

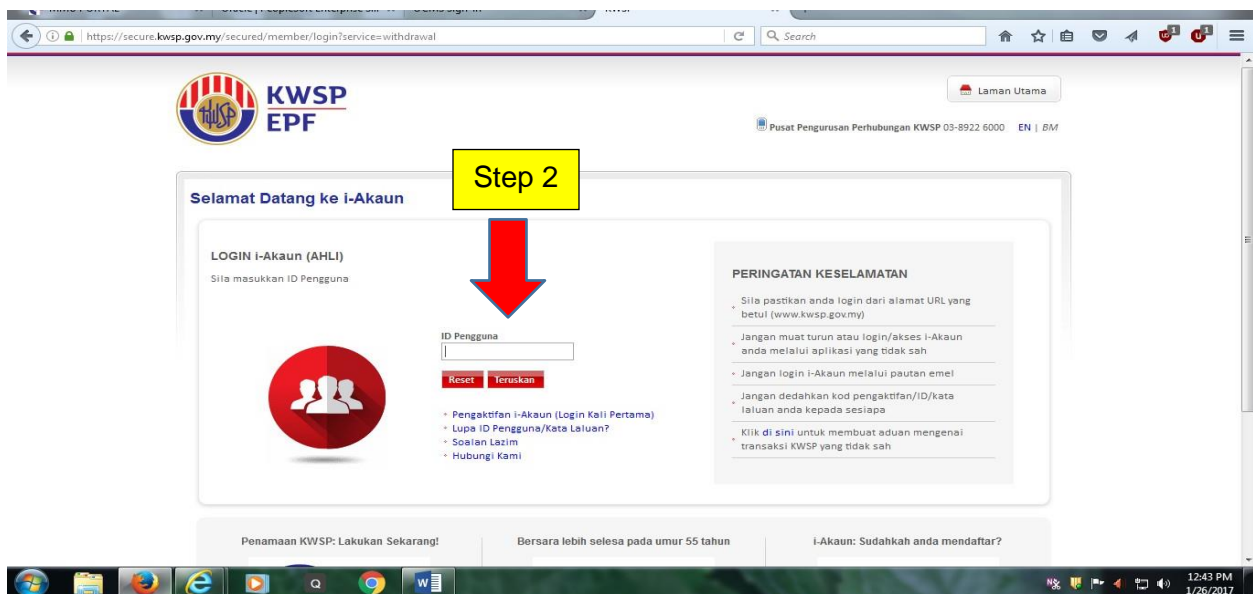
PANDUAN PENGELUARAN E-PENGELUARAN PENDIDIKAN (I-AKAUN)

Bagi pencarum atau pemilik akaun KWSP yang baru pertama kali masuk online, sila aktifkan kata laluan terlebih dahulu di mesin/kiosk KWSP.

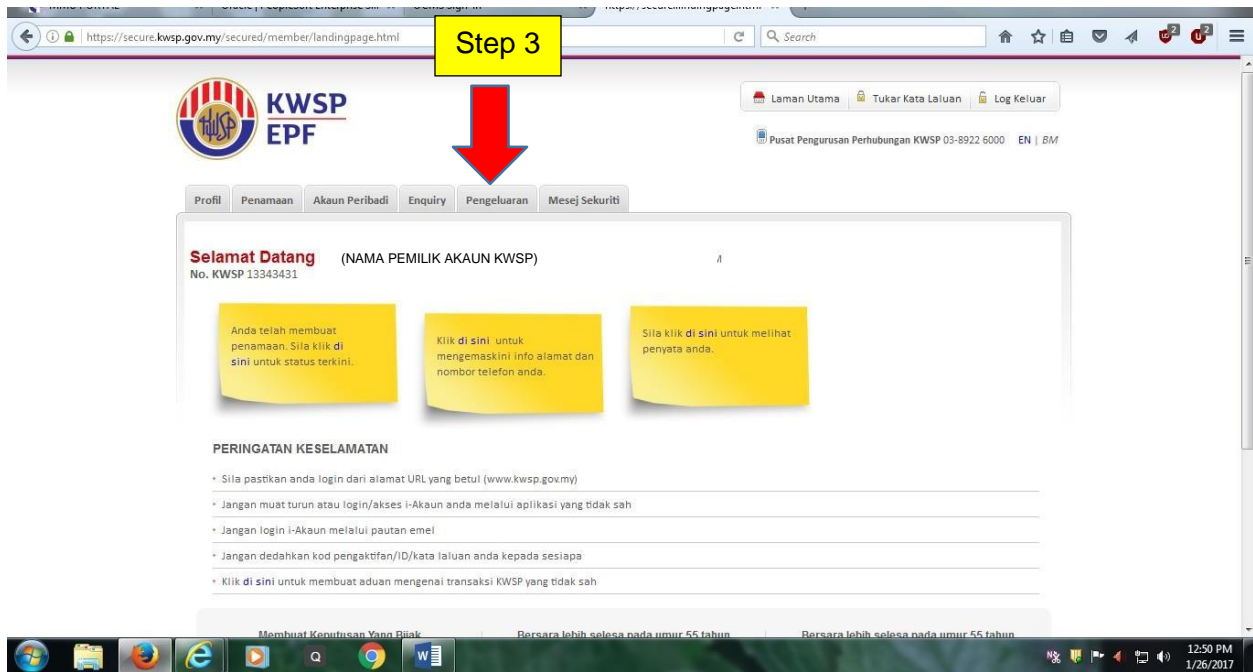
1. Masuk website www.kwsp.gov.my . Klik e-pengeluaran di login ahli



