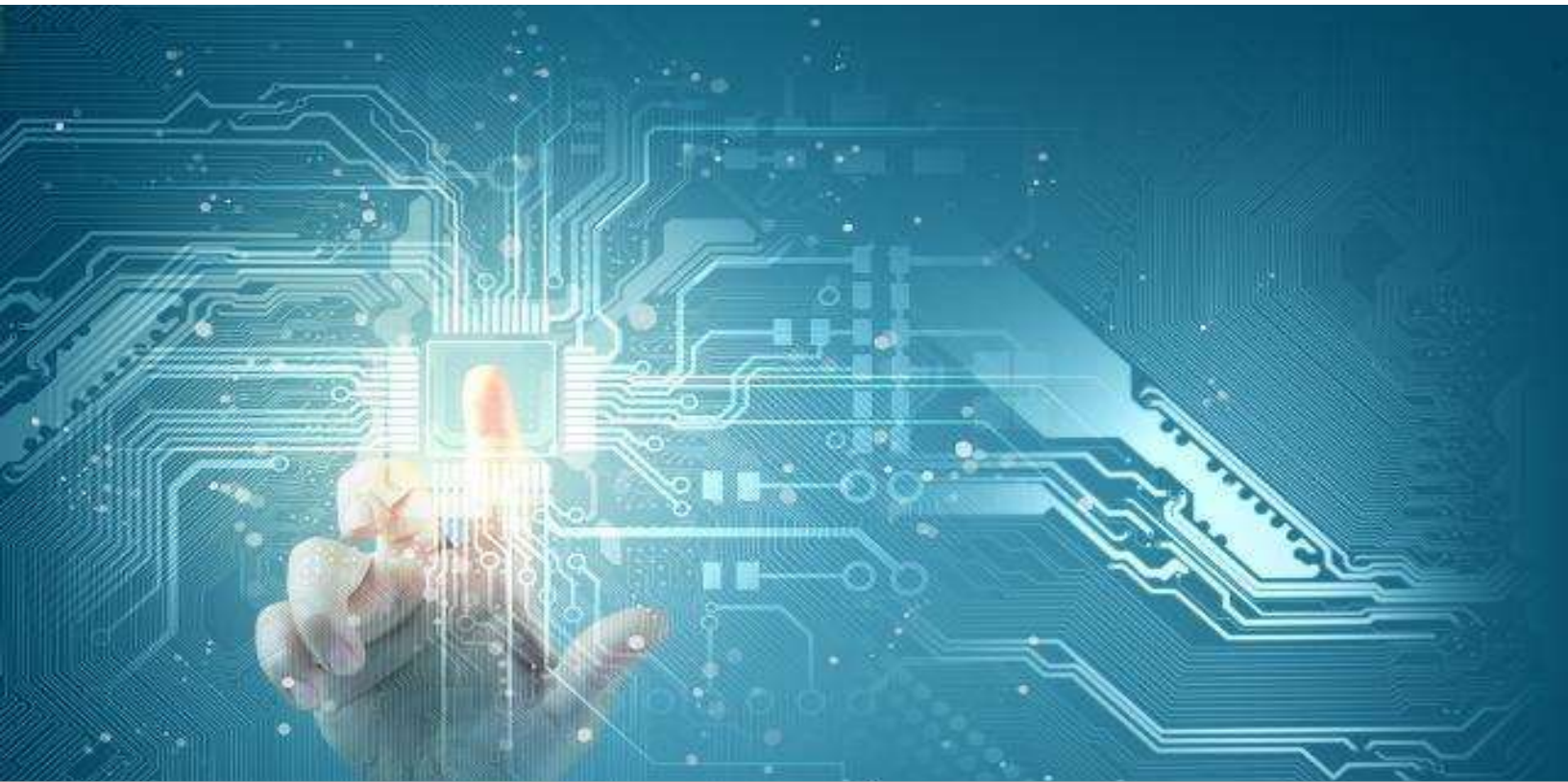




SISTEM SPSKB MANUAL PENGGUNA PELABUR - KOPERASI

Disediakan oleh:
Kementerian Pelaburan, Perdagangan Dan Industri

ISI KANDUNGAN

1.0 PENDAFTARAN.....	3
2.0 TERLUPA KATA LALUAN.....	7
3.0 LOG MASUK	9
4.0 PROFIL.....	10
5.0 MAKLUMAT SAHAM	12
5.1. Mohon Saham.....	13
6.0 MY SAHAM	15
6.1. Kemaskini Permohonan	15
6.2. Ubah Status Permohonan	16
6.3. Kemaskini Jumlah Setuju Terima	17
6.4. Senarai Dokumen.....	18
7.0 AHLI LEMBAGA PENGARAH	19
8.1 Kemaskini Ahli Lembaga Pengarah.....	21
8.2 Hapus Ahli Lembaga Pengarah.....	22
8.0 TUKAR KATA LALUAN	24
9.0 MAKLUM BALAS.....	25
10.0 MORATORIUM.....	26

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

PAUTAN

Facebook Twitter Instagram

ISM

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

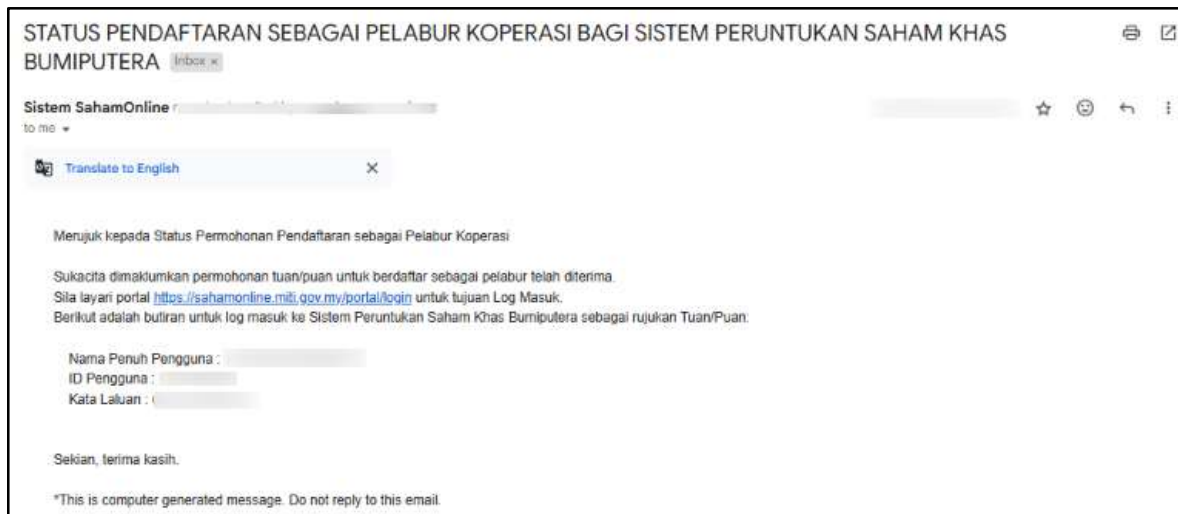
1. Klik **“Daftar Pelabur”** untuk daftar akaun pengguna sebagai pelabur.
2. Klik jenis pelabur **“Koperasi”** sekiranya ingin mendaftar sebagai pelabur koperasi.

