

1. Borang ini hendaklah dilengkapkan dengan menggunakan pen **dakwat hitam atau biru** dan ditulis dengan terang dan jelas menggunakan HURUF BESAR.
2. Sila isi semua maklumat yang diperlukan di dalam borang ini.
3. Borang ini boleh diisi oleh majikan atau wakil majikan. Wakil majikan ialah orang yang bertanggungjawab menguruskan hal ehwal KWSP untuk majikan.
4. Borang dan dokumen sokongan berikut hendaklah disertakan di atas kertas bersaiz A4 :-
 - i. Borang Pendaftaran dan Pengemaskinian Maklumat i-Akaun Untuk Majikan Sedia Ada (KWSP 1 (i))
 - ii. Salinan MyKad/ MyPR/ MyKAS/ Pasport majikan/ wakil majikan
5. Salinan dokumen sokongan yang dikehendaki perlu disahkan oleh salah satu pihak yang diiktiraf KWSP iaitu :-
 - Pegawai Kaunter KWSP
 - Majikan Pemohon
 - Penghulu atau Penggawa
 - Jaksa Pendamai
 - Kumpulan Pengurusan/Profesional Kerajaan
 - Ahli Dewan Undangan Negeri
 - Ahli Parlimen
6. Sila pastikan tuan/puan menerima Maklumat Ringkas Pendaftaran i-Akaun Majikan sebaik sahaja pendaftaran dibuat.
7. Pendaftaran i-Akaun Majikan boleh dibuat di mana-mana Kaunter KWSP atau melalui mel. Bagi pendaftaran melalui mel, borang ini hendaklah dihantar ke alamat berikut :-

JABATAN PENGURUSAN TRANSAKSI

Menara KWSP

No 1, Persiaran KWASA Utama,
KWASA Damansara, Seksyen U4,
40150 Shah Alam, Selangor.