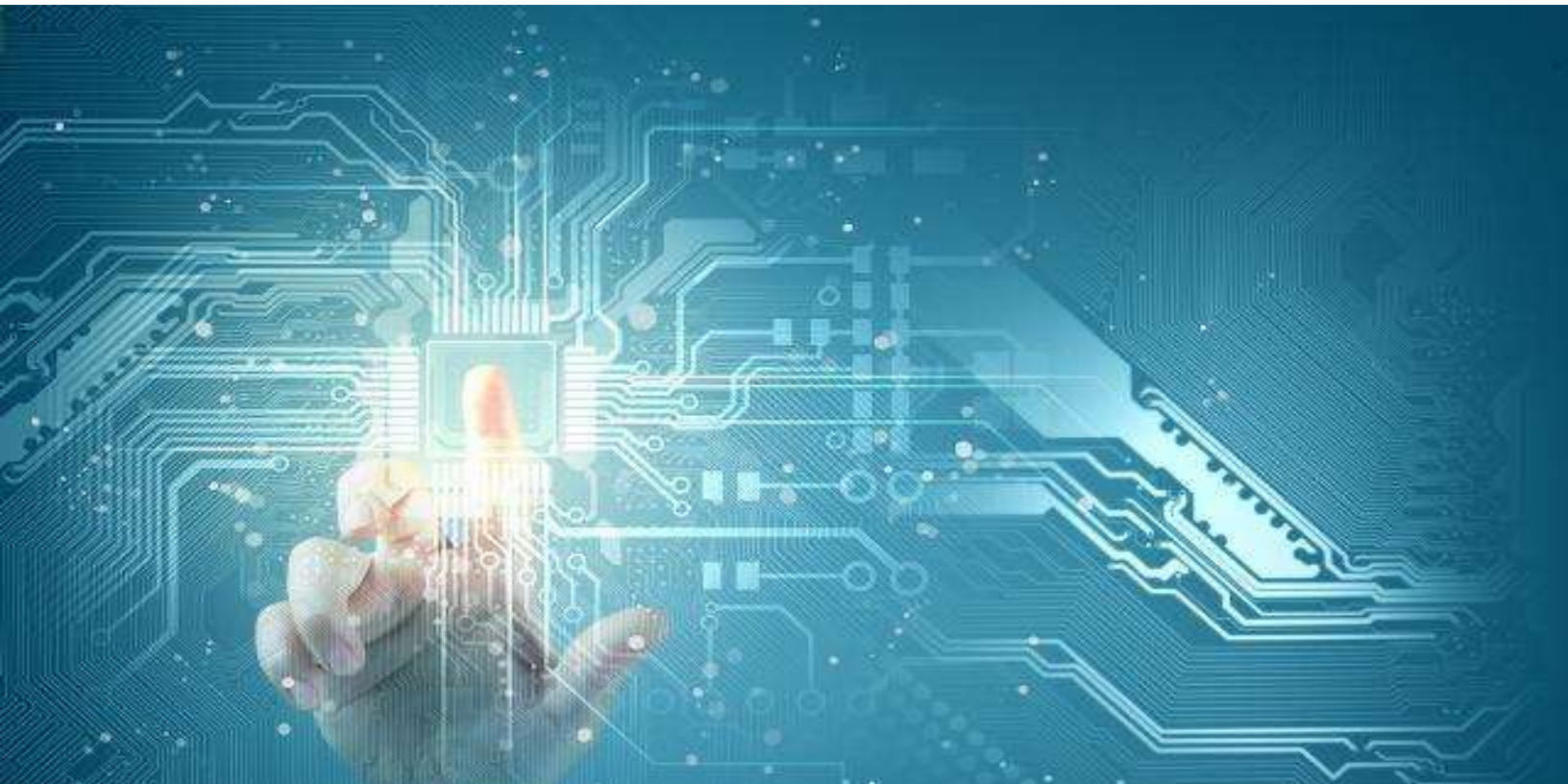




# **SISTEM SPSKB MANUAL PENGGUNA PELABUR - INDIVIDU**

Disediakan oleh:  
Kementerian Pelaburan, Perdagangan Dan Industri

## ISI KANDUNGAN

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| 1.0 PENDAFTARAN .....                     | 3  |
| 2.0 TERLUPA KATA LALUAN .....             | 6  |
| 3.0 LOG MASUK.....                        | 8  |
| 4.0 PROFIL.....                           | 9  |
| 5.0 MAKLUMAT SAHAM .....                  | 11 |
| 5.1. Mohon Saham.....                     | 12 |
| 6.0 MY SAHAM.....                         | 14 |
| 6.1. Kemaskini Permohonan .....           | 14 |
| 6.2. Ubah Status Permohonan .....         | 16 |
| 6.3. Kemaskini Jumlah Setuju Terima ..... | 16 |
| 6.4. Senarai Dokumen.....                 | 18 |
| 7.0 TUKAR KATA LALUAN.....                | 19 |
| 8.0 MAKLUM BALAS .....                    | 20 |
| 9.0 MORATORIUM .....                      | 21 |

## 1.0 PENDAFTARAN

Seksyen ini menjelaskan langkah-langkah yang perlu diikuti oleh pengguna awam untuk mendaftar sebagai pelabur di dalam Sistem Peruntukan Saham Khas Bumiputera.

PERUNTUKAN SAHAM KHAS BUMIPUTERA  
KEMENTERIAN PELABURAN, PERDAGANGAN DAN INDUSTRI

UTAMA PORTAL MITI SOALAN LAZIM HUBUNGI KAMI LOG MASUK

### LOG MASUK

ID Pengguna  
ID Pengguna tidak boleh kosong!

Kata Laluan  
Kata Laluan tidak boleh kosong!

☐ I'm not a robot

Log Masuk

Terlupa kata laluan?

Daftar Pelabur

Individu  
Syarikat  
Koperasi  
Yayasan

LOKASI  
Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri  
Menara MITI, No. 7  
Jalan Sultan Haji Ahmad Shah  
50480 Kuala Lumpur, Malaysia  
Tel : 603-8000 8000 / Faks : 03-6206 4693  
[Nisbah Privasi / Privacy Policy](#)

