



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA  
**PERMOHONAN PENGELUARAN PELABURAN AHLI**

KWSP  
9N (AHL)  
PERCUMA

**(A) JENIS PENGELUARAN**

1. Nombor Ahli	<input type="text"/>	2. Nombor Kad Pengenalan	<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"/>	6. Nombor Untuk Dihubungi	
Bandar	<input type="text"/>	Rumah	<input type="text"/>
Negeri	<input type="text"/>	Pejabat	<input type="text"/>
7. E-mel	<input type="text"/>	Faksimili	<input type="text"/>
		Telefon Bimbit	<input type="text"/>

**(B) MAKLUMAT PELABURAN IPDL**

1. Kod IPDL	<input type="text"/>
2. Amaun Pelaburan	<input type="text"/>
3. Nombor Akaun IPDL	<input type="text"/>
4. Nama IPDL Yang Dipilih	<input type="text"/>

Saya dengan ini mengesahkan maklumat pemohon di atas

<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tandatangan	Nama Pegawai IPDL

Cop Rasmi Dan Tarikh

**UNTUK KEGUNAAN KWSP SAHAJA**

Cop Tarikh Terima

**(C) PENGESAHAN PEMOHON**

- SAYA DENGAN INI MEMOHON UNTUK MENGELUARKAN KREDIT SAYA DI KWSP DAN MEMATUHI KEHENDAK PERUNTUKAN AKTA KWSP 1991.
- SAYA MENGAKU DAN MENGESAHKAN SEMUA MAKLUMAT DAN DOKUMEN YANG DIBERIKAN DI DALAM PERMOHONAN INI ADALAH SAH DAN BENAR.
- 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.

Tandatangan Pemohon \_\_\_\_\_

Tarikh Permohonan \_\_\_\_\_

**CAP IBU JARI  
KIRI**

**CAP IBU JARI  
KANAN**



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA  
**PANDUAN MENGISI BORANG BAGI PERMOHONAN  
PENGELUARAN PELABURAN AHLI**

KWSP  
9N (AHL)  
PERCUMA

BORANG INI HENDAKLAH DILENGKAPKAN DENGAN MENGGUNAKAN **PEN DAKWAT HITAM** DAN DITULIS MENGGUNAKAN **HURUF BESAR**. PANDUAN MENGISI BORANG INI ADALAH MERUJUK KEPADA BAHAGIAN-BAHAGIAN UTAMA DI DALAM BORANG PERMOHONAN DI ATAS.

**(A) MAKLUMAT PEMOHON**

Sila lengkapkan Bahagian (A) dengan maklumat pengenalan diri pemohon seperti tercatat dalam Kad Pengenalan Diri :

**1. Nombor Ahli**

Nombor Ahli KWSP

**2. Nombor Kad Pengenalan**

Isi nombor Kad Pengenalan 12 Digit seperti terdapat dalam Kad Pengenalan Diri pemohon.

**3. Nombor Polis / Tentera / Pasport**

Isi nombor Kad Pengenalan Polis atau Tentera atau Pasport pemohon.

**4. Nama**

Isi nama sebagaimana tercatat dalam Kad Pengenalan.

**5. Alamat Pemohon**

Isi alamat surat-menyurat terkini beserta Poskod, Bandar dan Negeri dengan lengkap.

**6. Nombor Untuk Dihubungi**

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

**7. E-mel**

Isi alamat E-mel pemohon.

**(B) MAKLUMAT PELABURAN IPDL**

Hanya item no. 2 perlu diisi oleh pemohon, manakala item lain perlu diisi oleh Institusi Pengurusan Dana Luaran.

**1. Kod IPDL**

Isikan kod yang telah diperuntukkan oleh KWSP kepada Institusi Pengurusan Dana Luaran (IPDL) kepada pemohon. Sila rujuk kepada pegawai kaunter KWSP di mana-mana cawangan untuk memperolehi kod IPDL berkenaan.