2. Masukkan ID pengguna dan kata laluan (Pastikan kata laluan pemilik akaun telah diaktifkan)

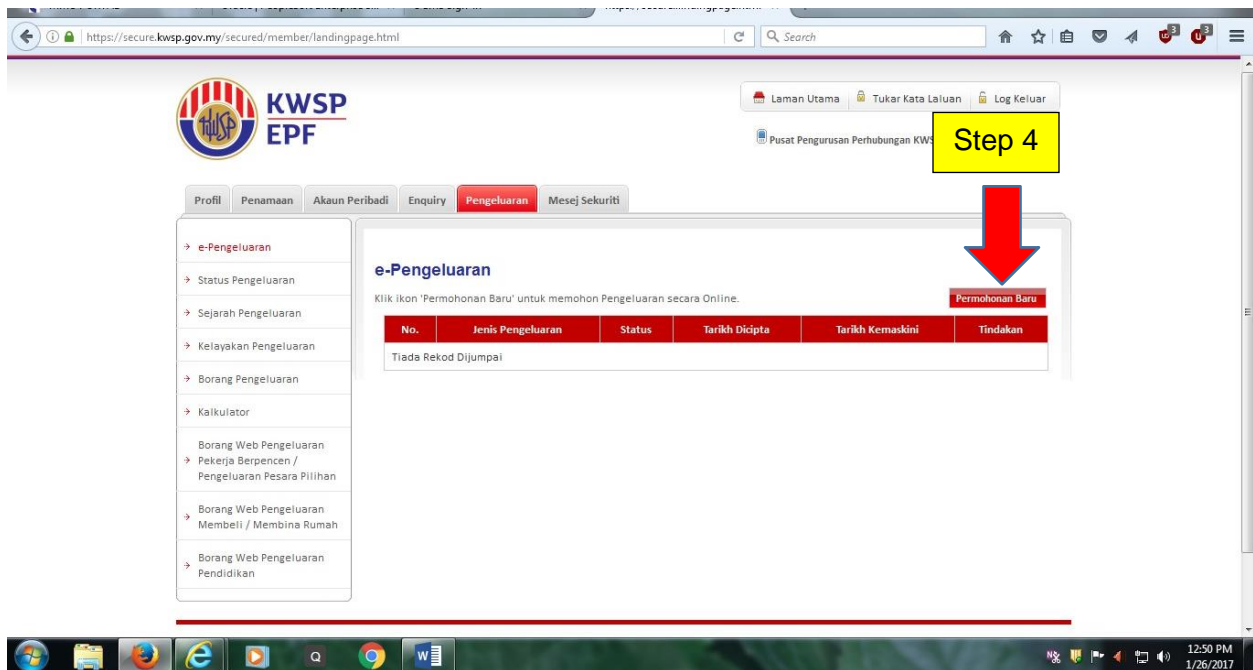


3. Klik 'tab button' pengeluaran



The screenshot shows the KWSP EPF member landing page. A yellow box labeled "Step 3" is positioned above a red arrow pointing to the "Pengeluaran" tab in the navigation menu. The page displays a welcome message for a user with account number No. KWSP 13343431. Below the welcome message are three yellow boxes with instructions: "Anda telah membuat penamaan. Sila klik di sini untuk status terkini.", "Klik di sini untuk mengemaskini info alamat dan nombor telefon anda.", and "Sila klik di sini untuk melihat penyata anda." Below these are safety warnings under the heading "PERINGATAN KESELAMATAN".