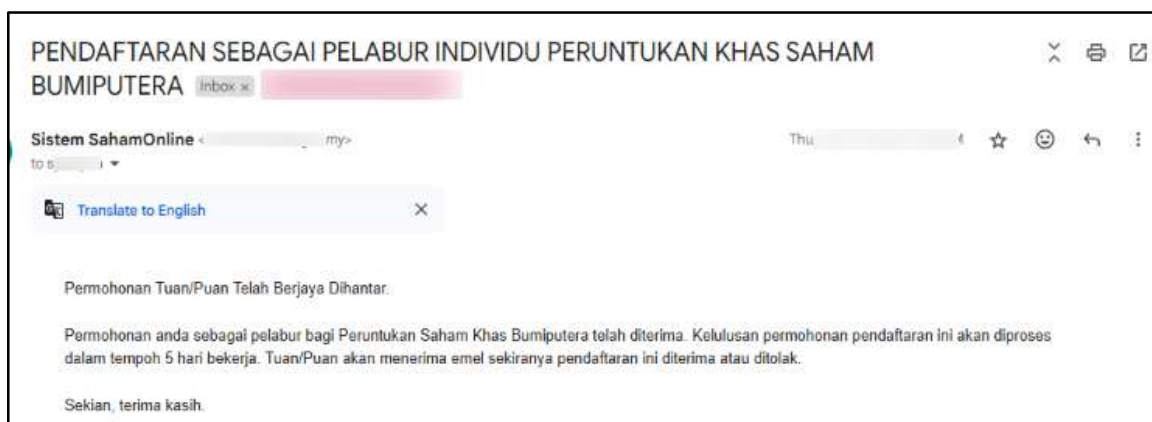
PAUTAN  
f t i

ISM

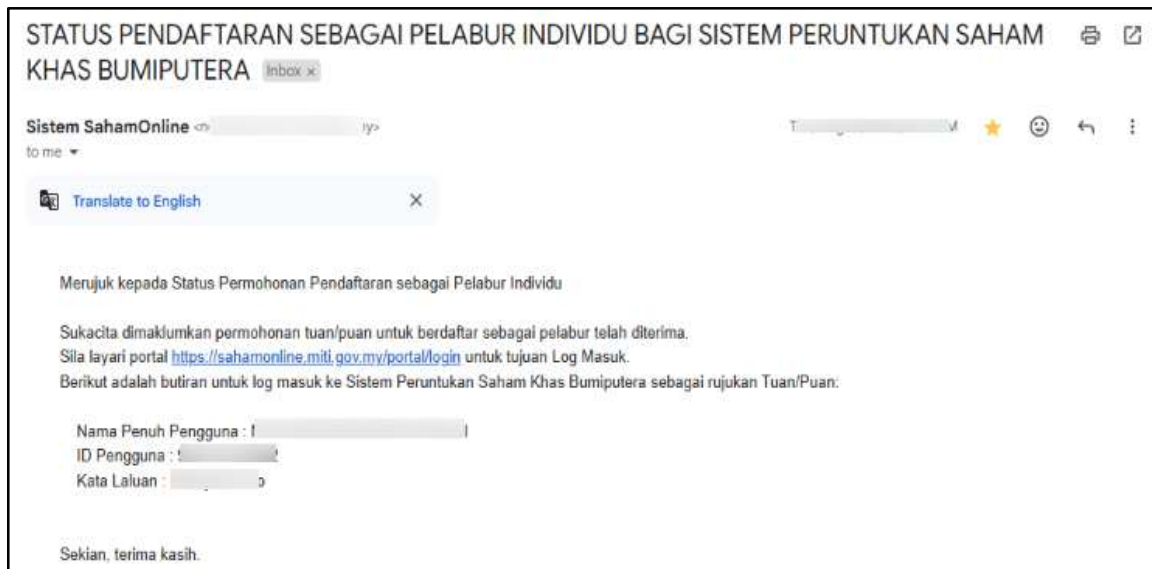
Hak cipta © 2025 Kementerian Pelaburan, Perdagangan Dan Industri. Hak cipta Terpelihara.  
Papar terbaik menggunakan Mozilla Firefox atau Google Chrome pada resolusi 1027x768.

1. Klik **“Daftar Pelabur”** untuk daftar akaun pengguna sebagai pelabur.
2. Klik jenis pelabur **“Individu”** sekiranya ingin mendaftar sebagai pelabur individu.

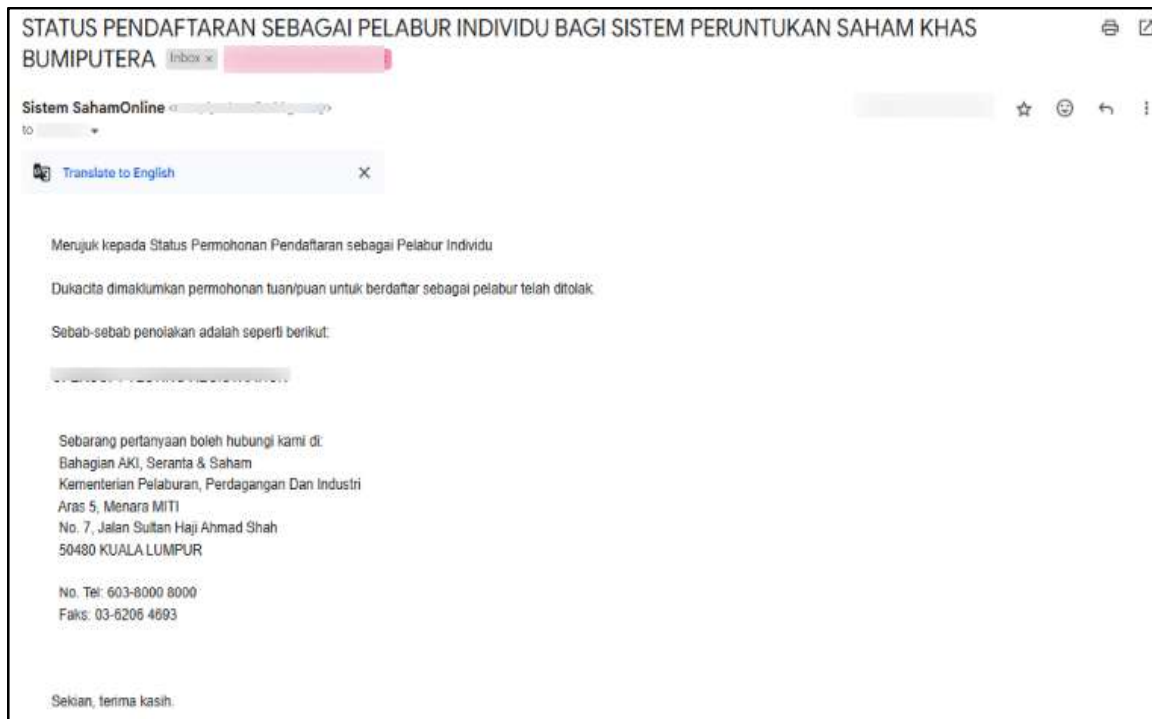
3. Paparan akan memaparkan halaman borang untuk daftar pelabur bagi jenis pelabur individu.
4. Bahagian (\*) adalah bahagian mandatori wajib diisi.
5. Selepas mengisi semua medan yang wajib diisi. Klik pada *checkbox captcha "I'm not a robot"*.
6. Klik *checkbox* pada bahagian Pengakuan.
7. Tekan butang **"Hantar"** untuk hantar permohonan yang telah diisi.
8. Paparan memaparkan notifikasi emel yang akan dihantar kepada pelabur sekiranya pendaftaran berjaya dibuat dan masih dalam proses semakan pegawai.



