



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
**SENARAI SEMAKAN DOKUMEN PERMOHONAN
 PENGELUARAN MENGURANG/MENYELESAIKAN BAKI
 PINJAMAN PERUMAHAN**

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

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 Nota: Salinan Kad Pengenalan PERLU di buat di kedua-dua bahagian (depan dan belakang) di atas sekeping kertas saiz A4 seperti contoh di bawah:
3.	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

BIL.	DOKUMEN	PINJAMAN DARIPADA INSTITUSI PEMBERI PINJAMAN YANG MEMPUNYAI KEMUDAHAN 'ONLINE HOUSING LOAN VERIFICATION' ATAU PINJAMAN DARIPADA LAIN-LAIN INSTITUSI PEMBERI PINJAMAN			
		PENGELUARAN KALI PERTAMA	PENGELUARAN KALI KEDUA & SETERUSNYA	PENGELUARAN PEMBIAYAAN SEMULA KALI PERTAMA	PENGELUARAN PEMBIAYAAN SEMULA MELEBIHI SEKALI
1.	Surat Pengesahan/ Penyata Baki Pinjaman Perumahan ATAU Surat Pengesahan/ Penyata Baki Pinjaman Perumahan Daripada Perbendaharaan Malaysia (Mengikut format sebelum November 2007) <ul style="list-style-type: none"> • Mengikut format yang ditetapkan oleh KWSP • Tarikh surat tidak melebihi 3 bulan daripada tarikh permohonan diterima 	√	√	√	√
2.	Semua Surat Kelulusan Pinjaman				√
3.	Semua Surat Tebus Hutang Daripada Pihak Pemberi Pinjaman Terdahulu				√
4.	Bukti Pertalian suami/isteri iaitu Surat Nikah/ Sijil Perkahwinan atau Sijil Kelahiran anak (Permohonan Membantu Pasangan)	√	√	√	√

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. Setakat Mac 2010, Institusi Pemberi Pinjaman yang mempunyai kemudahan 'Online Housing Loan Verification' ialah :-

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

3.0 DOKUMEN TAMBAHAN UNTUK PENGELUARAN 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, mana-mana satu yang berikut:</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 Bandar/ pihak berkuasa tempatan atas nama pemilik baru dan Surat Perjanjian Jual Beli antara ahli dan pemilik baru</p>

4.0 MAKLUMAT TAMBAHAN KEPADA PEMOHON

- 4.1 KWSP berhak meminta apa-apa dokumen tambahan sekiranya diperlukan dan menolak mana-mana permohonan yang tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat yang ditetapkan.
- 4.2 **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].
- 4.3 **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].
- 4.4 Ahli yang memerlukan resit atas bayaran mengurang/menyelesaikan baki pinjaman perumahan yang telah dibuat menerusi cek jurubank KWSP atau pengkreditan terus ke akaun pinjaman perumahan boleh mendapatkannya dengan Institusi Pemberi Pinjaman tersebut.

5.0 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"> o Pegawai KWSP yang terdiri daripada: <ul style="list-style-type: none"> i. Pegawai KWSP Gred 18 ke atas ii. Pegawai Kaunter KWSP o Majikan Pemohon o Penghulu/Penggawa o Jaksa Pendamai o Peguam o Pegawai Kerajaan Dalam Kumpulan Pengurusan dan Profesional o Ahli Dewan Undangan Negeri o Ahli Parlimen o Pesuruhjaya Sumpah
2.	Semua Dokumen Yang Berkaitan Perumahan seperti di Dokumen Tambahan	<ul style="list-style-type: none"> o Pegawai KWSP yang diberi kuasa o Peguam yang menguruskan proses jual beli/ pinjaman o Pegawai Bank berkaitan yang menguruskan pinjaman

6.0 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

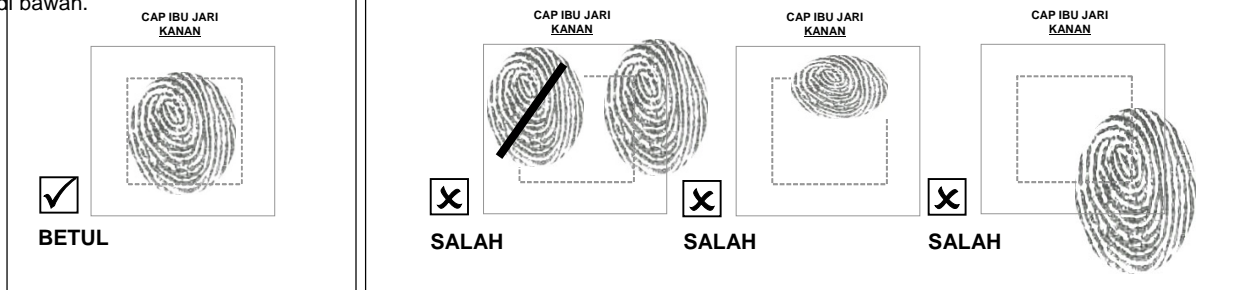
Ahli boleh memilih cara penerimaan sama ada di kaunter (nyatakan cawangan KWSP yang terdekat) **ATAU** mel ke alamat ahli di luar negara. Sila tandakan salah satu sahaja.

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)	<input type="text"/>	2. Nombor Kad Pengenalan (12 digit)	<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"/>

(C) MAKLUMAT PENGELUARAN

1. Tarikh Surat Perjanjian Beli/Bina Rumah	<input type="text"/>	2. Tarikh Surat Perjanjian Jual Beli Tanah (jika ada)	<input type="text"/>
3. Harga Belian/Pembinaan	R M <input type="text"/>		

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

4. Nombor Rujukan Surat Tawaran Pinjaman	<input type="text"/>
5. Permohonan Bersama Individu Yang Layak	<input type="text"/> Ya <input type="text"/> 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

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

3. Tarikh Surat Kelulusan Pinjaman (HH/BB/TTTT) - -

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

4. No. Akaun Pinjaman Perumahan

5. Jumlah Baki Pinjaman R M

6. Jumlah Dipohon Daripada Akaun 2 KWSP R M

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

1. Nama Pemaju/ Penjual/Pembina

2. No. Telefon Pemaju/ Penjual/Pembina -

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

1. Nama Pemberi Pinjaman Pertama

2. Jumlah Tebus Hutang Bagi Pinjaman Pertama R M

3. Tarikh Surat Tebus Hutang - -

4. Nama Pemberi Pinjaman Kedua

5. Jumlah Tebus Hutang Bagi Pinjaman Kedua R M

6. Tarikh Surat Tebus Hutang - -

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

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

Konvensional	<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

Konvensional	<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

Kaunter	<input type="checkbox"/>	Nyatakan KWSP Cawangan <i>(jika penerimaan di kaunter)</i>	<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

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

Kaunter	<input type="checkbox"/>	Nyatakan KWSP Cawangan <i>(jika penerimaan di kaunter)</i>	<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 BAGI MAKSUD PENGELUARAN INI DAN MEMBENARKAN PIHAK PEMBERI PINJAMAN 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 : _____

**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.