





KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA  
**SENARAI SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN  
 PENGELUARAN ANSURAN BULANAN PINJAMAN PERUMAHAN**

KWSP  
 9P (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**

BIL	DOKUMEN UTAMA
1.	Borang Pengeluaran KWSP 9P (AHL)
2.	(a) Kad Pengenalan Malaysia (MyKad)/Kad Pengenalan Tentera/Kad Pengenalan Permastautin Tetap (MyPR). <b>ATAU</b> (b) Kad Pengenalan Polis dan Surat Pengesahan Majikan menyatakan no. Polis dan no. Kad Pengenalan Diri merujuk kepada orang yang sama. <b>ATAU</b> (c) Pasport. Jika ahli bukan warganegara Malaysia yang menjadi ahli KWSP sebelum 1 Ogos 1998 <u>Nota:</u> 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: <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <input checked="" type="checkbox"/>  <b>BETUL</b>  </div> <div style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/>  <b>SALAH</b>  </div> </div>
3.	Sekiranya, ahli mengemukakan permohonan <b>menerusi pos</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Borang Permohonan Pendaftaran Ahli dan Pindaan Maklumat (KWSP 3).                (Anda dinasihatkan membaca dengan teliti arahan-arahan di dalam panduan yang disertakan sebelum mengisi borang).</li> </ul>

**2.0 DOKUMEN SOKONGAN**

BIL	DOKUMEN	PINJAMAN DARIPADA LAIN-LAIN INSTITUSI PEMBERI PINJAMAN			PINJAMAN DARIPADA INSTITUSI PEMBERI PINJAMAN YANG MEMPUYAI KEMUDAHAN 'ONLINE HOUSING LOAN VERIFICATION'	
		PENGELUARAN KALI PERTAMA	PENGELUARAN PEMBIAYAAN SEMULA ('re-finance')	PENGELUARAN KALI KEDUA & SETERUSNYA	PENGELUARAN KALI PERTAMA DAN SETERUSNYA	PENGELUARAN PEMBIAYAAN SEMULA ('re-finance')
4.	Buku Bank/Penyata Akaun Simpanan (jenis persendirian) <b>ATAU</b> Penyata Akaun Semasa yang asal (jenis persendirian) <b>ATAU</b> Jenis Akaun Bersama Individu ('joint account') bagi jumlah pengeluaran melebihi RM100,000.00. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Akaun bank mestilah yang masih aktif; <b>DAN</b></li> <li>• Mempunyai akaun di bank panel KWSP yang dilantik.</li> </ul> [Sekiranya ansuran bulanan ahli tidak berstatus 'Non Performing Loan' (NPL)]	√	√	√	√	√
5.	Surat Pengesahan/Penyata Baki Pinjaman Perumahan yang asal <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengikut format yang ditetapkan oleh KWSP</li> <li>• Tarikh surat tidak melebihi 30 hari daripada tarikh permohonan diterima.</li> <li>• Lengkap dengan tandatangan, nama pegawai dan cop rasmi pemberi pinjaman</li> </ul>	√	√	√	√	√
6.	Surat Perjanjian Jual Beli/Bina Rumah	√	√			

**NOTA :**

1. Sekiranya maklumat di dalam surat pengesahan baki pinjaman perumahan tidak lengkap, anda dikehendaki mengemukakan dokumen sokongan yang berkaitan seperti Surat Perjanjian Jual Beli **ATAU** Bukti Gadaian/Penyerahakan (Borang Gadaian & Surat Hakmilik **ATAU** Surat Ikatan Serahak).
2. Jika pengeluaran pembiayaan semula ('re-finance') melebihi sekali, semua surat tebus hutang daripada pihak pemberi pinjaman terdahulu perlu dikemukakan.

**3.0 MAKLUMAT TAMBAHAN KEPADA PEMOHON**

3.1 KWSP berhak meminta apa-apa dokumen tambahan sekiranya diperlukan dan menolak mana-mana permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat yang ditetapkan.

