



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
**SENARAI SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN
PENGELUARAN MEMBELI / MEMBINA RUMAH**

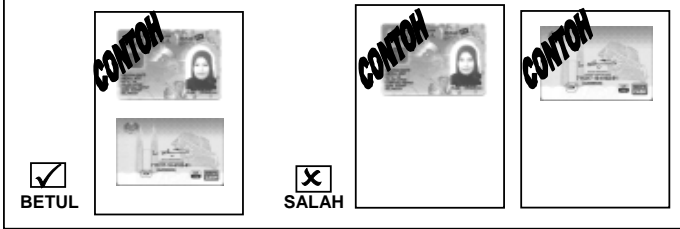
KWSP
9C (AHL)
PERCUMA

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**.

1.0 SENARAI DOKUMEN YANG DIPERLUKAN

1.1 DOKUMEN UTAMA

BIL.	NAMA DOKUMEN
1.	Borang Pengeluaran KWSP 9C (AHL)
2.	(a) Kad Pengenalan Malaysia (MyKad)/Kad Pengenalan Tentera/Kad Pengenalan Permastautin Tetap (MyPR) ATAU (b) Kad Pengenalan Polis dan Surat Pengesahan Majikan menyatakan no. Polis dan no. Kad Pengenalan Diri merujuk kepada orang yang sama ATAU (c) Pasport. Jika ahli bukan warganegara Malaysia yang menjadi ahli KWSP sebelum 1 Ogos 1998 <u>Nota:</u> Salinan Kad Pengenalan PERLU di buat di kedua-dua bahagian (depan dan belakang) di atas sekeping kertas saiz A4 seperti contoh di bawah: 
3.	Buku Bank/Penyata Akaun Simpanan (jenis persendirian) ATAU Penyata Akaun Semasa yang asal (jenis persendirian) ATAU Jenis Akaun Bersama Individu (<i>joint account</i>) bagi jumlah pengeluaran melebihi RM100,000.00. <ul style="list-style-type: none">• Akaun bank mestilah yang masih aktif; DAN• Mempunyai akaun di bank panel KWSP yang dilantik (Sekiranya membuat tuntutan bayaran balik semula kepada pemohon)
4.	Sekiranya, ahli mengemukakan permohonan menerusi pos <ul style="list-style-type: none">• Borang Permohonan Pendaftaran Ahli dan Pindaan Maklumat (KWSP 3). (Anda dinasihatkan membaca dengan teliti arahan-arahan di dalam panduan yang disertakan sebelum mengisi borang).

