru harta tersebut daripada Pejabat Tanah **DAN** Surat Perjanjian Jual Beli antara ahli dan pemilik baru; **ATAU**<br><br>j) Surat Pengesahan daripada Pihak Berkuasa (Majlis Perbandaran / Majlis Daerah / Penghulu) bagi rumah musnah akibat bencana alam; **ATAU**<br><br>k) Surat Pengesahan daripada Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan/Kerajaan Negeri bagi projek terbelengkalai / bermasalah / sakit ; **ATAU**<br><br>l) Surat Perjanjian Pembatalan pembelian rumah pertama *('Deed Of Revocation'* atau *'Deed of Rescission');* **ATAU** Surat Pengesahan Pembatalan daripada pemaju / peguam; **ATAU**<br><br>m) Cukai Taksiran yang dikeluarkan oleh Majlis Perbandaran / pihak berkuasa tempatan atas nama pemilik baru dan Surat Perjanjian Jual Beli antara ahli dan pemilik baru; **ATAU**<br><br>n) Surat pengesahan mengenai kemusnahan rumah akibat kebakaran dan mengakibatkan hilang tempat kediaman yang dikeluarkan oleh pihak berkuasa yang dibenarkan seperti Jabatan Bomba dan Penyelamat / Polis Di Raja Malaysia / Pihak Berkuasa Tempatan / Majlis Tempatan / Ketua Kampung dan lain-lain yang diberikuasa; **DAN** Dokumen tambahan seperti gambar kejadian atau lain-lain dokumen yang boleh menyokong permohonan pemohon (jika perlu) |

## 3.0 MAKLUMAT TAMBAHAN KEPADA PEMOHON

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

3.2 **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].

## 3.0 MAKLUMAT TAMBAHAN KEPADA PEMOHON (SAMB.)

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

3.4 Jika menggunakan bahasa selain Bahasa Inggeris, ianya perlu disertakan bersama dengan surat terjemahan dalam Bahasa Malaysia atau Bahasa Inggeris dari Kedutaan Negara tersebut/Institut Terjemahan Negara/Mahkamah/IPTA yang bertauliah yang mempunyai kepakaran dalam bahasa berkenaan.

3.5 **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].

3.6 **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

3.7 **Pembelian Bukan Untuk Tujuan Kediaman**

Pengeluaran perumahan ini tertakluk kepada syarat dan prosedur semasa dan sekiranya mana-mana transaksi yang dikesan oleh KWSP yang melibatkan pindahmilik kurang dari satu (1) tahun, KWSP berhak untuk menolak permohonan pengeluaran atas alasan ia mengandungi unsur pembelian bagi tujuan pelaburan dan bukannya bagi tujuan kediaman sepertimana keperluan Akta KWSP.

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

## 4.0 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.

### 4.1 PEGAWAI PENGESAH DOKUMEN BAGI PERMOHONAN DALAM NEGARA

| BIL. | DOKUMEN | NAMA PEGAWAI PENGESAH |
|---|---|---|
| 1. | Salinan Kad Pengenalan Diri | • Pegawai KWSP yang terdiri daripada :-<br>i. Pegawai KWSP Gred 18/ G5 dan ke atas<br>ii. Pegawai Kaunter KWSP<br>• Majikan Pemohon<br>• Ketua Kampung / Penghulu / Penggawa<br>• Jaksa Pendamai<br>• Peguam<br>• Pegawai Kerajaan / Badan Berkanun / Agensi Kerajaan Dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional<br>• Ahli Dewan Undangan Negeri<br>• Ahli Parlimen<br>• Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan & Keselamatan Kampung (JKKK) / Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan & Keselamatan Kampung Persekutuan (JKKKP) |
| 2. | Semua Dokumen Yang Berkaitan Pengeluaran Perumahan seperti di Dokumen Utama dan Dokumen Sokongan | • Pegawai KWSP yang diberi kuasa<br>• Peguam yang menguruskan proses jual beli / pinjaman<br>• Pegawai Bank berkaitan yang menguruskan pinjaman |

