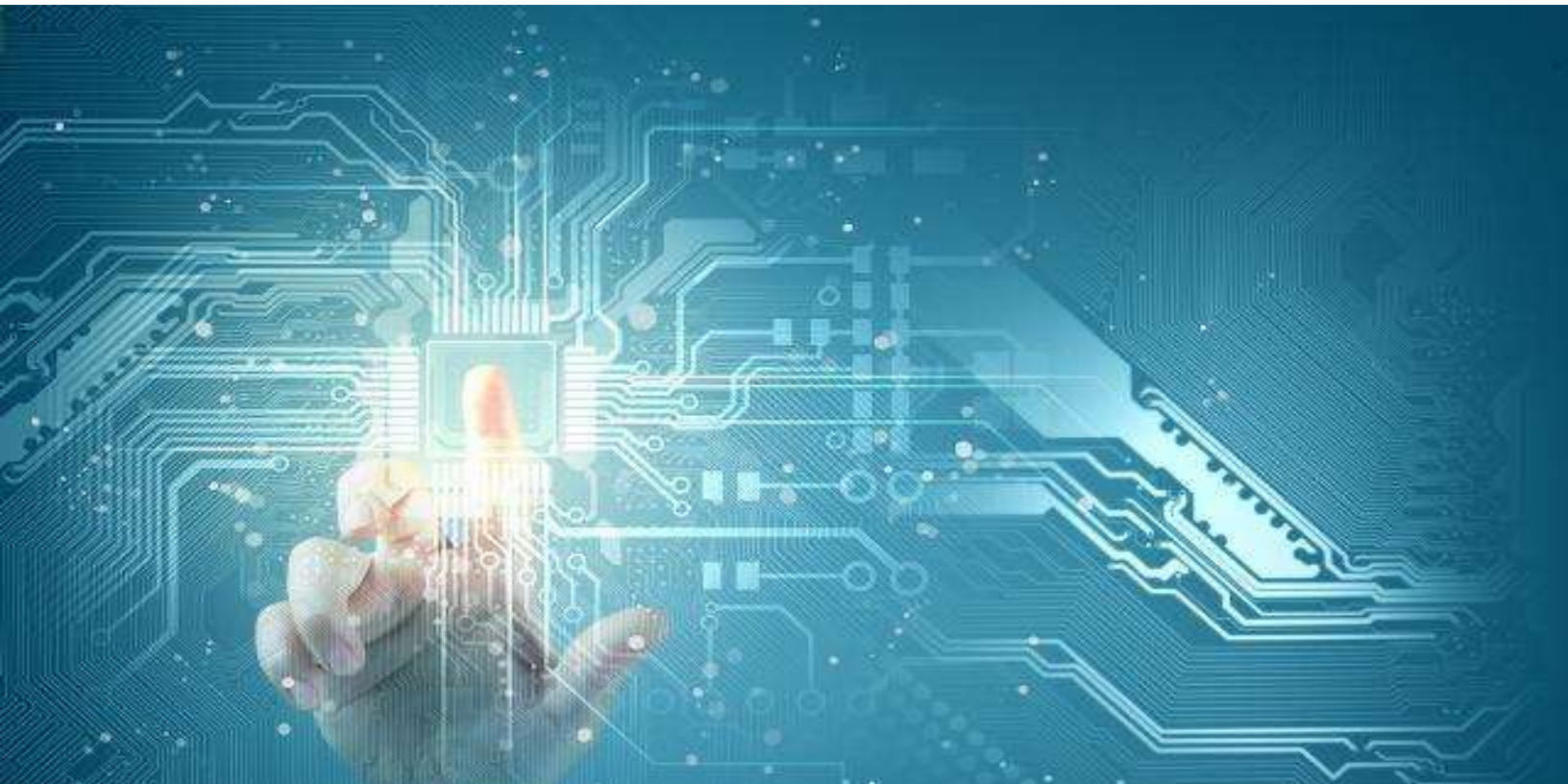




SISTEM SPSKB MANUAL PENGGUNA PELABUR - SYARIKAT

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	17
6.3. Kemaskini Jumlah Setuju Terima	18
6.4. Senarai Dokumen.....	19
7.0 PEMEGANG SAHAM	20
7.1 Jenis Organisasi: Individu.....	21
7.2 Jenis Organisasi: Organisasi/Syarikat	22
8.0 AHLI LEMBAGA PENGARAH	24
8.1 Kemaskini Ahli Lembaga Pengarah.....	26
8.2 Hapus Ahli Lembaga Pengarah.....	27
9.0 TUKAR KATA LALUAN	29
10.0 MAKLUM BALAS.....	30
11.0 MORATORIUM	31

