



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA  
**SENARAI SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN  
 PENGELUARAN PEKERJA BERPENCEN / PESARA PILIHAN**

KWSP  
 9J (AHL)  
 PERCUMA

**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	PENGELUARAN PEKERJA BERPENCEN	PENGELUARAN PESARA PILIHAN
1.	Borang Pengeluaran KWSP 9J (AHL)	√	√
2.	<p><b>Kad Pengenalan Diri</b></p> <p>(a) MyKad / 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)</p> <p><u>Nota :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salinan Kad Pengenalan tidak perlu sekiranya ahli pemegang MyKad dan Pengecaman Cap Ibu Jari ahli dengan Pengkalan Data KWSP atau Bacaan MyKad adalah padan.</li> <li>• Ahli yang tidak memiliki MyKad dan/atau dokumen permohonan melalui pos/ wakil masih perlu mengemukakan salinan dokumen pengenalan diri masing-masing.</li> <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;"> </div>	√	√
3.	<p><b>Pembayaran Secara Pengkreditan Terus Ke Akaun Bank Ahli</b></p> <p>Buku Bank / Penyata Akaun Simpanan <b>ATAU</b> Penyata Akaun Semasa <b>ATAU</b> Surat Pengesahan Bank Mengenai Butiran Pemegang Akaun <b>ATAU</b> Cetakan Butiran Pemegang Akaun Melalui Laman Web</p> <p><u>Nota :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mempunyai akaun di bank panel KWSP yang dilantik</li> <li>• Akaun bank mestilah yang masih aktif</li> </ul> <p>(Dokumen asal dikecualikan jika ahli dapat memberi maklumat akaun bank dengan betul tanpa merujuk kepada dokumen asal. Ketetapan maklumat penting bagi mengelakkan pengkreditan terus ke akaun ahli gagal)</p>	√	√
4.	Lampiran A - Notis Akaun Pelepasan Caruman Kerajaan Berhubung Dengan Pengeluaran Pekerja Berpencen	√	
5.	<p>Bukti Pengesahan Taraf Pesara</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surat Pengesahan Taraf Pesara yang dikeluarkan oleh Jabatan Perkhidmatan Awam (JPA); <b>ATAU</b></li> <li>• Surat Kelulusan Pencen yang dikeluarkan oleh Bahagian Pencen, JPA</li> </ul>		√
BIL.	DOKUMEN TAMBAHAN	PENGELUARAN PEKERJA BERPENCEN	PENGELUARAN PESARA PILIHAN
1.	<p><b>Permohonan Secara Pos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borang Permohonan Pendaftaran Ahli dan Pindaan Maklumat (KWSP 3)</li> </ul>	√	√

**2.0 PERHATIAN DAN MAKLUMAN KEPADA PEMOHON**

- 2.1 KWSP berhak meminta apa-apa dokumen tambahan sekiranya diperlukan dan menolak mana-mana permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat yang ditetapkan.
- 2.2 Bagi Pengeluaran Pekerja Berpencen, ahli adalah diingatkan supaya memastikan semua caruman kerajaan telah pun dikreditkan ke dalam akaun ahli semasa membuat permohonan kerana ianya akan menjejaskan kelulusan permohonan.
- 2.3 **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].

**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	<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>○ Pesuruhjaya Sumpah</li> <li>○ Pengerusi Jawatankuasa Kemajuan &amp; Keselamatan Kampung (JKKK)</li> </ul>

**3.2 PEGAWAI PENGESAH DOKUMEN BAGI PERMOHONAN LUAR NEGARA**

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

**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 :-

**KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA**

Karung Berkunci No. 220

Jalan Sultan

46720 Petaling Jaya

**SELANGOR*****Anda Ketamaan Kani***



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA  
**PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN  
 PENGELUARAN PEKERJA BERPENCEN / PESARA PILIHAN**

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 :-

- |                                   |                               |   |
|-----------------------------------|-------------------------------|---|
| • RHB Bank Berhad                 | • AM Bank Berhad              | • Bank Muamalat Berhad                  |
| • Maybank Berhad                  | • Alliance Bank Berhad        | • Bank Islam Berhad                     |
| • CIMB Bank Berhad                | • Affin Bank Berhad           | • Bank Simpanan Nasional                |
| • Public Bank Berhad              | • United Overseas Bank Berhad | • Hong Leong Bank Berhad                |
| • Citi Bank Berhad                | • HSBC Bank Berhad            | • Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Berhad |
| • Standard Chartered Bank Berhad  | • HSBC Amanah Malaysia Berhad | • OCBC Bank Berhad                      |
| • Standard Chartered Sadiq 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 :-

- |                           |                            |                            |
|---------------------------|----------------------------|----------------------------|
| • Australian Dollar (AUD) | • Hong Kong Dollar (HKD)   | • Saudi Riyal (SAR)        |
| • Brunei Dollar (BND)     | • Indonesian Rupiah (IDR)  | • Swedish Krona (SEK)      |
| • Canadian Dollar (CAD)   | • Japanese Yen (JPY)       | • Singapore Dollar (SGD)   |
| • Swiss Franc (CHF)       | • Norwegian Krone (NOK)    | • Thai Baht (THB)          |
| • Danish Krone (DKK)      | • New Zealand Dollar (NZD) | • US Dollar (USD)          |
| • Euro (EUR)              | • Philippine Peso (PHP)    | • South African Rand (ZAR) |
| • Sterling Pound (GBP)    | • Pakistani Rupee (PKR)    |                            |

**(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.

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

<input checked="" type="checkbox"/> BETUL	<input checked="" type="checkbox"/> BETUL	<input checked="" type="checkbox"/> BETUL	<input checked="" type="checkbox"/> BETUL

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

<input checked="" type="checkbox"/> SALAH	<input checked="" type="checkbox"/> SALAH	<input checked="" type="checkbox"/> SALAH	<input checked="" type="checkbox"/> SALAH
Bahagian bawah jari selepas pusing tidak kelihatan	Jalur dan pusat jari tidak jelas	Penggunaan dakwat biru	Cap jari tidak penuh



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA  
**PERMOHONAN PENGELUARAN PEKERJA BERPENCEN /  
 PENGELUARAN PESARA PILIHAN**

KWSP  
9J (AHL)

PERCUMA

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

**(A) JENIS PENGELUARAN - Sila tandakan (x) salah satu sahaja**

Pekerja Berpencen

Pesara Pilihan

**(B) MAKLUMAT AHLI**

1. Nombor Ahli  
(Tidak perlu diisi oleh  
pemegang MyKad)

2. Nombor Kad  
Pengenalan  
(12 digit)

 -  - 

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 Dikemaskini Dalam Rekod KWSP

Ya

Tidak

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

Cara Bayaran

Pengkreditan Terus

Sila lengkapkan Bahagian (C1)

Cek Jurubank

Sila lengkapkan Bahagian (C2)

Draf Bank Asing

Sila lengkapkan Bahagian (C3)

**UNTUK KEGUNAAN KWSP SAHAJA**

**Nombor Majikan KWSP :**

Cop Tarikh Terima

