




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 Pengeluaran KWSP 9D (AHL)
2.	Kad Pengenalan Diri (a) MyKad/ Kad Pengenalan Tentera/ Kad Pengenalan Pemastautin Tetap (MyPR); ATAU (b) Kad Pengenalan Polis DAN Surat Pengesahan Majikan menyatakan Nombor Polis dan Nombor Kad Pengenalan Diri merujuk kepada orang yang sama (jika tidak memiliki MyKad); ATAU (c) Pasport bagi ahli bukan warganegara Malaysia. <u>Nota :</u> Salinan Kad Pengenalan PERLU dibuat di kedua-dua bahagian (depan dan belakang) di atas sekeping kertas saiz A4 seperti contoh di bawah : <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/> BETUL </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> SALAH </div> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>
3.	Pembayaran Secara Pengkreditan Terus Ke Akaun Bank Ahli Buku Bank/ Penyata Akaun Simpanan ATAU Penyata Akaun Semasa ATAU Surat Pengesahan Bank Mengenai Butiran Pemegang Akaun ATAU Cetakan Butiran Pemegang Akaun Melalui Laman Web <u>Nota :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Mempunyai akaun di bank panel KWSP yang dilantik; • Akaun bank mestilah yang masih aktif. (Ahli digalakkan membawa buku akaun bank atau penyata akaun bank atau salinan akaun bank semasa membuat permohonan pengeluaran bagi memudahkan proses bayaran pengeluaran)
4.	Permohonan Secara Pos <ul style="list-style-type: none"> • Borang Permohonan Pendaftaran Ahli dan Pindaan Maklumat (KWSP 3)
BIL.	DOKUMEN SOKONGAN
(A) MEMBIAYAI KOS RAWATAN DI INSTITUSI PERUBATAN DALAM NEGARA	
1.	Laporan Perubatan Asal Dari Institusi Perubatan <ul style="list-style-type: none"> • Mengikut contoh format yang ditetapkan oleh KWSP dan tidak melebihi satu tahun dari tarikh permohonan diterima • Lengkap dengan maklumat pesakit dan penyakit yang dihidapi serta kesan kepada pesakit jika tidak mendapat rawatan • Diturunkan cap nama dan alamat Institusi Perubatan • Diturunkan tandatangan, cap nama penuh, jawatan dan bidang doktor yang merawat ahli • Sila gunakan format Laporan Perubatan yang berkaitan sama ada: <ol style="list-style-type: none"> Laporan perubatan mengenai pesakit untuk pengeluaran kesihatan KWSP (Untuk Penyakit Kritikal) – LPP-1 Laporan perubatan mengenai pesakit untuk pengeluaran kesihatan KWSP- Rawatan Kesuburan (Untuk Rawatan Kesuburan) – LPP-2