**2. Amaun Pelaburan**

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

**3. Nombor Akaun IPDL**

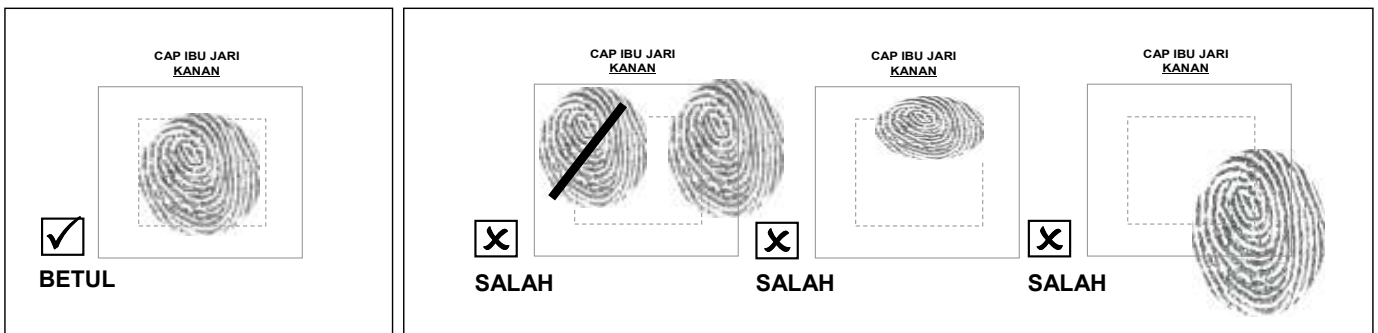
Tuliskan nombor akaun / nombor rujukan yang diperuntukkan oleh Institusi Pengurusan Dana Luaran (IPDL) kepada pemohon.

**4. Nama IPDL Yang Dipilih**

Nyatakan nama Institusi Pengurusan Dana Luaran (IPDL) yang dipilih oleh pemohon didalam ruangan yang disediakan.

**(C) PENGESAHAN PEMOHON**

Sila turunkan tandatangan, 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.



**PERINGATAN**

Pemohon **PERLU** menyertakan satu salinan Kad Pengenalan Diri atau Pasport / Polis / Tentera / Surat Beranak / Sijil Warganegara (bagi yang tidak mempunyai Kad Pengenalan Diri) semasa menghantar borang di atas.

Penghantaran borang melalui mel perlu dialamatkan kepada : **Kumpulan Wang Simpanan Pekerja, Beg Berkunci No. 220,**

**Jalan Sultan, 46720 Petaling Jaya, SELANGOR DARUL EHSAN**

Sila hubungi 03 - 8732-6000 untuk sebarang pertanyaan berkaitan permohonan ini.



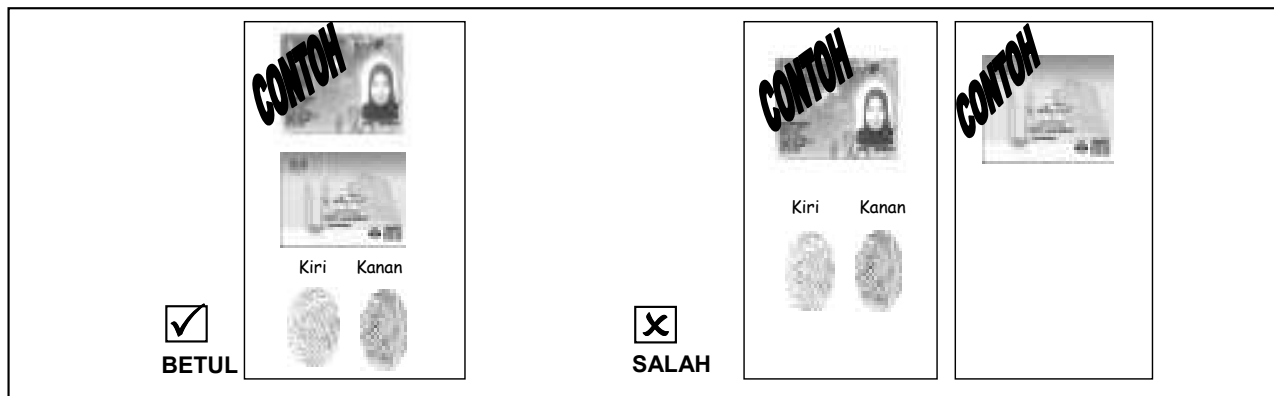
KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA  
**SENARAI SEMAKAN DOKUMEN SOKONGAN BAGI  
PERMOHONAN PENGELUARAN PELABURAN AHLI**