**3.2 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].

**3.3 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].

**4.0 PENGESAHAN DOKUMEN**

- Bagi serahan borang di kaunter KWSP, sila bawa bersama dokumen asal beserta 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"> <li>o Pegawai KWSP yang terdiri daripada:               <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pegawai KWSP Gred 18 ke atas</li> <li>ii. Pegawai Kaunter KWSP</li> </ul> </li> <li>o Majikan Pemohon</li> <li>o Penghulu/Penggawa</li> <li>o Jaksa Pendamai</li> <li>o Peguam</li> <li>o Pegawai Kerajaan Dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional</li> <li>o Ahli Dewan Undangan Negeri</li> <li>o Ahli Parlimen</li> <li>o Pesuruhjaya Sumpah</li> </ul>
2.	Salinan Buku Bank atau Penyata Akaun Simpanan/Semasa	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Pegawai KWSP yang terdiri daripada:               <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Pegawai KWSP Gred 18 ke atas</li> <li>ii. Pegawai Kaunter KWSP</li> </ul> </li> <li>o Pegawai Bank berkenaan</li> </ul>
3.	Semua Dokumen Yang Berkaitan Perumahan seperti di Dokumen Sokongan	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Pegawai KWSP yang diberi kuasa</li> <li>o Peguam yang menguruskan proses jual beli/ pinjaman</li> <li>o Pegawai Bank berkaitan yang menguruskan pinjaman</li> </ul>

**5.0 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 ANSURAN BULANAN PINJAMAN PERUMAHAN**

KWSP  
9P (AHL)

PERCUMA

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

**(A) KATEGORI PENGELUARAN**

**Pinjaman Daripada Institusi Pemberi Pinjaman (IPP) Yang Mempunyai Kemudahan 'Online Housing Loan Verification' (OHLV)'.  
Setakat Mac 2010, senarai IPP yang menyediakan kemudahan 'OHLV' ialah :-**

- |                   |                  |                              |                    |
|-------------------|------------------|------------------------------|--------------------|
| • RHB Bank Berhad | • Maybank Berhad | • Arab Malaysian Bank Berhad | • Citi Bank Berhad |
|-------------------|------------------|------------------------------|--------------------|

**Pinjaman Daripada Lain-lain Institusi Pemberi Pinjaman** - selain daripada yang dinyatakan di atas.

Sila tandakan (/) salah satu sahaja di dalam ruangan yang disediakan mengikut kategori pengeluaran seperti yang dinyatakan di bawah:-

1. Pengeluaran Kali Pertama
2. Pengeluaran Kali Kedua & Seterusnya
3. Pengeluaran Pembiayaan Semula ('re-finance')

**(B) MAKLUMAT PEMOHON**

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

**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 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 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 pemohon.

**(C) MAKLUMAT PEMBELIAN / PEMBINAAN**

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

**1. Tarikh Surat Perjanjian Beli/Bina Rumah**

Sila isi tarikh Surat Perjanjian Beli/Bina Rumah sepertimana yang tercatat dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

**2. 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
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

**3. Permohonan Bersama Individu Yang Layak**

Sila tandakan (/) pada salah satu ruangan Ya atau Tidak sekiranya terdapat individu lain seperti yang terdapat di dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan yang turut mengemukakan Pengeluaran Ansuran Bulanan Pinjaman Perumahan untuk rumah yang sama.

**4. Nama Pembeli 1**

Isikan nama Pembeli 1 seperti yang tercatat dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

**5. No. KP Pembeli 1**

Isikan nombor Kad Pengenalan 12 digit Pembeli 1 seperti yang tercatat dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

**6. Nama Pembeli 2**

Isikan nama Pembeli 2 seperti yang tercatat dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

**7. No. KP Pembeli 2**

Isikan nombor Kad Pengenalan 12 digit Pembeli 2 seperti dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

**8. Nama Pembeli 3**

Isikan nama Pembeli 3 seperti yang tercatat dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

**9. No. KP Pembeli 3**

Isikan nombor Kad Pengenalan 12 digit Pembeli 3 seperti dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

**10. No. HSD**

Isikan No. HSD seperti di dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan

**11. No. HSM**

Isikan No. HSM seperti di dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

**12. No. Parcel**

Isikan No. Parcel seperti di dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan (Hanya perlu diisi bagi pembelian flat/ apartment/ kondominium sahaja).

**13. No. PT/No. Lot**

Isikan No. PT/No. Lot seperti di Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

**14. Alamat Harta / Poskod / Bandar / Negeri**

Isikan alamat harta seperti dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan.

**(D) MAKLUMAT PINJAMAN**

1. **Nama Pemberi Pinjaman**  
Isikan nama pemberi pinjaman pemohon.
- 2\*. **Nama Peminjam Bersama**  
Isikan nama peminjam bersama (jika ada)
- 3\*. **No. KP Peminjam Bersama**  
Isikan no. KP peminjam bersama (jika ada)
4. **Jumlah Pinjaman Perumahan**  
Isikan jumlah pinjaman yang diambil seperti yang tercatat dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan.
5. **Tarikh Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan**  
Isikan tarikh Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan seperti yang tercatat dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan.
6. **No. Akaun Pinjaman**  
Isikan nombor akaun pinjaman perumahan seperti yang tercatat dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan
7. **Jumlah Baki Pinjaman**  
Isikan jumlah baki pinjaman seperti yang tercatat dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan
8. **Amaun Ansuran Bulanan**  
Isikan amaun ansuran bulanan yang dibayar seperti yang tercatat dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan
9. **Tarikh Ansuran Terakhir**  
Isikan tarikh akhir amaun ansuran bulanan yang dibayar kepada pemberi pinjaman.

