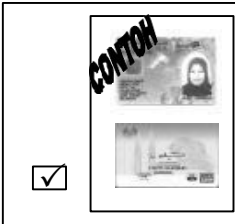
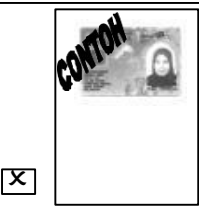


PEMOHON DINASIHATKAN MEMBACA DENGAN TELITI ARAHAN DI BAWAH SEBELUM MENGISI BORANG

- 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 9C (AHL) (D5)
2.	Kad Pengenalan Diri (a) MyKad / Kad Pengenalan Tentera / Kad Pengenalan Pemastautin 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 : <ul style="list-style-type: none"> • 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 : <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p>BETUL</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p><input type="checkbox"/></p> <p>SALAH</p> </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. Nota : <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 / penyata akaun bank / salinan akaun bank semasa membuat permohonan pengeluaran)
4.	Permohonan Secara Pos <ul style="list-style-type: none"> • Borang Permohonan Pendaftaran Ahli dan Pindaan Maklumat (KWSP 3)

2.0 DOKUMEN SOKONGAN UNTUK PEMBELIAN RUMAH
2.1 PEMBELIAN RUMAH DARIPADA PEMAJU

BIL.	DOKUMEN	PINJAMAN	TANPA PINJAMAN
1.	Surat Perjanjian Jual Beli (<i>Tarikh perjanjian tidak melebihi 3 tahun dari tarikh permohonan</i>)	✓	✓

BIL.	DOKUMEN	PINJAMAN	TANPA PINJAMAN
2.	Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan (<i>sekiranya kelulusan pinjaman kurang daripada setahun</i>) ATAU Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan DAN Surat Perjanjian Pinjaman Perumahan / Borang Gadaian 16A / 'Deed of Assignment' / Surat Hakmilik atas nama ahli dan telah dicagarkan kepada pemberi pinjaman (<i>sekiranya kelulusan pinjaman melebihi setahun</i>)	✓	
3.	Surat Pengesahan Pemaju mengenai belian tunai yang mengandungi maklumat butiran harta		✓
4.	Bukti bayaran tidak kurang 20% daripada harga rumah		✓
5.	Sijil Arkitek / Surat Permintaan Bayaran yang menunjukkan peringkat pembinaan tidak kurang daripada 20% ATAU Sijil Layak Menduduki (Certificates of Fitness - CF atau Certificates of Occupation - CO)		✓
6.	Pembelian bersama ahli keluarga terdekat terdekat (suami/isteri, ibu bapa, ibu bapa mertua, ibu bapa tiri, ibu bapa angkat, anak, anak tiri, anak angkat atau adik beradik), sekiranya pemohon bukan peminjam. • Bukti Pertalian (Sijil Perkahwinan atau Sijil Kelahiran)	✓	✓

2.2 PEMBELIAN TANAH DAN PEMBINAAN RUMAH SECARA PAKEJ

BIL.	NAMA DOKUMEN	PINJAMAN	TANPA PINJAMAN
1.	Surat Perjanjian Bina Rumah (<i>Tarikh perjanjian tidak melebihi 3 tahun dari tarikh permohonan</i>) DAN Surat Perjanjian Jual Beli Tanah (<i>Tarikh perjanjian tidak melebihi melebihi 6 bulan dengan tarikh Surat Perjanjian Bina Rumah</i>)	✓	✓
2.	Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan (<i>sekiranya kelulusan pinjaman kurang daripada setahun</i>) ATAU Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan DAN Surat Perjanjian Pinjaman Perumahan / Borang Gadaian 16A / 'Deed of Assignment' / Surat Hakmilik atas nama ahli dan telah dicagarkan kepada pemberi pinjaman (<i>sekiranya kelulusan pinjaman melebihi setahun</i>)	✓	
3.	Suratan Hakmilik Tanah atas nama penjual / pemilik tanah	✓	✓
4.	Surat Wakil Kuasa (<i>'Power of Attorney'</i>) yang telah didaftarkan di Mahkamah (<i>Sekiranya pembelian tanah dan pembinaan rumah menggunakan Surat Kuasa Wakil</i>)	✓	✓
5.	Surat Pengesahan Pemaju mengenai belian tunai yang mengandungi maklumat butiran harta		✓
6.	Bukti bayaran tidak kurang 20% daripada harga rumah		✓
7.	Sijil Arkitek / Surat Permintaan Bayaran yang menunjukkan peringkat pembinaan tidak kurang daripada 20% ATAU Sijil Layak Menduduki (Certificates of Fitness - CF atau Certificates of Occupation - CO)		✓
8.	Pembelian bersama ahli keluarga terdekat (suami/isteri, ibu bapa, ibu bapa mertua, ibu bapa tiri, ibu bapa angkat, anak, anak tiri, anak angkat atau adik beradik), sekiranya pemohon bukan peminjam • Bukti Pertalian (Sijil Perkahwinan atau Sijil Kelahiran)	✓	✓

