



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
PERMOHONAN PENDAFTARAN AHLI DAN PINDAAN MAKLUMAT
 APPLICATION FOR MEMBER'S REGISTRATION AND AMENDMENT OF MEMBER'S PARTICULARS

(A) JENIS PERMOHONAN / TYPE OF APPLICATION

SILA TANDAKAN (/) PENDAFTARAN AHLI PINDAAN MAKLUMAT AHLI
 PLEASE TICK (/) MEMBER'S REGISTRATION AMENDMENT OF MEMBER'S PARTICULARS

(B) MAKLUMAT PEMOHON / PARTICULARS OF APPLICANT

NAMA / NAME: _____

NO. AHLI KWSP / EPF MEMBERSHIP NUMBER: _____ NO. K/P BARU / NEW IC NO.: _____

(BAGI YANG TELAH MENJADI AHLI SAHAJA) / (FOR REGISTERED MEMBER ONLY)

NO. KP LAMA / POLIS / TENTERA / PASPORT / PASPORT NO. / OLD IC NO. / POLICE/MILITARY /PASSPORT NO.: _____ JANTINA / GENDER: LELAKI / MALE PEREMPUAN / FEMALE

NO. SIJIL KELAHIRAN / SIJIL WARGANEGARA / BIRTH / CITIZENSHIP CERT NO.: _____ TARAF PENDUDUK / RESIDENTIAL STATUS: WARGANEGARA / CITIZEN BUKAN WARGANEGARA / NON - CITIZEN

TARIKH LAHIR (HH/BB/TTTT) / DATE OF BIRTH (DD/MM/YYYY): _____ WARGANEGARA / CITIZEN: _____

BANGSA / RACE: _____ NO. RUJUKAN MAJIKAN / EPF EMPLOYER NUMBER: _____

AGAMA / RELIGION: _____

(C) ALAMAT / ADDRESS

ALAMAT SURAT-MENYURAT / CORRESPONDENCE ADDRESS: _____

POSKOD / POSTCODE: _____ NEGERI / STATE: _____

ALAMAT TETAP / PERMANENT ADDRESS: _____

POSKOD / POSTCODE: _____ NEGERI / STATE: _____

TELEFON (RUMAH) / TELEPHONE (HOUSE): _____ (PEJABAT) / (OFFICE): _____

SALURAN KOMUNIKASI / PREFERRED COMMUNICATION CHANNEL: SURAT / LETTER E-MEL / E-MAIL KAUNTER / COUNTER (BIMBIT) / (MOBILE): _____ E-MEL / E-MAIL: _____

UNTUK KEGUNAAN KWSP SAHAJA / FOR EPF USE ONLY



(E) PENGESAHAN SAKSI / WITNESS CONFIRMATION

SAYA DENGAN INI MENGESAHKAN KENYATAAN YANG TELAH DIBUAT OLEH PEMOHON DAN CAP IBU JARINYA TELAH DITURUNKAN DI HADAPAN SAYA ADALAH SAH DAN BENAR.

I HEREBY CONFIRM THE INFORMATION ABOVE ARE VALID AND CORRECT AND I DECLARE THAT THE AFFIXED THUMB IMPRESSION ON THIS APPLICATION FORM BELONGS TO THE APPLICANT

(D) PENGESAHAN PEMOHON / APPLICANT'S CONFIRMATION

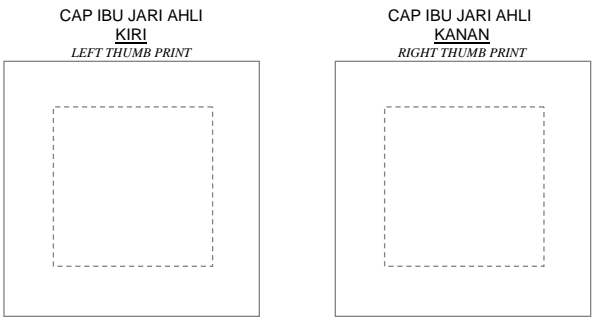
1. SAYA MENGAKU DAN MENGESAHKAN SEMUA MAKLUMAT DAN DOKUMEN YANG DIBERIKAN ADALAH BENAR.

2. SAYA DENGAN INI MENURUNKAN CAP IBU JARI KIRI DAN KANAN DI ATAS BORANG INI DAN MENGAKU BAHAWA IA ADALAH MILIK SAYA.

I CONFIRM THE ABOVE INFORMATION AND DOCUMENT ARE CORRECT. I HEREBY AFFIXED MY LEFT AND RIGHT THUMBPRINT ON THIS APPLICATION FORM AND I DECLARE THAT THE AFFIXED THUMB IMPRESSION BELONGS TO ME.