2.0 DOKUMEN TAMBAHAN UNTUK PEMBELIAN RUMAH

2.1 PEMBELIAN RUMAH DARIPADA PEMAJU

BIL.	NAMA DOKUMEN	PINJAMAN	TANPA PINJAMAN
1.	Surat Perjanjian Jual Beli (<i>Tarikh perjanjian tidak melebihi 3 tahun dari 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 Pemaju mengenai belian tunai		√
4.	Bukti bayaran tidak kurang 20% daripada harga rumah		√
5.	Sijil Arkitek yang menunjukkan peringkat pembinaan tidak kurang daripada 20%		√
6.	Pembelian bersama ahli keluarga terdekat (ibu-bapa, suami-isteri, adik-beradik atau anak-anak) <ul style="list-style-type: none">• 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/ <i>'Deed of Assignment'</i> /Suratan 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		√
6.	Bukti bayaran tidak kurang 20% daripada harga rumah		√
7.	Sijil Arkitek yang menunjukkan peringkat pembinaan tidak kurang daripada 20%		√
8.	Pembelian bersama ahli keluarga terdekat (ibu-bapa, suami-isteri, adik-beradik atau anak-anak) • 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>) Nota: Sekiranya pembelian rumah daripada keluarga terdekat (ibu/bapa/suami/isteri/anak/adik beradik) ahli perlu mengemukakan bukti transaksi pembelian iaitu Borang Pindahmilik (Borang KTN 14A)/ <i>'Deed of Assignment'</i> / <i>'Memorandum Of Transfer'</i> yang telah disempurnakan	√	√
2.	Suratan Hakmilik/Catatan Carian Rasmi atas nama Penjual DAN Surat Kebenaran Pindahmilik dari Pejabat Tanah (jika ada sekatan pindahmilik daripada pihak berkuasa); ATAU Suratan Hakmilik atas nama ahli; ATAU Borang Pindahmilik (Borang KTN 14A) atas nama ahli yang telah disempurnakan oleh Pejabat Tanah iaitu lengkap dengan <i>'stamping'</i> RM10.00 dan cop duti setem 1% atau sijil setem	√	
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/ <i>'Deed of Assignment'</i> /Suratan 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 (Borang KTN 14A) atas nama ahli yang telah disempurnakan oleh Pejabat Tanah; ATAU Borang Pindahmilik (Borang KTN 14A) atas nama ahli yang belum disempurnakan oleh Pejabat Tanah DAN Penyata Perserahan dari Pejabat Tanah; ATAU Borang Pindahmilik (Borang KTN 14A) atas nama ahli yang belum disempurnakan oleh Pejabat Tanah DAN Surat Akuan Berkanun (Akuan Sumpah) yang mengesahkan pembelian rumah adalah benar dan sekiranya ahli tidak meneruskan pembelian atau tidak/gagal mengemukakan dokumen pindahmilik atas nama ahli dalam tempoh 6 bulan seperti yang ditetapkan, permohonan pengeluaran ahli dianggap terbatal dan ahli dikehendaki mengembalikan semula amaun pengeluaran yang telah dibuat kepada KWSP DAN Surat Kebenaran Pindahmilik daripada Pejabat Tanah/Pihak Berkuasa Tempatan (jika ada sekatan pindah milik daripada pihak berkuasa)		√
5.	Surat Pengesahan Belian Tunai daripada Peguam yang menguruskan proses jualbeli		√
6.	Bukti bayaran tidak kurang 20% daripada harga rumah		√
7.	Pembelian bersama ahli keluarga terdekat (ibu-bapa, suami-isteri, adik-beradik atau anak-anak) • 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 (ibu/bapa/suami/isteri/anak/adik beradik) ahli perlu mengemukakan bukti transaksi pembelian iaitu Borang Pindahmilik (Borang KTN 14A)/ 'Deed of Assignment'/ 'Memorandum Of Transfer' 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 dengan ahli yang telah disempurnakan iaitu lengkap dengan 'stamping' RM10.00 dan cop duti setem 1% atau sijil setem	√	
3.	Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan (<i>sekiranya kelulusan pinjaman kurang daripada setahun</i>) ATAU Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan DAN Surat Perjanjian Pinjaman Perumahan ATAU Borang Gadaian 16A (<i>sekiranya pinjaman melebihi setahun</i>)	√	
4.	Surat Ikatan Serahak yang sempurna atas nama ahli; ATAU Surat Ikatan Serahak yang belum sempurna DAN Surat Pengesahan daripada pemaju mengenai butiran rumah yang dibeli (Mengikut Seksyen 22D(4) Akta Pemaju Perumahan (Kawalan Dan Perlesenan) pindaan 2007; DAN Surat Akuan Berkanun (Akuan Sumpah) yang mengesahkan pembelian rumah adalah benar dan sekiranya ahli tidak meneruskan pembelian atau tidak/gagal mengemukakan dokumen pindahmilik atas nama ahli dalam tempoh 6 bulan seperti yang ditetapkan, permohonan pengeluaran ahli dianggap terbatal dan ahli dikehendaki mengembalikan semula amaun pengeluaran yang telah dibuat kepada KWSP.		√
5.	Surat Pengesahan Belian Tunai daripada Peguam yang menguruskan proses jualbeli		√
6.	Bukti bayaran tidak kurang 20% daripada harga rumah		√
7.	Pembelian bersama ahli keluarga terdekat (ibu-bapa, suami-isteri, adik-beradik atau anak-anak) <ul style="list-style-type: none"> Bukti Pertalian (Sijil Perkahwinan atau Sijil Kelahiran) 	√	√

2.4 PEMBELIAN RUMAH DARIPADA LELONGAN 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 (sekiranya kelulusan pinjaman kurang daripada setahun) ATAU Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan DAN Surat Perjanjian Pinjaman Perumahan/Borang Gadaian 16A/ 'Deed of Assignment' (<i>sekiranya kelulusan pinjaman melebihi setahun</i>)	√	
3.	Surat Pengesahan Belian Tunai daripada Peguam yang menguruskan proses jualbeli		√
4.	Bukti bayaran tidak kurang 20% daripada harga rumah		√
5.	Dokumen Pindah Milik seperti berikut: Borang KTN 16F (Perakuan Jual Oleh Mahkamah); ATAU Borang KTN 16I (Perakuan Jual Tanah Oleh Pentadbir Tanah) ATAU Surat Hak Milik atas nama ahli; ATAU Surat Ikatan Serahak ('Deed Of Assignment') DAN Surat pengesahan daripada peguam pembeli/penjual yang mengesahkan bahawa Notis Ikatan Serahak ('Notice of Assignment') telah dikemukakan dan diterima oleh pemaju mengikut Seksyen 22D (2) Akta Pemaju Perumahan (Kawalan dan Perlesenan) Pindaan 2007 ATAU Borang KTN 16F/ 16I atas nama ahli yang belum disempurnakan oleh Pejabat Tanah DAN Penyata Perserahan dari Pejabat Tanah yang sempurna DAN Surat Akuan Berkanun (Akuan Sumpah) yang mengesahkan pembelian rumah adalah benar dan sekiranya ahli tidak meneruskan pembelian atau tidak/gagal mengemukakan dokumen pindahmilik atas nama ahli dalam tempoh 6 bulan seperti yang ditetapkan, permohonan pengeluaran ahli dianggap terbatal dan ahli dikehendaki mengembalikan semula amaun pengeluaran yang telah dibuat.		√