2.3 PEMBELIAN RUMAH DARIPADA INDIVIDU

BIL.	NAMA DOKUMEN	PINJAMAN	TANPA PINJAMAN
SURATAN HAKMILIK TELAH DIKELUARKAN			
1.	Surat Perjanjian Jual Beli (<i>Tarikh perjanjian tidak melebihi 3 tahun dari tarikh permohonan</i>) <u>Nota:</u> Sekiranya pembelian rumah daripada keluarga terdekat (suami/isteri, ibu bapa, ibu bapa mertua, ibu bapa tiri, ibu bapa angkat, anak, anak tiri, anak angkat atau adik beradik) ahli perlu mengemukakan bukti transaksi pembelian iaitu Borang Pindahmilik (Borang KTN 14A / 'Memorandum Of Transfer') yang telah disempurnakan	✓	✓
2.	(a) Hak Milik Atas Nama Penjual Suratan Hakmilik / Catatan Carian Rasmi atas nama Penjual / Surat Kebenaran Pindahmilik dari Pejabat Tanah (jika ada sekatan pindahmilik daripada pihak berkuasa); ATAU (b) Hak Milik Atas Nama Pembeli Suratan Hakmilik atas nama ahli; ATAU Borang Pindahmilik KTN 14A atas nama pemilik baru yang telah disempurnakan oleh Pejabat Tanah ATAU sekurang-kurangnya Borang Pindahmilik KTN14A telah lengkap ditandatangani berserta resit penyata penyerahan oleh Pejabat Tanah	✓	

BIL.	NAMA DOKUMEN	PINJAMAN	TANPA PINJAMAN
3.	Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan (<i>sekiranya kelulusan pinjaman kurang daripada setahun</i>) ATAU Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan DAN Surat Perjanjian Pinjaman Perumahan / Borang Gadaian 16A / Surat Hakmilik atas nama ahli dan telah dicagarkan kepada pemberi pinjaman (<i>sekiranya kelulusan pinjaman melebihi setahun</i>)	✓	
4.	Suratan Hakmilik atas nama ahli; ATAU Borang Pindahmilik KTN 14A atas nama ahli yang telah disempurnakan oleh Pejabat Tanah ATAU sekurang-kurangnya Borang Pindahmilik KTN14A telah lengkap ditandatangani berserta resit penyata penyerahan oleh Pejabat Tanah;		✓
5.	Surat Pengesahan Belian Tunai daripada Peguam yang menguruskan proses jualbeli yang mengandungi maklumat butiran harta		✓
6.	Bukti bayaran tidak kurang 20% daripada harga rumah		✓
7.	Pembelian bersama ahli keluarga terdekat (suami/isteri, ibu bapa, ibu bapa mertua, ibu bapa tiri, ibu bapa angkat, anak, anak tiri, anak angkat atau adik beradik), sekiranya pemohon bukan peminjam • Bukti Pertalian (Sijil Perkahwinan atau Sijil Kelahiran)	✓	✓