## 9. Paparan memaparkan notifikasi emel bagi status pendaftaran sebagai pelabur Diterima.

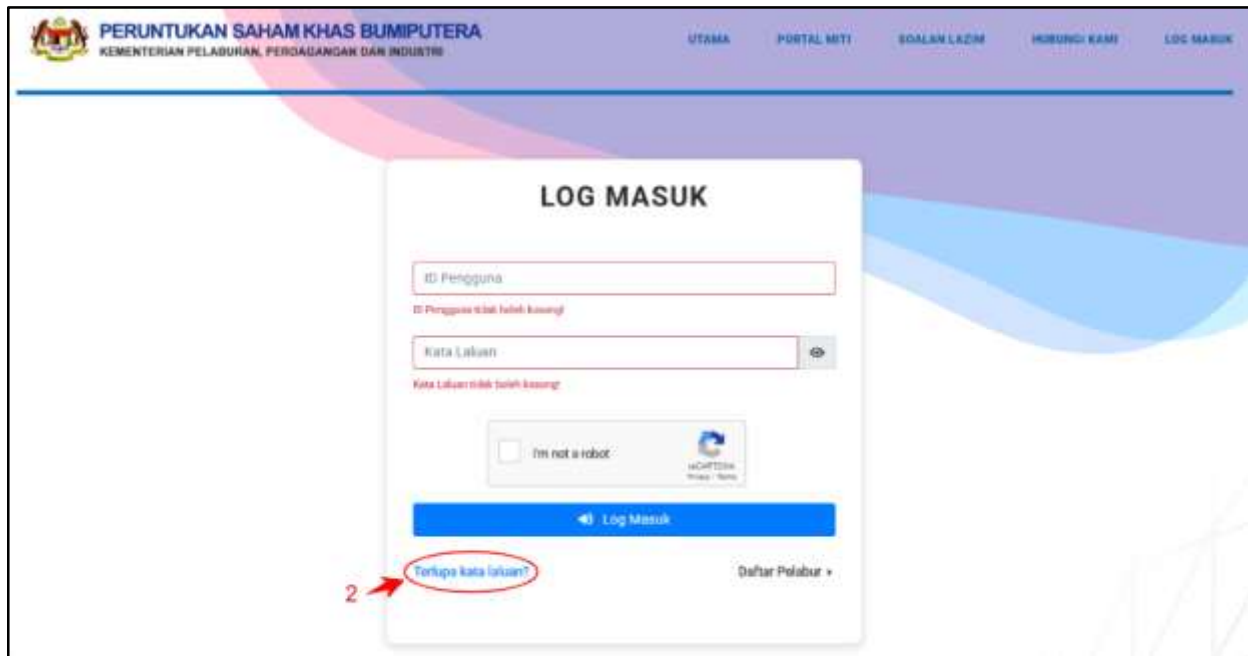


## 10. Paparan memaparkan notifikasi emel bagi status pendaftaran sebagai pelabur Ditolak



## 2.0 TERLUPA KATA LALUAN

Seksyen ini menerangkan langkah-langkah untuk set semula kata laluan.

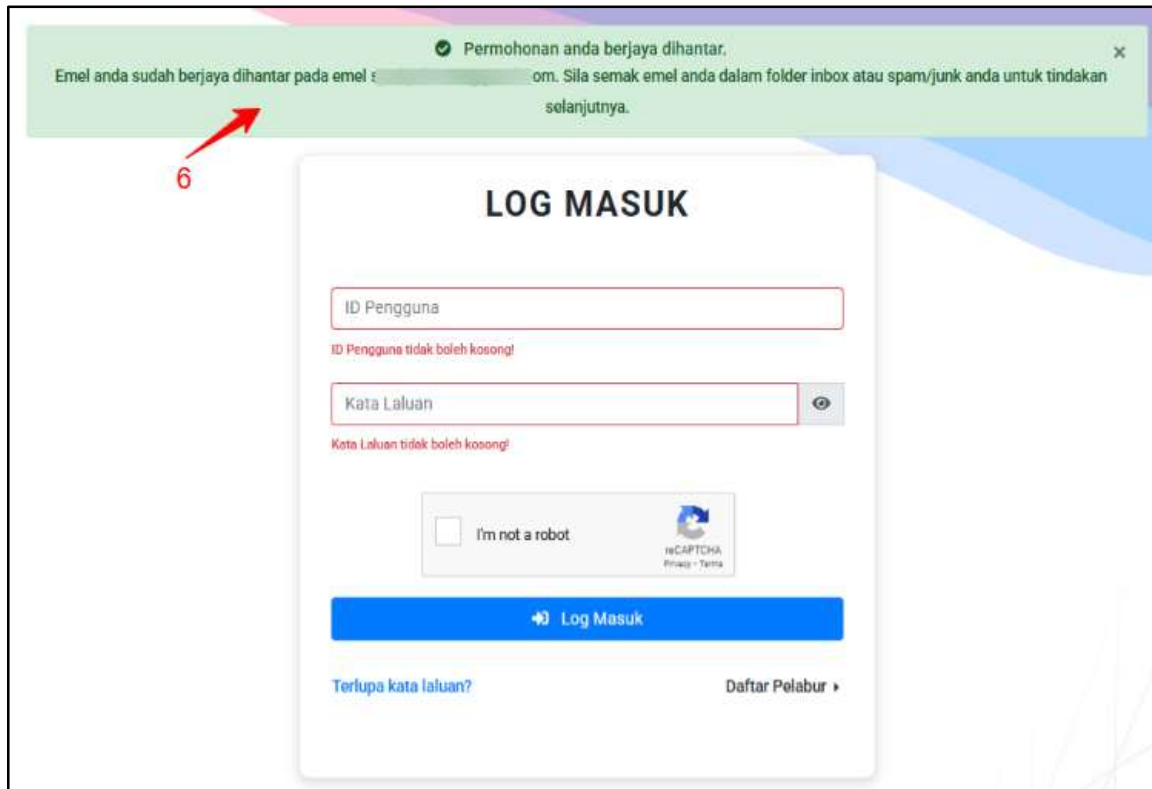


1. Paparan akan memaparkan paparan log masuk portal.
2. Klik Terlupa kata laluan untuk set semula kata laluan.



3. Paparan memaparkan halaman untuk masukkan maklumat pada medan No. Kad Pengenalan / No. SSM.
4. Masukkan No. Kad Pengenalan / No. SSM.
5. Klik butang Hantar.