3.0 DOKUMEN TAMBAHAN UNTUK PEMBINAAN RUMAH

BIL.	NAMA DOKUMEN	PINJAMAN	TANPA PINJAMAN
1.	Surat Perjanjian Bina Rumah yang mengandungi nama anda atau nama suami/isteri anda ATAU Surat Perjanjian Bina Rumah yang mengandungi nama anda dan nama suami/isteri anda bagi pembinaan bersama ATAU Surat Akuan Sumpah daripada ahli mengenai pembinaan rumah dengan setem hasil RM10.00 (<i>Tarikh perjanjian 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 anda atau atas nama suami/isteri anda (<i>sekiranya atas nama suami/isteri, sila kemukakan bukti pertalian</i>)	√	√
4.	Harta Dalam Majlis Bandaran Surat Kelulusan pembinaan rumah oleh Pihak Berkuasa Tempatan; ATAU Pelan rumah yang lengkap dengan kelulusan Pihak Berkuasa Tempatan	√	√
5.	Harta Di Luar Kawasan Majlis Bandaran 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/Deed of Assignment' (<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 (3) tahun daripada tarikh permohonan diterima)		√
8.	Sijil Arkitek yang menunjukkan peringkat pembinaan tidak kurang daripada 20% (bagi kes pembinaan oleh kontraktor)		√
9.	Pelan lokasi tapak pembinaan rumah (bagi kes rumah yang dibina di luar kawasan Majlis Perbandaran)		√

DOKUMEN TAMBAHAN UNTUK PEMBINAAN RUMAH PANJANG DI SABAH DAN SARAWAK

BIL.	NAMA DOKUMEN	PINJAMAN	TANPA PINJAMAN
1.	Surat Perjanjian Bina Rumah (<i>Tarikh perjanjian tidak melebihi 3 tahun dari tarikh permohonan</i>) ATAU Surat Akuan Sumpah daripada ahli mengenai pembinaan rumah	√	√
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 dihadapan rumah panjang	√	√
4.	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 (<i>sekiranya kelulusan pinjaman melebihi setahun</i>)	√	
5.	Bukti bayaran sekurang-kurangnya 20% daripada kos pembinaan seperti: • Resit bayaran; ATAU • Bil pembelian bahan binaan; ATAU • Surat pengesahan bayaran daripada kontraktor. (Bukti bayaran di atas tidak melebihi tempoh tiga (3) tahun daripada tarikh permohonan diterima)		√
6.	Pelan lokasi tapak pembinaan rumah.		√

4.0 DOKUMEN TAMBAHAN UNTUK MEMBELI/MEMBINA RUMAH KEDUA

BIL.	NAMA DOKUMEN
1.	Dokumen bukti pembelian atau pembinaan rumah kedua memenuhi syarat-syarat pengeluaran yang ditetapkan.
2.	<p>Bukti penjualan atau pelupusan pemilikan rumah pertama, <u>mana-mana satu yang berikut:</u></p> <p>(a) Borang Pindahmilik KTN 14A atas nama pemilik baru yang telah disempurnakan oleh Pejabat Tanah atau rumah dipindah milik atas dasar kasih sayang (kepada ahli keluarga yang terdekat iaitu ibu/bapa/suami/isteri/anak/adik beradik beserta bukti pertalian); ATAU</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 dan diterima oleh pemaju mengikut Seksyen 22D (2) Akta Pemaju Perumahan (Kawalan dan Perlesenan) Pindaan 2007 (bagi proses pembelian atau penjualan selepas 12 April 2007)</p> <p>(c) Surat Ikatan Serahak (<i>'Deed Of Assignment'</i>) antara ahli dan pemilik baru; ATAU</p> <p>(d) Suratan 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 (<i>'Real Property Gain Tax'</i>) DAN Surat Perjanjian Jual Beli antara ahli dan pemilik baru (bagi penjualan sebelum 1 April 2007); ATAU</p> <p>(f) Perakuan jual oleh pentadbir tanah (KTN16I) atau 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 (Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan/ Majlis Perbandaran/ Majlis Daerah/ Penghulu) bagi rumah musnah akibat bencana alam atau projek terbengkalai; ATAU</p> <p>(k) Surat Perjanjian Pembatalan pembelian rumah pertama (<i>'Deed Of Revocation'</i> atau <i>'Deed of Rescission'</i>); ATAU Surat Pengesahan Pembatalan daripada pemaju/ peguam; ATAU</p> <p>(l) Cukai Taksiran yang dikeluarkan oleh Majlis Bandaran/pihak berkuasa tempatan atas nama pemilik baru dan Surat Perjanjian Jual Beli antara ahli dan pemilik baru</p> <p>(m) 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).</p>

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 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].

5.3 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].