[illegible]

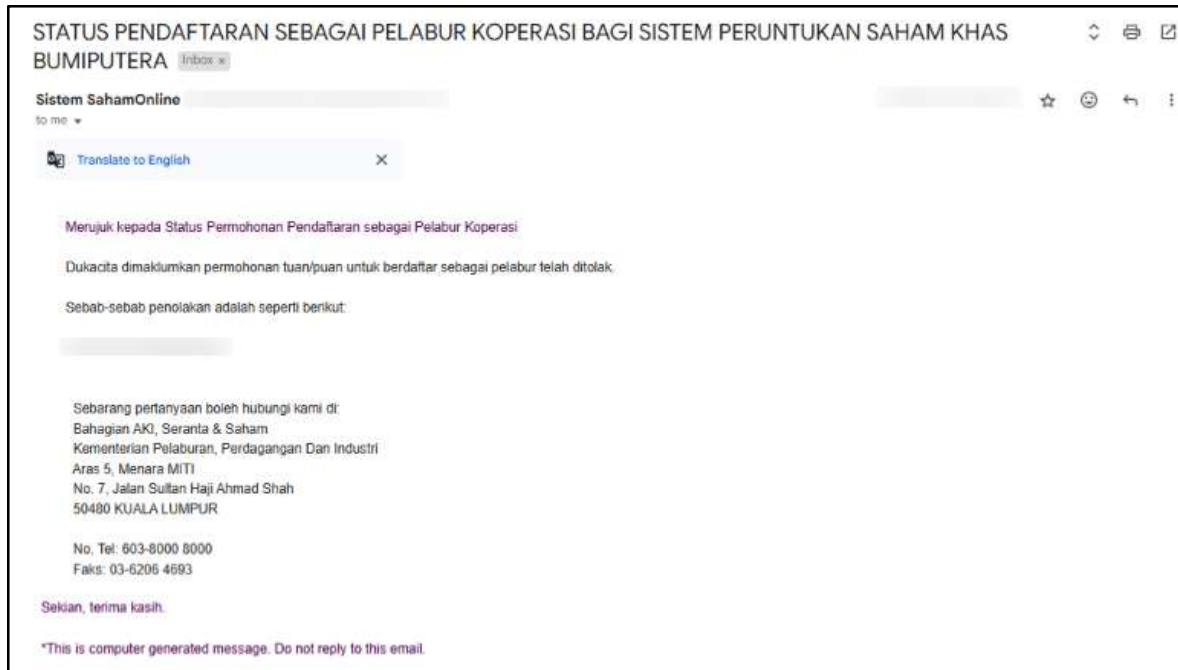
3. Paparan akan memaparkan halaman borang untuk daftar pelabur bagi jenis pelabur koperasi.
4. Bahagian (*) adalah bahagian mandatori wajib diisi.
5. Selepas mengisi semua medan yang wajib diisi. Klik pada *checkbox captcha “I’m not a robot”*.
6. Klik *checkbox* pada bahagian Pengakuan.
7. Tekan butang “**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.