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

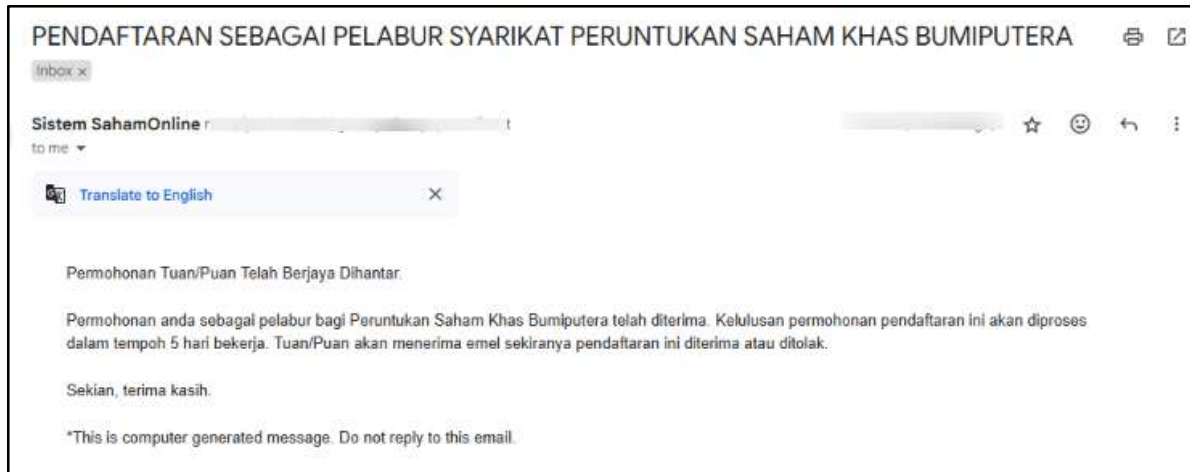
LOKASI
Kementerian Pelaburan, Perdagangan dan Industri
Menara MITI, No. 7
Jalan Sultan Haji Ahmad Shah
50480 Kuala Lumpur, Malaysia
Tel : 603-8000 8000 | Faks : 03-6206 4693
Dasar Privasi / Privacy Policy

PAUTAN
f t i

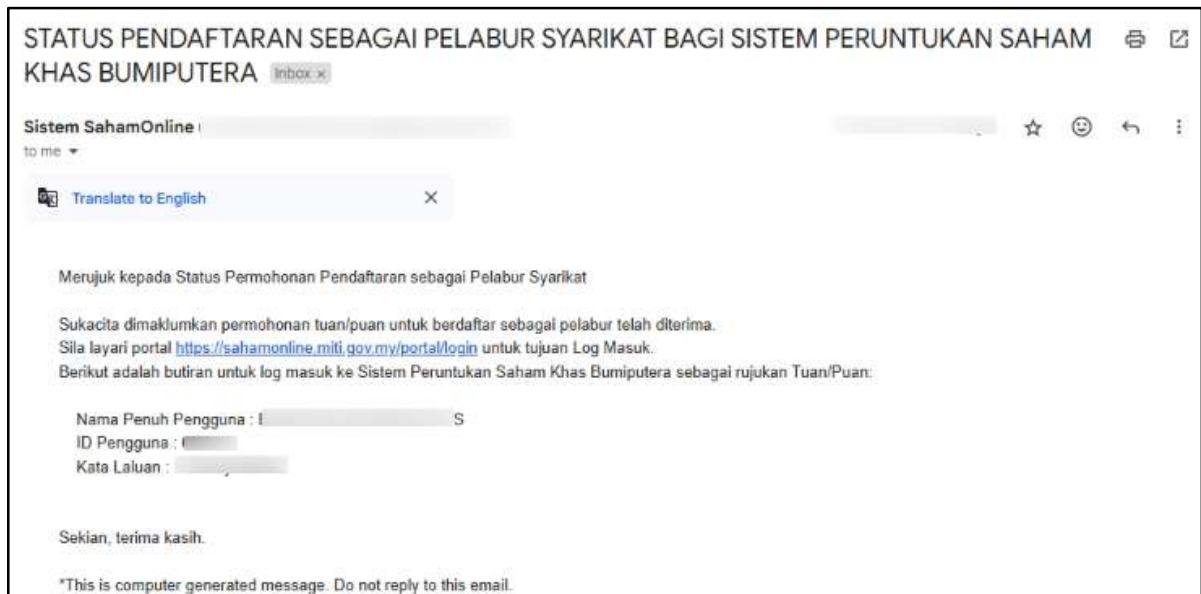
Hak cipta © 2025 Kementerian Pelaburan, Perdagangan Dan Industri. Hak cipta Terpelihara.
Paparan terbaik menggunakan Mozilla Firefox atau Google Chrome pada resolusi 1027x768.