6.0 PENGESAHAN DOKUMEN

- Bagi serahan borang 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 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 oleh KWSP sebagai pegawai pengesahnya.**

PEGAWAI PENGESAH DOKUMEN

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 ke atasii. Pegawai Kaunter KWSPo Majikan Pemohono Penghulu/Penggawao Jaksa Pendamaio Peguamo Pegawai Kerajaan Dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesionalo Ahli Dewan Undangan Negerio Ahli Parlimeno Pesuruhjaya Sumpah
2.	Salinan Buku Bank atau Penyata Akaun Simpanan/Semasa	<ul style="list-style-type: none">o Pegawai KWSP yang terdiri daripada:<ul style="list-style-type: none">i. Pegawai KWSP Gred 18 ke atasii. Pegawai Kaunter KWSPo Pegawai Bank berkenaan
3.	Semua Dokumen Yang Berkaitan Perumahan seperti di Dokumen Tambahan	<ul style="list-style-type: none">o Pegawai KWSP yang diberi kuasao Peguam yang menguruskan proses jual beli/ pinjamano Pegawai Bank berkaitan yang menguruskan urusan pinjaman

7.0 CARA PERMOHONAN DIHANTAR

Permohonan boleh dihantar di mana-mana cawangan KWSP sama ada melalui serahan di kaunter **ATAU** melalui pos.

SERAHAN MELALUI POS

- Sila pastikan **SEMUA** salinan dokumen disahkan 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.
- Permohonan melalui pos boleh dialamatkan kepada:

KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
Karung Berkunci No. 220
Jalan Sultan
46720 Petaling Jaya
SELANGOR DARUL EHSAN

Anda Keutamaan Kami



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
**PANDUAN MENGISI BORANG PERMOHONAN
PENGELUARAN MEMBELI / MEMBINA RUMAH /
MENGURANG/MENYELESAIKAN BAKI PINJAMAN PERUMAHAN**

KWSP
9C (AHL)
PERCUMA

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

(A) JENIS PENGELUARAN

Sila tandakan (/) salah satu sahaja di dalam ruangan yang disediakan mengikut jenis pengeluaran yang dikehendaki. Borang ini merangkumi 5 jenis pengeluaran perumahan seperti yang dinyatakan di bawah:

1. Membeli Rumah
2. Membina Rumah
3. Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman Ahli
4. Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman Bersama Pasangan
5. Membantu Pasangan Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman

(B) MAKLUMAT PEMOHON

Sila lengkapkan Bahagian (B) dengan maklumat pengenalan diri ahli.

1. **Nombor Ahli**
Nombor Ahli KWSP. Bagi pemegang kad pengenalan MyKad, ruangan ini tidak perlu diisi.
2. **Nombor Kad Pengenalan**
Isi nombor Kad Pengenalan 12 Digit seperti terdapat dalam Kad Pengenalan Diri ahli.
3. **Nombor Polis/Tentera/Pasport**
Isi nombor Kad Pengenalan Polis atau Tentera atau Pasport ahli.
4. **Nama**
Isi nama sebagaimana tercatat dalam Kad Pengenalan.
5. **Alamat Surat Menyurat**
Isi alamat surat-menyurat terkini beserta Poskod, Bandar dan Negeri dengan lengkap.
6. **Nombor Untuk Dihubungi**
Isi nombor telefon Rumah, Pejabat, Faksimili dan Telefon Bimbit untuk dihubungi dengan lengkap. Sila kosongkan kotak sekiranya tidak berkenaan.
7. **E-mel**
Isi alamat E-mel ahli.

(C) MAKLUMAT PENGELUARAN

Sila lengkapkan Bahagian (C) dengan maklumat pengeluaran seperti berikut:

1. **Tarikh Surat Perjanjian Beli/Bina Rumah**
Sila isi tarikh Surat Perjanjian Beli/Bina Rumah pada ruangan yang berkenaan.
2. **Tarikh Surat Perjanjian Jual Beli Tanah (jika ada)**
Sila isi tarikh Surat Perjanjian Jual Beli Tanah pada ruangan yang berkenaan.
3. **Harga Belian/Pembinaan**
Isikan satu nombor untuk setiap satu ruangan. Nombor '0' di hadapan perlu ditulis dalam semua ruangan yang tidak dipenuhi. Jika harga belian rumah tuan/puan RM150,000.00, isi ruangan berkenaan seperti berikut:

Harga Belian/Pembinaan

R	M	0	0	1	5	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

4. **Nombor Rujukan Surat Tawaran Pinjaman**

Isikan nombor rujukan Surat Tawaran Pinjaman bagi yang mengambil pinjaman perumahan sepertimana yang terdapat dalam Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan untuk Pengeluaran Membeli/Membina Rumah Pertama dan Kedua.

5. **Permohonan Bersama Individu Yang Layak**

Sila tandakan (/) pada salah satu ruangan Ya atau Tidak sekiranya terdapat individu lain seperti yang terdapat di dalam Surat Perjanjian Jual Beli atau Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan yang turut mengemukakan jenis permohonan yang sama.