2.	Surat Pengesahan Majikan Mengenai Tanggungan Kos Rawatan (Dikecualikan sekiranya pemohon DAN pesakit tidak bekerja)	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">PENYAKIT KRITIKAL</th> </tr> <tr> <th>Pesakit</th> <th>Status Pekerjaan</th> <th>Surat Pengesahan Majikan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i) Ahli</td> <td>Bekerja</td> <td>Ahli</td> </tr> <tr> <td>ii) Anak</td> <td>Ibu/ bapa bekerja</td> <td>Ibu DAN bapa</td> </tr> <tr> <td>iii) Suami/ isteri</td> <td>Suami/ isteri bekerja</td> <td>Pesakit DAN pasangan</td> </tr> <tr> <td>iv) Ibu/ bapa</td> <td>Anak/ ibu/ bapa bekerja</td> <td>Pemohon/ ibu/ bapa</td> </tr> <tr> <td>v) Adik-beradik</td> <td>Bekerja</td> <td>Pesakit, pemohon dan ibu/ bapa pesakit</td> </tr> </tbody> </table>	PENYAKIT KRITIKAL			Pesakit	Status Pekerjaan	Surat Pengesahan Majikan	i) Ahli	Bekerja	Ahli	ii) Anak	Ibu/ bapa bekerja	Ibu DAN bapa	iii) Suami/ isteri	Suami/ isteri bekerja	Pesakit DAN pasangan	iv) Ibu/ bapa	Anak/ ibu/ bapa bekerja	Pemohon/ ibu/ bapa	v) Adik-beradik	Bekerja	Pesakit, pemohon dan ibu/ bapa pesakit	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">RAWATAN KESUBURAN</th> </tr> <tr> <th>Pesakit</th> <th>Status Pekerjaan</th> <th>Surat Pengesahan Majikan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>i) Ahli</td> <td>Bekerja</td> <td>Ahli</td> </tr> <tr> <td>ii) Suami/ isteri</td> <td>Suami/ isteri bekerja</td> <td>Pesakit DAN pasangan</td> </tr> </tbody> </table>	RAWATAN KESUBURAN			Pesakit	Status Pekerjaan	Surat Pengesahan Majikan	i) Ahli	Bekerja	Ahli	ii) Suami/ isteri	Suami/ isteri bekerja	Pesakit DAN pasangan
		PENYAKIT KRITIKAL																																		
Pesakit	Status Pekerjaan	Surat Pengesahan Majikan																																		
i) Ahli	Bekerja	Ahli																																		
ii) Anak	Ibu/ bapa bekerja	Ibu DAN bapa																																		
iii) Suami/ isteri	Suami/ isteri bekerja	Pesakit DAN pasangan																																		
iv) Ibu/ bapa	Anak/ ibu/ bapa bekerja	Pemohon/ ibu/ bapa																																		
v) Adik-beradik	Bekerja	Pesakit, pemohon dan ibu/ bapa pesakit																																		
RAWATAN KESUBURAN																																				
Pesakit	Status Pekerjaan	Surat Pengesahan Majikan																																		
i) Ahli	Bekerja	Ahli																																		
ii) Suami/ isteri	Suami/ isteri bekerja	Pesakit DAN pasangan																																		
3.	Kad Pengenalan Diri pesakit (salinan dokumen yang tidak disahkan boleh diterima) <ul style="list-style-type: none"> MyKad/ Kad Pengenalan Tentera/ Kad Pengenalan Permatasututin Tetap (MyPR)/ pasport (jika bukan warganegara Malaysia) (Dikecualikan sekiranya pemohon adalah pesakit dan hanya dikemukakan pada permohonan kali pertama sahaja) 																																			
4.	Bukti Pertalian di antara pemohon dan pesakit (sekiranya pemohon bukan pesakit) <ul style="list-style-type: none"> Sijil Nikah / Sijil Daftar Perkahwinan; ATAU Sijil Kelahiran yang berkaitan; ATAU Sijil Pendaftaran anak angkat dari Jabatan Pendaftaran Negara (jika anak angkat); ATAU Dokumen lain yang berkaitan 																																			
5.	Bil Rawatan Pesakit Luar/ Discaj Wad (<i>Final Bill</i>) DAN Resit Bayaran Asal dari Pusat Perubatan (sekiranya bayaran telah dibuat) Nota : <ul style="list-style-type: none"> Tempoh sah laku bil rawatan sebenar dan resit tidak melebihi satu tahun dari tarikh permohonan diterima; DAN Jika resit bayaran bukan atas nama pemohon, surat kebenaran daripada pembayar resit (mengandungi tandatangan, nama dan Nombor Kad Pengenalan Diri) diperlukan. 																																			
BIL.	DOKUMEN SOKONGAN																																			
(B) MEMBIAYAI KOS RAWATAN DI INSTITUSI PERUBATAN LUAR NEGARA																																				
1.	Semua dokumen seperti dinyatakan dalam Jadual A (1 hingga 5)																																			
2.	Surat perakuan doktor yang merawat pesakit dalam negara yang mengandungi maklumat pesakit dan penyakit yang dihadapi serta kesan kepada pesakit jika tidak mendapat rawatan																																			
3.	Anggaran Kos Rawatan dari Institusi Perubatan Luar Negara																																			