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

3. Paparan akan memaparkan halaman borang untuk daftar pelabur bagi jenis pelabur syarikat.
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.

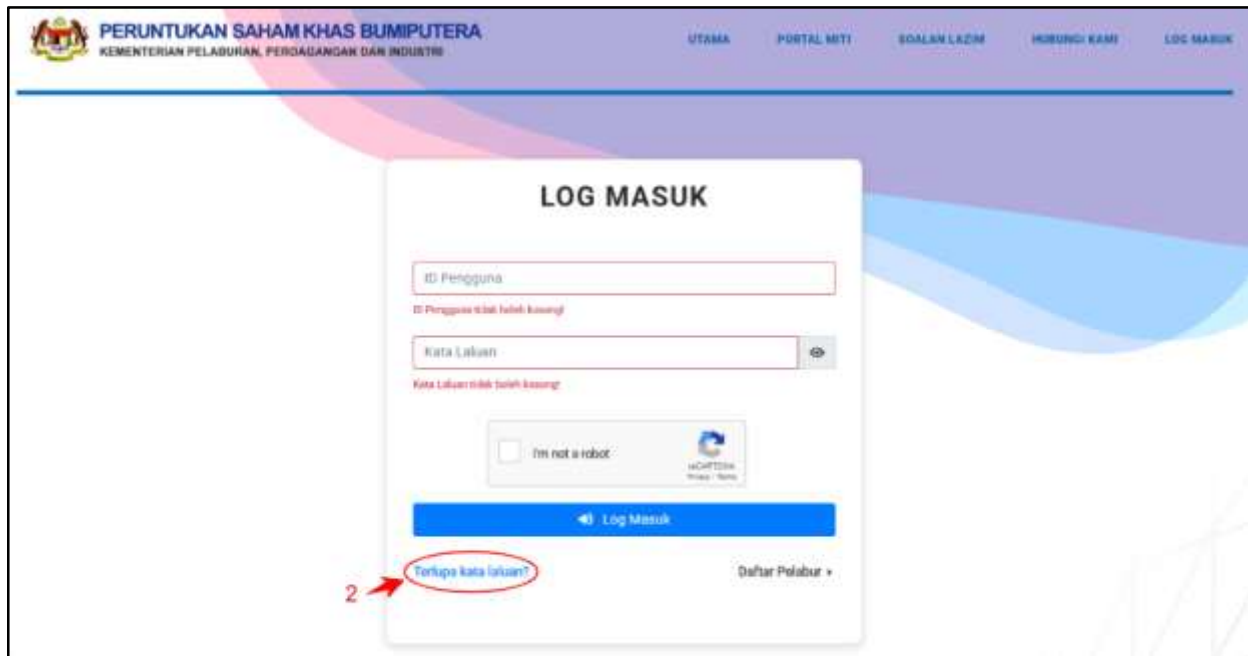


10. Paparan memaparkan notifikasi emel bagi status pendaftaran sebagai pelabur Ditolak.



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, smaller text 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 notification banner, with the number "6" next to it. Below the notification is a white login form titled "LOG MASUK". The form contains 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 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