6. **Nama Pembeli 1**

Isikan nama pembeli 1 seperti yang tercatat dalam Surat Perjanjian Jual Beli/Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

7. **No. KP Pembeli 1**

Isikan nombor Kad Pengenalan 12 Digit pembeli 1 seperti dalam Surat Perjanjian Jual Beli/Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

8. **Nama Pembeli 2**

Isikan nama pembeli 2 seperti yang tercatat dalam Surat Perjanjian Jual Beli/Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

9. **No. KP Pembeli 2**

Isikan nombor Kad Pengenalan 12 Digit pembeli 2 seperti dalam Surat Perjanjian Jual Beli/Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

10. **Nama Pembeli 3**

Isikan nama pembeli 3 seperti yang tercatat dalam Surat Perjanjian Jual Beli/Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

11. **No. KP Pembeli 3**

Isikan nombor Kad Pengenalan 12 Digit pembeli 3 seperti dalam Surat Perjanjian Jual Beli/Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

12. **No. HSD**

Isikan No. HSD seperti di dalam Surat Perjanjian Jual Beli/Penyata Baki Pinjaman Perumahan

13. **No. HSM**

Isikan No. HSM seperti di dalam Surat Perjanjian Jual Beli/Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

14. **No. Parcel**

Isikan No. Parcel seperti di Surat Perjanjian Asal. (Hanya perlu diisi bagi pembelian flat/apartment/kondominium sahaja)

15. No. PT / No. Lot

Isikan No. PT / No. Lot seperti di Surat Perjanjian Jual Beli/Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

16. Alamat Harta / Poskod / Bandar / Negeri

Isikan alamat harta seperti dalam Surat Perjanjian Jual Beli/Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

(D) MAKLUMAT PINJAMAN PERUMAHAN**1. Nama Pemberi Pinjaman**

Isikan nama pemberi pinjaman perumahan.

2. Jumlah Pinjaman Perumahan

Isikan jumlah pinjaman perumahan seperti tercatat dalam Surat Kelulusan Pinjaman. Bagi Pengeluaran Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman Perumahan jumlah pinjaman perumahan perlu mengambilkira amaun insurans. Bagi Pengeluaran Membeli/Membina Rumah, jumlah pinjaman perumahan tidak termasuk amaun insurans.

3. Tarikh Surat Kelulusan Pinjaman

Isikan tarikh Surat Kelulusan Pinjaman seperti tercatat dalam Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan.

4. No. Akaun Pinjaman Perumahan

Isikan nombor akaun pinjaman perumahan. Ruangan ini hanya perlu dilengkapkan bagi Pengeluaran Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman Perumahan sahaja.

5. Jumlah Baki Pinjaman

Ruangan ini hanya perlu dilengkapkan bagi Pengeluaran Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman Perumahan sahaja. Isikan jumlah baki pinjaman perumahan.

6. Jumlah Dipohon Daripada Akaun 2 KWSP

Isi satu nombor untuk tiap-tiap satu ruangan. Nombor 'kosong' (0) di hadapan perlu diisi dalam semua ruangan yang tidak dipenuhi. Jika amaun dipohon adalah RM15,000.00, isi ruangan berkenaan seperti berikut:

Jumlah Dipohon

R	M	0	0	0	1	5	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

(E) MAKLUMAT PEMAJU/PENJUAL/PEMBINA RUMAH – Bagi Pengeluaran Membeli/Membina Rumah sahaja termasuk pembelian rumah secara lelongan**1. Nama Pemaju/Penjual/Pembina**

Isikan nama pemaju/penjual/pembina rumah

2. No. Telefon Pemaju/Penjual/Pembina

Isikan nombor telefon pemaju/penjual/pembina rumah

(F) MAKLUMAT PEMBIAYAAN SEMULA ('re-finance') – Bagi Pengeluaran Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman Perumahan sahaja**1. Nama Pemberi Pinjaman Pertama**

Isikan nama Pemberi Pinjaman Pertama

2. Jumlah Tebus Hutang Bagi Pinjaman Pertama

Isikan jumlah tebus hutang bagi pinjaman pertama

3. Tarikh Surat Tebus Hutang

Isikan tarikh surat tebus hutang bagi pinjaman pertama

4. Nama Pemberi Pinjaman Kedua

Isikan nama Pemberi Pinjaman Kedua

5. Jumlah Tebus Hutang Bagi Pinjaman Kedua

Isikan jumlah tebus hutang bagi pinjaman kedua

6. Tarikh Surat Tebus Hutang

Isikan tarikh surat tebus hutang bagi pinjaman kedua

(G) MAKLUMAT PEMBAYARAN – Pilihan tertakluk kepada jenis pengeluaran**Cara Bayaran**

Sila pilih salah satu sahaja cara bayaran, tandakan (✓) di ruang yang berkenaan. Terdapat 3 cara bayaran:

(i) Pengkreditan Terus (ii) Cek Jurubank (iii) Draf Bank Asing

(G1) PENGKREDITAN TERUS

Sila lengkapkan Bahagian (G1) jika ahli memilih bayaran secara pengkreditan terus.

