



KWSP
EPF

BAHAGIAN KEWANGAN
UTMSPACE

UTMSPACE^{ESTD 1993}TM

**PANDUAN PERMOHONAN
PENGELUARAN
PENDIDIKAN KWSP
(E-PENGELUARAN)**

Apakah e-Pengeluaran KWSP?

V.11/2019

e-PENGELUARAN BILA-BILA MASA, DI MANA JUA

Pengeluaran secara dalam talian melalui laman web rasmi KWSP bagi ahli yang mempunyai i-Akaun



KELAYAKAN



Ahli warganegara Malaysia atau penduduk tetap



Syarat kelayakan mengikut syarat pengeluaran semasa



Permohonan pengeluaran tidak melebihi amaun pengeluaran maksimum



Bayaran secara pengkreditan terus ke Akaun Bank Simpanan/Semasa ahli atau ke akaun bank Rakan Strategik KWSP

SALURAN PERMOHONAN



i-Akaun (Ahli)

Ahli yang berdaftar sebagai pengguna i-Akaun boleh membuat permohonan pengeluaran secara dalam talian.



i-Akaun (Rakan Niaga)

Ahli hadir ke premis Rakan Niaga KWSP untuk membuat permohonan pengeluaran secara dalam talian.

Daftar/kemaskini nombor telefon bimbit untuk penerimaan Transaction Authorisation Code (TAC) di kaunter/kios KWSP



Bagi pencarum atau pemilik akaun KWSP yang baru pertama kali masuk online, sila aktifkan kata laluan terlebih dahulu di mesin/kiosk KWSP. Tatacara dan proses adalah seperti berikut:

1. Masuk website www.kwsp.gov.my .
2. Klik e-pengeluaran di login ahli

The screenshot shows the homepage of the KWSP website. At the top, there is a navigation bar with links for 'AHLI', 'MAJIKAN', 'MENGENAI KWSP', 'HUBUNGI KAMI', and 'LOG MASUK'. The main banner features a large blue area with the text 'Pilihan Mengekalkan Kadar Caruman Syer Pekerja 11%' and a 'MUAT TURUN SEKARANG' button. To the right, there is a section titled 'MAJIKAN, SILA AMBIL PERHATIAN' with three numbered steps: 1. Muat turun Borang 17A (Khas 2020), 2. Lengkapkan borang, and 3. Majikan boleh menghantar borang melalui e-mel khas di alamat VE2020@epf.gov.my. Below the banner, there are two login options: 'Saya Ahli (i-Akaun)' and 'Saya Majikan (i-Akaun)'. The 'LOG MASUK' button under 'Saya Ahli (i-Akaun)' is circled in red. A black callout box with yellow text points to the browser address bar, stating 'LANGKAH 1 : Carian Laman Web Rasmi KWSP'. Another black callout box with yellow text points to the 'LOG MASUK' button, stating 'LANGKAH 2 : Log Masuk i-Akaun (Ahli KWSP)'. The bottom right of the page features a 'Pengumuman Terkini' section with several news items.

3. Klik 'tab button' 'Withdrawal'(pengeluaran).
4. Klik di ruangan 'new application' (permohonan baru).

The screenshot shows the KWSP EPF website interface. At the top, there is a navigation menu with items: PROFILE, NOMINATION, SIMPANAN SHARIAH, MY ACCOUNT, ENQUIRY, INVESTMENT, WITHDRAWAL, and INBOX. The 'WITHDRAWAL' item is highlighted. Below the navigation menu, there is a sidebar on the left with various menu items: e-Pengeluaran, e-Cancellation, Amendment, Consent, Withdrawal History, Withdrawal Eligibility, Withdrawal Forms, Calculators, Pensionable Employees Withdrawal And Optional Retirement Withdrawal Web Form, Purchase / Build a House Withdrawal Web Form, and Education Withdrawal Web Form. The main content area is titled 'e-Pengeluaran' and contains a message: 'Please click 'New Application' to apply e-Pengeluaran'. Below this message is a table with the following columns: No., Withdrawal Type, Status, Submission Date, Updated Date, and Action. The table currently displays 'No Records Found'. A 'New Application' button is located to the right of the table. At the bottom of the page, there are social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and YouTube. The footer contains the text: 'MEMBENTUK MINDA • MEMBINA KERJAYA' and the KWSP EPF logo.