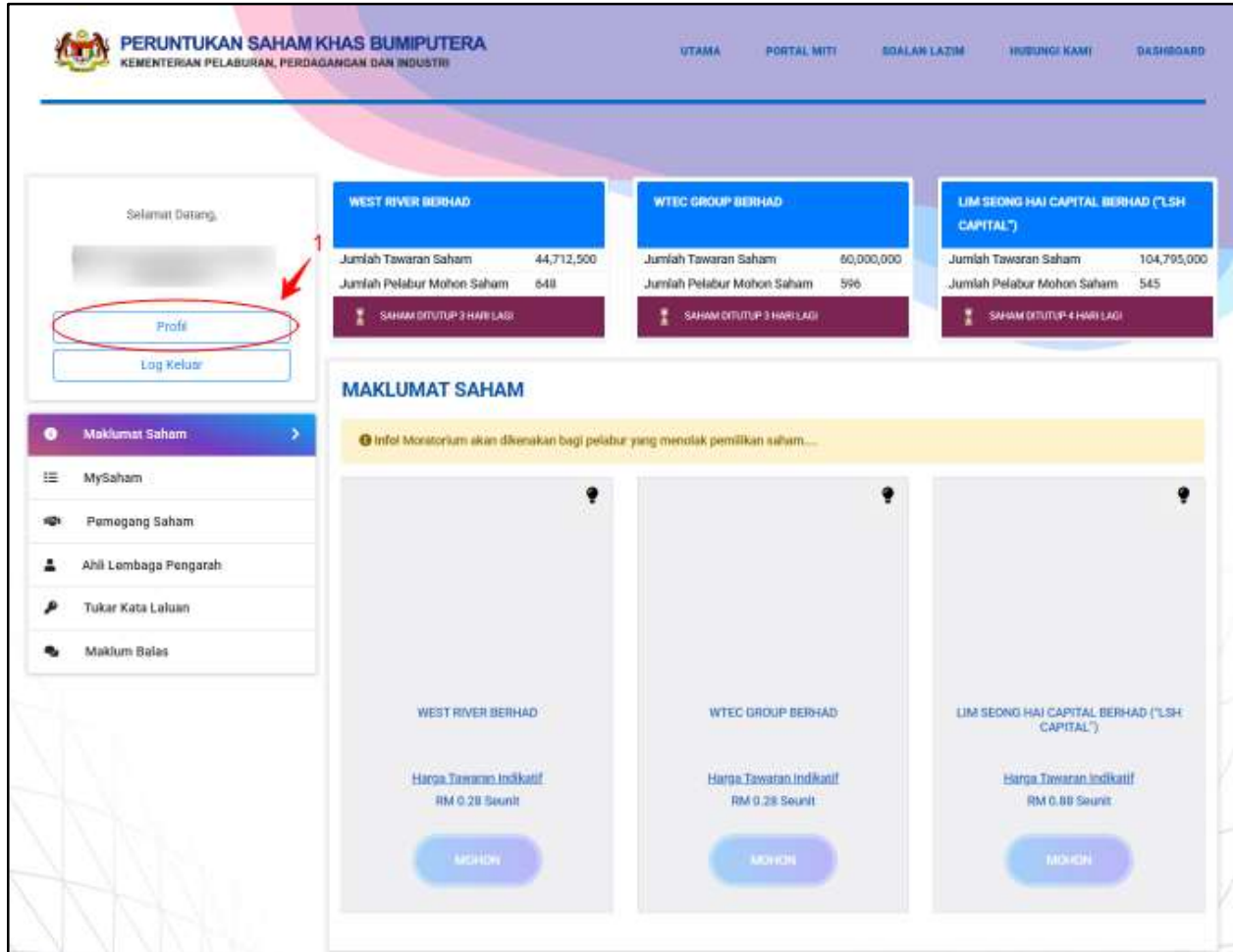
Log Masuk

[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

The screenshot displays the 'PROFIL' (Profile) page of the SPSKB system. The page is divided into two main sections: 'PROFIL' (Profile) on the left and 'Struktur Modal' (Capital Structure) on the right.

PROFIL Section:

- Header:** REPURTUKAN SAHAM KHAS BUMIPUTERA
- Navigation:** Home, My Profile, My Portfolio, My Transactions, My Settings.
- Left Sidebar:**
 - Home
 - My Profile
 - My Portfolio
 - My Transactions
 - My Settings
 - My Account
 - My Security
 - My Data
- Profile Form:**
 - Personal Information:** Name, NRIC, Date of Birth, Address, Email, Phone Number, Password, Confirm Password.
 - Company Information:** Company Name, Company Address, Company Email, Company Phone Number, Company Website.
 - Investment Information:** Investment Type, Investment Amount, Investment Date, Investment Frequency.
 - Security Information:** Security Question, Security Answer, Security Email, Security Phone Number.

Struktur Modal Section:

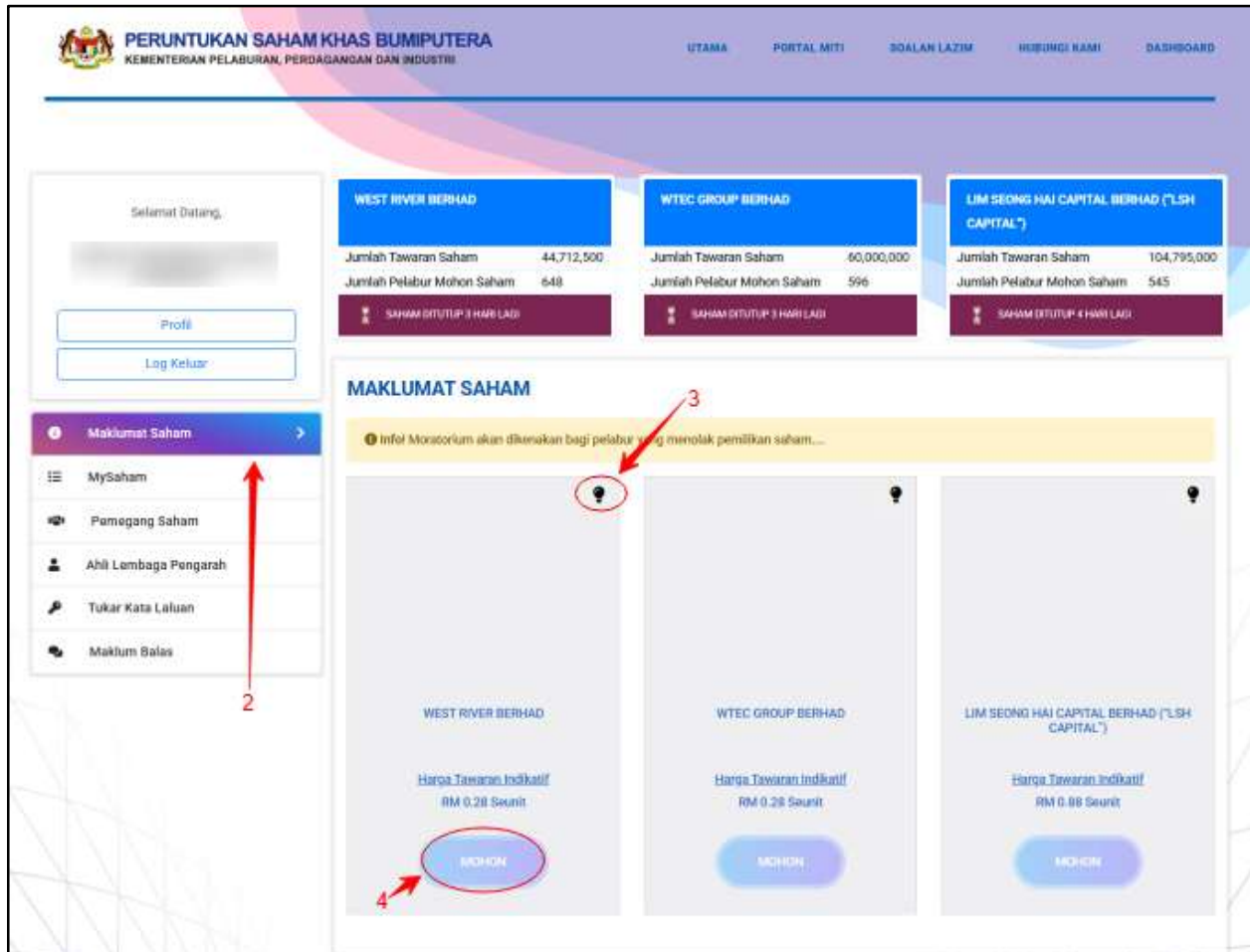
- Header:** Struktur Modal (Modal Structure)
- Table:**

Modal	Modal 1		Modal 2	
	Modal	Modal 2	Modal	Modal 2
A Saham Biasa				
B Saham Biasa				
C Saham Biasa				
- Buttons:** Kemaskini (Update), Set Semula (Reset).

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. 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.

7 PENGAKUAN:

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

☐ 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 dipalsukan;

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

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

☐ Saya SEDAR dan FAHAM tanggungjawab membayar cukai ke atas pendapatan atau keuntungan pelupusan saham mengikut taksiran semasa yang dhesapkan 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 → **Hantar** **Getok** **Set Semula** ← **6**

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

[illegible]

PENGAKUAN:

- ☒ Saya MENGAKU bahawa segala maklumat yang diberikan di dalam permohonan ini dan semua dokumen lampiran saya adalah betul dan benar;
- ☒ 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 dipalsukan;
- ☒ Saya AKUR dengan KEPUTUSAN peruntukan Saham Khas Bumiputera adalah MUKTAMAD di bawah bidang kuasa MITI dan sebarang rayuan TIDAK akan dilayan;
- ☒ Saya BERTANGGUNGJAWAB dan menerima sebarang risiko pelaburan Saham Khas Bumiputera ini.
- ☒ Saya SEDAR dan FAHAM tanggungjawab membayar cukai ke atas pendapatan atau keuntungan pelupusan saham mengikut taksiran 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.