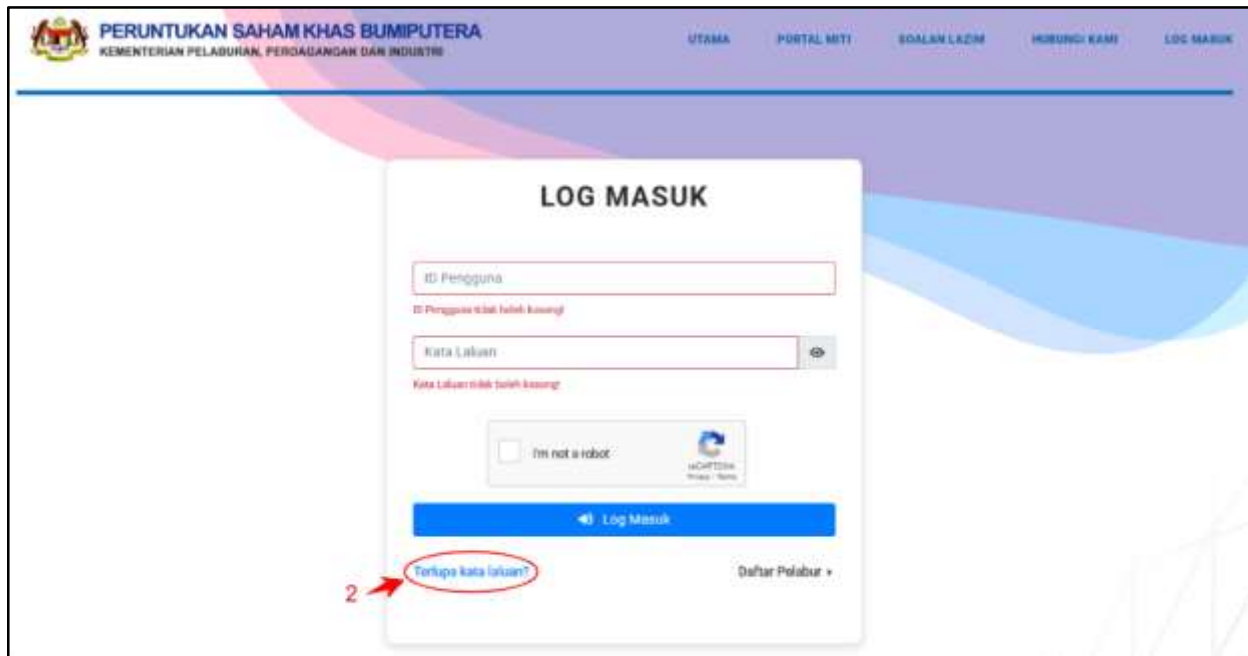


10. Paparan memaparkan notifikasi emel bagi status pendaftaran sebagai pelabur Ditolak.



2.0 TERLUPA KATA LALUAN

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

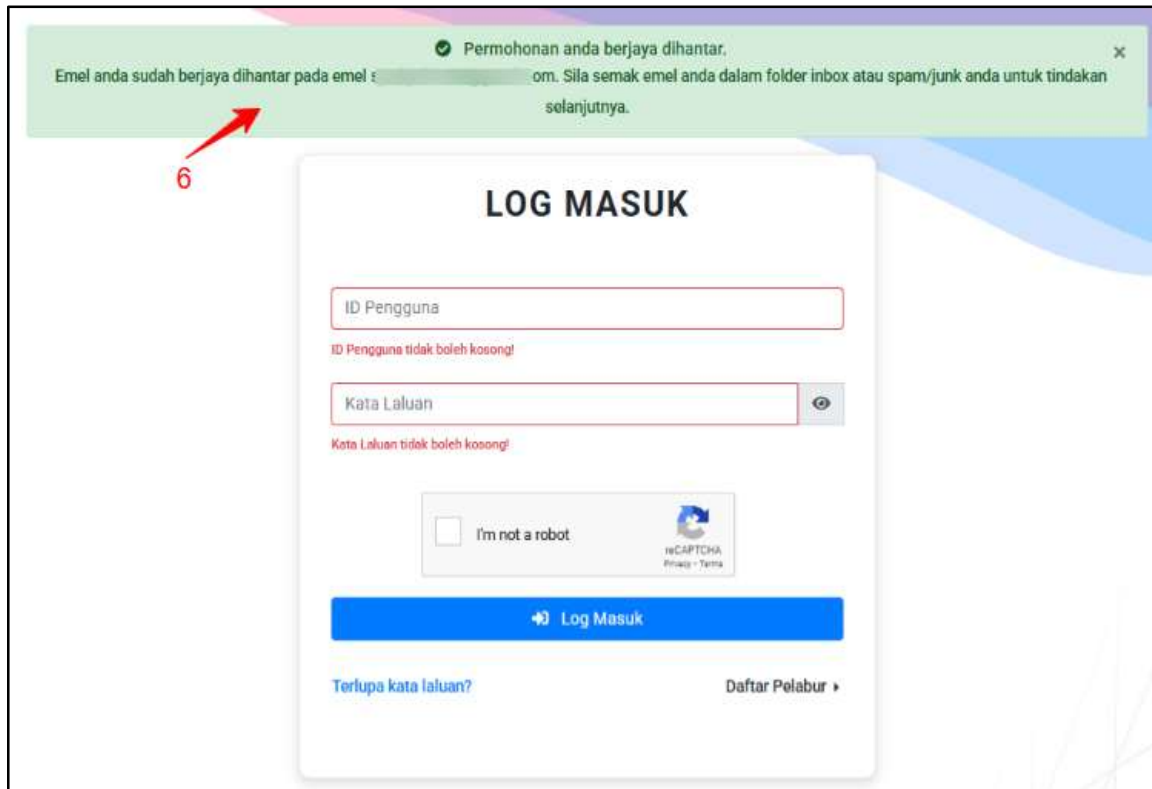


1. Paparan akan memaparkan paparan log masuk portal.
2. Klik Terlupa kata laluan untuk set semula kata laluan.



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 interface for user login. At the top, a green notification banner with a checkmark icon states: "Permohonan anda berjaya dihantar." Below this, a message reads: "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 the number "6" located below the notification. The main content area is titled "LOG MASUK" and contains a login form with the following elements:

- An input field for "ID Pengguna" with a red border and a red error message below it: "ID Pengguna tidak boleh kosong!".
- An input field for "Kata Laluan" with a red border and a red error message below it: "Kata Laluan tidak boleh kosong!".
- A checkbox labeled "I'm not a robot" next to a reCAPTCHA logo.
- A blue button labeled "Log Masuk".
- Links at the bottom: "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 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

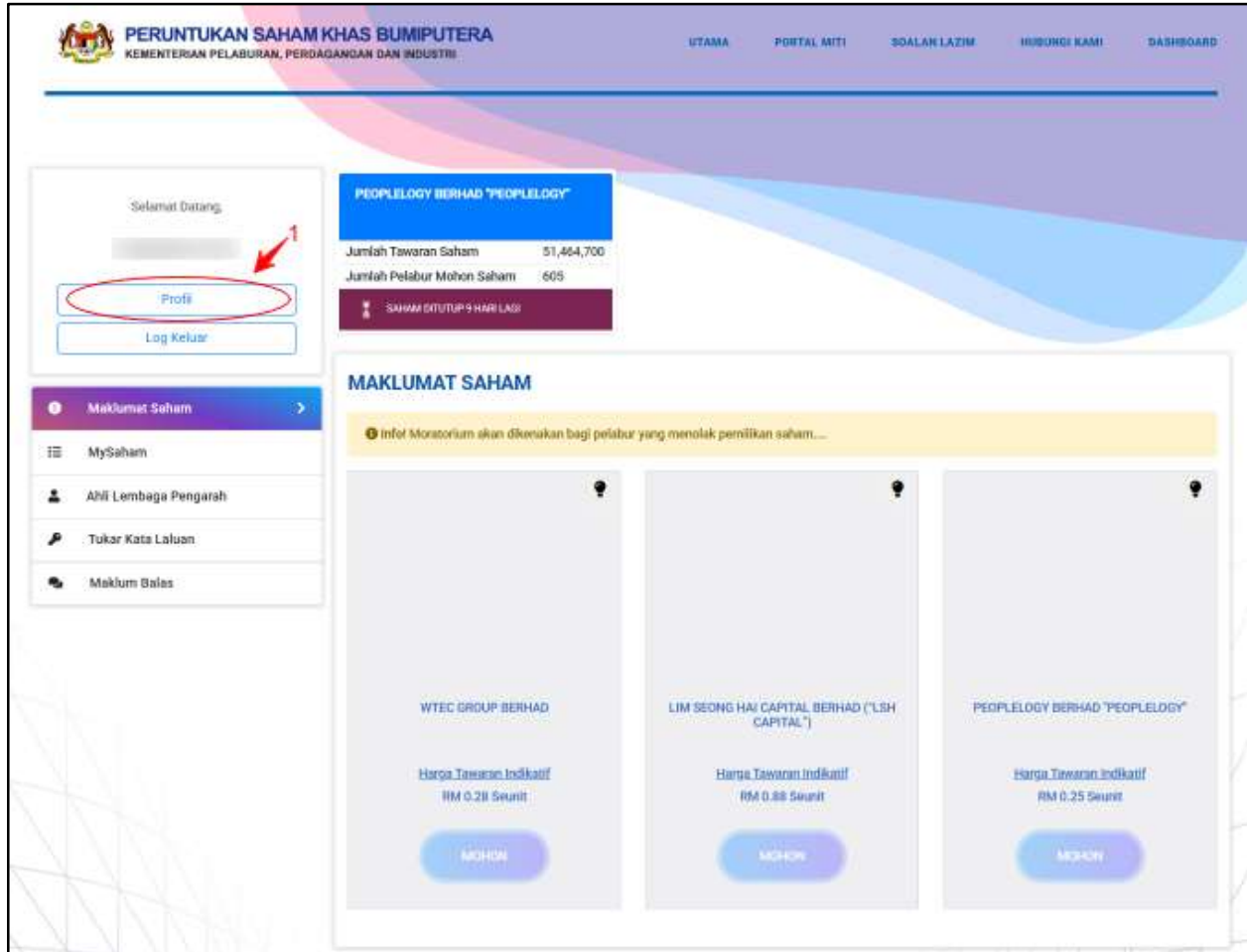
Log Masuk

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

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

PROFIL

Maklumat Saham Koperasi

Kategori	Jumlah Saham	Nilai Saham	Perolehan Saham
Saham Koperasi	1	100	100
Saham Koperasi	1	100	100

