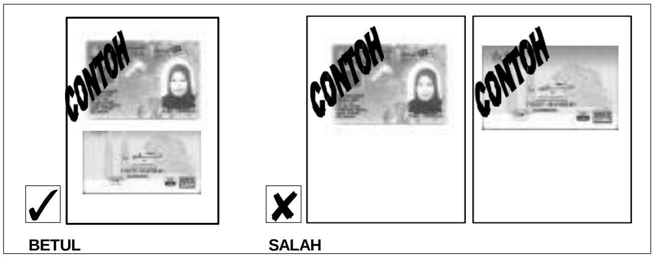
PEMOHON DINASIHATKAN MEMBACA DENGAN TELITI ARAHAN DI BAWAH SEBELUM MENGISI BORANG

- 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 9L (AHL)**
2.	**Kad Pengenalan Diri** (a) MyKad / Kad Pengenalan Tentera / Kad Pengenalan Permastautin Tetap (MyPR) **ATAU** (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) **ATAU** (c) Pasport. Jika ahli bukan warganegara Malaysia. Nota : • Salinan Kad Pengenalan tidak perlu sekiranya ahli pemegang MyKad dan Pengecaman Cap Ibu Jari ahli dengan Pengkalan Data KWSP atau Bacaan MyKad adalah padan. • Ahli yang tidak memiliki MyKad dan/atau dokumen permohonan melalui pos/ wakil masih perlu mengemukakan salinan dokumen pengenalan diri masing-masing. • Salinan Kad Pengenalan **PERLU** di buat di kedua-dua bahagian (depan dan belakang) di atas sekeping kertas saiz A4 seperti contoh di bawah : 
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 Nota : • Mempunyai akaun di bank panel KWSP yang dilantik • Akaun bank mestilah yang masih aktif (Ahli digalakkan membawa buku akaun bank / penyata akaun bank / salinan akaun bank semasa membuat permohonan pengeluaran)
4.	**Permohonan Secara Pos** • Borang Permohonan Pendaftaran Ahli dan Pindaan Maklumat (KWSP 3)
BIL.	**DOKUMEN SOKONGAN**
1.	**Laporan Perubatan Asal Dari Institusi Perubatan Pakar / Bukan Pakar (Hospital / Klinik Kerajaan atau Hospital / Klinik Swasta)** • Mengikut contoh format yang ditetapkan oleh KWSP dan tidak melebihi enam bulan dari tarikh permohonan diterima • Lengkap dengan maklumat pesakit dan penyakit yang dihidapi • Diturunkan cop nama dan alamat Institusi Perubatan

	• Diturunkan tandatangan, cop nama penuh, jawatan, nombor pendaftaran MPM dan bidang doktor yang merawat ahli Nota : Ahli perlu membawa salinan laporan perubatan berserta apa-apa dokumen sokongan lain seperti X-Ray, Echo, MRI, ECG, EMG, EEG, HPE, keputusan ujian darah (jika ada) untuk diserahkan kepada Lembaga Perubatan atau klinik panel KWSP semasa menjalani pemeriksaan hilang upaya.
2.	Surat Berhenti Kerja Daripada Majikan (jika ada) bagi ahli yang berhenti kerja dalam tempoh setahun dari tarikh permohonan • Menyatakan sebab-sebab diberhentikan kerja • Bekas anggota perkhidmatan awam **wajib** untuk mengemukakan surat berhenti kerja
3.	Borang Temuduga Ahli dikehendaki menghadiri sesi temuduga yang akan dikendalikan oleh pegawai KWSP dan borang ini akan dilengkapkan oleh pegawai KWSP

2.0 PERHATIAN DAN MAKLUMAN KEPADA PEMOHON

2.1 Permohonan Pengeluaran Hilang Upaya adalah tertakluk kepada perkara berikut :-

Pengesahan oleh Lembaga Perubatan KWSP atau doktor yang merawat ahli mengenai status ketidakupayaan ahli untuk bekerja.

2.2 Pemberian Bantuan Hilang Upaya sebanyak RM5,000.00 tertakluk kepada syarat semasa yang ditetapkan oleh KWSP. Sila rujuk risalah pengeluaran.Hilang Upaya.

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

2.4 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.