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

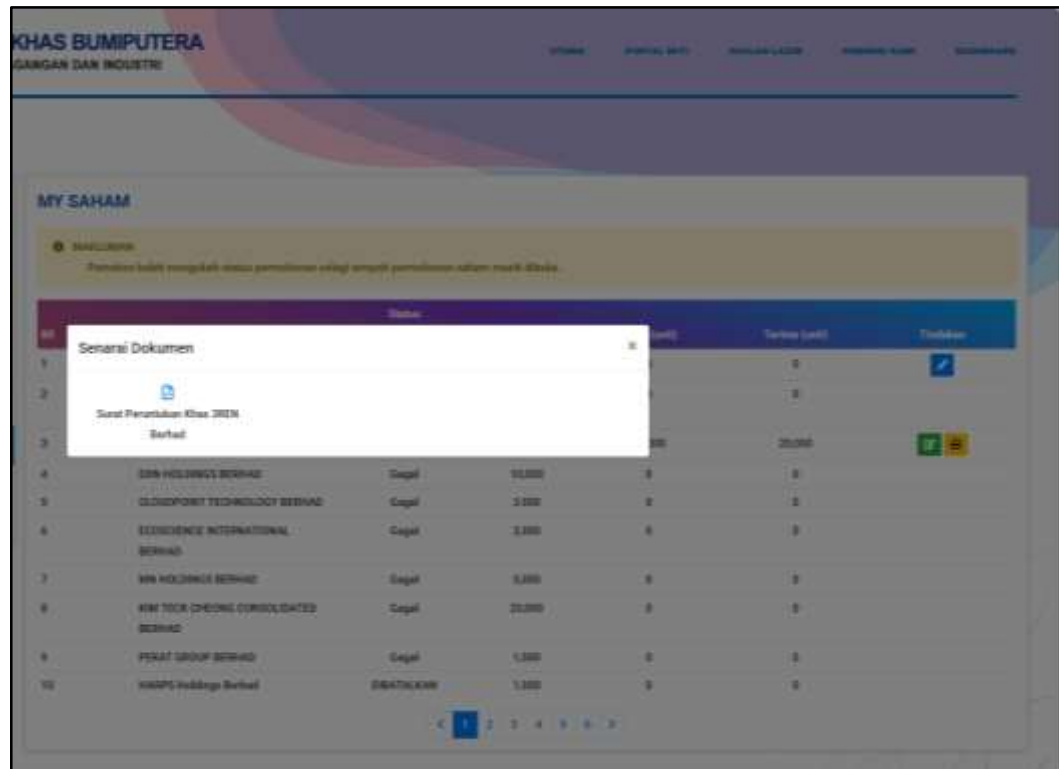
6.3. Kemaskini Jumlah Setuju Terima

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 PEMEGANG SAHAM

Seksyen ini memaparkan halaman untuk membolehkan pelabur menambah maklumat Pemegang Saham.

1. Tekan pada Menu “**Pemegang Saham**” untuk tambah ahli pemegang saham.
2. Pilih Jenis Organisasi:
 - Individu
 - Syarikat

7.1 Jenis Organisasi: Individu

Seksyen ini memaparkan borang untuk mengisi maklumat Pemegang Saham bagi Jenis Organisasi Individu.

PEMEGANG SAHAM

Jenis Organisasi * Individu

Individu:

Golongan * -- SILA PILIH --

Nama *

No. Kad Pengiraan *

Jawatan *

Warganegara *

Alamat *

Produk *

Esekn *

Negara *

No. Telefon Bimbit * -- SILA PILIH --

No. Telefon Rumah *

Email *

Statik Perkhidmatan * -- SILA PILIH --

Gambar Belakang Kad Pengiraan *

Drag & drop files here ...

Select file ...

Simpan Set Semula

Kelayakan Akademik *

Kolej/Universiti Sijil/Diploma/Jazah Tahun

Pengalaman Kerja *

Jawatan Majikan/Perniagaan Tahun

Kepentingan Perniagaan

Nama Syarikat	Jawatan	Tarikh Lantikan	Bidang Aktiviti	Pegangan Saham (unit)	Pegangan Saham (%)

Simpan Set Semula

No	Jenis Organisasi	Nama	Jumlah Saham Dipegang (unit)	Peratus Pegangan (%)	Tindakan
Jumlah					

Memaparkan 1-2 daripada 2 item.

1. Paparan memaparkan borang **Pemegang Saham** bagi Jenis Organisasi: **Individu**.
2. Bahagian bertanda * wajib diisi.
3. Tekan butang **Simpan** untuk simpan maklumat yang diisi.
4. Tekan butang **Set Semula** untuk set semula maklumat yang telah diisi (sekiranya perlu).
5. Paparan bahagian bawah memaparkan **Senarai Pemegang Saham** yang telah diisi di dalam sistem.

7.2 Jenis Organisasi: Organisasi/Syarikat

Seksyen ini memaparkan borang untuk mengisi maklumat Pemegang Saham bagi Jenis Organisasi Organisasi/Syarikat.