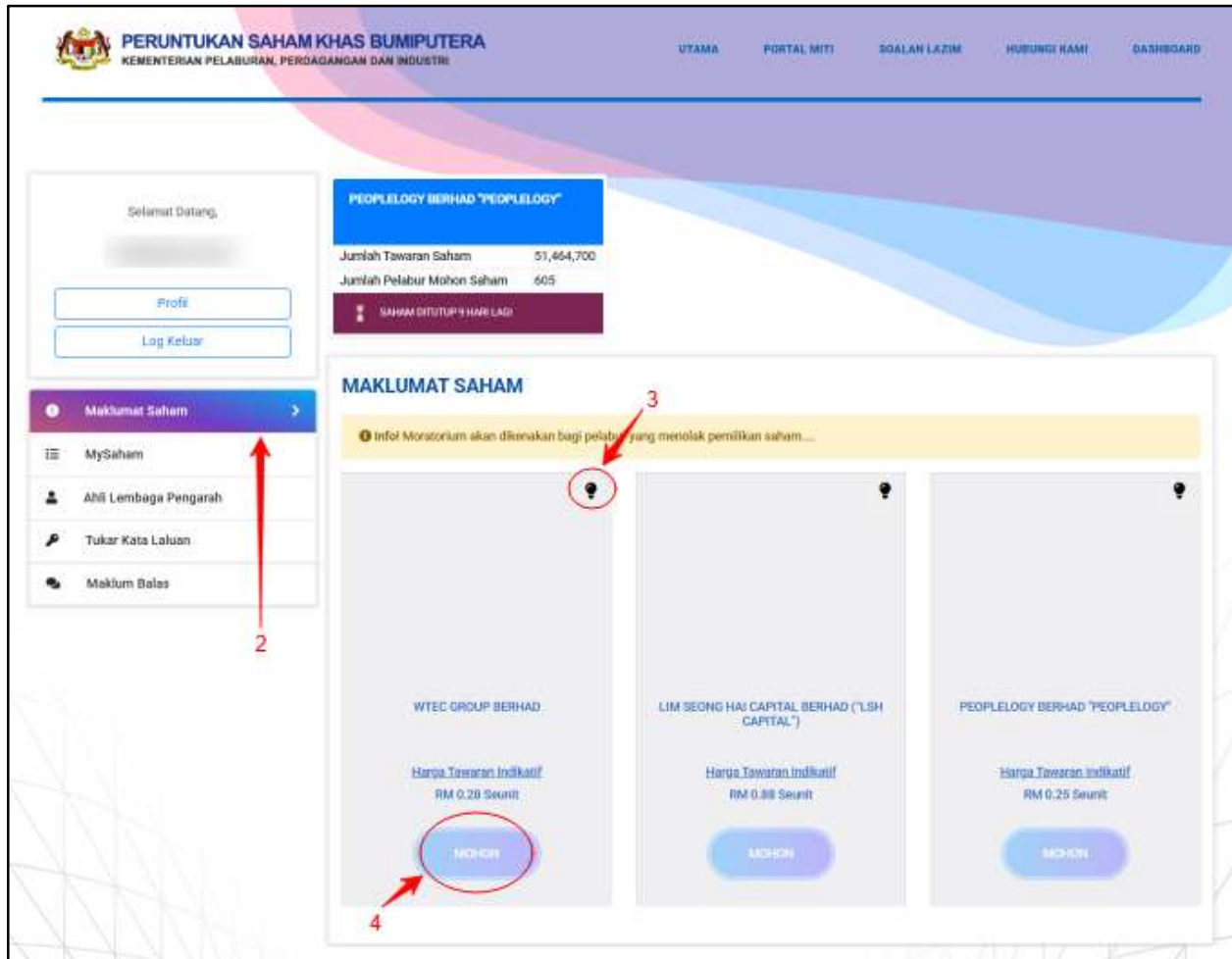
Maklumat Perolehan Saham

Kategori	Jumlah Saham	Nilai Saham	Perolehan Saham
Saham Koperasi	1	100	100
Saham Koperasi	1	100	100

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.

PERMOHONAN SAHAM

WTSC GROUP BERHAD

Harga Tawaran melalui : RM 0.28 Satu

Bank Penerima : Alliance Islamic Bank Berhad

Tarikh Tutup Permohonan : 12 Februari 2025

Modal (RM)* : 500,000

Jumlah Mohon (unit)* : 50000

Pernyataan Bank*

Akaun CDS*

Pernyataan Akaun CDS*

SOP Pendaftaran*

Unding-undung Kecil*

Laporan Kewangan Tahunan*

Keputusan Resolusi ANU Lembaga

PENGAKUAN:

1. Saya MENGAU bahawa segala maklumat yang diberikan di dalam permohonan ini dan semua dokumen lampiran saya adalah benar dan benar;

2. Saya FAHAM sekiranya maklumat yang diberikan palsu atau dengan niat/tanpa niat menyembunyikan sebarang maklumat, permohonan ini akan ditolak serta-merta dan pelabur boleh dikenakan tindakan lain berhubung apa-apa yang dipatuhi;

3. Saya AKUR dengan KEPUTUSAN peruntukan Saham Khas Bumiputera adalah MUKTAMAD di bawah bidang kuasa MITI dan sebarang rayuan TIDAK akan dilaikan;

4. Saya BERTANGGUNGJAWAB dan menerima sebarang risiko pelaburan Saham Khas Bumiputera ini;

5. Saya SEDAR dan FAHAM tanggungjawab membayar cukai ke atas pendapatan atau keuntungan pelaburan saham mengikut taklimin semasa yang ditetapkan oleh pihak LHDN.

PENAFIAN:

Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri (MITI) tidak pernah melantik mana-mana agensi, pihak ketiga atau orang tengah sebagai agen dan tidak mengenakan sebarang yuran/bayaran/caj/komisen untuk menguruskan permohonan saham khas Bumiputera bagi pihak Kementerian.

8 → Kembali Hantar Semak Selesai ← 6

1. Paparan memaparkan paparan borang untuk mohon saham.
2. Bahagian bertanda * wajib diisi.
3. Masukkan **Modal (RM)** pada ruangan medan tersebut. Pelabur diwajibkan untuk memasukkan maklumat **Modal (RM)** sebelum mengisi medan **Jumlah Mohon (Unit)**.