6. Paparan memaparkan notifikasi mesej permohonan telah berjaya dihantar pada emel yang didaftarkan dalam sistem.



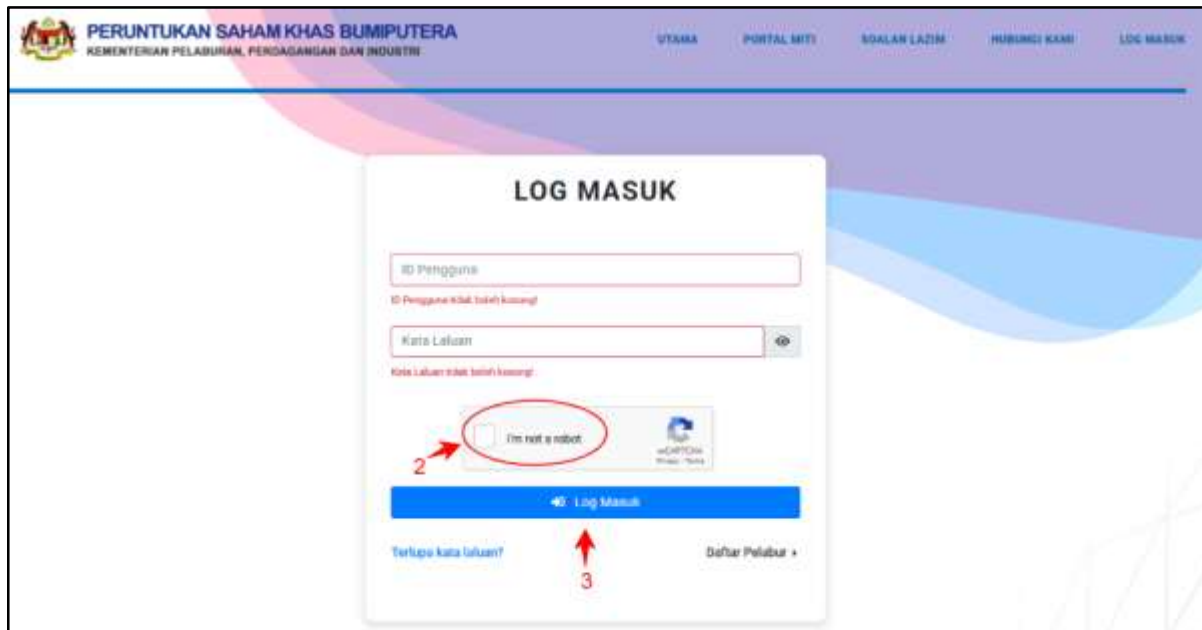
The screenshot displays a web application interface. At the top, a green notification banner with a checkmark icon contains the text: "Permohonan anda berjaya dihantar. Emel anda sudah berjaya dihantar pada emel : [redacted] om. Sila semak emel anda dalam folder inbox atau spam/junk anda untuk tindakan selanjutnya." A red arrow points to this banner, with the number "6" next to it. Below the notification is a white login form titled "LOG MASUK". The form includes two input fields: "ID Pengguna" and "Kata Laluan". Below the "ID Pengguna" field is a red error message: "ID Pengguna tidak boleh kosong!". Below the "Kata Laluan" field is a red error message: "Kata Laluan tidak boleh kosong!". There is a checkbox labeled "I'm not a robot" next to a reCAPTCHA logo. At the bottom of the form is a blue button labeled "Log Masuk". Below the button are two links: "Terlupa kata laluan?" and "Daftar Pelabur >".

7. Paparan memaparkan notifikasi emel beserta maklumat ID Pengguna dan Kata Laluan sementara untuk tujuan log masuk sekiranya pelabur menghantar permohonan terlupa kata laluan



### 3.0 LOG MASUK

Seksyen ini menerangkan langkah-langkah untuk pelabur log masuk ke dashboard pelabur.



PERUNTUKAN SAHAM KHAS BUMIPUTERA  
KEMENTERIAN PELABURAN, PERDAGANGAN DAN INDUSTRI

UTAMA PORTAL SITI SOALAN LAZIM HUBUNGI KAMI LOG MASUK

### LOG MASUK

ID Pengguna  
ID Pengguna tidak boleh kosong!

Kata Laluan  
Kata Laluan tidak boleh kosong!

☐ I'm not a robot

**Log Masuk**

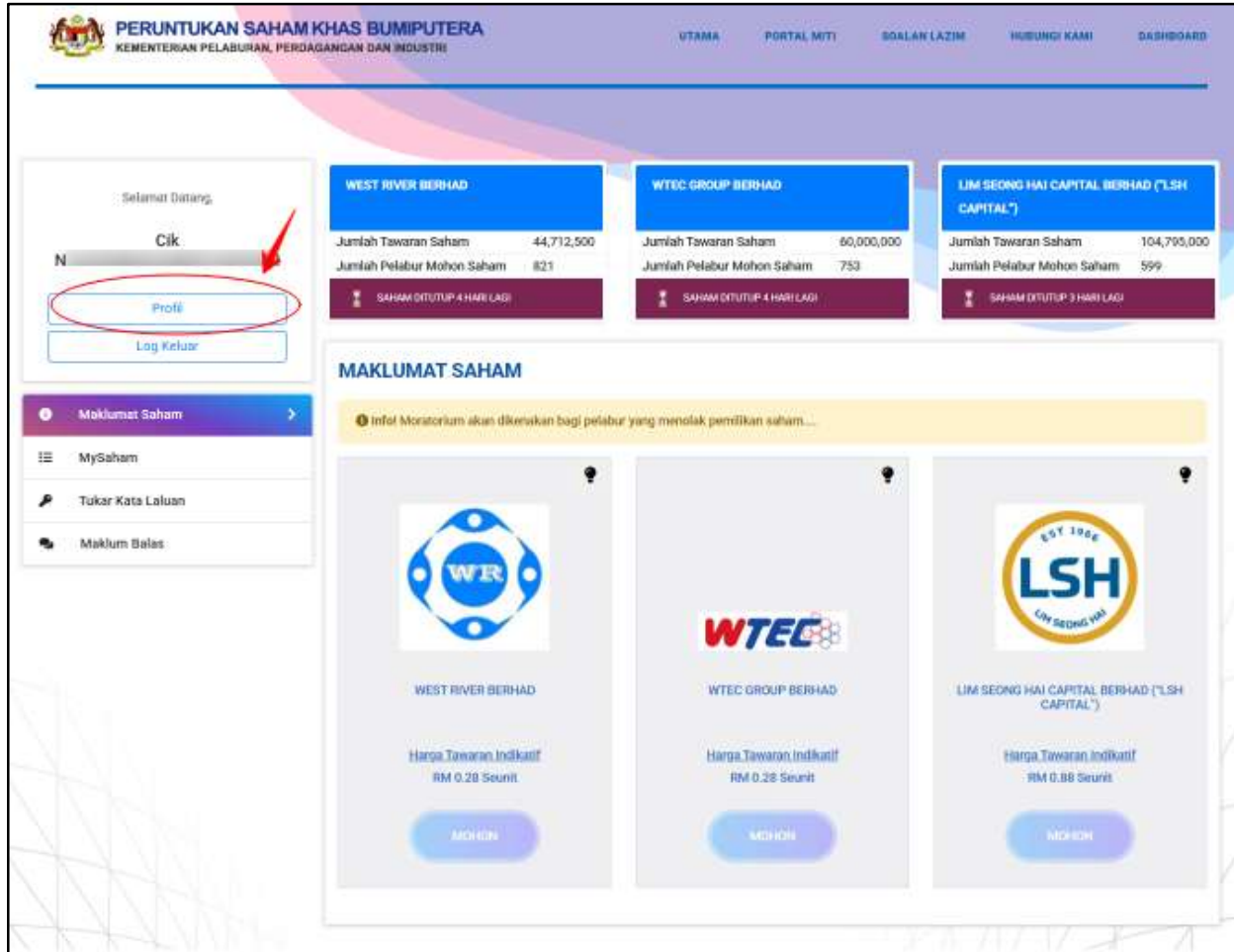
[Terlupa kata laluan?](#) [Daftar Pelabur](#)

1. Isi maklumat **“ID Pengguna”** dan **“Kata laluan”**
2. Klik pada *checkbox captcha* **“I’m not a robot** untuk tujuan verifikasi”
3. Tekan butang **“Log Masuk”** untuk mengakses ke akaun pelabur



## 4.0 PROFIL

Seksyen ini memaparkan halaman profil pengguna yang mengandungi maklumat peribadi dan butiran penting berkaitan pelabur. Pelabur digalakkan untuk mengemaskini profil pelabur sebelum memulakan proses memohon saham IPO.



