



JABATAN PERKHIDMATAN AWAM MALAYSIA  
BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN



JPA.BP.KWSP.01

**MAKLUMAT PESARA SKIM KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA (KWSP)**

**ARAHAN**

- Borang ini mengandungi 3 muka surat. Sila isikan borang ini dengan menggunakan dakwat **HITAM/BIRU**.
- Sila gunakan "**HURUF BESAR**".
- Bagi mana-mana yang bertanda (\*), lengkapkan /potong mengikut mana yang berkenaan.
- Dokumen yang perlu dilampirkan \*\*:
  - Salinan Kad Pengenalan Pegawai atau Pekerja (Pesara) / balu atau duda\*;
  - Salinan Buku Rekod Perkhidmatan Pegawai atau Pekerja (Pesara)
  - Salinan Sijil Kematian Pegawai atau Pekerja (**BAGI KEMATIAN DALAM PERKHIDMATAN**)\*
  - Salinan Muka Depan Buku Akaun Bank Pegawai atau Pekerja (Pesara) / balu atau duda\*;
  - Salinan dokumen yang menunjukkan hubungan ahli keluarga tanggungan dengan Pegawai atau Pekerja (pesara):

GAMBAR PESARA  
ATAU  
BALU/DUDA\*  
(BAGI KES KEMATIAN  
DALAM PERKHIDMATAN)

Tanggungan	Dokumen
Suami atau isteri / balu atau duda	Salinan Sijil Nikah / Sijil Perkahwinan
Anak	Salinan Sijil Kelahiran / Sijil Pengangkatan

\*\*Salinan dokumen hendaklah disahkan oleh Kadi, Imam, Paderi, Penghulu, Penggawa, Ketua Kampung, Ketua Komuniti, Ketua Balai Polis, Guru Besar, Pegawai Kerajaan Jawatan Utama, Jawatan Khas dan Kumpulan Pengurusan dan Profesional, atau Ketua Anak Negeri

**A**

**MAKLUMAT PESARA**

1. Nama		3. Tarikh Lahir (Mengikut Buku Rekod Perkhidmatan)		4. Jantina	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		L <input type="checkbox"/> P <input type="checkbox"/>	
5. Nombor Kad Pengenalan Baru (MyKad)		6. Nombor Kad Pengenalan Lama		7. Taraf Perkahwinan	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="checkbox"/> BUJANG <input type="checkbox"/> BERKAHWIN	
8. Alamat Surat- Menyurat					
<input type="text"/>					
9. Poskod		10. Bandar		11. Negeri	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>	
12. Nombor Telefon Bimbit			13. Nombor Telefon Tetap (Rumah)		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		

**B**

**MAKLUMAT PERKHIDMATAN PESARA**

1. Nama Kementerian/Jabatan/Agensi Akhir					
<input type="text"/>					
2. Jawatan Akhir				9. Nombor Keahlian KWSP	
<input type="text"/>				<input type="text"/>	
3. Tarikh Lantikan Ke Dalam Perkhidmatan		4. Tarikh Disahkan Dalam Perkhidmatan			
<input type="text"/>		<input type="text"/>			
6. Gred Gaji Akhir		7. Tangga Gaji Akhir		8. Gaji Akhir Sebulan	
<input type="text"/>		<input type="text"/>		R M <input type="text"/>	
10. Tarikh Bersara			11. Tarikh Kematian (Bagi Kematian Pegawai dalam Perkhidmatan)*		
<input type="text"/>			<input type="text"/>		

C

MAKLUMAT KELUARGA TANGGUNGAN

SUAMI / ISTERI \*

(Sila buat salinan muka surat ini bagi mengisi maklumat jika lebih dari seorang isteri )