NOTA: PENGELUARAN BAGI TUJUAN RAWATAN KESUBURAN ADALAH TERHAD KEPADA RAWATAN YANG DITERIMA DI INSTITUSI PERUBATAN DALAM NEGARA SAHAJA

2.0 PERHATIAN DAN MAKLUMAN KEPADA PEMOHON

- KWSP berhak meminta apa-apa dokumen tambahan sekiranya diperlukan dan menolak mana-mana permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat yang ditetapkan.
- Ahli dinasihatkan menyemak kelayakan di risalah pengeluaran/ maklumat lanjut di laman web KWSP (myEPF) terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan pengeluaran.
- 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.
- KWSP tidak mengeluarkan sebarang resit atas bayaran pengeluaran yang dibuat kepada pihak ketiga.
- 2.5 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].
- 2.6 Membuat Kenyataan Yang Tidak Benar Atau Tidak Betul Atau Mengemukakan Dokumen Palsu**
Sekiranya pemohon memberi kenyataan yang tidak benar atau tidak betul 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].
- 2.7 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 cap 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"> ○ Pegawai KWSP yang terdiri daripada : <ul style="list-style-type: none"> i. Pegawai KWSP Gred G5 dan ke atas ii. Pegawai Kaunter KWSP ○ Majikan Pemohon ○ Ketua Kampung/ Penghulu/ Penggawa ○ Jaksa Pendamai ○ Peguam ○ Pegawai Kerajaan/ Badan Berkanun/ Agensi Kerajaan Dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional ○ Ahli Dewan Undangan Negeri/ Ahli Parlimen ○ Pesuruhjaya Sumpah ○ Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan & Keselamatan Kampung (JKKK)/ Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan & Keselamatan Kampung Persekutuan (JKKKP)

3.2 PEGAWAI PENGESAH DOKUMEN BAGI PERMOHONAN LUAR NEGARA

BIL.	DOKUMEN	NAMA PEGAWAI PENGESAH
1.	Semua Dokumen	<ul style="list-style-type: none"> ○ Kedutaan Malaysia ○ Pesuruhjaya Tinggi/ Konsulat Malaysia ○ Pesuruhjaya Perdagangan Malaysia ○ Notari Awam (<i>Public Notary</i>)

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 :

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 G) 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 :-

- | | | |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Affin Bank Berhad • Agrobank Berhad • Alliance Bank Berhad • Al-Rajhi Banking & Investment Corporation (Malaysia) Berhad • AM Bank Berhad • Bank Islam Berhad • Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad | <ul style="list-style-type: none"> • Bank Muamalat Berhad • Bank Simpanan Nasional • CIMB Bank Berhad • Hong Leong Bank Berhad • HSBC Amanah Malaysia Berhad • HSBC Bank Berhad • Kuwait Finance House (Malaysia) Berhad | <ul style="list-style-type: none"> • Maybank Berhad • OCBC Bank Berhad • Public Bank Berhad • RHB Bank Berhad • Standard Chartered Bank Berhad • Standard Chartered Sadiq Berhad • United Overseas Bank Berhad |
|---|---|---|