### 4.2 PEGAWAI PENGESAH DOKUMEN BAGI PERMOHONAN LUAR NEGARA

| BIL. | DOKUMEN | NAMA PEGAWAI PENGESAH |
|---|---|---|
| 1. | Semua Dokumen | • Kedutaan Malaysia<br>• Pesuruhjaya Tinggi / Konsulat Malaysia<br>• Pesuruhjaya Perdagangan Malaysia<br>• Notari Awam *('Public Notary')* |

## 5.0 CARA PERMOHONAN DIHANTAR

Permohonan boleh dihantar di mana-mana cawangan KWSP sama ada melalui serahan di kaunter **ATAU** melalui pos ke alamat berikut :-

JABATAN PENGURUSAN TRANSAKSI
Menara KWSP,
No 1, Persiaran KWASA Utama,
KWASA Damansara, Seksyen U4,
40150 Shah Alam, Selangor

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

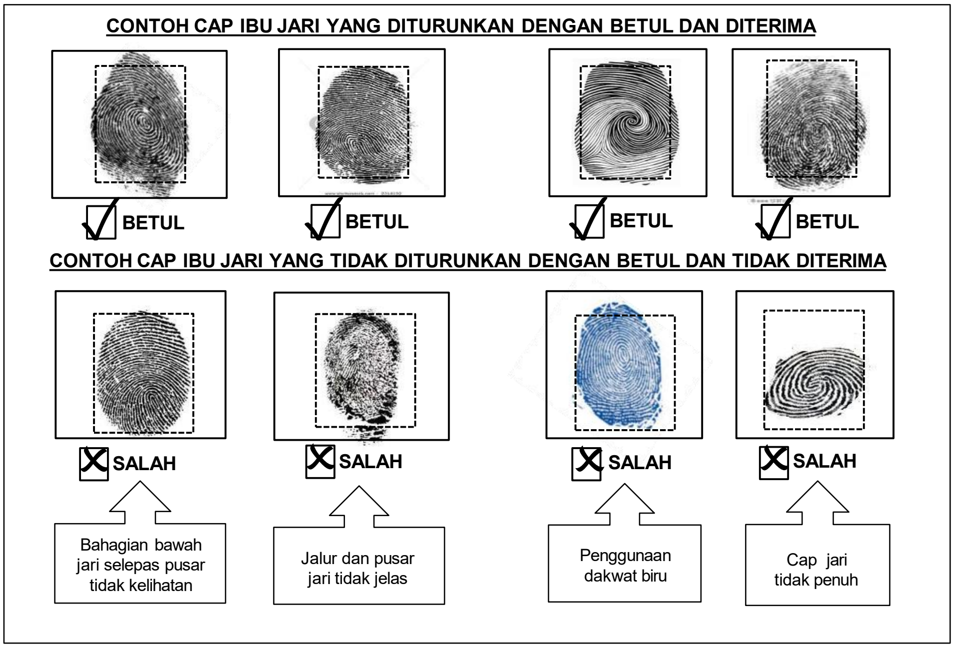
**(RUANGAN C) SENARAI NAMA BANK PANEL KWSP BAGI BAYARAN PENGKREDITAN TERUS KE AKAUN PINJAMAN PERUMAHAN**

Sila pilih salah satu sahaja nama bank daripada senarai Bank Panel KWSP yang menyediakan perkhidmatan Pengkreditan Terus ke Akaun Pinjaman Perumahan seperti berikut :-

- Affin Bank Berhad
- Alliance Bank Malaysia Berhad
- Al-Rajhi Bank (M) BHD
- Ambank (M) Berhad
- Bank Islam (M) Berhad
- Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad
- Bank Simpanan Nasional
- CIMB Bank Berhad
- Hong Leong Bank Berhad
- HSBC Bank (M) Berhad
- Lembaga Pembiayaan Perumahan
- Sektor Awam (LPPSA)
- Maybank Berhad
- MBSB Bank Bhd
- OCBC Bank Berhad
- Public Bank Berhad
- RHB Bank Berhad
- United Overseas Bank (Malaysia) Bhd