BIL.	NAMA DOKUMEN	PINJAMAN	TANPA PINJAMAN
SURATAN HAKMILIK BELUM DIKELUARKAN			
1.	Surat Perjanjian Jual Beli (<i>Tarikh perjanjian tidak melebihi 3 tahun dari tarikh permohonan</i>) Nota : Sekiranya pembelian rumah daripada keluarga terdekat (suami/isteri, ibu bapa, ibu bapa mertua, ibu bapa tiri, ibu bapa angkat, anak, anak tiri, anak angkat atau adik beradik) ahli perlu mengemukakan bukti transaksi pembelian iaitu 'Deed of Assignment' yang telah disempurnakan	✓	✓
2.	Surat Pengesahan Daripada Pemaju Mengenai Butiran Rumah Yang Dibeli; ATAU Surat Kebenaran Pindahmilik Dari Pihak Berkuasa Tempatan (jika ada sekatan pindahmilik daripada pihak berkuasa); ATAU Surat Ikatan Serahak ('Deed Of Assignment') di antara penjual dan ahli yang sempurna dan mesti mempunyai cap duti setem (atau mengemukakan sijil setem) 1% dari harga penjualan	✓	
3.	Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan (<i>sekiranya kelulusan pinjaman kurang daripada setahun</i>) ATAU Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan DAN Surat Perjanjian Pinjaman Perumahan (<i>sekiranya pinjaman melebihi setahun</i>)	✓	
4.	Surat Ikatan Serahak ('Deed Of Assignment') di antara penjual dan ahli yang sempurna dan mesti mempunyai cap duti setem (atau mengemukakan sijil setem) 1% dari harga penjualan		✓
5.	Surat Pengesahan Belian Tunai daripada Peguam yang menguruskan proses jualbeli yang mengandungi maklumat butiran harta		✓
6.	Bukti bayaran tidak kurang 20% daripada harga rumah		✓
7.	Pembelian bersama ahli keluarga terdekat (suami/isteri, ibu bapa, ibu bapa mertua, ibu bapa tiri, ibu bapa angkat, anak, anak tiri, anak angkat atau adik beradik), sekiranya pemohon bukan peminjam • Bukti Pertalian (Sijil Perkahwinan atau Sijil Kelahiran)	✓	✓

2.4 PEMBELIAN RUMAH DARIPADA LELENGAN AWAM

BIL.	NAMA DOKUMEN	PINJAMAN	TANPA PINJAMAN
1.	Surat Perjanjian Jualan; ATAU Surat Perakuan Jualan Oleh Pentadbir Tanah / Mahkamah (<i>Tarikh perjanjian / pengisytiharan tidak melebihi 3 tahun daripada tarikh permohonan</i>)	✓	✓
2.	Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan (<i>sekiranya kelulusan pinjaman kurang daripada setahun</i>) ATAU Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan DAN Surat Perjanjian Pinjaman Perumahan / Borang Gadaian 16A / 'Deed of Assignment' / Suratan Hakmilik atas nama ahli dan telah dicagarkan kepada pemberi pinjaman (<i>sekiranya kelulusan pinjaman melebihi setahun</i>)	✓	
3.	Surat Pengesahan Belian Tunai daripada Peguam yang menguruskan proses jualbeli yang mengandungi maklumat butiran harta		✓
4.	Bukti bayaran tidak kurang 20% daripada harga rumah (Resit Pembayaran ATAU Pengesahan Pembayaran daripada Bank Pelelong atau Peguam Bank Pelelong)		✓

5.	Dokumen Pindah Milik seperti berikut :- Borang KTN 16F (Perakuan Jual Oleh Mahkamah); ATAU Borang KTN 16I (Perakuan Jual Tanah Oleh Pentadbir Tanah) ATAU Suratn Hak Milik atas nama ahli; ATAU Surat Ikatan Serahak (' <i>Deed Of Assignment</i> ') DAN Surat pengesahan daripada peguam pembeli / penjual yang mengesahkan bahawa Notis Ikatan Serahak (' <i>Notice of Assignment</i> ') telah dikemukakan kepada pemaju mengikut Seksyen 22D (2) Akta Pemaju Perumahan (Kawalan dan Perlesenan) Pindaan 2007		✓
6.	Pembelian bersama ahli keluarga terdekat terdekat (suami/isteri, ibu bapa, ibu bapa mertua, ibu bapa tiri, ibu bapa angkat, anak, anak tiri, anak angkat atau adik beradik), sekiranya pemohon bukan peminjam Bukti Pertalian (Sijil Perkahwinan atau Sijil Kelahiran)	✓	✓