2.5 Pengesahan Ketidakupayaan Ahli Untuk Bekerja

- Sekiranya ahli sedang atau telah mendapat rawatan daripada doktor pakar hospital / klinik kerajaan atau swasta, KWSP akan mendapatkan pengesahan ketidakupayaan ahli untuk bekerja daripada doktor berkenaan. Ahli akan dirujuk kepada Lembaga Perubatan atau klinik panel KWSP untuk mengesahkan tahap ketidakupayaan ahli (jika diperlukan).
- Sekiranya ahli mengemukakan laporan perubatan daripada doktor hospital / klinik kerajaan atau swasta, ahli akan dirujuk kepada Lembaga Perubatan atau klinik panel KWSP untuk mengesahkan tahap ketidakupayaan ahli.
- Sekiranya laporan perubatan mengesahkan bahawa ahli tidak mampu untuk menguruskan diri dan kewangan ahli, pembayaran akan dibuat kepada mana-mana orang yang layak mengikut pertimbangan KWSP.
- Sekiranya ahli mengemukakan Laporan Pencen Ilat (PERKESO), ahli akan dirujuk kepada Lembaga Perubatan / klinik panel KWSP bagi pengesahan hilang upaya untuk bekerja.

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

2.7 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].

2.8 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 cop 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	• Pegawai KWSP yang terdiri daripada :- i. Pegawai KWSP Gred 18/ 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 • Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan & Keselamatan Kampung (JKKK)

3.2 PEGAWAI PENGESAH DOKUMEN BAGI PERMOHONAN LUAR NEGARA

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

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 C1) 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 :-

- 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
- 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
- Maybank Berhad
- OCBC Bank Berhad
- Public Bank Berhad
- RHB Bank Berhad
- Standard Chartered Bank Berhad
- Standard Chartered Sadiq Berhad
- United Overseas Bank Berhad

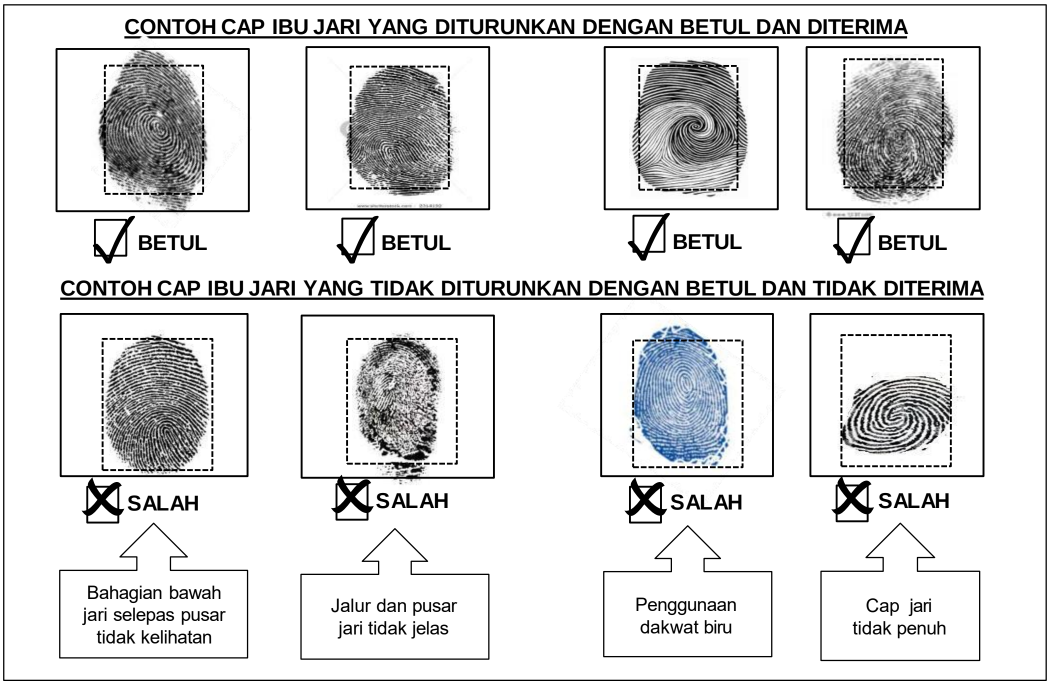
(RUANGAN C3) SENARAI MATAWANG ASING YANG DIBENARKAN BAGI BAYARAN DRAF BANK ASING KEPADA AHLI

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

- Brunei Dollar (BND)
- Hong Kong Dollar (HKD)
- Pakistani Rupee (PKR)
- Saudi Riyal (SAR)
- Singapore Dollar (SGD)

(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 HILANG UPAYA

KWSP
9L (AHL)