**(RUANGAN D) 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.



# PERMOHONAN PENGELUARAN MENGURANG / MENYELESAIKAN BAKI PINJAMAN PERUMAHAN

## *REDUCE OR REDEEM HOUSING LOAN WITHDRAWAL APPLICATION*

**KWSP**
**9C (AHL) (D8)**

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 form and supporting documents is not allowed.*

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

**NO. AHLI KWSP** *EPF MEMBERSHIP NO.* : ☐☐☐☐☐☐☐☐

**JENIS & NO. DOKUMEN PENGENALAN DIRI (PILIH DAN ISI YANG BERKENAAN)**
*IDENTIFICATION DOCUMENT TYPE & NO. (CHOOSE AND FILL IN WHERE APPLICABLE)*

- ☐ MyKad *MyKad*
- ☐ MyPR *MyPR*

NO. ☐☐☐☐☐☐ - ☐☐ - ☐☐☐☐

- ☐ KAD KUASA POLIS *POLICE AUTHORITY CARD*
- ☐ MyTentera *MyTentera*
- ☐ PASPORT *PASSPORT*

NO. ________________

**NAMA PENUH** *FULL NAME* : ________________

**ALAMAT SURAT-MENYURAT** *CORRESPONDENCE ADDRESS* : ________________

**POSKOD** *POSTCODE* : ☐☐☐☐☐ **BANDAR** *CITY* : ________________

**NEGERI** *STATE* : ________________

**NO. TELEFON (BIMBIT)** *TELEPHONE NO. (MOBILE)* : ________________ **NO. TELEFON (PEJABAT)** *TELEPHONE NO. (OFFICE)* : ________________

**NO. TELEFON (RUMAH)** *TELEPHONE NO. (HOME)* : ________________ **E-MEL** *EMAIL* : ________________

**SAYA BERSETUJU MAKLUMAT ALAMAT SURAT-MENYURAT, NO. TELEFON DAN E-MEL DIKEMAS KINI DALAM REKOD KWSP**
*I AGREE FOR THE CORRESPONDENCE ADDRESS, TELEPHONE NO. AND EMAIL TO BE UPDATED IN EPF'S RECORDS*
☐ YA *YES* ☐ TIDAK *NO*

## (B) MAKLUMAT PEMBIAYAAN DAN PENGELUARAN / *FINANCING AND WITHDRAWAL INFORMATION*

1. **NO. AKAUN PINJAMAN PERUMAHAN** *HOUSING LOAN ACCOUNT NO.* : ________________
2. **TARIKH PENYATA BAKI PINJAMAN PERUMAHAN** *HOUSING LOAN BALANCE STATEMENT DATE* : ☐☐ - ☐☐ - ☐☐☐☐
3. **JUMLAH KESELURUHAN DIMOHON** *TOTAL AMOUNT APPLIED* : R M ☐☐☐☐☐☐☐☐ ■ ☐☐

## (C) MAKLUMAT PEMBAYARAN / *PAYMENT INFORMATION*

**CARA PEMBAYARAN (SILA PILIH SATU (1) SAHAJA DAN ISIKAN MAKLUMAT BERKENAAN)**
*PAYMENT METHOD (PLEASE CHOOSE ONE (1) OPTION ONLY AND FILL IN THE REQUIRED INFORMATION)*

☐ **PENGKREDITAN TERUS** *DIRECT CREDITING*
- **NAMA BANK PANEL KWSP:** *NAME OF EPF PANEL BANK :* ________________
- **NO. AKAUN BANK** *BANK ACCOUNT NO.* ________________