3.0 DOKUMEN SOKONGAN UNTUK PEMBINAAN RUMAH

BIL.	NAMA DOKUMEN	PINJAMAN	TANPA PINJAMAN
1.	Surat Perjanjian Bina Rumah yang mengandungi nama ahli atau nama suami / isteri ahli; ATAU Surat Perjanjian Bina Rumah yang mengandungi nama ahli dan nama suami / isteri ahli bagi pembinaan bersama; ATAU Surat Akuan Sumpah daripada ahli mengenai pembinaan rumah yang mengandungi butiran harta, jenis rumah, tarikh mula pembinaan dan kos pembinaan dengan setem hasil RM10.00 <i>(Tarikh perjanjian pembinaan tidak melebihi 3 tahun dari tarikh permohonan)</i>	✓	✓
2.	Surat Perjanjian Membeli Tanah (jika tarikh perjanjian tersebut adalah dalam tempoh 2 tahun dari tarikh Perjanjian Membina Rumah).	✓	✓
3.	Suratan Hakmilik Tanah / Catatan Carian Rasmi atas nama ahli atau atas nama suami / isteri ahli (<i>sekiranya atas nama suami / isteri, sila kemukakan bukti pertalian</i>)	✓	✓
4.	<u>Harta Dalam Majlis Bandaran</u> Surat Kelulusan pembinaan rumah oleh Pihak Berkuasa Tempatan; ATAU Pelan rumah yang lengkap dengan kelulusan Pihak Berkuasa Tempatan	✓	✓
5.	<u>Harta Di Luar Kawasan Majlis Bandaran</u> Surat pengesahan rumah yang dibina berada di luar kawasan Majlis Perbandaran daripada Pihak Berkuasa Tempatan / Ketua Kampung / Penghulu / Jawatankuasa Kampung (JKK); DAN Pelan lakaran rumah	✓	✓
6.	Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan (<i>sekiranya kelulusan pinjaman kurang daripada setahun</i>) ATAU Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan DAN Surat Perjanjian Pinjaman Perumahan / Borang Gadaian 16A / Suratan Hakmilik atas nama ahli dan telah dicagarkan kepada pemberi pinjaman (<i>sekiranya kelulusan pinjaman melebihi setahun</i>)	✓	
7.	Bukti bayaran tidak kurang 20% daripada harga rumah i. Resit bayaran binaan; ATAU ii. Bil pembelian bahan binaan; ATAU iii. Surat pengesahan bayaran daripada kontraktor (Bukti bayaran di atas tidak melebihi tiga tahun daripada tarikh permohonan diterima)		✓
8.	Sijil Arkitek / Surat Permintaan Bayaran yang menunjukkan peringkat pembinaan tidak kurang daripada 20% (bagi kes pembinaan oleh kontraktor dan arkitek bertauliah)		✓
9.	Pelan lokasi tapak pembinaan rumah (bagi kes rumah yang dibina di luar kawasan Majlis Perbandaran)		✓

**DOKUMEN SOKONGAN UNTUK PEMBINAAN RUMAH PANJANG/ RUMAH ATAS TANAH ADAT DI SABAH/
SARAWAK – TANPA PINJAMAN**

BIL.	NAMA DOKUMEN
1.	Surat Perjanjian Bina Rumah yang mengandungi nama ahli (<i>Tarikh perjanjian tidak melebihi 3 tahun dari tarikh permohonan</i>) ATAU Surat Akuan Sumpah daripada ahli mengenai pembinaan rumah yang mengandungi butiran harta, jenis rumah, tarikh mula pembinaan dan kos pembinaan dengan setem hasil RM10.00 (<i>Tarikh perjanjian pembinaan tidak melebihi 3 tahun dari tarikh permohonan</i>)
2.	Surat Kebenaran Membina Rumah daripada Ketua Puak / Masyarakat yang diiktiraf dan disahkan oleh Pejabat Tanah (<i>'Land Survey Department'</i>)
3.	Gambar ahli bersama Ketua Puak / Masyarakat di hadapan rumah yang dibina
4.	Bukti bayaran sekurang-kurangnya 20% daripada kos pembinaan seperti :- <ul style="list-style-type: none"> • Resit bayaran; ATAU • Bil pembelian bahan binaan; ATAU • Surat pengesahan bayaran daripada kontraktor. (Bukti bayaran di atas tidak melebihi tempoh tiga tahun daripada tarikh permohonan diterima)
5.	Pelan lokasi tapak pembinaan rumah.