5. Pilih jenis pengeluaran 'Pendidikan' dan klik seterusnya.

The screenshot shows the KWSP EPF website interface for the e-Pengeluaran application. The top navigation bar includes links for PROFILE, NOMINATION, SIMPANAN SHARIAH, MY ACCOUNT, ENQUIRY, INVESTMENT, WITHDRAWAL, and INBOX. The left sidebar lists various services such as e-Pengeluaran, e-Cancellation, Amendment, Consent, Withdrawal History, Withdrawal Eligibility, Withdrawal Forms, Calculators, Pensionable Employees Withdrawal And Optional Retirement Withdrawal Web Form, Purchase / Build a House Withdrawal Web Form, and Education Withdrawal Web Form. The main content area displays a progress bar with six steps: Step 1 New Withdrawal Application, Step 2 Member Information and Eligible Amount, Step 3 Previous Withdrawal Record, Step 4 Member Confirmation, Step 5 Withdrawal Summary, and Step 6 Withdrawal Acknowledgement. Step 5 is currently active and highlighted with a yellow circle containing the number 5. Below the progress bar, the form shows a dropdown menu for 'Withdrawal Type*' with the text 'Choose One' and a question mark icon. A red asterisk indicates that this field is mandatory. A blue 'Next' button is positioned below the dropdown. At the bottom of the page, there are social media icons for Facebook, Twitter, LinkedIn, and YouTube, along with a footer containing the slogan 'MEMBENTUK MINDA • MEMBINA KERJAYA' and the KWSP EPF logo.

KWSP EPF

PROFILE NOMINATION SIMPANAN SHARIAH MY ACCOUNT ENQUIRY INVESTMENT WITHDRAWAL INBOX

e-Pengeluaran

e-Cancellation

Amendment

Consent

Withdrawal History

Withdrawal Eligibility

Withdrawal Forms

Calculators

Pensionable Employees Withdrawal And Optional Retirement Withdrawal Web Form

Purchase / Build a House Withdrawal Web Form

Education Withdrawal Web Form

e-Pengeluaran

Step 1 New Withdrawal Application

Step 2 Member Information and Eligible Amount

Step 3 Previous Withdrawal Record

Step 4 Member Confirmation

Step 5 Withdrawal Summary

Step 6 Withdrawal Acknowledgement

Withdrawal Type* : Choose One (?) **5**

* Mandatory Field

Next

f t in y

Terms & Conditions | Privacy Policy | Security Policy | Disclaimer | Online Security Tips | Site Map
Best viewed in Chrome version 69 or later, Firefox 61 and later, Safari 11 and later, or Edge 16 and later
© KWSP 2019. All rights reserved

MEMBENTUK MINDA • MEMBINA KERJAYA

KWSP EPF

6. Bayar Kepada (IPT / Bayaran balik / IPT dan Bayaran balik)

e-Pengeluaran

Langkah 1 Permohonan Pengeluaran Baru	Langkah 2 Maklumat Ahli dan Amaun Kelayakan	Langkah 3 Ringkasan Permohonan Pengeluaran	Langkah 4 Pengesahan Permohonan Pengeluaran
Jenis Pengeluaran*	:	Pendidikan (?)	
Institusi Yang Terlibat*	:	UTMSPACE (?)	
Bayar Kepada*	:	Pilih Satu	
Peringkat Pengajian / Kursus*	:	Pilih Satu	
Permohonan Untuk*	:	Institut Pengajian Tinggi	
Tarikh Pengajian Bermula*	:	Bayaran balik	
Tarikh Pengajian Bermula*	:	Institut Pengajian Tinggi & Bayaran balik	
Tarikh Tamat Pengajian/Berhenti /Gagal* (?)	:		

7. Pemilik akaun dikehendaki mengisi ruangan yang disediakan

e-Pengeluaran

Langkah 1 Permohonan Pengeluaran Baru

Langkah 2 Maklumat Ahli dan Amaun Kelayakan

Langkah 3 Ringkasan Permohonan Pengeluaran

Langkah 4 Pengesahan Permohonan Pengeluaran

Jenis Pengeluaran* : Pendidikan (?)