PEMEGANG SAHAM

Jenis Organisasi *

Organisasi/Syarikat

Organisasi

Nama *

Alamat *

Poskod *

Daerah

Negeri *

Jumlah Saham Dipegang (Unit) *

Peratus Pegangan (%) *

Simpan

Reset Semula

Bil	Jenis Organisasi	Nama	Jumlah Saham Dipegang (unit)	Peratus Pegangan (%)	Tindakan
					 
					 
Jumlah					

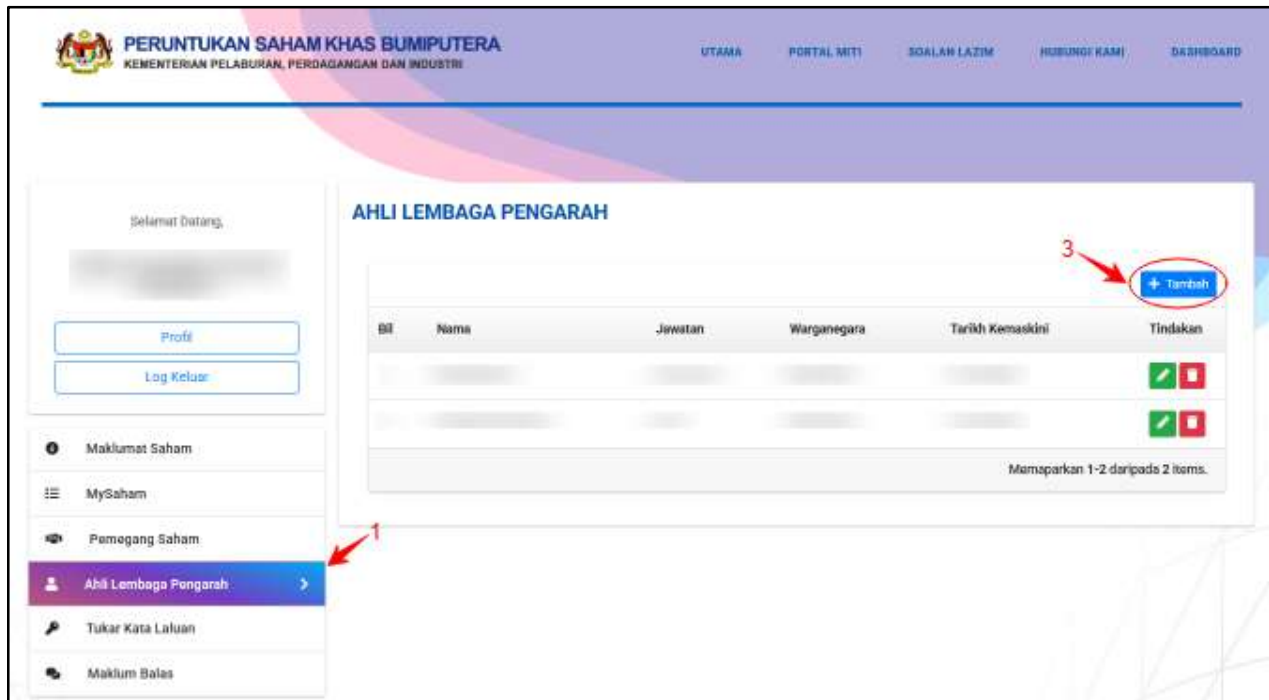
Memaparkan 1-2 daripada 2 items.

1. Paparan memaparkan borang **Pemegang Saham** bagi Jenis Organisasi: **Organisasi/Syarikat**.
2. Bahagian bertanda * wajib diisi.
3. Tekan butang **Simpan** untuk simpan maklumat yang diisi.

4. Tekan butang **Set Semula** untuk set semula maklumat yang telah diisi (sekiranya perlu).
5. Paparan bahagian bawah memaparkan **Senarai Pemegang Saham** yang telah diisi di dalam sistem.