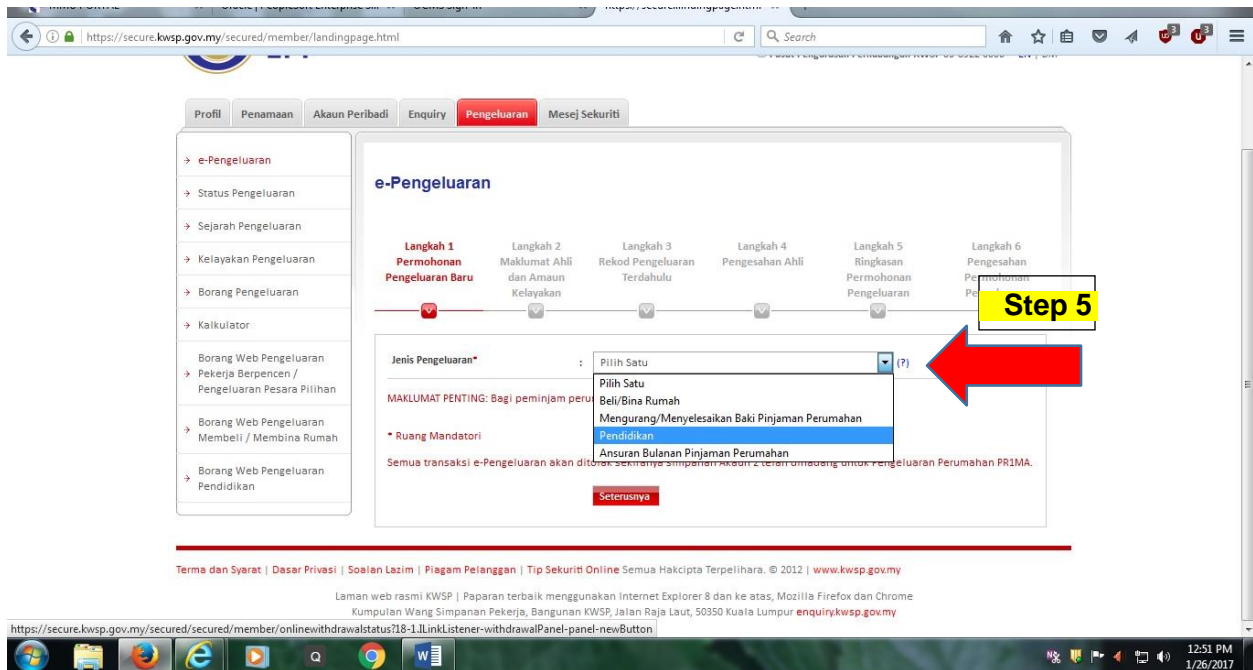
4. Klik di ruangan permohonan baru.



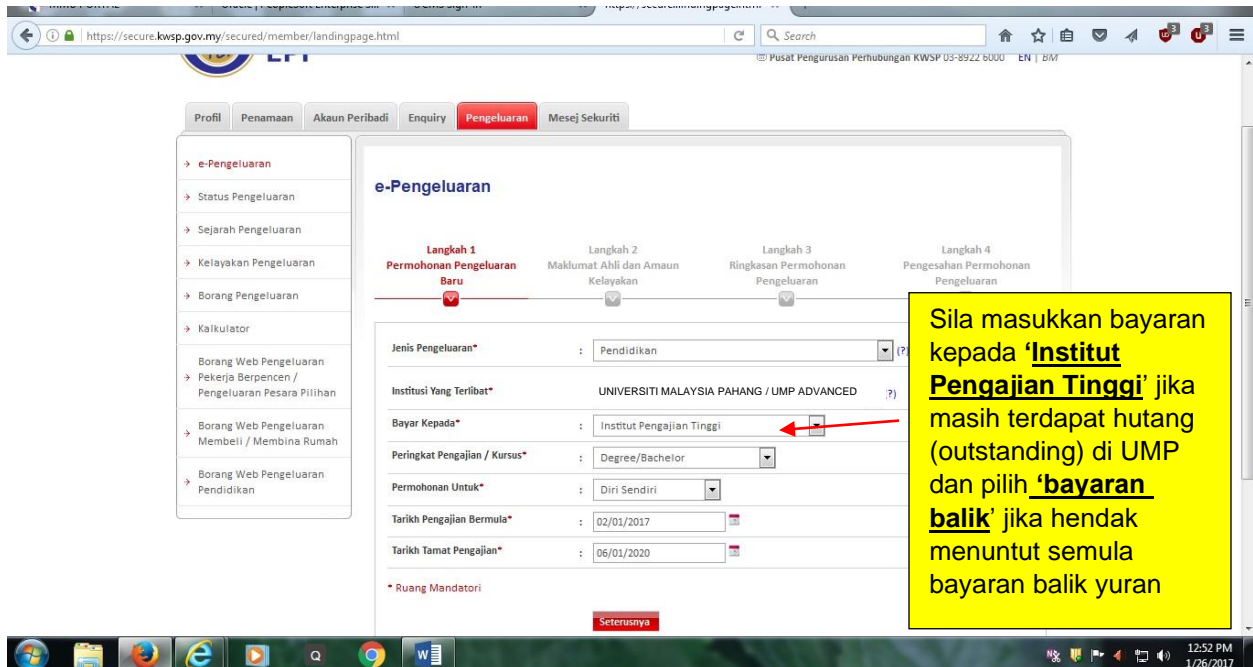
The screenshot shows the KWSP EPF member landing page with the "Pengeluaran" tab selected. A yellow box labeled "Step 4" is positioned above a red arrow pointing to the "Permohonan Baru" button in the "e-Pengeluaran" section. The page displays a list of "e-Pengeluaran" options on the left sidebar and a table for "e-Pengeluaran" on the right. The table has columns for "No.", "Jenis Pengeluaran", "Status", "Tarikh Dicipta", "Tarikh Kemaskini", and "Tindakan". The table is currently empty, showing "Tiada Rekod Dijumpai".