1. Tekan butang **"Profil"** untuk ke halaman maklumat profil

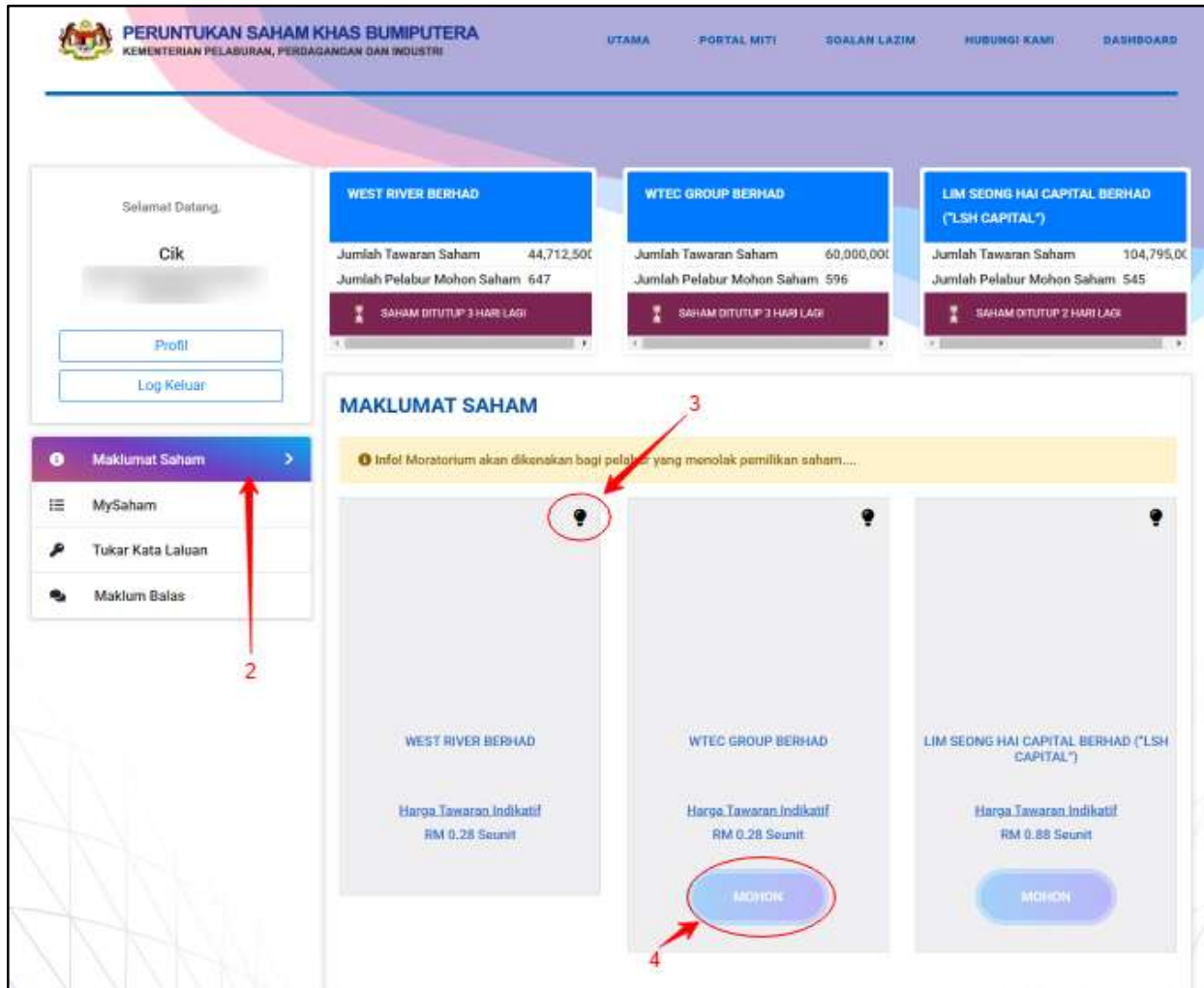
## 2. Paparan akan memaparkan maklumat profil pelabur

The screenshot displays the 'PROFIL' (Profile) page of the SPSKB system. The page is divided into two main sections: 'Informasi Pribadi' (Personal Information) and 'Informasi Kontak' (Contact Information). The 'Informasi Pribadi' section includes fields for Name, Date of Birth, Gender, and Nationality, along with a 'Set Semula' (Reset) button. The 'Informasi Kontak' section includes fields for Address, Phone Number, and Email, along with a 'Kemaskini' (Update) button. The page also features a sidebar with navigation links and a header with the SPSKB logo and name.

3. Bahagian bertanda \* wajib diisi adalah maklumat yang wajib diisi oleh pelabur
4. Kemaskini maklumat pada medan-medan yang disediakan. Klik butang **“Set Semula”** sekiranya perlu set semula maklumat yang telah diisi
5. Klik butang **“Kemaskini”** untuk kemaskini maklumat yang telah diisi

## 5.0 MAKLUMAT SAHAM

Halaman ini akan memaparkan senarai-senarai saham IPO yang sedang dibuka untuk pelabur membuat permohonan. Terdapat juga satu ruangan ringkasan mengenai jumlah tawaran unit, jumlah pelabur yang telah memohon dan baki hari tempoh saham masih dibuka.



1. Di dalam dashboard pelabur, lihat pada sebelah kiri skrin
2. Klik pada menu **"Maklumat Saham"** untuk mengakses halaman berkaitan saham yang ditawarkan
3. Klik pada ikon  satu *popup* mengenai ringkasan saham IPO akan dipaparkan
4. Jika ingin membuat permohonan saham, klik pada butang **"MOHON"**

### 5.1. Mohon Saham

Halaman ini memaparkan paparan untuk membolehkan pelabur memohon saham IPO. Pelabur dikehendaki memuat naik fail-fail dokumen yang berkaitan sebelum hantar untuk semakan oleh pegawai MITI.