Item 1-3 sekiranya bayaran pengkreditan terus ke akaun ahli di bawah Pengeluaran Membeli/Membina Rumah.

1. Nama Panel Bank KWSP untuk pengkreditan terus ke akaun ahli

Isi nama bank di ruangan kosong yang disediakan dengan memilih satu sahaja daripada senarai Bank Panel di bawah yang memberikan perkhidmatan di bawah sistem pengkreditan terus ke akaun ahli

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

2. Nombor Akaun Bank

Isi nombor akaun bank ahli yang masih AKTIF (jenis persendirian) di ruangan yang disediakan.

3. Jenis Akaun

Sila tanda jenis akaun ahli sama ada Akaun Konvensional **ATAU** Akaun Al-Wadiah.

Item 4-6 merujuk kepada bayaran pengkreditan terus ke akaun pinjaman perumahan di bawah Pengeluaran Mengurang/ Menyelesaikan Baki Pinjaman Perumahan.

4. Nama Panel Bank KWSP untuk pengkreditan terus ke akaun pinjaman perumahan

Isi nama bank di ruangan kosong yang disediakan sekiranya pinjaman perumahan ahli dibuat dengan Bank Panel KWSP seperti senarai di bawah yang memberikan perkhidmatan pengkreditan terus ke akaun pinjaman perumahan.

- | | | |
|----------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| • RHB Bank Berhad | • EON Bank Berhad | • Bank Simpanan Nasional |
| • Maybank Berhad | • Alliance Bank Berhad | • Bank Kerjasama Rakyat Malaysia Bhd |
| • Public Bank Berhad | • Affin Bank Berhad | • OCBC Bank Berhad |
| • Citi Bank Berhad | • United Overseas Bank Berhad | |

5. Nombor Akaun Pinjaman

Isi nombor akaun pinjaman perumahan sepertimana yang terdapat dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

6. Jenis Akaun

Sila tanda jenis akaun pinjaman perumahan sama ada Akaun Konvensional **ATAU** Akaun Al-Wadiah.

(G2) CEK JURUBANK

Sila lengkapkan Bahagian (G2) jika ahli memilih bayaran secara Cek Jurubank.

Item 1 merujuk kepada bayaran secara **Cek Jurubank** kepada ahli di bawah **Pengeluaran Membeli/Membina Rumah**.

1. Cara Penerimaan Cek Jurubank

Sekiranya pengkreditan terus tidak dapat dilakukan dan ahli memilih bayaran secara Cek Jurubank, ahli boleh memilih cara penerimaan sama ada di kaunter (nyatakan cawangan KWSP yang terdekat) **ATAU** mel ke alamat ahli. Sila tandakan salah satu sahaja.

Item 2-3 merujuk kepada bayaran secara Cek Jurubank kepada Institusi Pemberi Pinjaman di bawah **Pengeluaran Mengurang/ Menyelesaikan Baki Pinjaman Perumahan**.

2. Cara Penerimaan Cek Jurubank

Semua Cek Jurubank kepada Institusi Pemberi Pinjaman perlu diserahkan menerusi mel ke alamat Institusi Pemberi Pinjaman. Penghantaran ke alamat ahli tidak dibenarkan. Bagi bayaran secara serahan kaunter di KWSP Cawangan, hanya wakil pihak Institusi Pemberi Pinjaman yang dibenarkan sahaja boleh mengambil cek tersebut.

3. Alamat Institusi Pemberi Pinjaman untuk penghantaran Cek Jurubank menerusi mel

Ahli perlu menyatakan dengan lengkap alamat Institusi Pemberi Pinjaman pada ruangan yang disediakan bagi tujuan serahan Cek Jurubank menerusi mel (sila rujuk Penyata Baki Pinjaman Perumahan).

