



**KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA  
SENARAI SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN  
SKIM PELABURAN AHLI**

**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 PENGETAHUAN KWSP

**1.0 SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN**

BIL.	DOKUMEN UTAMA			
1.	<b>Borang Pengeluaran KWSP 9N (AHL)</b>			
2.	<p><b>Kad Pengenalan Diri</b></p> <p>(a) MyKad / Kad Pengenalan Tentera / Kad Pengenalan Permastautin Tetap (MyPR) <b>ATAU</b></p> <p>(b) Kad Pengenalan Polis <b>DAN</b> 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) <b>ATAU</b></p> <p>(c) Pasport. Jika ahli bukan warganegara Malaysia yang menjadi ahli KWSP sebelum 1 Ogos 1998</p> <p><b>Nota :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salinan Kad Pengenalan <b>PERLU</b> di buat di kedua-dua bahagian (depan dan belakang) di atas sekeping kertas saiz A4 seperti contoh di bawah :</li> </ul> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; padding: 10px;">   <input checked="" type="checkbox"/> <b>BETUL</b> </td> <td style="text-align: center; padding: 10px;">   <input type="checkbox"/> <b>SALAH</b> </td> <td style="text-align: center; padding: 10px;">   <input type="checkbox"/> <b>SALAH</b> </td> </tr> </table> </div>	 <input checked="" type="checkbox"/> <b>BETUL</b>	 <input type="checkbox"/> <b>SALAH</b>	 <input type="checkbox"/> <b>SALAH</b>
 <input checked="" type="checkbox"/> <b>BETUL</b>	 <input type="checkbox"/> <b>SALAH</b>	 <input type="checkbox"/> <b>SALAH</b>		

**2.0 PERHATIAN DAN MAKLUMAN KEPADA PEMOHON**

- 2.1 Ahli dinasihatkan menyemak baki simpanan Akaun 1 dan kelayakan pelaburan terlebih dahulu sebelum mengemukakan permohonan serta melengkapkan **satu borang permohonan** sahaja bagi setiap pengeluaran yang dibuat.
- 2.2 Sekiranya maklumat ahli dalam rekod KWSP tidak lengkap atau tidak sepadan, ahli akan dihubungi oleh IPD untuk berurusan dengan KWSP bagi melengkapkan Borang Permohonan Pendaftaran Ahli dan Pindaan Maklumat (KWSP 3).
- 2.3 Pemindahan amaun pelaburan ini adalah tanggungjawab ahli dan pembatalan permohonan yang telah dihantar melalui IPD kepada KWSP adalah tidak dibenarkan.
- 2.4 KWSP berhak meminta apa-apa dokumen tambahan sekiranya diperlukan dan menolak mana-mana permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat yang ditetapkan.
- 2.5 KWSP akan memindahkan amaun pelaburan yang dipohon daripada simpanan ahli secara terus kepada IPD berkenaan.
- 2.6 **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].

## 2.7 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 seperitmanya yang diperuntukkan di bawah seksyen 59(1A) Akta KWSP 1991

## 3.0 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.

BIL.	DOKUMEN	NAMA PEGAWAI PENGESAH
1.	Salinan Kad Pengenalan Diri dan Dokumen-Dokumen Sokongan Lain	<ul style="list-style-type: none"><li>Pegawai KWSP yang terdiri daripada :<ul style="list-style-type: none"><li>i. Pegawai KWSP Gred 18/ G5 dan ke atas</li><li>ii. Pegawai Kaunter KWSP</li></ul></li><li>Majikan Pemohon</li><li>Ketua Kampung / Penghulu / Penggawa</li><li>Jaksa Pendamai</li><li>Peguam</li><li>Pegawai Kerajaan / Badan Berkanun / Agensi Kerajaan Dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional</li><li>Ahli Dewan Undangan Negeri</li><li>Ahli Parlimen</li><li>Pegawai Institusi Pengurusan Dana (IPD) yang berkenaan</li><li>Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan &amp; Keselamatan Kampung (JKKK) / Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan &amp; Keselamatan Kampung Persekutuan (JKKKP)</li></ul>

## 4.0 CARA PERMOHONAN DIHANTAR

- Permohonan perlu dihantar melalui mana-mana IPD yang dipilih dengan mengemukakan dokumen yang ditetapkan.
- Pihak IPD akan mengemukakan permohonan ahli kepada KWSP untuk diproses.

*Anda Keutamaan Kami*



# KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN SKIM PELABURAN AHLI

KWSP  
9N (AHL)  
PERCUMA

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

## (RUANGAN A) MAKLUMAT AHLI

Sila lengkapkan Bahagian (A) dengan maklumat pengenalan diri pemohon.

### 1. Nombor Ahli

Isi nombor KWSP ahli.

### 2. Nombor MyKad

Isi nombor Kad Pengenalan 12 Digit ahli seperti terdapat dalam Kad Pengenalan Diri (MyKad).

### 3. Lain-lain Nombor Pengenalan

Isi lain-lain nombor pengenalan dan tandakan (x) pada kotak yang berkenaan jika ahli mempunyai nombor pengenalan diri lama atau ahli seorang anggota tentera, polis atau bukan warganegara yang layak membuat pengeluaran ini.