[illegible]

1. Halaman akan memaparkan borang untuk mohon saham
2. Bahagian bertanda \* wajib diisi
3. Tekan butang “**Muat Naik Fail-Fail**” untuk muat naik dokumen yang berkaitan. Pelabur boleh memuat naik dokumen melebihi satu fail. Tatacara muat naik boleh dirujuk pada bahagian muat naik dokumen tersebut

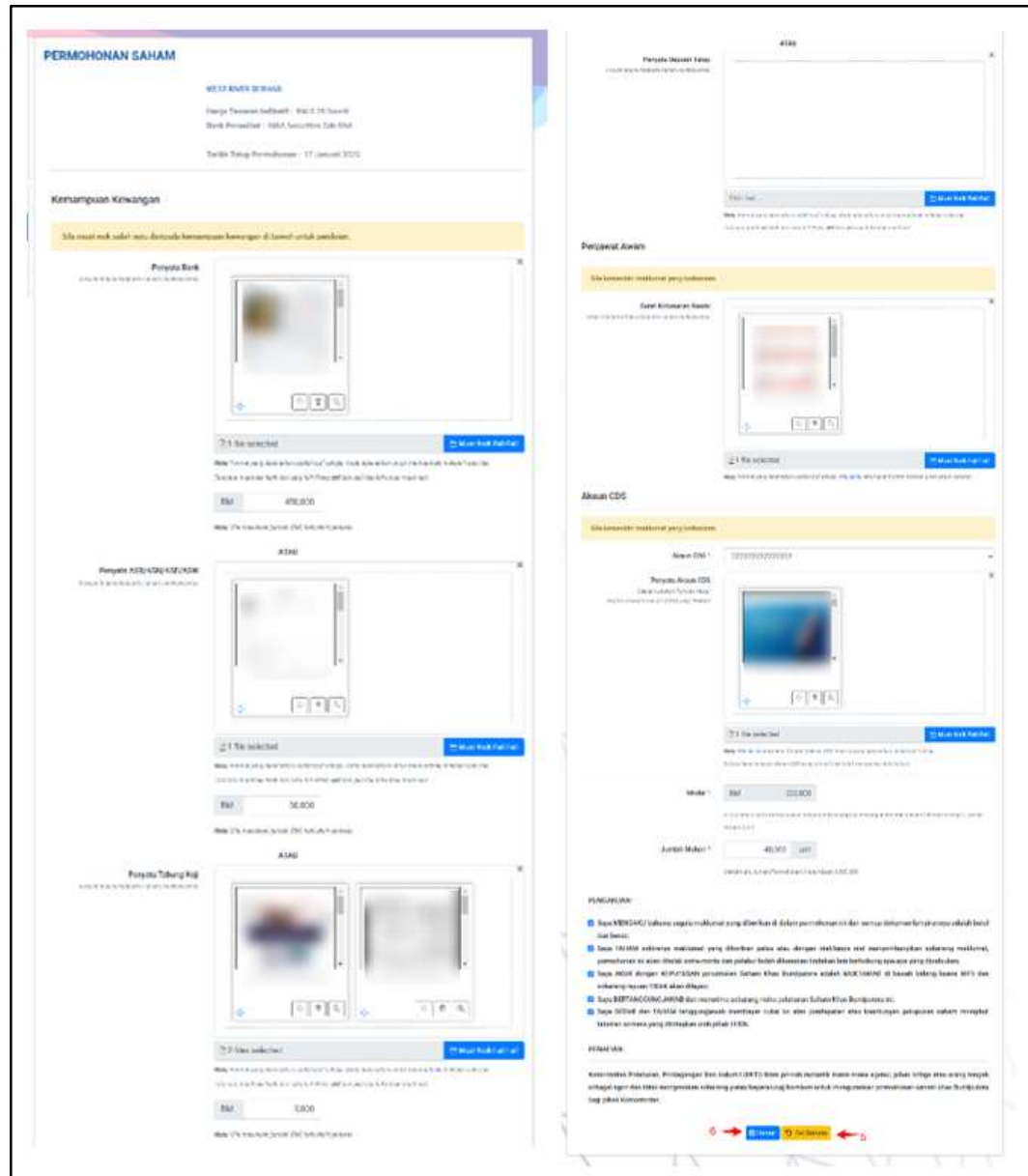
4. Setelah fail berjaya dimuat naik, pelabur dikehendaki untuk mengisi maklumat baki akhir penyata. Medan "**Jumlah baki akhir penyata**" adalah ruangan yang wajib diisi
5. Tekan butang "**Set Semula**" untuk set semula maklumat yang telah diisi
6. Klik semua *checkbox* pada ruangan "**PENGAKUAN**"
7. Tekan butang "**Hantar**" untuk hantar permohonan yang telah diisi

## 6.0 MY SAHAM

Halaman ini memaparkan senarai-senarai saham IPO yang telah dimohon oleh pelabur bersama maklumat-maklumat yang berkaitan. Pelabur boleh membuat tindakan bergantung kepada status semasa saham tersebut.

### 6.1. Kemaskini Permohonan

1. Jika status permohonan masih berada di dalam status “**Dalam Proses**”, pelabur boleh mengemaskini maklumat permohonan
2. Klik pada ikon  untuk memaparkan borang kemaskini permohonan saham IPO
3. Paparan akan memaparkan halaman kemaskini borang permohonan saham IPO

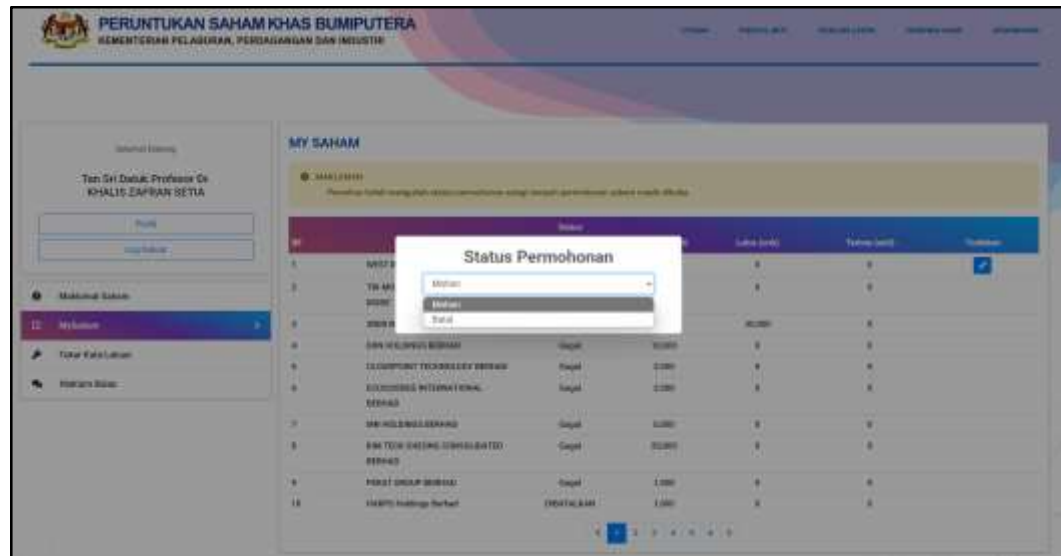


4. Kemaskini medan-medan berkaitan.
5. Tekan butang **Set Semula** untuk set semula permohonan yang belum dikemaskini.
6. Tekan butang **Hantar** untuk hantar permohonan saham IPO yang telah dikemaskini.



