# KUMPULAN WANG SIMPANAN PEKERJA

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

KWSP 6

**Borang A**

Mukasurat: 1 / 1

| No Rujukan Majikan | Bulan Caruman | Amaun Caruman (RM) | No. Rujukan Borang A |
|---|---|---|---|
| 026250552 | 05/2026 | 480.00 | 0262505520526 |

Jumlah caruman di atas hendaklah dibayar kepada KWSP/ Ejen Kutipan KWSP sebelum/pada 15hb setiap bulan

☐ Wang Tunai ☐ Cek/Kiriman Wang/Wang Pos /Draf Bank*No /EFT /TT. :_____

Nama Majikan : RAIDEN TECHNOLOGIES ENTERPRISE

Alamat : 26, JALAN PULAI MUTIARA 16/5 TAMAN PULAI MUTIARA 2
81300 JOHOR BAHRU
JOHOR
MALAYSIA

Tarikh Dicetak :

Bil Pekerja : 1

026250552265B0X 0101

Cop Ejen Kutipan

201

| BIL | NO. AHLI | NK | NO. KAD PENGENALAN | NAMA PEKERJA / AHLI (Seperti yang terdapat di dalam Kad Pengenalan) | UPAH (RM) | CARUMAN (RM) MAJIKAN | (SEN) | PEKERJA | (SEN) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Jumlah yang dibawa dari mukasurat terdahulu (jika ada) | | | | | | 0 | 00 | 0 | 00 |
| 1 | 25065307 | X | 050215011045 | TAN WEN KIT | 2000.00 | 260 | 00 | 220 | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| | | | | | | | 00 | | 00 |
| Jumlah yang dibawa ke mukasurat seterusnya (jika ada) | | | | | | 260 | 00 | 220 | 00 |

JUMLAH (RM) 480.00

Tandatangan Wakil Majikan

Nama _____

No. Kad Pengenalan _____

Jawatan _____

No. Tel / Bimbit _____

E-Mel _____

Tarikh ____ - ____ - ____ (DD - MM - YYYY)

TIDAK SAH
UNTUK TUJUAN
PEMBAYARAN

Cop Rasmi Majikan

**CATATAN**

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

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