**10. Status Pinjaman Perumahan**

Sila tanda (x) pada salah satu kotak yang disediakan sama ada status pinjaman perumahan ahli ada NPL atau tiada NPL. Jika wujud NPL, bayaran akan dibuat atas nama Institusi Pemberi Pinjaman sehingga status NPL pulih.

**(E) MAKLUMAT PEMBIAYAAN SEMULA ('re-finance') – Sila isikan sekiranya berkenaan**

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

**(F) MAKLUMAT PEMBAYARAN – Pembayaran dibuat secara Pengkreditan Terus sahaja**

Sila lengkapkan ruangan ini dengan jumlah amaun pembayaran secara bulanan yang diinginkan. Sebagai contoh, sekiranya anda layak dan ingin memohon bayaran bulanan sebanyak RM1,000.00 sebulan untuk tempoh 30 bulan (RM1,000.00 x 30 bulan = RM30,000.00), isi ruangan seperti berikut :-

1. **Jumlah Keseluruhan Yang Dipohon**

R	M	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

2. **Jumlah Ansuran Bulanan**

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

3. **Bilangan Bulan**

0	3	0
---	---	---

4. **Nama Bank Panel KWSP**

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 pemohon

- |                                  |                               |                                      |
|----------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|
| • 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                   |

5. **Nombor Akaun Bank**

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

6. **Jenis Akaun**

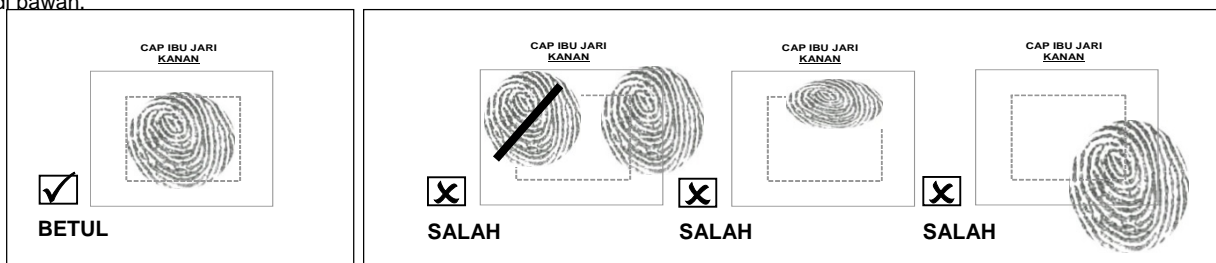
Sila tanda jenis akaun sama ada Akaun Konvensional atau Akaun Al-Wadiah.

7. **Alamat Institusi Pemberi Pinjaman (sekiranya wujud status NPL dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan)**

Semua Cek Jurubank kepada Institusi Pemberi Pinjaman perlu diserahkan menerusi mel ke alamat Institusi Pemberi Pinjaman. Ahli perlu menyatakan dengan lengkap alamat Institusi Pemberi Pinjaman pada ruangan yang disediakan. Penghantaran Cek Jurubank menerusi mel ke alamat ahli atau serahan kaunter kepada ahli tidak dibenarkan.

**(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**  
**ANSURAN BULANAN PINJAMAN PERUMAHAN**

KWSP  
 9P (AHL)

PERCUMA

**SILA GUNAKAN PEN DAKWAT HITAM**

**(A) KATEGORI PENGELUARAN [Sila tandakan (/) salah satu sahaja]**

	JENIS PENGELUARAN	PINJAMAN DARIPADA INSTITUSI PEMBERI PINJAMAN YANG MEMPUNYAI KEMUDAHAN 'ONLINE HOUSING LOAN VERIFICATION'	PINJAMAN DARIPADA LAIN-LAIN INSTITUSI PEMBERI PINJAMAN
1.	Pengeluaran Kali Pertama		
2.	Pengeluaran Kali Kedua & Seterusnya		
3.	Pengeluaran Pembiayaan Semula ('re-finance')		

**(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 PEMBELIAN / PEMBINAAN**

1. Tarikh Surat Perjanjian Beli/Bina Rumah  -  -

2. Harga Belian/ Pembinaan R M

3. Permohonan Bersama Individu Yang Layak  Ya  Tidak

**Kedudukan turutan nama dan no. k/p Pembeli 1-3 hendaklah seperti mana dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan**