## 6.2. Ubah Status Permohonan

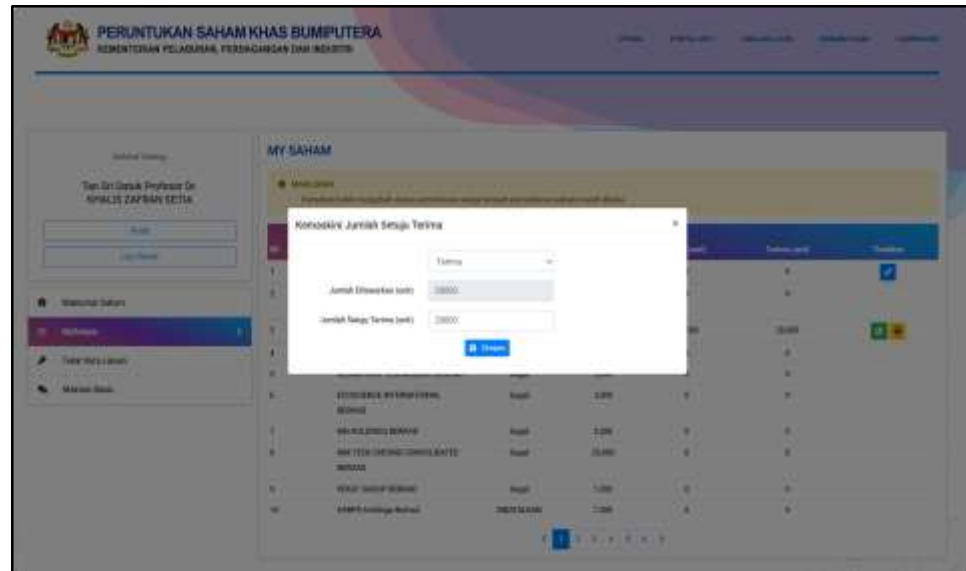
1. Jika status permohonan masih berada di dalam status **“Dalam Proses”**, pelabur boleh mengemaskini maklumat permohonan
2. Klik pada pautan [Dalam Proses](#)  untuk mengubah status permohonan.



3. Satu *popup* akan dipaparkan. Pelabur boleh mengubah status permohonan selagi tempoh permohonan masih dibuka.
4. Pelabur boleh mengubah status kepada:-
  - a. **Mohon**:- untuk kekal memohon unit saham IPO
  - b. **Batal**:- untuk membatalkan permohonan unit saham IPO

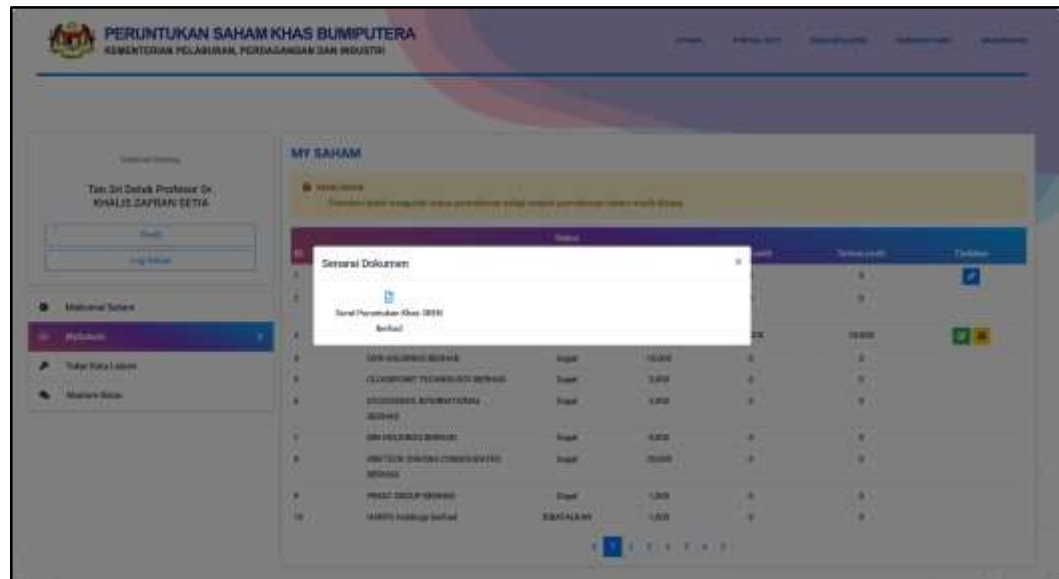
## 6.3. Kemaskini Jumlah Setuju Terima

1. Jika status permohonan berada di dalam status **“Berjaya”**, pelabur diberi pilihan untuk membuat tindakan sama ada untuk mengemaskini unit saham atau muat turun dokumen.



2. Tekan pada butang **“Kemaskini Penerimaan”** , satu *popup* akan dipaparkan.
3. Pelabur akan diberi pilihan:
  - **Terima**:- Jika pelabur ingin menerima unit saham yang ditawarkan
  - **Tolak**:- Jika pelabur tidak ingin menerima tawaran unit saham
4. **“Jumlah Ditawarkan (unit)”** adalah jumlah unit yang ditawarkan kepada pelabur daripada MITI. Medan ini tidak boleh dikemaskini oleh pelabur.
5. Pelabur perlu mengemaskini unit yang diterima oleh oleh pelabur pada medan **“Jumlah Setuju Terima (unit)”**. Jumlah ini tidak boleh melebihi **“Jumlah Ditawarkan (unit)”** yang dipaparkan.
6. Tekan butang Simpan untuk mengemaskini maklumat permohonan yang terkini.
7. Pelabur yang memilih untuk menolak tawaran atau gagal untuk mengemaskini unit sehingga tamat tempoh pembayaran pelabur akan dikenakan **moratorium**.

#### 6.4. Senarai Dokumen



1. Jika status permohonan berada di dalam status **“Berjaya”**, pelabur boleh menekan butang tindakan **“Senarai Dokumen”** . Satu *popup* yang mengandungi senarai dokumen akan dipaparkan.
2. Tekan pada ikon pdf untuk memuat turun dokumen yang berkaitan
3. Sila muat turun **“Surat Peruntukan Khas [Nama Saham]”** bagi mendapatkan tata cara lengkap untuk membuat pembayaran.