☐ **CEK JURUBANK** *BANKERS' CHEQUES*
- **CARA PENERIMAAN CEK JURUBANK:** *METHOD TO RECEIVE BANKER'S CHEQUE*
  - ☐ KAUNTER / *COUNTER*
    NYATAKAN PEJABAT KWSP UNTUK MENGAMBIL CEK JURUBANK: *PLEASE STATE THE EPF OFFICE TO COLLECT BANKERS' CHEQUES:* ________________
  - ☐ POS KE ALAMAT AHLI / *MAIL TO MEMBER'S ADDRESS*

☐ **DRAF BANK ASING** *FOREIGN DEMAND DRAFT*
- **JENIS MATAWANG ASING:** *TYPES OF FOREIGN CURRENCY:* ________________
- **CARA PENERIMAAN BANK DRAF ASING:** *METHOD TO RECEIVE FOREIGN DEMAND DRAFT*
  - ☐ KAUNTER *COUNTER*
    NYATAKAN PEJABAT KWSP UNTUK MENGAMBIL BANK DRAF ASING: *PLEASE STATE THE EPF OFFICE TO COLLECT FOREIGN BANK DRAFTS:* ________________
  - ☐ POS KE ALAMAT AHLI UNTUK PENERIMAAN DRAF BANK ASING SECARA POS *MAIL TO THE MEMBER'S FOR RECEIVING FOREIGN BANK DRAFT BY POST*