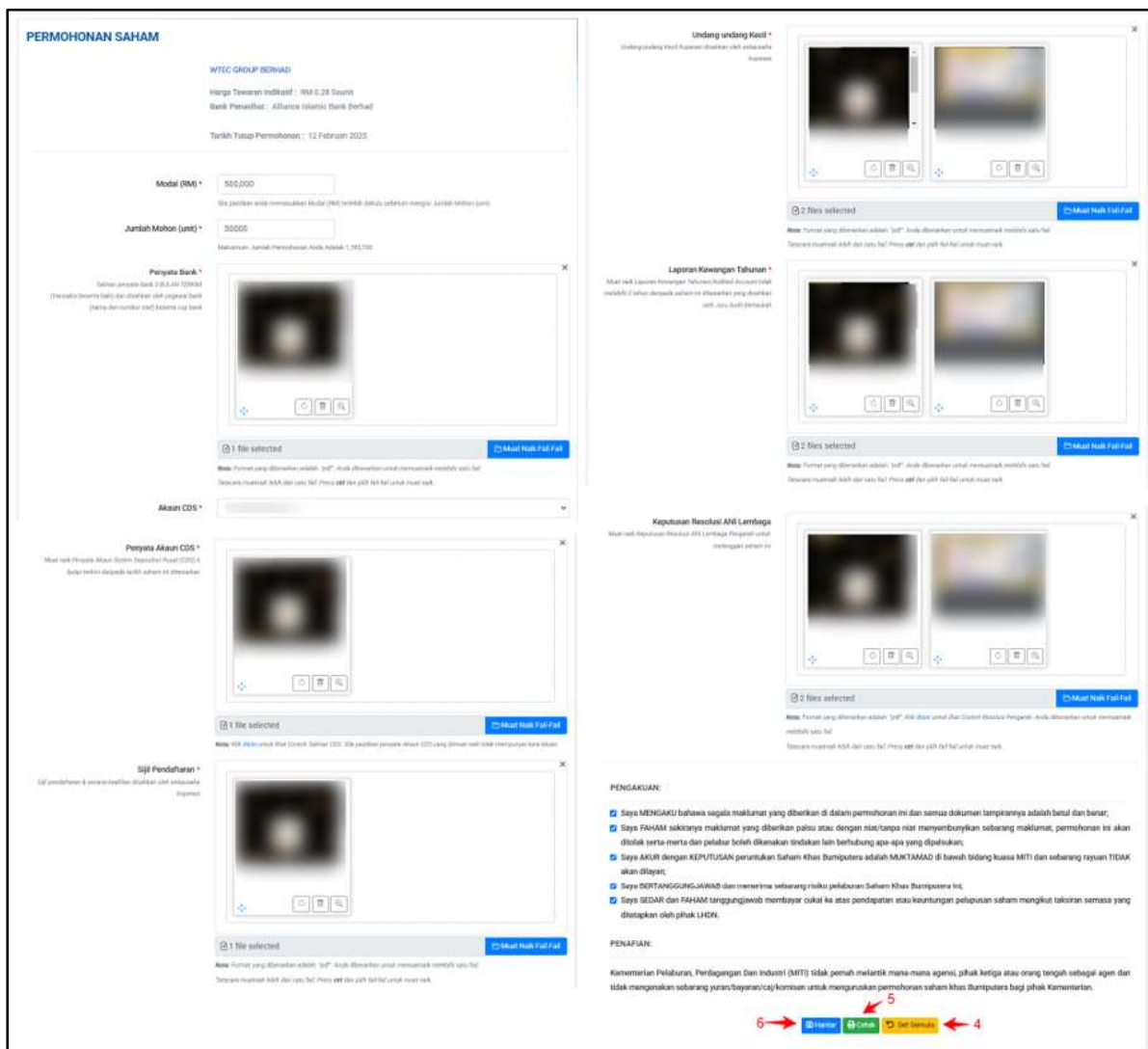
4. Masukkan **Jumlah Mohon (Unit)** pada medan tersebut. Maksimum **Jumlah Permohonan** akan dipaparkan sekiranya saham IPO tersebut mempunyai Harga Tawaran Indikatif.
5. Tekan butang “**Muat Naik Fail-Fail**” untuk muat naik dokumen yang berkaitan. Pelabur boleh memuat naik dokumen melebihi satu fail. Tatacara muat naik boleh dirujuk pada bahagian muat naik dokumen tersebut.
6. Tekan butang “**Set Semula**” untuk set semula maklumat yang telah diisi.
7. Klik semua *checkbox* pada ruangan “**PENGAKUAN**”.
8. 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. Jika status permohonan masih berada di dalam status **“Dalam Proses”**, pelabur boleh mengemaskini maklumat permohonan.

6.1. Kemaskini Permohonan

1. Klik pada ikon  untuk memaparkan borang kemaskini permohonan saham IPO
2. Paparan akan memaparkan halaman kemaskini borang permohonan saham IPO



PERMOHONAN SAHAM

WTEC GROUP BERHAD

Harga Tawaran Indikatif : RM 0.28 Senangit

Bank Penerimaan : Alliance Islamic Bank Berhad

Tarikh Tutup Permohonan : 12 Februari 2023

Modal (RM) *

500,000

Nota: Sila pastikan anda memasukkan Modal (RM) menjadi bulat-bulat sahaja. Jumlah sekurang-kurangnya RM 500,000.

Jumlah Mohon (unit) *

50000

Nota: Jumlah permohonan saham (RM) hendaklah sama dengan Modal (RM) yang dimasukkan.

Penyata Bank *

Silahkan unggah imej penyata bank (RM) yang menunjukkan jumlah modal yang dimasukkan. (Harap pastikan imej yang diunggah adalah imej yang sah dan tidak diubah suai).

1 file selected

Muat Naik Fail

Akaun CDS *

Nota: Harap pastikan imej yang diunggah adalah imej yang sah dan tidak diubah suai.

1 file selected

Muat Naik Fail

Sijil Pendaftaran *

Nota: Harap pastikan imej yang diunggah adalah imej yang sah dan tidak diubah suai.

1 file selected

Muat Naik Fail

Unggah Unggah Kecil *

Harap pastikan imej yang diunggah adalah imej yang sah dan tidak diubah suai.

2 files selected

Muat Naik Fail

Laporan Kewangan Tahunan *

Nota: Harap pastikan imej yang diunggah adalah imej yang sah dan tidak diubah suai.

2 files selected

Muat Naik Fail

Keputusan Resolusi ANE Lembaga

Nota: Harap pastikan imej yang diunggah adalah imej yang sah dan tidak diubah suai.