TANDATANGAN PEMOHON / APPLICANT'S SIGNATURE: _____

TARIKH PERMOHONAN: / DATE OF APPLICATION: _____



TANDATANGAN / SIGNATURE: _____

NAMA PENUH / FULL NAME: _____

NO KP / PASSPORT / IC / PASSPORT NO.: _____

ALAMAT / ADDRESS: _____

NO TELEFON / TELEPHONE NO.: _____



KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA PANDUAN MENGISI BORANG KWSP 3 BAGI PERMOHONAN PENDAFTARAN AHLI DAN PINDAAN MAKLUMAT

1. Pemohon dinasihatkan membaca dengan teliti arahan-arahan di dalam panduan ini sebelum mengisi borang.
2. Borang ini hendaklah dilengkapkan dengan menggunakan **PEN DAKWAT HITAM** dan ditulis menggunakan **HURUF BESAR**.
3. Berikut adalah panduan borang bagi bahagian-bahagian utama di dalam borang permohonan (KWSP 3) iaitu :-

(A) JENIS PERMOHONAN -Tandakan (/) jenis permohonan yang berkenaan.

(B) MAKLUMAT PEMOHON - Lengkapkan dengan maklumat sebagaimana di dalam kad pengenalan atau lain-lain dokumen pengenalan diri pemohon iaitu :-

Nama , Nombor Ahli KWSP (bagi permohonan pindaan maklumat ahli sahaja), Nombor Kad Pengenalan (baru), Nombor Kad Pengenalan Lama/Polis/Tentera/Pasport, Nombor Sijil Kelahiran/Sijil Warganegara (jika ada/berkaitan) , Tarikh Lahir, Bangsa, Agama , Jantina , Taraf Penduduk, Warganegara dan Nombor Rujukan Majikan (untuk Pendaftaran Ahli sahaja- jika berkaitan).

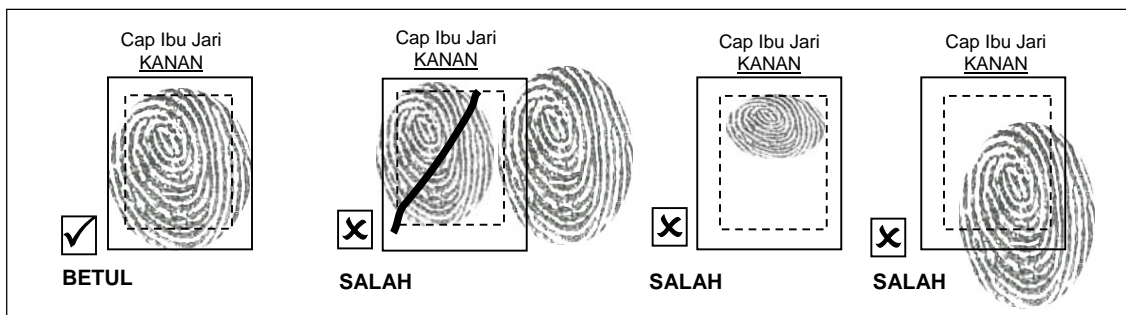
(C) ALAMAT -**Alamat Surat-Menyurat dan Alamat Tetap** (alamat tetap tidak perlu diisi jika sama dengan alamat surat-menyurat).

- **Nombor Untuk Dihubungi** - Isikan dengan lengkap nombor telefon rumah, pejabat dan telefon bimbit

- **Saluran Komunikasi** - Tandakan (/) salah satu sahaja di dalam ruang yang disediakan. Sekiranya memilih e-mel, catatkan alamat e-mel di ruang yang disediakan.