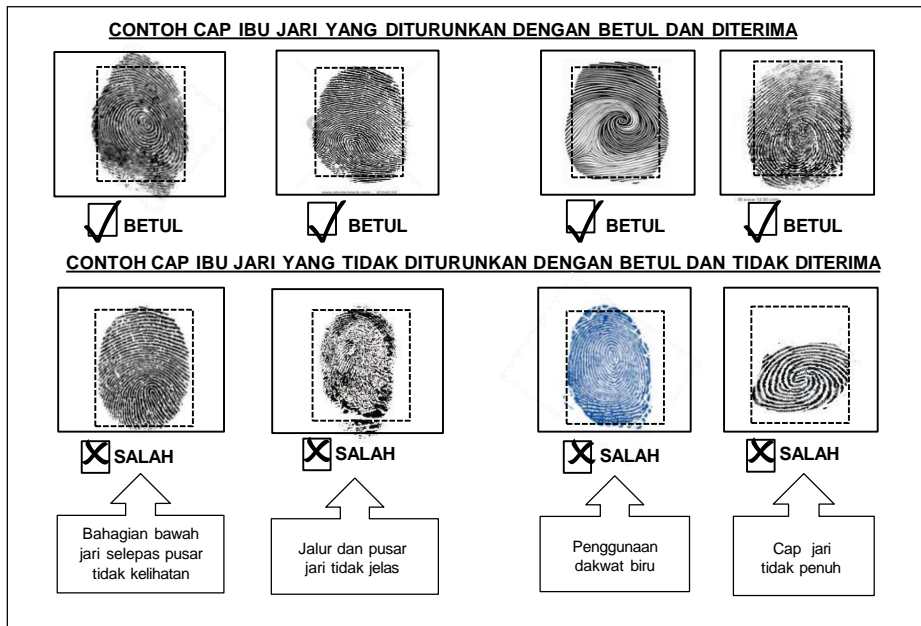
(RUANGAN G) SENARAI MATAWANG ASING YANG DIBENARKAN BAGI BAYARAN DRAF BANK ASING KEPADA AHLI/ IPT

Sila pilih salah satu sahaja matawang asing daripada senarai berikut sekiranya ahli memilih bayaran secara Draf Bank Asing :-

- | | | |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Brunei Dollar (BND) • Canadian Dollar (CAD) • Euro (EUR) | <ul style="list-style-type: none"> • Hong Kong Dollar (HKD) • Pakistani Rupee (PKR) • Saudi Riyal (SAR) | <ul style="list-style-type: none"> • Singapore Dollar (SGD) • US Dollar (USD) |
|--|--|---|

(RUANGAN I) 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.



Nombor Ahli

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

(E) BUTIR-BUTIR KELUARGA PESAKIT (Jika Berkaitan Sahaja)

1. Nama **SUAMI / ISTERI** pesakit yang sah dari segi undang-undang (jika ada). Sila nyatakan nama penuh dan no.pengenalan diri

Nama Mengikut MyKad/Dokumen Pengenalan Diri	No. MyKad/Dokumen Pengenalan Diri
i) <input type="text"/>	<input type="text"/>
ii) <input type="text"/>	<input type="text"/>
iii) <input type="text"/>	<input type="text"/>
iv) <input type="text"/>	<input type="text"/>

2. Nama **ANAK-ANAK** pesakit yang sah dari segi undang-undang (jika ada). Sila nyatakan nama penuh dan no. pengenalan diri

Nama Mengikut MyKad/Dokumen Pengenalan Diri	No. MyKad/Dokumen Pengenalan Diri
i) <input type="text"/>	<input type="text"/>
ii) <input type="text"/>	<input type="text"/>
iii) <input type="text"/>	<input type="text"/>
iv) <input type="text"/>	<input type="text"/>
v) <input type="text"/>	<input type="text"/>
vi) <input type="text"/>	<input type="text"/>
vii) <input type="text"/>	<input type="text"/>

3. Nama **IBU/BAPA** pesakit yang sah dari segi undang-undang (jika ada). Sila nyatakan nama penuh dan no. pengenalan diri

Nama Mengikut MyKad/Dokumen Pengenalan Diri	No. MyKad/Dokumen Pengenalan Diri
i) <input type="text"/>	<input type="text"/>
ii) <input type="text"/>	<input type="text"/>

4. Nama **ADIK-BERADIK** pesakit yang sah dari segi undang-undang (jika ada). Sila nyatakan nama penuh dan no. pengenalan diri

Nama Mengikut MyKad/Dokumen Pengenalan Diri	No. MyKad/Dokumen Pengenalan Diri
i) <input type="text"/>	<input type="text"/>
ii) <input type="text"/>	<input type="text"/>
iii) <input type="text"/>	<input type="text"/>
iv) <input type="text"/>	<input type="text"/>
v) <input type="text"/>	<input type="text"/>
vi) <input type="text"/>	<input type="text"/>
vii) <input type="text"/>	<input type="text"/>