2 files selected

Muat Naik Fail

PENGAKUAN:

☒ Saya MENGAKU bahawa segala maklumat yang diberikan di dalam permohonan ini dan semua dokumen lampiran adalah betul dan benar;

☒ Saya FAHAM bahawa maklumat yang diberikan palsu atau dengan niat/tanpa niat menyebarkan sebarang maklumat, permohonan ini akan ditolak serta merta dan pelabur boleh dikenakan tindakan lain berhubung apa-apa yang dipaparkan;

☒ Saya AKUR dengan KEPUTUSAN peruntukan Saham Khas Bumiputera adalah MUKTAMAD di bawah bidang kuasa MITI dan sebarang rayuan TIDAK akan dilayan;

☒ Saya DERTANGGUNGJAWAB dan menerima sebarang risiko pelaburan Saham Khas Bumiputera ini;

☒ Saya SEDAR dan FAHAM tanggungjawab membayar cukai ke atas pendapatan atau keuntungan pelaburan saham mengikut takiran semasa yang ditetapkan oleh pihak LHDN.

PENAFIAN:

Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri (MITI) tidak pernah melantik mana-mana agensi, pihak ketiga atau orang tengah sebagai agen dan tidak mengesahkan sebarang jurus/bojangan/ai/komisen untuk mengemukakan permohonan saham khas Bumiputera bagi pihak Kementerian.

6 → **Simpan** **Simpan** **Simpan** **Simpan** ← 4

3. Kemaskini medan-medan berkaitan.
4. Tekan butang **Set Semula** untuk set semula permohonan yang belum dikemaskini.
5. Tekan butang **Cetak** untuk cetak permohonan (sekiranya perlu).
6. Tekan butang **Hantar** untuk hantar permohonan saham IPO yang telah dikemaskini.

6.2. Ubah Status Permohonan

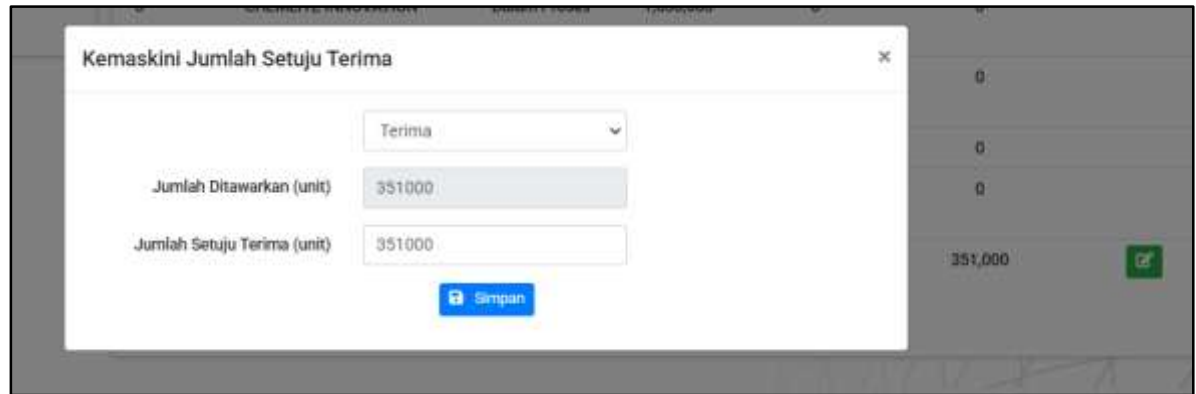
1. Klik pada pautan **Dalam Proses**  untuk mengubah status permohonan.



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

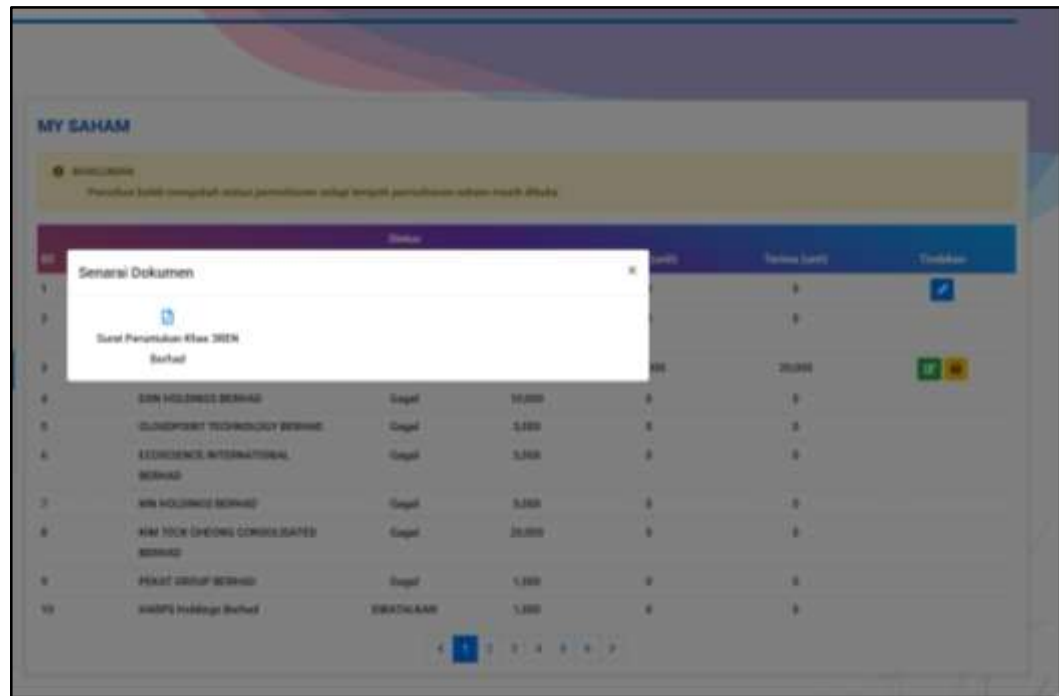
6.3. Kemaskini Jumlah Setuju Terima

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. Tekan pada butang tindakan **“Senarai Dokumen”** , satu *popup* akan dipaparkan.
2. Tekan pada ikon pdf untuk memuat turun dokumen yang berkaitan
3. Sila muat turun **“Surat Peruntukan Khas 3REN Berhad”** bagi mendapatkan tata cara lengkap untuk membuat pembayaran.

7.0 AHLI LEMBAGA PENGARAH

Seksyen ini memaparkan halaman bagi Senarai Ahli Lembaga Pengarah.



1. Tekan pada menu “**Ahli Lembaga Pengarah**” untuk ke halaman Senarai Ahli Lembaga Pengarah.
2. Paparan memaparkan Senarai Ahli Lembaga Pengarah.
3. Tekan butang **Tambah** untuk tambah Senarai Ahli Lembaga Pengarah.