1. Nama

Grid for name entry

2. Nombor Kad Pengenalan Baru (MyKad)

Form for MyKad number

3. Nombor Kad Pengenalan Lama

Form for old MyKad number

4. Tarikh Perkahwinan

Form for wedding date

5. Alamat Surat- Menyurat (Diisi jika berbeza dengan alamat pesara)

Grid for postal address

6. Poskod

7. Bandar

8. Negeri

Form for post code

Form for city

Form for state

9. Nombor Telefon Bimbit

Form for mobile phone number

10. Nombor Telefon Tetap (Rumah)

Form for home phone number

ANAK DI BAWAH UMUR 21 TAHUN DAN BELUM BERKAHWIN \*

(Sila buat salinan muka surat ini bagi mengisi maklumat jika lebih dari seorang anak)

1. Nama

Grid for name entry

2. Nombor Kad Pengenalan Baru (MyKad)

Form for MyKad number

3. Nombor Sijil Kelahiran (MyKid)

Form for MyKid number

4. Tarikh Lahir

Form for date of birth

5. Alamat Surat- Menyurat (Diisi jika berbeza dengan alamat pesara)

Grid for postal address

6. Poskod

7. Bandar

8. Negeri

Form for post code

Form for city

Form for state

9. Nombor Telefon Bimbit

Form for mobile phone number

10. Nombor Telefon Tetap (Rumah)

Form for home phone number

D

MAKLUMAT AKAUN BANK

1. Nama Bank

Form for bank name

2. Cawangan

Form for branch

3. Nombor Akaun Bank

Form for bank account number

Perhatian: 1. Jika pegawai atau pekerja telah meninggal dunia dalam perkhidmatan, ruangan ini diisi oleh balu atau duda/anak\* .

2. Sila kemukakan salinan muka depan Buku Bank/Penyata Akaun semasa yang menunjukkan butir-butir pemilik dan nombor akaun bank.

3. Jenis akaun dibuka mestilah akaun perseorangan.

**E PENGAKUAN PESARA**

Saya mengaku telah memilih opsyen Skim KWSP dan maklumat seperti di bahagian A, B, C dan D adalah benar. Saya akan memaklumkan Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia, Bahagian Pasca Perkhidmatan dengan segera jika berlaku apa-apa perubahan maklumat seperti yang dinyatakan di atas.

(Tandatangan)

(Nama)

Tarikh:

**F PENGAKUAN BALU/DUDA (BAGI KEMATIAN PEGAWAI DALAM PERKHIDMATAN)\***

Saya mengaku adalah balu/duda\* kepada penama di A dan maklumat seperti bahagian C adalah benar. Saya akan memaklumkan Jabatan Perkhidmatan Awam Malaysia, Bahagian Pasca Perkhidmatan dengan segera jika berlaku apa-apa perubahan maklumat seperti yang dinyatakan di atas.

(Tandatangan)

(Nama)

Tarikh:

**G PENGESAHAN KETUA JABATAN**

Saya mengesahkan segala maklumat di bahagian A, B, C, D dan E/F\* adalah benar dan penama di A telah.\*\*\*

bersara di bawah seksyen 6A(5) Akta 227/239;

**atau**

bersara di bawah seksyen 6A(6) Akta 227/239;

**atau**

mati dalam perkhidmatan.

\*\*\* Tandakan (  ) dalam petak yang berkenaan

(Tandatangan)

(Cop Nama & Jawatan)

(Alamat Pejabat)

(Cop rasmi Jabatan)

Tarikh:

No. Telefon Pejabat:

**H UNTUK KEGUNAAN PEJABAT (BAHAGIAN PASCA PERKHIDMATAN)**

No. Fail : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tarikh Terima : 

		/				/			

No. Ruj. Jabatan : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tarikh Surat : 

		/				/			

Jenis Perkhidmatan :

PERKHIDMATAN AWAM PERSEKUTUAN	
PERKHIDMATAN AWAM NEGERI	
BADAN BERKANUN (PERSEKUTUAN)	
BADAN BERKANUN (NEGERI)	
PIHAK BERKUASA TEMPATAN	

**MAKLUMAT DISEMAK OLEH:**

Nama :

Jawatan :

Unit :

Tarikh :

Tandatangan :

**MAKLUMAT DISAHKAN OLEH:**

Nama :

Jawatan :

Unit :

Tarikh :

Tandatangan :