4.0 DOKUMEN SOKONGAN UNTUK MEMBELI/MEMBINA RUMAH KEDUA

BIL.	NAMA DOKUMEN
1.	Dokumen bukti pembelian atau pembinaan rumah kedua memenuhi syarat-syarat pengeluaran yang ditetapkan seperti yang dinyatakan dalam Dokumen Sokongan perkara 2.0 hingga 3.0 di atas.
2.	<p>a) Borang Pindahmilik KTN 14A atas nama pemilik baru yang telah disempurnakan oleh Pejabat Tanah atau sekurang-kurangnya Borang Pindahmilik KTN14A telah lengkap ditandatangani berserta resit penyata perserahan oleh Pejabat Tanah; ATAU</p> <p>Nota : 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.</p> <p>b) Surat Ikatan Serahak (<i>'Deed Of Assignment'</i>); DAN Surat pengesahan daripada peguam pembeli / penjual yang mengesahkan bahawa Notis Ikatan Serahak (<i>'Notice of Assignment'</i>) 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</p> <p>c) Surat Ikatan Serahak (<i>'Deed Of Assignment'</i>) antara ahli dan pemilik baru yang sempurna dan mesti mempunyai Cap Duti setem (atau mengemukakan sijil setem) 1% daripada harga penjualan; ATAU</p> <p>d) Surat Hakmilik atas nama pemilik baru DAN Surat Perjanjian Jual Beli antara ahli dan pemilik baru; ATAU</p> <p>e) Borang Cukai Keuntungan Harta Tanah 5 / 5A (<i>'Real Property Gain Tax'</i>) DAN Surat Perjanjian Jual Beli antara ahli dan pemilik baru; ATAU</p> <p>f) Perakuan jual oleh pentadbir tanah (KTN16I) / Perakuan jual oleh mahkamah (KTN16F); ATAU</p> <p>g) Pengesahan bank pelelong mengenai lelongan harta; ATAU</p> <p>h) Penyerahan harta melalui Perintah Mahkamah kepada mana-mana pihak DAN surat cerai (bagi kes perceraian); ATAU</p> <p>i) Carian rasmi yang menunjukkan pemilik baru harta tersebut daripada Pejabat Tanah DAN Surat Perjanjian Jual Beli antara ahli dan pemilik baru; ATAU</p> <p>j) Surat Pengesahan daripada Pihak Berkuasa (Majlis Perbandaran / Majlis Daerah / Penghulu) bagi rumah musnah akibat bencana alam; ATAU</p> <p>k) Surat Pengesahan daripada Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan/Kerajaan Negeri bagi projek terbelengkalai / bermasalah / sakit ; ATAU</p>

- l) Surat Perjanjian Pembatalan pembelian rumah pertama (*'Deed Of Revocation'* atau *'Deed of Rescission'*); **ATAU** Surat Pengesahan Pembatalan daripada pemaju / peguam; **ATAU**
- 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**
- 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)

5.0 MAKLUMAT TAMBAHAN KEPADA PEMOHON

- 5.1 KWSP berhak meminta apa-apa dokumen tambahan sekiranya diperlukan dan menolak mana-mana permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat yang ditetapkan.
- 5.2 Ahli dinasihatkan menyemak kelayakan di risalah pengeluaran / maklumat lanjut di laman web KWSP (myEPF) terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan.
- 5.3 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.

5.4 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].

5.5 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]

5.6 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

5.7 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.

6.0 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.