### 4. Nama

Isi nama sebagaimana tercatat dalam Kad Pengenalan Diri (MyKad).

### 5. Alamat Pemohon

Isi alamat surat-menyerah terkini berserta Poskad, Bandar, Negeri dan Negara dengan lengkap.

### 6. Nombor Untuk Dihubungi

Isi nombor telefon Rumah, Pejabat dan Telefon Bimbit untuk dihubungi dengan lengkap. Sila kosongkan kotak sekiranya tidak berkenaan.

### 7. E-mel

Isi alamat e-mel ahli (jika ada).

## (RUANGAN B) MAKLUMAT PELABURAN INSTITUSI PENGURUSAN DANA (IPD)

Hanya item no. 1 perlu diisi oleh ahli, manakala item lain akan diisi oleh pegawai IPD berkenaan.

### 1. Amaun Pelaburan

Isikan satu digit di setiap ruang dengan didahului oleh digit '0' jika perlu.

### 2. Kod IPD

Isikan kod yang telah diperuntukkan oleh KWSP kepada IPD kepada ahli.

### 3. Nombor Akaun IPD

Tuliskan nombor akaun / nombor rujukan yang diperuntukkan oleh IPD kepada ahli.

### 4. Nama IPD Yang Dipilih

Nyatakan nama IPD yang dipilih oleh ahli di dalam ruangan yang disediakan.

## (RUANGAN C) PENGESAHAN PEMOHON

Sila tuliskan 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.

### CONTOH CAP IBU JARI YANG DITURUNKAN DENGAN BETUL DAN DITERIMA



### CONTOH CAP IBU JARI YANG TIDAK DITURUNKAN DENGAN BETUL DAN TIDAK DITERIMA



Bahagian bawah  
jari selepas pusar  
tidak kelihatan

Jalur dan pusar  
jari tidak jelas

Penggunaan  
dakwat biru

Cap jari  
tidak penuh



**KWSP**  
**EPF**

# KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA **PERMOHONAN SKIM PELABURAN AHLI**

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

KWSP  
9N (AHL)

**(A) MAKLUMAT AHLI**

1. Nombor Ahli		2. Nombor MyKad	
3. Lain-lain Nombor Pengenalan		<input type="checkbox"/> K/P Lama <input type="checkbox"/> K/P Tentera <input type="checkbox"/> Sijil Kelahiran <input type="checkbox"/> K/P Polis <input type="checkbox"/> Pasport <input type="checkbox"/> Sijil Warganegara	Tandakan (X) jika berkaitan
4. Nama			
5. Alamat Surat Menyurat			
Poskod		6. Nombor Untuk Dihubungi	
Bandar		Rumah	
Negeri		Pejabat	
Negara		Telefon Bimbbit	
7. Alamat E-mel			

(B) MAKLUMAT PELABURAN INSTITUSI PENGURUSAN DANA (IPD) – Amaun Dipohon Tertakluk Kepada Kelayakan

UNTUK KEGUNAAN KWSP SAHAJA

Cop Tarikh Terima

**(C) PENGESAHAN PEMOHON**

1. SAYA MENGESENAKAN SEMUA MAKLUMAT DAN DOKUMEN BAGI MENYOKONG PERMOHONAN SAYA SEBAGAIMANA DIKEHENDAKI DALAM SENARAI SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN SKIM PELABURAN AHLI 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 PALUS, IA MERUPAKAN SUATU KESALAHAN DAN BOLEH MENYEBABKAN SAYA DIDINDA ATAU DIPENJARA ATAU KEDUA-DUANYA.
  3. BERKENAAN PERMOHONAN SKIM PELABURANINI, SAYA MEMBENARKAN :-
    - 3.1 PIHKWSP MENDAPATKAN MAKLUMAT BERKAITAN DIRI SAYA DARIPADA PENGURUS DANA / IPD.
    - 3.2 PENGURUS DANA / IPD UNTUK MEMBERIKAN MAKLUMAT BERKAITAN DIRI SAYA KEPADA KWSP.
  4. SAYA MEMAHAMI SEGALA RISIKO DAN IMPLIKASI BERHUBUNG SKIM PELABURANINI TERMASUKLAH APA-APA KERUGIAN YANG MUNGKIN BERLAKU DAN/ATAU YANG AKAN DITANGGUNG OLEH SAYA LANJUTAN DARIPADA SKIM PELABURANINI.
  5. SAYA MEMBUAT PERMOHONAN SKIM PELABURANINI SETELAH MEBACAS DAN MEMAHAMI SYARAT-SYARAT SKIM PELABURAN YANG DITETAPKAN OLEH KWSP.
  6. JIKA BERLAKU PENAMATAN KE ATAS IPD, SAYA MEMAHAMI IMPLIKASI BAHAWA AMAUN PELABURAN SAYA DI IPD TERSEBUT AKAN DIKEMBALIKAN KE KWSP.
  7. SAYA DENGANINI MENURUNKAN CAP IBU JARI KIRI DAN KANAN DI ATAS BORANG PERMOHONANINI DAN SAYA MENGAKUI BAHWA CAP IBU JARI KIRI DAN KANANINI ADALAH MILIK SAYA.

CAP IBU JARI  
KIBI

CAP IBU JARI  
KANAN

## Tarikh Permohonan :