Institusi Yang Terlibat* : UTMSPACE (?)

Bayar Kepada* : Institut Pengajian Tinggi & Bayaran balik

Peringkat Pengajian / Kursus* : Degree/Bachelor

Permohonan Untuk* : Diri Sendiri

Tarikh Pengajian Bermula* : 01/09/2021

Tarikh Tamat Pengajian/Berhenti /Gagal* (?) : 30/09/2021

* Ruang Mandatori

Seterusnya

7



8. Lengkapi Butiran Nama Pelajar, No. KP dan No. Rujukan Pelajar (No. Matrik Pelajar)


Maklumat Pengeluaran

Jenis Pengeluaran	:	Pendidikan
Bayar Kepada	:	Institut Pengajian Tinggi & Bayaran balik
Institusi Yang Terlibat	:	UTMSPACE
Peringkat Pengajian / Kursus	:	Degree/Bachelor
Permohonan Untuk	:	Anak
Tarikh Pengajian Bermula - Tarikh Tamat Pengajian/Berhenti/Gagal	:	01/09/2021 - 31/08/2022
Nama Pelajar*	:	<input type="text"/>
Jenis Pengenal Pelajar*	:	<input type="text" value="MyKad No."/> <input type="button" value="v"/>
No. Pengenal Pelajar*	:	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
No. Rujukan Pelajar* (?)	:	<input type="text"/>

9. Lengkapi Butiran Pembayaran Balik dan Pembayaran kepada IPT

Butiran Pembayaran Balik

No Resit 1* :

Tarikh Resit 1* :  Format Tarikh: DD/MM/YYYY

Amaun Resit 1 (RM)* :

[Padam \(?\)](#)

No Resit 2 :

Tarikh Resit 2 :  Format Tarikh: DD/MM/YYYY

Amaun Resit 2 (RM) :

Jumlah Keseluruhan Resit (RM) :

[⊕](#) Klik di sini untuk menambah lebih banyak butiran resit

Bayaran dan Butiran Pembayaran (Amaun Dimohon tertakluk kepada kelayakan pengeluaran)

Pembayaran kepada Institusi
Pengajian Tinggi (RM) * (?) :

Pembayaran kepada Ahli (RM)
* (?) :

Amaun Dimohon(RM) (?) :



Bayaran Balik

- Nombor resit yang perlu dimasukkan di dalam permohonan bayaran balik pelajar adalah **No. Slip Bank / No. Resit** yang tertera di dalam akaun pelajar. Contoh seperti dibawah:


Akaun Pelajar
Diploma / Degree
Sepenuh Masa



Semester: 2020/2021 1			
30/9/2020	No. Slip Bank: 19575201		300.00
1/10/2020	No. Slip Bank: 20585502		1,750.00
	Administration Fee	500.00	