(D) PENGESAHAN PEMOHON

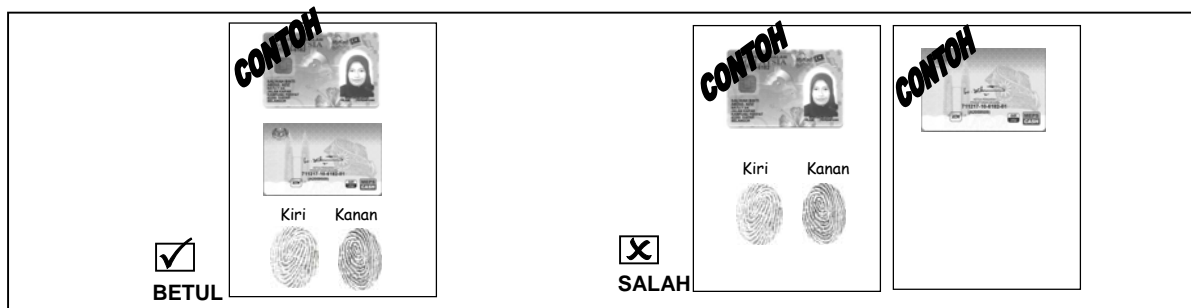
Pemohon dikehendaki menurunkan tandatangan, tarikh permohonan serta cap ibu jari kanan dan kiri. Cap ibu jari mestilah diturunkan dengan terang dan jelas dengan menggunakan pad cap jari berwarna hitam di dalam ruangan yang disediakan seperti panduan di bawah :-



(E) PENGESAHAN SAKSI

Selepas semua maklumat pemohon lengkap diisi dan pemohon telah menurunkan cap jarinya di ruangan yang disediakan, saksi dikehendaki menurunkan tandatangan, nama penuh, nombor kad pengenalan atau pasport, alamat dan nombor telefon bagi pengesahan maklumat dan cap jari pemohon.

4. Semua salinan dokumen sokongan hendaklah dibuat dalam saiz A4 dan pastikan dokumen yang disertakan bersama-sama dengan borang permohonan diklipkan dan tidak menggunakan dawai kokot (stapler).
5. Salinan Kad Pengenalan/Kad Kuasa Polis atau Tentera/Pasport PERLU dibuat kedua-dua bahagiannya (depan & belakang) di atas sekeping kertas saiz A4 pada muka surat yang sama dan disertakan bersama cap ibu jari kanan dan kiri yang diturunkan ke atas salinan tersebut seperti contoh di bawah :-



6. Serahan borang di kaunter KWSP hendaklah dengan membawa bersama dokumen sokongan asal berserta salinannya bagi tujuan pengesahan oleh Pegawai KWSP (sekiranya pengesahan salinan dokumen belum dibuat)
7. Borang permohonan boleh juga dihantar kepada KWSP melalui pos ke alamat :-

KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA
Beg Berkunci No. 220, Jalan Sultan,
46720 Petaling Jaya , Selangor Darul Ehsan.

8. Bagi permohonan melalui pos, semua salinan dokumen sokongan yang dikehendaki perlu disertakan bersama-sama dan telah disahkan oleh pihak yang diiktiraf KWSP iaitu :-
 - Pegawai KWSP yang terdiri daripada Pegawai Gred 18 dan ke atas
 - Pegawai Kaunter KWSP
 - Majikan Pemohon
 - Penghulu atau Penggawa
 - Jaksa Pendamai
 - Kumpulan Pengurusan/Profesional Kerajaan
 - Ahli Dewan Undangan Negeri
 - Ahli Parlimen
 - Pesuruhjaya Sumpah
9. Dokumen-dokumen sokongan yang diperlukan mengikut jenis permohonan adalah seperti di berikut :-

BIL	DOKUMEN	JENIS PERMOHONAN		
		Pendaftaran Ahli (Malaysia)	Pendaftaran Ahli (Warganegara Asing)	Pindaan Maklumat
1	Borang Permohonan KWSP 3 – satu salinan	✓	✓	✓
2	KWSP 16B – bagi pemohon <u>bukan</u> warganegara Malaysia (2 salinan)		✓	
3	Salinan Kad Pengenalan/Kad Kuasa Polis/Tentera dan Surat Pengesahan Kad Pengenalan Awam	✓		✓
4	Surat Pengesahan Majikan (sekiranya perlu)			✓
5	Sijil Kelahiran – sekiranya tidak mempunyai Kad Pengenalan	✓		✓
6	Pasport dan permit kerja yang masih sah tempoh laku (Sekiranya berkaitan)		✓	✓
7	Sijil Warganegara – sekiranya masih belum mendapat kad pengenalan	✓		✓
8	Surat Pengesahan JPN (sekiranya perlu)			✓
9	Surat Pihak Berkuasa Agama bagi ahli beragama Islam, atau surat daripada Pejabat Agama Islam yang diberi kuasa; atau surat Mahkamah Syariah (pindaan nama dan agama sahaja)			✓
10	Surat Sumpah (sekiranya perlu)			✓