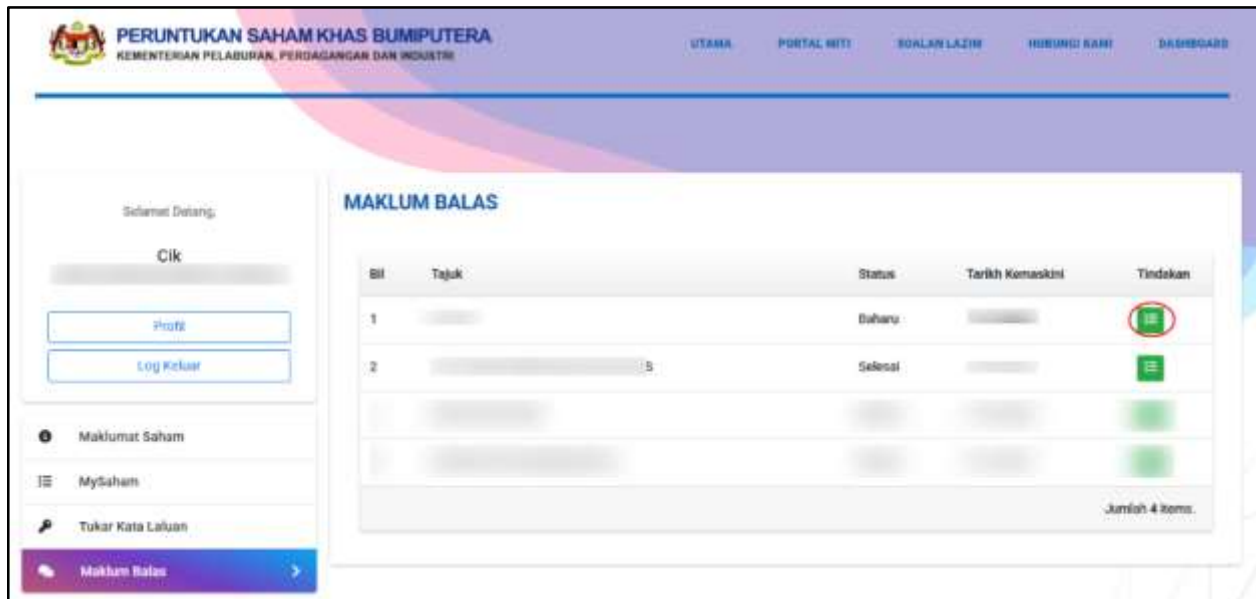
## 7.0 TUKAR KATA LALUAN

Seksyen ini memaparkan halaman untuk membolehkan pelabur mengubah kata laluan.

1. Tekan pada menu **“Tukar Kata Laluan”** untuk mengemaskini kata laluan semasa
2. Halaman akan memaparkan borang maklumat untuk menetapkan kata laluan baharu
3. Bahagian bertanda \* adalah wajib diisi oleh pelabur
4. Tekan butang **“Set Semula”** untuk set semula maklumat yang telah diisi sekiranya perlu
5. Tekan butang **“Simpan”** untuk menyimpan kata laluan baharu yang telah dikemaskini

## 8.0 MAKLUM BALAS

Seksyen ini memaparkan halaman untuk membolehkan pelabur melihat status maklum balas.



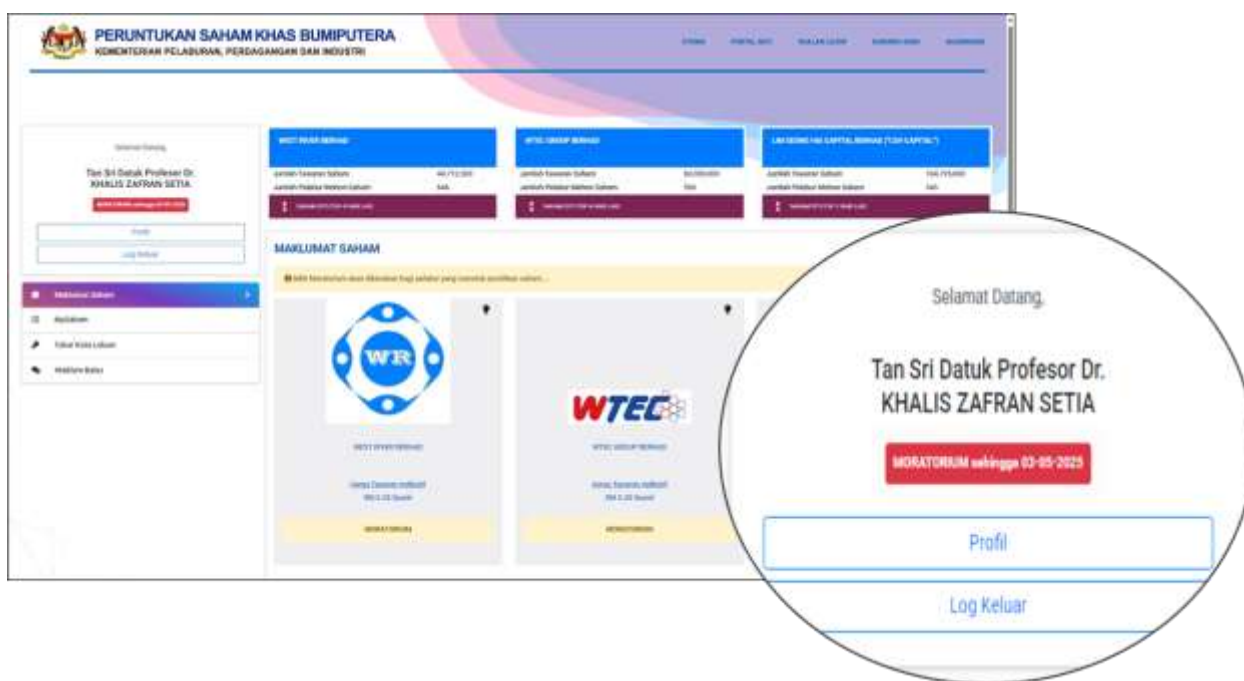
1. Klik pada menu **Maklum Balas** untuk lihat senarai cadangan / pertanyaan / aduan yang telah dibuat pada bahagian Hubungi Kami pada portal.
2. Paparan akan memaparkan senarai maklum balas.
3. Status **Baharu** merujuk kepada maklum balas yang belum dijawab oleh pegawai.
4. Status **Selesai** merujuk kepada maklum balas yang telah dijawab oleh pegawai.
5. Klik ikon “**Kemaskini**” untuk lihat maklum balas dari pegawai.

## 9.0 MORATORIUM

Moratorium IPO MITI adalah sebuah satu tempoh di mana pelabur saham tidak dibenarkan untuk membuat permohonan IPO melalui MITI. Tempoh ini dikenakan atas sebab-sebab yang telah ditetapkan.

Ciri-ciri pelabur yang akan dikenakan moratorium?

- Permohonan unit yang berjaya tetapi gagal untuk membuat pembayaran di dalam tempoh yang ditetapkan.
- Jika pelabur menolak atau tidak menerima sepenuhnya unit saham yang telah ditawarkan
- Pelabur yang hanya menerima sebahagian unit saham yang ditawarkan, sama ada disebabkan oleh keputusan mereka sendiri atau kegagalan memenuhi syarat sepenuhnya



Bagaimana mengetahui anda telah terkena moratorium?

- Pelabur yang dikenakan moratorium boleh memeriksa status mereka melalui profil pelabur
- Status moratorium akan dipaparkan dengan jelas, menunjukkan bahawa permohonan IPO tidak dibenarkan buat sementara waktu
- Permohonan saham akan dibenarkan semula secara automatik selepas tarikh moratorium berakhir

- iv. Tarikh tamat moratorium biasanya dinyatakan dalam profil pelabur