No.	Jenis Pengeluaran	Status	Tarikh Dicipta	Tarikh Kemaskini	Tindakan
Tiada Rekod Dijumpai					

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



6. Pemilik akaun dikehendaki mengisi ruangan yang disediakan dan klik seterusnya.



7. a) Jika pemilik akaun memilih bayaran kepada IPT, sila memasukkan jumlah yang hendak dibayar kepada IPT. Pastikan jumlah kelayakan adalah mencukupi bagi jumlah permohonan pengeluaran dan klik seterusnya.

Maklumat Pengeluaran

Jenis Pengeluaran : Pendidikan

Bayar Kepada : Institut Pengajian Tinggi

Institusi Yang Terlibat : UNIVERSITI MALAYSIA PAHANG / UMP ADVANCED

Peringkat Pengajian / Kursus : Degree/Bachelor

Permohonan Untuk : Diri Sendiri

Tarikh Pengajian Bermula - Tarikh Tamat Pengajian : 02/01/2017 - 06/01/2020

Nama Pelajar* : (NAMA PELAJAR)

Jenis ID Pelajar* : MyKad

No. ID Pelajar* : (NO IC PELAJAR)

No. Rujukan Pelajar* (?) : (NO ID PELAJAR)

Amaun Kelayakan :

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

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

Amaun Dipohon(RM) (?) :

* Ruang Mandatori

Kembali Seterusnya

- b) Jika pemilik akaun memilih bayaran balik, sila memasukkan no. resit, tarikh resit dan amaun resit yang telah dibuat. Jika terdapat lebih dari satu (1) resit pembayaran, sila klik di penambahan ruangan. Pastikan jumlah kelayakan adalah mencukupi bagi jumlah permohonan pengeluaran dan klik seterusnya.

Butiran Pembayaran Balik

No Resit 1* : (RESIT NO)

Tarikh Resit 1* : (TARIKH)

Amaun Resit 1 (RM)* : 2,000.00

Padam (?)

No Resit 2 : (RESIT NO)

Tarikh Resit 2 : (TARIKH)

Amaun Resit 2 (RM) : 500.00

Jumlah Keseluruhan Resit (RM) : 2,500.00

⊕ Klik di sini untuk menambah lebih banyak butiran resit

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

Pembayaran kepada Ahli (RM) * (?) : 2,500.00

Amaun Dipohon(RM) (?) : 2,500.00

Butiran Pembayaran

Nama Bank* : Pilih Satu

No. Akaun Simpanan / Semasa* :

Masukkan butiran pembayaran berdasarkan resit

Klik sini jika mempunyai lebih dari satu resit

Masukkan nama dan no. akaun bank pencarum

8. 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.
9. 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.



10. 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.
11. Maklumat Pengeluaran Pendidikan KWSP :
<https://www.kwsp.gov.my/ms/member/withdrawals/partial/education>
12. Risalah Pengeluaran Pendidikan KWSP :
https://www.kwsp.gov.my/documents/20126/131635/Risalah_PendidikanBM_Jul2018_23072018.pdf/a59704dc-d598-e17d-0bb4-7a8e9e40b1a7
13. Soalan Lazim Pengeluaran Pendidikan KWSP :
<https://www.kwsp.gov.my/ms/about-epf/resources/faq>