

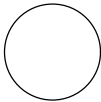
# KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA

PERATURAN-PERATURAN DAN KAEDAH-KAEDAH KWSP 1991 KAEDAH 11(1)

KWSP 6

## Borang A

Mukasurat:



Cop Agen Kutipan

No Rujukan Majikan	Bulan Caruman	Amaun Caruman (RM)	No Rujukan Borang A
Jumlah caruman untuk bulan di atas hendaklah dibayar kepada KWSP/Agen Kutipan KWSP sebelum/pada 15hb setiap bulan			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> <input type="checkbox"/> Wang Tunai                 </div> <div> <input type="checkbox"/> Cek/Kiriman Wang/Wang Pos /Draf Bank*No /EFT /TT. : _____                 </div> </div>			
Nama Majikan : _____ Alamat : _____		Tarikh DiCetak : _____ Bil Pekerja : _____	

BIL	NO AHLI	N K	NO KAD PENGENALAN	NAMA PEKERJA / AHLI (Seperti yang terdapat di dalam Kad Pengenalan)	UPAH (RM)	CARUMAN (RM)	
						MAJIKAN	PEKERJA
Jumlah yang dibawa dari mukasurat terdahulu (jika ada)							
Jumlah yang dibawa ke mukasurat seterusnya (jika ada)							
					JUMLAH (RM)		

Tandatangan  
Wakil Majikan

Nama \_\_\_\_\_

No. Kad Pengenalan \_\_\_\_\_

Jawatan \_\_\_\_\_

No. Tel / Bimbit \_\_\_\_\_

E-Mel \_\_\_\_\_

Tarikh \_\_\_\_\_

Cop Rasmi Majikan

- CATATAN**
- Nombor Majikan mesti ditulis di belakang cek.
  - Jumlah bayaran mesti sama dengan jumlah di Borang A.
  - Potong maklumat ahli yang telah berhenti kerja.
  - Jika ada butir-butir pekerja yang tidak disenaraikan, sila catatkan semua butirnya dan masukkan pekerja baru dalam ruangan kosong (jika ada).
  - Ruang ketiga (NK) hanya diisi oleh KWSP sahaja.
  - Bulan caruman bersamaan Bulan Upah + 1
  - Upah termasuklah gaji pokok, komisyen, bonus, elaun dan bayaran yang dikenakan caruman KWSP.
  - Sila rujuk panduan mengisi Borang A di buku Panduan Majikan.

**PERINGATAN:** Berdasarkan Akta KWSP 1991, kesilapan membekalkan maklumat ahli boleh menyebabkan tuan dikenakan caj atau tindakan undang-undang.