(G3) DRAF BANK ASING

Sila lengkapkan Bahagian (G3) jika ahli memilih bayaran secara Draf Bank Asing

1. Jenis Matawang Asing

Isi jenis matawang asing yang dipilih di ruangan kosong yang disediakan

2. Cara Penerimaan Draf Bank Asing

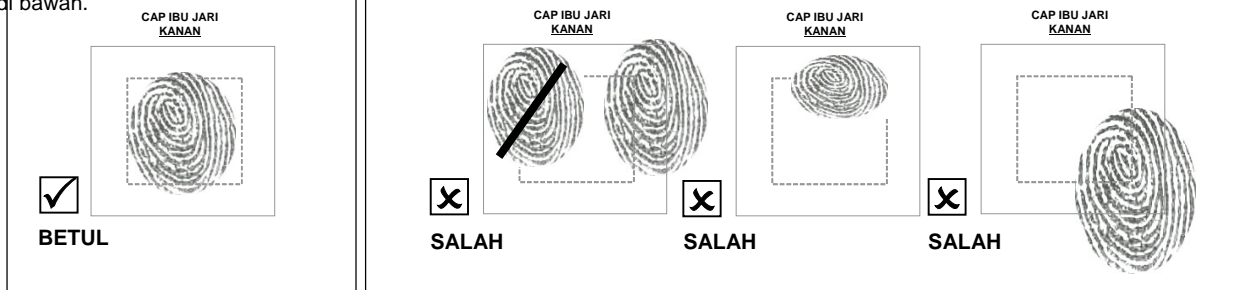
Ahli boleh memilih cara penerimaan sama ada di kaunter (nyatakan cawangan KWSP yang terdekat) **ATAU** mel ke alamat ahli di luar negara. Sila tandakan salah satu sahaja.

3. Alamat Ahli untuk penghantaran Draf Bank Asing menerusi mel

Ahli perlu menyatakan dengan lengkap alamat ahli di luar negara bagi penghantaran Draf Bank Asing menerusi mel.

(H) PENGESAHAN PEMOHON

Sila turunkan tandatangan, tarikh permohonan serta cap ibu jari kanan dan kiri. 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.





KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
**PERMOHONAN PENGELUARAN MEMBELI / MEMBINA RUMAH /
 MENGURANG/MENYELESAIKAN BAKI PINJAMAN PERUMAHAN**

KWSP
9C (AHL)

PERCUMA

SILA GUNAKAN PEN DAKWAT HITAM

(A) JENIS PENGELUARAN (Sila tandakan salah satu sahaja)

		Pengeluaran Rumah Pertama	Pengeluaran Rumah Kedua
1.	Membeli Rumah		
2.	Membina Rumah		
3.	Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman Ahli		
4.	Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman Bersama Pasangan		
5.	Membantu Pasangan Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman		

(B) MAKLUMAT PEMOHON

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

7. E-mel

6. Nombor Untuk Dihubungi

Rumah

Pejabat

Faksimili

Telefon Bimbit

(C) MAKLUMAT PENGELUARAN

1. Tarikh Surat Perjanjian Beli/Bina Rumah - -

2. Tarikh Surat Perjanjian Jual Beli Tanah (jika ada) - -

3. Harga Belian/Pembinaan R M

(Sila lengkapkan item no. 4 untuk Pengeluaran Membeli/Membina Rumah Pertama dan Kedua yang mengambil pinjaman perumahan)

4. Nombor Rujukan Surat Tawaran Pinjaman

5. Permohonan Bersama Individu Yang Layak Ya Tidak

UNTUK KEGUNAAN KWSP SAHAJA

Cop Tarikh Terima

(C) MAKLUMAT PENGELUARAN (Sambungan)

Kedudukan turutan nama dan no. k/p Pembeli 1-3 hendaklah seperti mana dalam Surat Perjanjian Jual Beli (Pengeluaran Membeli/Membina Rumah) atau Penyata Baki Pinjaman Perumahan (Pengeluaran Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman Perumahan)

6. Nama Pembeli 1	<input type="text"/>																				
7. No. KP Pembeli 1	<input type="text"/>				-	<input type="text"/>				-	<input type="text"/>										
8. Nama Pembeli 2	<input type="text"/>																				
9. No. KP Pembeli 2	<input type="text"/>				-	<input type="text"/>				-	<input type="text"/>										
10. Nama Pembeli 3	<input type="text"/>																				
11. No. KP Pembeli 3	<input type="text"/>				-	<input type="text"/>				-	<input type="text"/>										
12. No. HSD	<input type="text"/>						13. No. HSM	<input type="text"/>													
14. No. Parcel	<input type="text"/>						15. No. PT/No. Lot	<input type="text"/>													
16. Alamat Harta	<input type="text"/>																				
	<input type="text"/>																				
Poskod	<input type="text"/>				Bandar	<input type="text"/>															
Negeri	<input type="text"/>																				

(D) MAKLUMAT PINJAMAN PERUMAHAN

1. Nama Pemberi Pinjaman	<input type="text"/>																			
--------------------------	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Untuk ruangan item 2, bagi Pengeluaran Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman jumlah pinjaman perumahan perlu mengambilkira amaun insurans. Bagi Pengeluaran Membeli/Membina Rumah, jumlah pinjaman perumahan tidak termasuk amaun insurans.