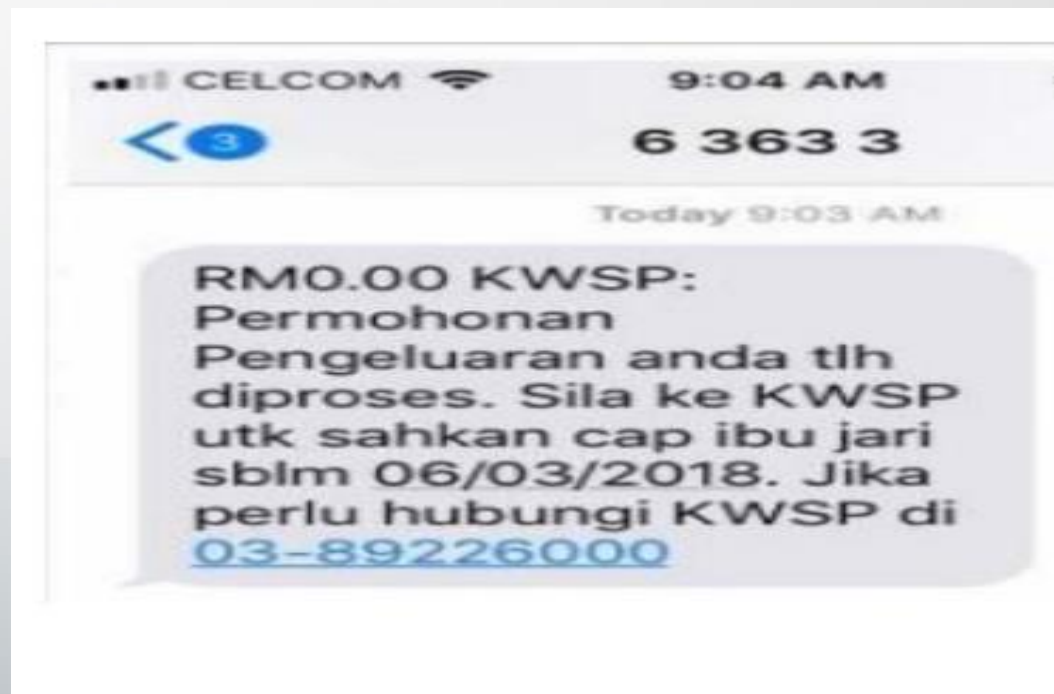
Akaun Pelajar
Diploma / Degree
Separuh Masa



 Akademik ▾ Kewangan ▾ Peperiksaan ▾ Portal ↗			
Keterangan	Tarikh	Debit	Kredit
Yuran Perkhidmatan		270.00	
No. Resit: 19068322	02/04/2020		270.00
No. Resit: 19068323	09/06/2020		400.00
No. Resit: 19068324	09/06/2020		1,500.00

10. Pemilik akaun perlu mengesahkan bahawa data yang telah dimasukkan adalah benar. Jika berpuas hati dengan maklumat yang diberikan, pencarum boleh menekan butang hantar dan jika pemilik akaun ingin membuat salinan permohonan boleh tekan butang cetak.

11. Kelulusan pengesahan Institutsi adalah dalam tempoh 3 ke 10 hari bekerja. Setelah pengesahan “permohonan berjaya” dihantar kepada pelajar melalui SMS (rujuk gambar dibawah), pemilik akaun dikehendaki ke Kaunter KWSP untuk sahkan cap jari sebelum tarikh akhir yang diberikan.



12. Setelah proses pengecaman cap jari selesai, pihak KWSP akan memberikan satu salinan PENGESAHAN PERMOHONAN PENGELUARAN. Proses pembayaran KWSP kepada Institusi akan mengambil tempoh masa sekurang kurangnya 28 hari bekerja.

13. Maklumat Pengeluaran Pendidikan KWSP :

<https://www.kwsp.gov.my/ms/member/withdrawals/partial/education>

14. Risalah Pengeluaran Pendidikan KWSP :

https://www.kwsp.gov.my/documents/20126/131635/Risalah_PendidikanBM_Jul2018_23072018.pdf/a59704dc-d598-e17d-0bb4-7a8e9e40b1a7

15. Soalan Lazim Pengeluaran Pendidikan KWSP :

<https://www.kwsp.gov.my/ms/about-epf/resources/faq>

16. Pastikan semua perkara berikut untuk memudahkan kunci aplikasi e-Pengeluaran anda di:

- **No. TAC Mudah Alih didaftarkan dan terkini (LINK: PROFIL)**
- **Pemohon belum mencapai Umur 55 tahun Baki yang ada dalam Akaun 2**
- **Pastikan tahap pengajian adalah di peringkat Diploma (Diploma Eksekutif / Profesional), Diploma Lanjutan, Ijazah Sarjana Muda, Ijazah Sarjana, Doktor Falsafah atau tahap setaraf lain.**
- **Bersedia dengan resit pembayaran asal (jika ada).**