No. Ahli KWSP *EPF Membership No.* | | | | | | | | |

## (D) PENGESAHAN PEMOHON / *DECLARATION BY APPLICANT*

1. SAYA MENGESAHKAN BAHAWA: / *I CONFIRM THAT :*
   i. SEMUA MAKLUMAT DAN/ATAU DOKUMEN YANG DIKEMUKAKAN BAGI PERMOHONAN INI ADALAH BENAR DAN BETUL; / *ALL INFORMATION AND/OR DOCUMENTS SUBMITTED FOR THIS APPLICATION ARE TRUE AND CORRECT;*
   ii. PERMOHONAN INI DIBUAT OLEH SAYA SENDIRI BERDASARKAN MAKLUMAT PENGENALAN DIRI SAYA YANG TELAH DIDAFTARKAN DI KWSP; / *THIS APPLICATION IS MADE BY MYSELF BASED ON MY SELF IDENTIFICATION INFORMATION REGISTERED WITH EPF;*
   iii. SAYA TELAH MEMBERI KEBENARAN KEPADA MANA-MANA PIHAK YANG MENYIMPAN MAKLUMAT SAYA UNTUK MENZAHIRKAN MAKLUMAT TERSEBUT TERMASUKLAH DATA PERIBADI DAN DATA PERIBADI SENSITIF SAYA KEPADA KWSP BAGI TUJUAN PERMOHONAN INI; / *I HAVE GIVEN MY CONSENT TO ANY PARTY WHO KEEPS MY INFORMATION TO DISCLOSE SUCH INFORMATION INCLUDING MY PERSONAL DATA AND SENSITIVE PERSONAL DATA TO EPF FOR THE PURPOSE OF THIS APPLICATION;*
   iv. CAP IBU JARI YANG DITURUNKAN BAGI PERMOHONAN INI ADALAH MILIK SAYA. / *THE THUMBPRINT THAT WILL BE AFFIXED FOR THIS APPLICATION IS MINE.*
2. SAYA TELAH MEMBACA, MEMAHAMI DAN BERSETUJU BAHAWA: / *I HAVE READ, UNDERSTOOD AND AGREED THAT:*
   i. ADALAH MENJADI SUATU KESALAHAN SEKIRANYA SAYA MEMBERIKAN APA-APA MAKLUMAT YANG TIDAK BENAR ATAU TIDAK BETUL ATAU MENGEMUKAKAN ATAU MEMBERIKAN APA-APA DOKUMEN PALSU DAN SAYA BOLEH DIKENAKAN DENDA ATAU DIPENJARA ATAU KEDUA-DUANYA; / *IT IS AN OFFENCE IF I FURNISH ANY UNTRUE OR INCORRECT INFORMATION OR FURNISH OR SUBMIT ANY FALSE DOCUMENTS AND I SHALL BE LIABLE TO A FINE OR IMPRISONMENT OR TO BOTH;*
   ii. AMAUN PENGELUARAN YANG AKAN DITERIMA ADALAH TERTAKLUK KEPADA AMAUN KELAYAKAN SEBENAR SAYA DAN SEKIRANYA TIDAK DIGUNAKAN UNTUK TUJUAN PENGELUARAN INI AMAUN TERSEBUT PERLU DIKEMBALIKAN KEPADA KWSP DALAM TEMPOH ENAM BULAN DARIPADA TARIKH PENGELUARAN.; / *THE AMOUNT OF WITHDRAWAL TO BE RECEIVED IS SUBJECT TO MY ACTUAL ELIGIBLE AMOUNT AND IF NOT USED FOR THE PURPOSE OF THIS WITHDRAWAL, THE AMOUNT MUST BE RETURNED TO THE EPF WITHIN SIX MONTHS FROM THE DATE OF WITHDRAWAL.;*
   iii. SAYA MENGAMBIL MAKLUM RISIKO KERUGIAN PERTUKARAN MATAWANG ASING JIKA MEMILIH 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./ *I UNDERSTAND THE RISK OF FOREIGN CURRENCY EXCHANGE LOSS IF I CHOOSE TO PAY BY FOREIGN BANK DRAFT AND I WILL NOT MAKE ANY CLAIMS FROM EPF IF ANY FURTHER LOSS OCCURS FROM MY CHOICE FOR SUCH PAYMENT.*
   iv. PERMOHONAN INI ADALAH TERTAKLUK KEPADA TERMA DAN SYARAT YANG DITENTUKAN OLEH KWSP. / *THIS APPLICATION IS SUBJECT TO THE TERMS AND CONDITIONS AS DETERMINED BY EPF.*
3. SAYA MEMBERI KEBENARAN KEPADA KWSP UNTUK MEMPROSES DAN MENZAHIRKAN MAKLUMAT SAYA TERMASUKLAH TETAPI TIDAK TERHAD KEPADA DATA PERIBADI DAN DATA PERIBADI SENSITIF SAYA BAGI TUJUAN PERMOHONAN INI BERDASARKAN PERUNTUKAN AKTA PERLINDUNGAN DATA PERIBADI 2010 ATAU UNDANG-UNDANG LAIN YANG TERPAKAI BERHUBUNG PERLINDUNGAN DATA PERIBADI. / *I GIVE CONSENT TO EPF TO PROCESS AND DISCLOSE MY INFORMATION INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, MY PERSONAL DATA AND SENSITIVE PERSONAL DATA FOR THE PURPOSE OF THIS APPLICATION PURSUANT TO THE PROVISIONS OF THE PERSONAL DATA PROTECTION ACT 2010 OR OTHER LAWS APPLICABLE RELATING TO PERSONAL DATA PROTECTION.*

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

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

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

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

CAP RASMI

**TARIKH TERIMA (HH-BB-TTTT)** | | - | | - | | | |

**NO. ANGGOTA**

**PEJABAT KWSP**

**JENIS PENGELUARAN:**
- SENDIRI ☐
- BANTU PASANGAN ☐

**PEMBELIAN RUMAH:**
- PERTAMA ☐
- KEDUA ☐

**KATEGORI BANK *'ONLINE'*:**
- YA ☐
- TIDAK ☐

**TEBUS HUTANG:**
- ADA ☐
- TIADA ☐

**PERMOHONAN BERSAMA:**

PROSES SEMAKAN TELAH DIBUAT DI PERINGKAT PENDAFTARAN ☐