6.1 PEGAWAI PENGESAH DOKUMEN BAGI PERMOHONAN DALAM NEGARA

BIL.	DOKUMEN	NAMA PEGAWAI PENGESAH
1.	Salinan Kad Pengenalan Diri	<ul style="list-style-type: none"> o Pegawai KWSP yang terdiri daripada :- <ul style="list-style-type: none"> i. Pegawai KWSP Gred 18/ G5 dan ke atas ii. Pegawai Kaunter KWSP o Majikan Pemohon o Ketua Kampung / Penghulu / Penggawa o Jaksa Pendamai o Peguam o Pegawai Kerajaan / Badan Berkanun / Agensi Kerajaan Dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional o Ahli Dewan Undangan Negeri o Ahli Parlimen

		<ul style="list-style-type: none"> o 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	<ul style="list-style-type: none"> o Pegawai KWSP yang diberi kuasa o Peguam yang menguruskan proses jual beli / pinjaman o Pegawai Bank berkaitan yang menguruskan pinjaman

6.2 PEGAWAI PENGESAH DOKUMEN BAGI PERMOHONAN LUAR NEGARA

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

7.0 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
 KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
 P.O. Box 00220 Jalan Sultan,
 46720 Selangor Darul Ehsan.

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

(RUANGAN D1) 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 | • Bank Muamalat Berhad | • Maybank Berhad |
| • Agrobank Berhad | • Bank Simpanan Nasional | • OCBC Bank Berhad |
| • Alliance Bank Berhad | • CIMB Bank Berhad | • Public Bank Berhad |
| • Al-Rajhi Banking & Investment Corporation (Malaysia) Berhad | • Hong Leong Bank Berhad | • RHB Bank Berhad |
| • AM Bank Berhad | • HSBC Amanah Malaysia Berhad | • Standard Chartered Bank Berhad |
| • Bank Islam Berhad | • HSBC Bank Berhad | • Standard Chartered Sadiq Berhad |
| • Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad | • Kuwait Finance House (Malaysia) Berhad | • United Overseas Bank Berhad |

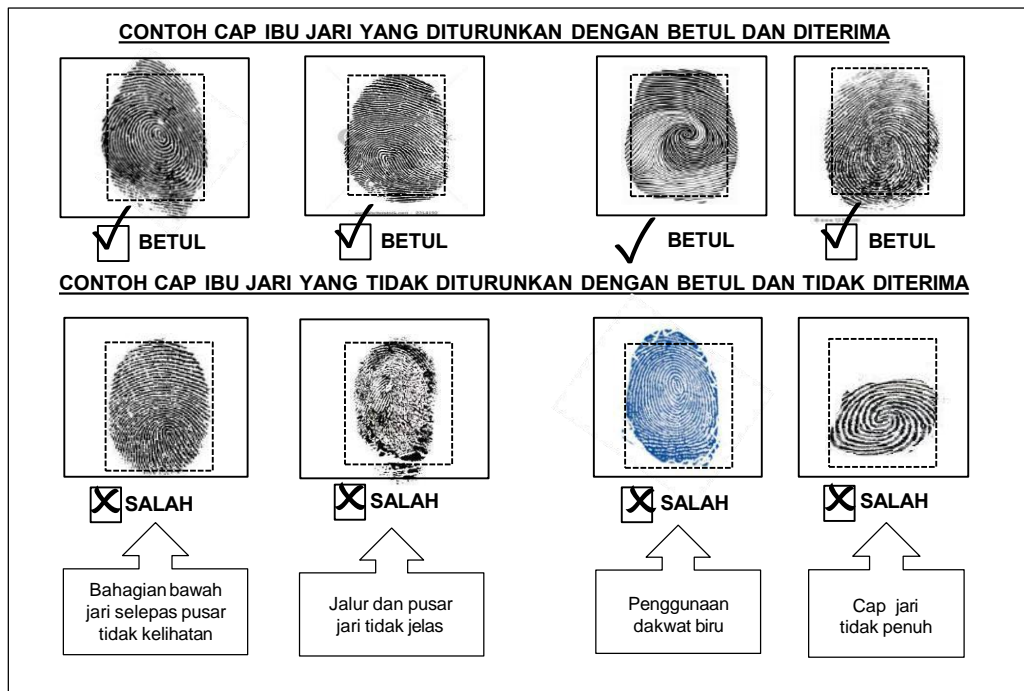
(RUANGAN D3) SENARAI MATAWANG ASING YANG DIBENARKAN BAGI BAYARAN DRAF BANK ASING KEPADA AHLI

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) | • Singapore Dollar (SGD) |
| • Canadian Dollar (CAD) | • Pakistani Rupee (PKR) | • US Dollar (USD) |
| • Euro (EUR) | • Saudi Riyal (SAR) | |

(RUANGAN E) 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.