AHLI LEMBAGA PENGARAH

Lembaga Pengarah

Outlook *

Nama *

No. Kad Pengesahan *

Jantina *

Melayan *

Alamat *

Produk *

Statistik

Tempat *

No. Telefon Rumah

No. Telefon Selular *

E-mel *

Status Pendaftaran *

Gambar Beratas Kiri Pengarah *

Kelayakan Akademik *

Kejuruteraan Kejuruteraan/Kejuruteraan Tahun

Pengalaman Kerja *

Jawatan Melayan/Pengalaman Tahun

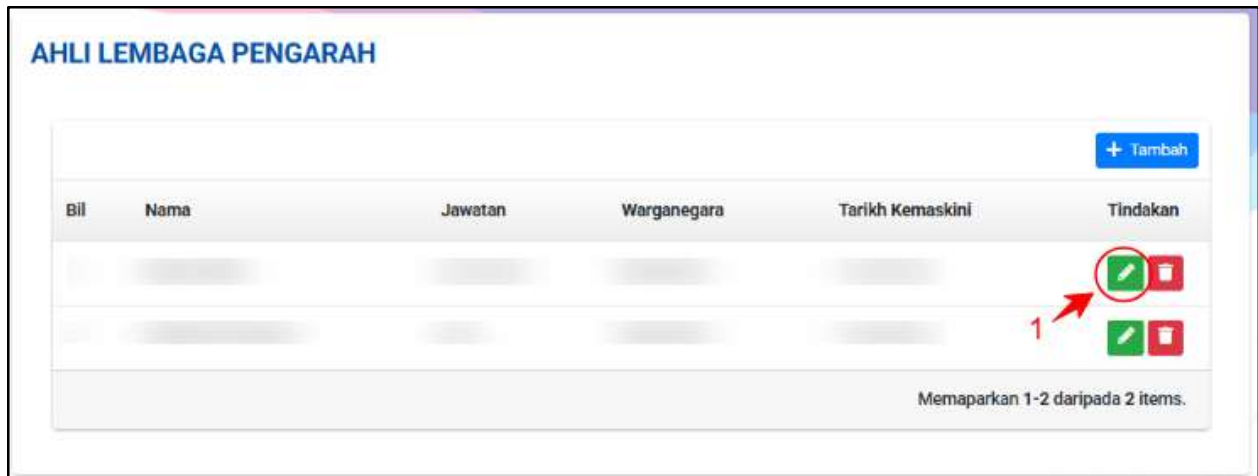
Keperluan Perniagaan

Nama Syarikat Jawatan Tahun Lantikan Bilang Ahli Peringkat Aduan (RM) Peringkat Aduan (%)

Buttons: **Kembali** **Simpan** **Set Semula**

4. Paparan memaparkan maklumat Ahli Lembaga Pengarah yang perlu diisi pada borang.
5. Bahagian bertanda * wajib diisi.
6. Tekan butang **Kembali** untuk kembali ke paparan halaman utama.
7. Tekan butang **Simpan** untuk simpan maklumat yang telah diisi.
8. Tekan butang **Set Semula** untuk set semula maklumat yang telah diisi (sekiranya perlu).

8.1 Kemaskini Ahli Lembaga Pengarah

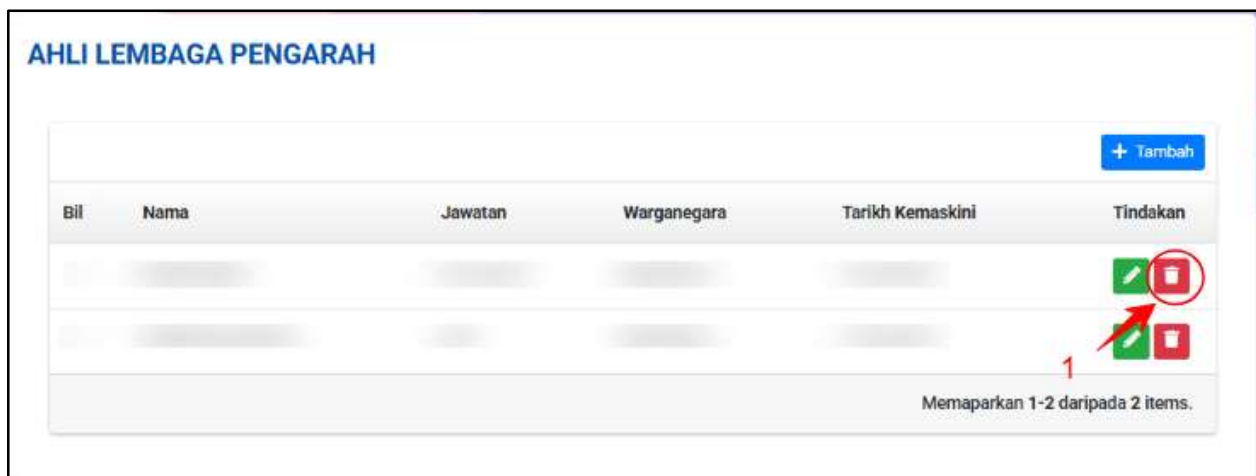


1. Tekan ikon **Kemaskini** untuk ke kemaskini maklumat Ahli Lembaga Pengarah.

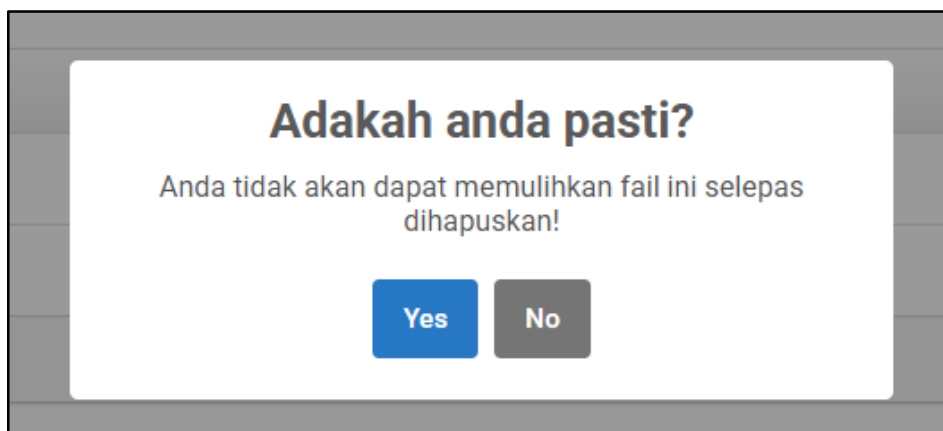
2. Paparan memaparkan maklumat Ahli Lembaga Pengarah yang perlu diisi pada borang.

3. Isi medan yang hendak dikemaskini mengikut maklumat terkini.
4. Tekan butang **Kemaskini IC** untuk kemaskini gambar Kad Pengenalan.
5. Tekan butang **Kembali** untuk kembali ke paparan halaman utama.
6. Tekan butang **Simpan** untuk simpan maklumat yang telah diisi.
7. Tekan butang **Set Semula** untuk set semula maklumat yang telah diisi (sekiranya perlu).