KWSP  
9N (AHL)  
PERCUMA

SEGALA SALINAN DOKUMEN SOKONGAN HENDAKLAH DIBUAT DI DALAM SAIZ A4 DAN PASTIKAN DOKUMEN-DOKUMEN YANG DISERTAKAN BERSAMA-SAMA DENGAN BORANG PERMOHONAN DIKLIPKAN DAN TIDAK MENGGUNAKAN DAWAI KOKOT (STAPLES).

### 1.0 DOKUMEN SOKONGAN PENGELUARAN

- 1.1 Salinan Kad Pengenalan Diri / Polis / Tentera / Pasport. Salinan Kad Pengenalan PERLU dibuat di kedua-dua bahagian (depan & belakang) di atas sekeping kertas saiz A4 dan disertakan bersama cap ibu jari kanan dan kiri yang diturunkan ke atas salinan tersebut seperti contoh di bawah.



- 1.2 Surat Pengesahan Majikan mengatakan No. Polis / Tentera dan No. Kad Pengenalan merujuk kepada orang yang sama.
- 1.3 Borang Permohonan KWSP 9F (AHL) – satu salinan.

### 2.0 PERHATIAN : (Pemohon dinasihatkan untuk membaca dengan teliti arahan di bawah sebelum mengisi borang)

- 2.1 Setiap borang permohonan hendaklah ditulis menggunakan **pen berdakwa hitam** dengan terang dan jelas dalam **HURUF BESAR**.
- 2.2 Cap ibu jari kiri dan kanan diturunkan dengan terang dan penuh menggunakan **Pad Cap Ibu Jari Berwarna Hitam**
- 2.3 Serahan borang di kaunter KWSP, hendaklah di **bawa bersama dokumen asal** beserta salinan dokumen bagi tujuan pengesahan oleh Pegawai KWSP (**jika belum dibuat pengesahan dokumen**)
- 2.4 Sila pastikan semua salinan dokumen di atas telah disahkan oleh pegawai yang dibenarkan oleh KWSP lengkap dengan nama, jawatan dan cop rasmi pengesah **kecuali bagi salinan dokumen-dokumen yang telah ditetapkan KWSP sebagai pegawai pengesahnya.**

BIL	DOKUMEN	NAMA PEGAWAI PENGESAH
1	Salinan Kad Pengenalan Diri ATAU Dokumen Sokongan Lain.	a. Pegawai KWSP yang terdiri daripada - Pegawai KWSP Gred 18 ke atas - Pegawai Kaunter KWSP b. Majikan Pemohon c. Penghulu atau Pengawa d. Jaksa Pendamai e. Peguambela dan Peguamcara f. Kumpulan Pengurusan/Profesional Kerajaan g. Ahli Dewan Undangan Negeri h. Ahli Parlimen i. Pesuruhjaya Sumpah j. Pegawai IPDL berkenaan.
2	Salinan Buku Bank / Penyata Akaun	a. Pegawai KWSP yang terdiri daripada: - Pegawai KWSP Gred 18 ke atas - Pegawai Kaunter KWSP b. Pegawai Bank.