2. Jumlah Pinjaman Perumahan	R	M	<input type="text"/>																		
3. Tarikh Surat Kelulusan Pinjaman (HH/BB/TTTT)	<input type="text"/>		-	<input type="text"/>		-	<input type="text"/>		<input type="text"/>												

Sila lengkapkan ruangan item 4 dan 5 bagi Pengeluaran Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman Perumahan

4. No. Akaun Pinjaman Perumahan	<input type="text"/>																			
5. Jumlah Baki Pinjaman	R	M	<input type="text"/>																	
6. Jumlah Dipohon Daripada Akaun 2 KWSP	R	M	<input type="text"/>																	

(E) MAKLUMAT PEMAJU/PENJUAL/PEMBINA RUMAH (Bagi Pengeluaran Membeli/Membina Rumah)

1. Nama Pemaju/ Penjual/Pembina	<input type="text"/>																				
2. No. Telefon Pemaju/ Penjual/Pembina	<input type="text"/>				-	<input type="text"/>															

(F) MAKLUMAT PEMBIAYAAN SEMULA ('re-finance') (Bagi Pengeluaran Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman Perumahan)

1. Nama Pemberi Pinjaman Pertama	<input type="text"/>																																	
2. Jumlah Tebus Hutang Bagi Pinjaman Pertama	R	M	<input type="text"/>																	3. Tarikh Surat Tebus Hutang	<input type="text"/>				-	<input type="text"/>				-	<input type="text"/>			
4. Nama Pemberi Pinjaman Kedua	<input type="text"/>																																	
5. Jumlah Tebus Hutang Bagi Pinjaman Kedua	R	M	<input type="text"/>																	6. Tarikh Surat Tebus Hutang	<input type="text"/>				-	<input type="text"/>				-	<input type="text"/>			

(G) MAKLUMAT PEMBAYARAN [Sila tandakan (/) salah satu sahaja DAN pilihan tertakluk kepada jenis pengeluaran]

Cara Bayaran	<input type="checkbox"/> Pengkreditan Terus	<input type="checkbox"/>	Sila lengkapkan Bahagian (G1)
	<input type="checkbox"/> Cek Jurubank	<input type="checkbox"/>	Sila lengkapkan Bahagian (G2)
	<input type="checkbox"/> Draf Bank Asing	<input type="checkbox"/>	Sila lengkapkan Bahagian (G3)

(G1) PENGKREDITAN TERUS

(Sila lengkapkan ruangan **item 1 - 3** bagi Pengkreditan Terus untuk bayaran kepada ahli. **Pengeluaran Membeli/Membina Rumah**)

1. Nama Bank Panel KWSP

2. Nombor Akaun Bank

3. Jenis Akaun

<input type="checkbox"/> Konvensional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Al-Wadiah	<input type="checkbox"/>
---------------------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------------

(Sila lengkapkan ruangan **item 4 - 6** bagi Pengkreditan Terus ke Akaun Pinjaman Perumahan untuk bayaran kepada Institusi Pemberi Pinjaman yang menyediakan kemudahan ini. **Pengeluaran Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman Perumahan**)

4. Nama Pemberi Pinjaman

5. Nombor Akaun Pinjaman

6. Jenis Akaun Pinjaman

<input type="checkbox"/> Konvensional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Al-Wadiah	<input type="checkbox"/>
---------------------------------------	--------------------------	------------------------------------	--------------------------

(G2) CEK JURUBANK

(Sila lengkapkan ruangan **item 1** bagi bayaran Cek Jurubank kepada ahli. **Pengeluaran Membeli/Membina Rumah**)

1. Cara Penerimaan Cek Jurubank

<input type="checkbox"/> Kaunter	<input type="checkbox"/> Nyatakan KWSP Cawangan <i>(jika penerimaan di kaunter)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Mel ke Alamat Ahli	<input type="checkbox"/>
----------------------------------	--	--------------------------	---	--------------------------

(Sila lengkapkan ruangan **item 2-3** bagi bayaran Cek Jurubank kepada Institusi Pemberi Pinjaman. **Pengeluaran Mengurang/ Menyelesaikan Baki Pinjaman Perumahan**)

2. Cara Penerimaan Cek Jurubank

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Mel ke Alamat Institusi Pemberi Pinjaman	<input type="checkbox"/>
--------------------------	---	--------------------------

3. Alamat Institusi Pemberi Pinjaman untuk penghantaran Cek Jurubank menerusi mel

(G3) DRAF BANK ASING (Pengeluaran Membeli/Membina Rumah)

1. Jenis Matawang Asing (Contoh : USD, AUD, GBP dan sebagainya selain RM)

2. Cara Penerimaan Draf Bank Asing

<input type="checkbox"/> Kaunter	<input type="checkbox"/> Nyatakan KWSP Cawangan <i>(jika penerimaan di kaunter)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Mel ke Alamat Ahli	<input type="checkbox"/>
----------------------------------	--	--------------------------	---	--------------------------

3. Alamat ahli di luar negara untuk penghantaran Draf Bank Asing menerusi mel

(H) PENGESAHAN PEMOHON

- SAYA MENGESAHKAN SEMUA MAKLUMAT DAN DOKUMEN YANG DIBERIKAN BAGI PERMOHONAN INI ADALAH SAH DAN BENAR.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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

Tandatangan Pemohon : _____
Tarikh Permohonan : _____