4. Nama Pembeli 1

5. No. KP Pembeli 1  -

6. Nama Pembeli 2

7. No. KP Pembeli 2  -

8. Nama Pembeli 3

9. No. KP Pembeli 3  -

10. No. HSD

11. No. HSM

12. No. Parcel

13. No. PT/No. Lot

**UNTUK KEGUNAAN KWSP SAHAJA**

Cop Tarikh Terima

**(C) MAKLUMAT PEMBELIAN / PEMBINAAN (Sambungan)**

14. Alamat Harta   
 Poskod  Bandar   
 Negeri

**(D) MAKLUMAT PINJAMAN ( \*Sila abaikan ruangan item 2 dan 3 jika tiada Peminjam Bersama)**

1. Nama Pemberi Pinjaman   
 \*2. Nama Peminjam Bersama   
 \*3. No. KP Peminjam Bersama  -  -   
 4. Jumlah Pinjaman Perumahan R M   
 5. Tarikh Surat Kelulusan Pinjaman (HH/BB/TTTT)  -  -   
 6. No. Akaun Pinjaman   
 7. Jumlah Baki Pinjaman R M   
 8. Amaun Ansuran Bulanan R M   
 9. Tarikh Ansuran Terakhir (HH/BB/TTTT)  -  -   
 10. Status Pinjaman Perumahan  Ada NPL  Tiada NPL *Sila tandakan (X) pada salah satu kotak yang berkenaan. Maklumat ada dinyatakan dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan.*

**(E) MAKLUMAT PEMBIAYAAN SEMULA (Sila isikan sekiranya berkenaan)**

1. Nama Pemberi Pinjaman Pertama   
 2. Jumlah Tebus Hutang Bagi Pinjaman Pertama R M   
 3. Tarikh Surat Tebus Hutang  -  -

**(F) MAKLUMAT PEMBAYARAN (Pembayaran Dibuat Secara Pengkreditan Terus Sahaja)**

1. Jumlah Keseluruhan Yang Dipohon R M   
 2. Amaun Ansuran Bulanan R M  3. Bilangan Bulan   
 4. Nama Panel Bank KWSP   
 5. Nombor Akaun Bank Ahli   
 6. Jenis Akaun  Konvensional  Al-Wadiah  
 (Sila lengkapkan ruangan **item 7** bagi bayaran **Cek Jurubank menerusi mel** kepada Institusi Pemberi Pinjaman, sekiranya **wujud status NPL** dalam Penyata Baki Pinjaman Perumahan).  
 7. Alamat Institusi Pemberi Pinjaman

**(G) 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 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 KEPADA PIHAK KWSP DAN SAYA BERTANGUNGJAWAB KE ATAS APA-APA PEMBAYARAN YANG AKAN DIKENAKAN OLEH PEMBERI PINJAMAN BAGI TUJUAN TERSEBUT.
- SAYA FAHAM DAN BERSETUJU BAHAWA KWSP BERHAK UNTUK MEMBATALKAN PENGELUARAN BULANAN SAYA INI PADA BILA-BILA MASA JIKA KWSP MENDAPATI BAHAWA :-  
 5.1 BAYARAN PINJAMAN RUMAH TELAH DISELESAIKAN  
 5.2 RUMAH INI TELAH DIJUAL/DILELONG/TELAH DIPINDAHMILIK KEPADA PIHAK LAIN  
 5.3 SAYA DISABIT DENGAN PENIPUAN MENGEMUKAKAN DOKUMEN/BUTIRAN PALSU
- 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 : \_\_\_\_\_

**CONTOH FORMAT PENYATA BAKI PINJAMAN  
PENGELUARAN MENGURANG/MENYELESAIKAN BAKI PINJAMAN PERUMAHAN/  
ANSURAN BULANAN PINJAMAN PERUMAHAN**

**KEPALA SURAT BANK ('BANK LETTER HEAD')**

Ketua Pegawai Eksekutif  
**KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA**

Tuan,

**PENYATA BAKI PINJAMAN PERUMAHAN**

Merujuk kepada permohonan peminjam untuk mengeluarkan simpanan KWSP di bawah Pengeluaran Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman Perumahan/Ansuran Bulanan Pinjaman Perumahan mengikut Seksyen 54(6), Akta KWSP 1991 (Pindaan) 2007 dikemukakan maklumat seperti berikut:

**1.0 MAKLUMAT PEMINJAM**

1.1 Nama Peminjam : \_\_\_\_\_  
1.2 No. Kad Pengenalan Peminjam : \_\_\_\_\_

*(sekiranya peminjam lebih daripada seorang, sila berikan semua maklumat peminjam dan turutan nama peminjam perlu sama seperti dalam Surat Kelulusan Pinjaman Perumahan)*