17. Peraturan dan syarat-syarat e-Pengeluaran KWSP:

- Mendaftar sebagai pelajar di peringkat pengajian tinggi
- Umur dan baki simpanan Akaun 2 ahli adalah mengikut syarat pengeluaran.
- Pelajar mengikuti / menyelesaikan pengajian di Institusi Pengajian Tinggi e-Pengeluaran (HLI) yang mengambil bahagian dan / atau Pelajar telah memperoleh pinjaman pendidikan dan mempunyai baki pinjaman dengan Penyedia Kewangan Pendidikan e-Pengeluaran (EFP) yang mengambil bahagian.
- Tuntutan dan pengesahan resit bayaran pinjaman dan penajaan tidak dibenarkan oleh KWSP.(PTPTN/MARA/JPA/BAITULMAL/PUSAT ZAKAT/DSB)
- Tahap pengajian yang dibenarkan adalah sesuai dengan syarat pengeluaran KWSP. Kelulusan akan berdasarkan pengesahan dari HLI / EFP.
- KWSP berhak untuk meminta pengesahan cap jari anggota di Pejabat KWSP / Institusi Kewangan berdasarkan terma dan syarat e-Pengeluaran.
- Pembayaran pengeluaran adalah melalui Pengkreditan Langsung.
- Permohonan memenuhi Terma dan Syarat Pengeluaran.

Rumusan permohonan e-Pengeluaran KWSP

ENAM (6) LANGKAH MUDAH

1

Log Masuk

Daftar/log masuk ke i-Akaun (AHLI) melalui laman web rasmi KWSP www.kwsp.gov.my



4

e-Pemprosesan dan Kelulusan

Pemohonan diluluskan secara dalam talian sekiranya ahli memenuhi syarat e-Pengeluaran



Dalam keadaan khas dan tertentu, ahli perlu hadir ke pejabat KWSP untuk pengesahan Cap Ibu Jari

2

e-Pengesahan Identiti

Pengesahan identiti secara dalam talian (ID Pengguna, Kata Laluan, Imej Sekuriti, Frasa Rahsia)



5

e-Bayaran

Bayaran secara pengkreditan terus ke Akaun Bank Simpanan/ Semasa ahli atau ke akaun bank Rakan Strategik KWSP



3

e-Pemohonan

Mengisi butiran permohonan dan menghantar pengesahan identiti dengan memasukkan Transaction Authorisation Code (TAC) yang diterima melalui nombor telefon bimbit yang berdaftar dengan KWSP



6

e-Komunikasi

Ahli menerima notifikasi status e-Pengeluaran dalam inbox i-Akaun (AHLI)



Ahli akan menerima maklumat di inbox i-Akaun dan SMS bagi tujuan pengesahan Cap Ibu Jari/penghantaran dokumen (jika perlu) dan notifikasi SMS bagi status bayaran

Bagi pertanyaan lanjut, sila hubungi
Bahagian Kewangan seperti dibawah:



bkw@utmSPACE.edu.my

bkwjb@utmSPACE.edu.my

bkwkl@utmSPACE.edu.my



Johor Bahru

07-531 8000 / 8001 / 8036 / 8037 / 8034

Kuala Lumpur

03-2728 6565 / 6511 / 6567 / 6566 / 6531





A word cloud of 'thank you' in various languages including:

 danke, 謝謝, ngiyabonga, teşekkür ederim,

 спасибо, Баярлалаа, faafetai lava, mersi, barka, welalin, tack,

 vinaka, blagodaram, dank je, misaotra, matondo, paldies, grazzi,

 mahalo, tapadh leat, хвала, asante, manana,

 dankie, dhanyavadi, maururu, koszonom,

 akun, dankon, acio, gracias,

 enkosi, bayarlalaa, gratie, hvala,

 dziekuje, sagolun, chnorakaloutioun, gracias ago, gracies,

 sulpáy, go raibh maith agat,

 obrigado, sobodi, dekuji, sukriya, kop khun krap, taiku,

 didi madloba, najis tuke, arigatō, takk, dakujem, trugarez,

 kam sah hamnida, rahmat, terima kasih, tanemirt, grazie,

 diolch, dhanyavadagalau, shukriya, merce, мерси,

 তোমাকে ধন্যবাদ, 감사합니다, xiexie,

 eucharistw, merci.