8.2 Hapus Ahli Lembaga Pengarah



1. Tekan ikon **Hapus** untuk hapus maklumat Ahli Lembaga Pengarah.



2. Satu paparan *popup* akan dipaparkan untuk memastikan maklumat tersebut akan dihapus atau tidak.

3. Tekan butang **“Yes”** untuk hapus maklumat tersebut.
4. Tekan butang **“No”** sekiranya maklumat tersebut tidak ingin dihapus.

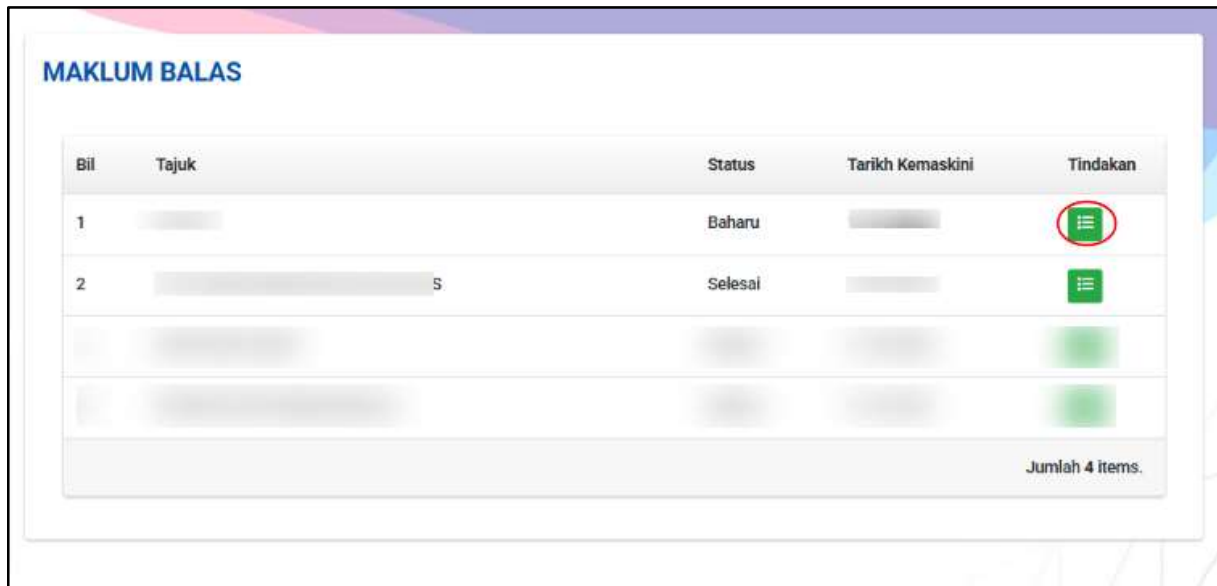
8.0 TUKAR KATA LALUAN

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

9.0 MAKLUM BALAS

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



Bil	Tajuk	Status	Tarikh Kemaskini	Tindakan
1		Baharu		
2	S	Selesai		
				
				

Jumlah 4 items.

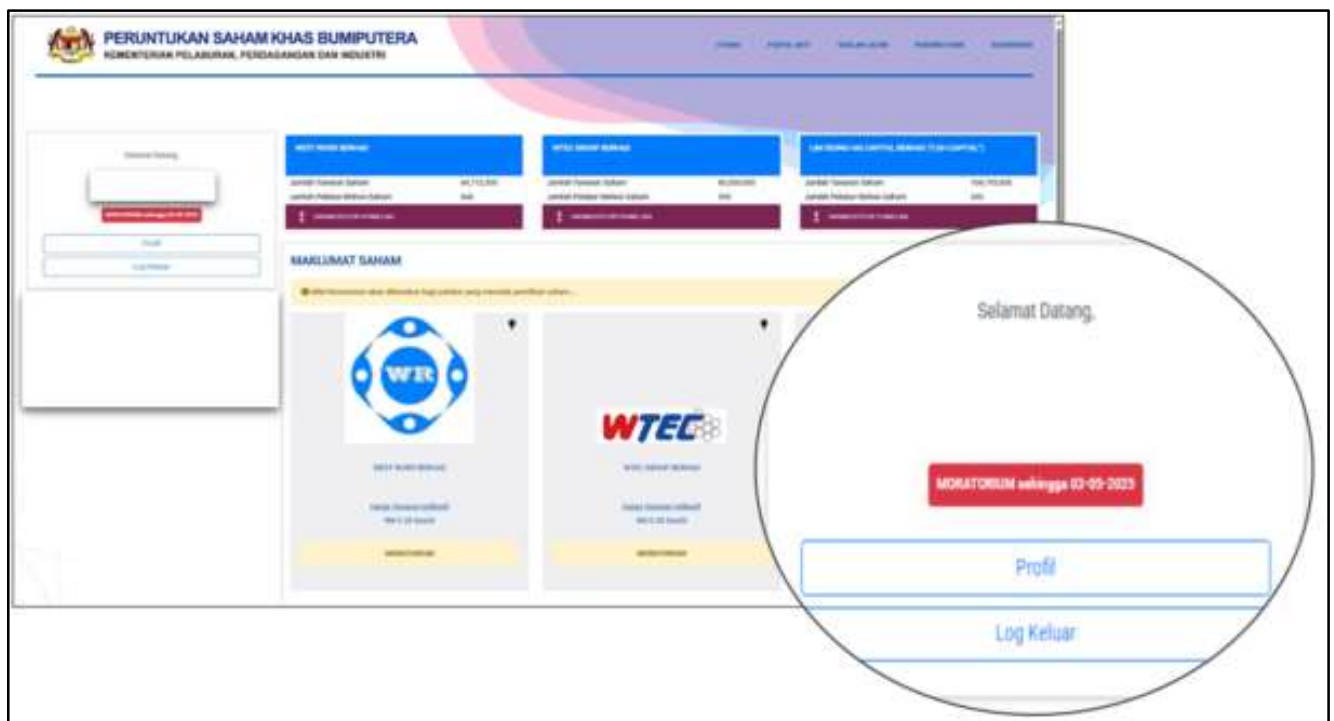
1. Klik pada menu **Maklum Balas** untuk lihat senarai cadangan / pertanyaan / aduan yang telah dibuat pada bahagian Hubungi Kami pada portal.
2. Paparan akan memaparkan senarai maklum balas.
3. Status **Baharu** merujuk kepada maklum balas yang belum dijawab oleh pegawai.
4. Status **Selesai** merujuk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

10.0 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

- iii. Permohonan saham akan dibenarkan semula secara automatik selepas tarikh moratorium berakhir
- iv. Tarikh tamat moratorium biasanya dinyatakan dalam profil pelabur