**2.0 MAKLUMAT PEMBELI**

2.1 Nama Pembeli : \_\_\_\_\_  
2.2 No. Kad Pengenalan Pembeli : \_\_\_\_\_

*(sekiranya pembeli lebih daripada seorang, sila berikan semua maklumat pembeli dan turutan nama pembeli perlu sama seperti dalam Surat Perjanjian Jual Beli)*

**3.0 MAKLUMAT HARTA YANG DIGADAIKAN/DISERAHAK**

3.1 No. Lot/Parcel (*potong yang tidak berkenaan*) : \_\_\_\_\_  
3.2 No. HSM/HSD (*potong yang tidak berkenaan*) : \_\_\_\_\_  
3.3 Alamat Harta : \_\_\_\_\_  
3.4 Tarikh Surat Perjanjian Jual Beli/ Bina Rumah : \_\_\_\_\_  
3.5 Harga Belian Harta : RM \_\_\_\_\_  
3.6 Tarikh D.O.A/Gadaian Serahak : \_\_\_\_\_

**4.0 MAKLUMAT PINJAMAN PERUMAHAN**

4.1 No. Akaun Pinjaman Perumahan : \_\_\_\_\_  
4.2 Jumlah Pinjaman Diambil : RM \_\_\_\_\_  
4.3 Nama Penerima Bayaran : \_\_\_\_\_  
4.4 Alamat Penerima Bayaran : \_\_\_\_\_  
*(Jika bayaran kepada Institusi Pemberi Pinjaman)* : \_\_\_\_\_

4.5 Jenis Pinjaman Perumahan : ( ) KONVENSIONAL ( ) PEMBIAYAAN ISLAM  
4.6 Baki Pinjaman Perumahan Setakat : \_\_\_\_\_ adalah RM \_\_\_\_\_  
*(tidak termasuk pinjaman overdraf/pinjaman ubahsuai/pinjaman peribadi)*  
4.7 Wujud NPL? : ( ) YA ( ) TIDAK  
*(sekiranya 'Ya', bayaran akan dibuat atas nama pemberi pinjaman sehingga status NPL pulih)*  
4.8 Amaun Ansuran Bulanan : RM \_\_\_\_\_  
4.9 Baki Bilangan Bulan Ansuran : \_\_\_\_\_  
4.10 Tarikh Mula Ansuran : \_\_\_\_\_ Tarikh Akhir Bayaran : \_\_\_\_\_  
4.11 Tarikh Surat Kelulusan Pinjaman : \_\_\_\_\_  
4.12 Tujuan Pinjaman Diambil : \_\_\_\_\_  
4.13 Sekurang-kurangnya 95% Pinjaman Telah Dikeluarkan? : \_\_\_\_\_  
*(at least 95% Loan Disbursed?)* : ( ) YA ( ) TIDAK

**5.0 MAKLUMAT PEMBIAYAAN SEMULA ('REFINANCE') – JIKA ADA**

5.1 Nama Bank Pembiaya : \_\_\_\_\_  
5.2 Amaun Pembiayaan Semula (Tebus Hutang) : RM \_\_\_\_\_  
5.3 Tarikh Tebus Hutang : \_\_\_\_\_  
5.4 Tujuan Pembiayaan Semula Dibuat : \_\_\_\_\_

**6.0 MAKLUMAT PEMILIK HARTA**

6.1 Nama Pemilik : \_\_\_\_\_  
6.2 No. Kad Pengenalan Pemilik : \_\_\_\_\_  
*[sekiranya pemilik lebih daripada seorang, sila berikan maklumat pemilik tidak melebihi 3 nama termasuk nama pembeli/nama pembina (jika ada)]*

Dengan ini kami mengesahkan maklumat di atas adalah benar dan akan mematuhi peruntukan yang disediakan di bawah Seksyen 54(6), Akta KWSP 1991 (Pindaan) 2007.

\_\_\_\_\_  
Tandatangan & Nama Pegawai  
Cop Rasmi Bank

Tarikh : \_\_\_\_\_

**MAKLUMAN TEMPOH SAHLAKU PENYATA**

Penyata ini hanya sah digunakan dalam tempoh 90 hari (3 bulan) daripada tarikh penyata bagi Pengeluaran Mengurang/Menyelesaikan Baki Pinjaman Perumahan DAN dalam tempoh 30 hari (1 bulan) daripada tarikh penyata bagi Pengeluaran Ansuran Bulanan Pinjaman Perumahan.