SILA GUNAKAN PEN DAKWAT HITAM SAHAJA DAN PENGGUNAAN CECAIR PEMADAM TIDAK DIBENARKAN
(A) MAKLUMAT AHLI

1. Nombor Ahli (Tidak perlu diisi oleh pemegang MyKad)	<input type="text"/>	2. Nombor MyKad	<input type="text"/>
3. Nombor Polis / Tentera / Pasport	<input type="text"/>		
4. Nama	<input type="text"/>		
5. Alamat Surat Menyurat	<input type="text"/>		
Poskod	<input type="text"/>	Bandar	<input type="text"/>
Negeri	<input type="text"/>		
6. Nombor Untuk Dihubungi			
Telefon Bimbit	<input type="text"/>	Pejabat	<input type="text"/>
Alamat e-mel	<input type="text"/>	Rumah	<input type="text"/>
7. Bersetuju Maklumat (5) dan (6) Di Atas Dikemas kini Dalam Rekod KWSP	Ya <input type="checkbox"/>	Tidak <input type="checkbox"/>	

(B) MAKLUMAT PEMBELIAN PERUMAHAN

1. Tarikh Surat Perjanjian Beli / Bina Rumah	<input type="text"/>
2. Tarikh Surat Perjanjian Jual Beli Tanah (jika ada)	<input type="text"/>
3. Harga Belian / Pembinaan	R M <input type="text"/>

(C) MAKLUMAT PEMBIAYAAN DAN PENGELUARAN - Pembelian secara tunai, sila lengkapkan item 4 sahaja

1. Nama Pemberi Pinjaman	<input type="text"/>
2. Jumlah Pinjaman Perumahan	R M <input type="text"/>
3. Tarikh Surat Kelulusan Pinjaman (HH / BB / TTTT)	<input type="text"/>
4. Jumlah dipohon daripada Akaun Sejahtera	R M <input type="text"/>

UNTUK KEGUNAAN KWSP SAHAJA

Jenis Pengeluaran :	Pembelian Rumah :	Permohonan Bersama :
Membeli Rumah <input type="checkbox"/>	Pertama <input type="checkbox"/>	Proses semakan telah dibuat di <input type="checkbox"/>
Membina Rumah <input type="checkbox"/>	Kedua <input type="checkbox"/>	peringkat Pendaftaran
Penjual :		
Pemaju <input type="checkbox"/>		
Individu / Syarikat <input type="checkbox"/>		
Lelongan Awam <input type="checkbox"/>		

Cap Tarikh Terima

Nombor Ahli
(D) MAKLUMAT PEMBAYARAN - Sila tandakan (x) salah satu sahaja

Pengkreditan Terus	<input type="checkbox"/>	Sila lengkapkan Bahagian (D1)
Cek Jurubank	<input type="checkbox"/>	Sila lengkapkan Bahagian (D2)
Draf Bank Asing	<input type="checkbox"/>	Sila lengkapkan Bahagian (D3)

(D1) PENGKREDITAN TERUS

1. Nama Bank Panel KWSP
2. Nombor Akaun Bank

(D2) CEK JURUBANK - Sila tandakan (x) salah satu sahaja

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

(D3) 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
- -----

(E) 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 MEMBERI KEBENARAN KEPADA KWSP UNTUK MEMPEROLEHI APA-APA MAKLUMAT BERKAITAN DENGAN SAYA, AKAUN DAN MAKLUMAT PINJAMAN PERUMAHAN SAYA DARIPADA PIHAK PEMBERI PINJAMAN, PEMAJU, PEGUAM ATAU PIHAK KETIGA LAIN BAGI MAKSUD PENGELUARAN INI DAN MEMBENARKAN PIHAK KETIGA TERSEBUT UNTUK MEMBERIKAN MAKLUMAT TERSEBUT KEPADA PIHAK KWSP DAN SAYA BERTANGGUNGJAWAB KE ATAS APA-APA PEMBAYARAN YANG AKAN DIKENAKAN OLEH PEMBERI PINJAMAN BAGI TUJUAN TERSEBUT.
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 : _____