SILA GUNAKAN PEN DAKWAT HITAM SAHAJA DAN PENGGUNAAN CECAIR PEMADAM TIDAK DIBENARKAN

(A) MAKLUMAT AHLI

1. Nombor Ahli **(Tidak perlu diisi oleh pemegang MyKad)**
2. Nombor MyKad ______ - ____ - ______
3. Nombor Polis / Tentera / Pasport
4. Nama
5. Alamat Surat Menyurat

   Poskod Bandar

   Negeri
6. Nombor Untuk Dihubungi

   Telefon Bimbit ___ - ________ Pejabat ___ - ________

   Alamat e-mel Rumah ___ - ________
7. Bersetuju Maklumat (5) dan (6) Di Atas Dikemas kini Dalam Rekod KWSP Ya ☐ Tidak ☐

(B) MAKLUMAT HOSPITAL / KLINIK YANG MENGELUARKAN LAPORAN

1. Tarikh Laporan Doktor (HH / BB / TTTT) __ - __ - ____
2. Nama Doktor
3. Nama Hospital / Klinik
4. Jenis Penyakit
5. Tarikh Berhenti Kerja (HH / BB / TTTT) __ - __ - ____

UNTUK KEGUNAAN KWSP SAHAJA

Cap Tarikh Terima

(C) MAKLUMAT PEMBAYARAN - Sila tandakan (x) salah satu sahaja

Cara Bayaran	Pengkreditan Terus	☐	Sila lengkapkan Bahagian (C1)
	Cek Jurubank	☐	Sila lengkapkan Bahagian (C2)
	Draft Bank Asing	☐	Sila lengkapkan Bahagian (C3)

(C1) PENGKREDITAN TERUS

1. Nama Bank Panel KWSP
2. Nombor Akaun Bank

(C2) CEK JURUBANK - Sila tandakan (x) salah satu sahaja

Cara Penerimaan Cek Jurubank	Kaunter	☐	Nyatakan KWSP Cawangan:	Pos ke Alamat Ahli	☐

(C3) DRAF BANK ASING

1. Jenis Matawang Asing — Rujuk Senarai Matawang Asing yang dibenarkan dalam Panduan Mengisi Borang
2. Cara Penerimaan Draf Bank Asing — Kaunter ☐ Nyatakan KWSP Cawangan: — Pos ke Alamat Ahli ☐
3. Alamat Ahli untuk penerimaan Draf Bank Asing secara pos

(D) PENGESAHAN PEMOHON

1. SAYA MENGESAHKAN SEMUA MAKLUMAT DAN DOKUMEN YANG DIBERIKAN BAGI PERMOHONAN INI ADALAH BETUL DAN BENAR.
2. SAYA MEMAHAMI SEKIRANYA SAYA MEMBUAT APA-APA KENYATAAN YANG TIDAK BETUL ATAU TIDAK BENAR ATAU MENGEMUKAKAN ATAU MEMBERIKAN APA-APA DOKUMEN PALSU, IA MERUPAKAN SUATU KESALAHAN DAN BOLEH MENYEBABKAN SAYA DIDENDA ATAU DIPENJARA ATAU KEDUA-DUANYA.
3. SAYA MEMAHAMI BAHAWA AMAUN YANG AKAN DITERIMA DARI KWSP BERTUJUAN UNTUK PENGELUARAN DI ATAS DAN SEKIRANYA TIDAK DIGUNAKAN UNTUK TUJUAN PENGELUARAN INI AMAUN TERSEBUT PERLU DIKEMBALIKAN KEPADA KWSP DALAM TEMPOH ENAM BULAN DARIPADA TARIKH PENGELUARAN.
4. SAYA DENGAN INI MEMBENARKAN PIHAK KWSP MENDAPATKAN MAKLUMAT-MAKLUMAT YANG BERKAITAN BAGI MAKSUD PENGELUARAN INI DARIPADA LEMBAGA PERUBATAN KWSP DAN MANA-MANA PIHAK YANG BERKENAAN DAN SAYA MEMBENARKAN PIHAK TERSEBUT UNTUK MEMBERIKAN MAKLUMAT YANG BERKAITAN KEPADA PIHAK KWSP.
5. 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.
6. SAYA DENGAN INI MENURUNKAN CAP IBU JARI KIRI DAN KANAN DI ATAS BORANG PERMOHONAN INI DAN SAYA MENGAKUI BAHAWA CAP IBU JARI KIRI DAN KANAN INI ADALAH MILIK SAYA.

CAP IBU JARI **KIRI**

CAP IBU JARI **KANAN**

Tarikh Permohonan :