8.0 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

Ahli Lembaga Pengarah

Butang Bertanda *

Kelayakan Akademik *

Pengalaman Kerja *

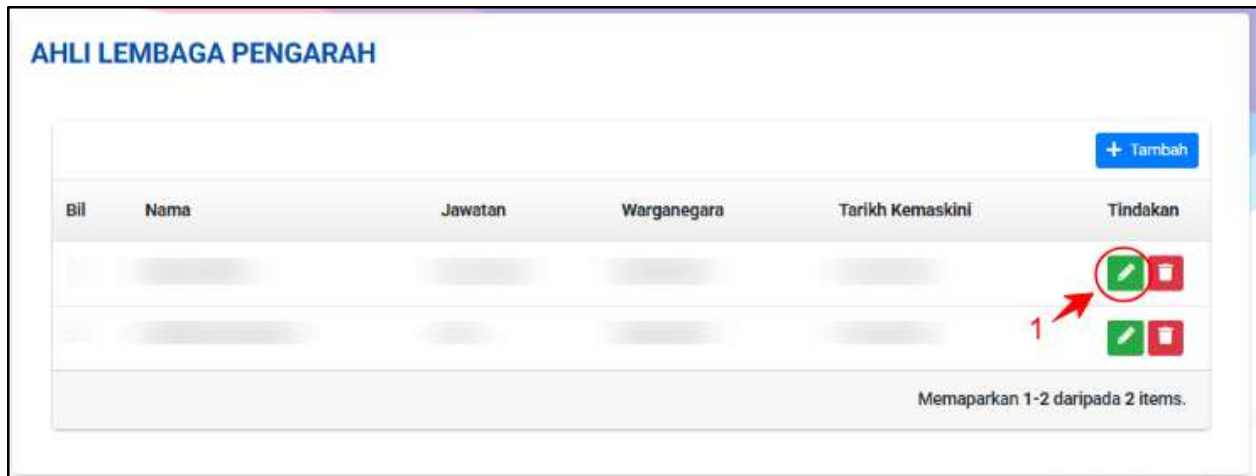
Keperluan Pembiayaan

Pegangan Saham

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

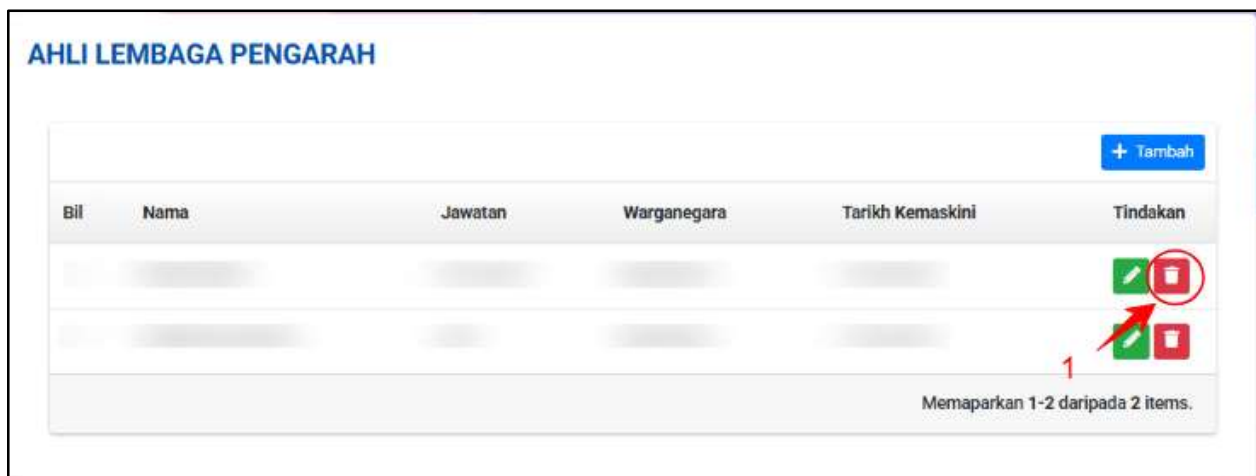


1. Tekan ikon **Kemaskini** untuk ke kemaskini maklumat Ahli Lembaga Pengarah.

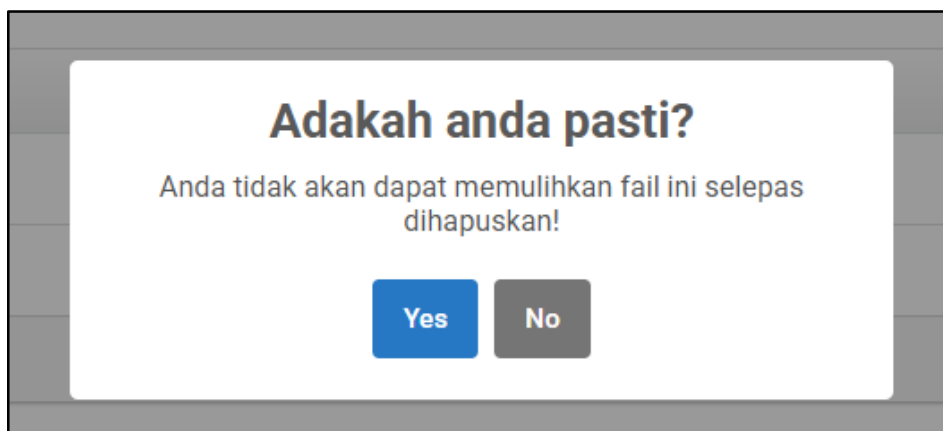
2. Paparan memaparkan maklumat Ahli Lembaga Pengarah yang perlu diisi pada borang.

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.

9.0 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

10.0 MAKLUM BALAS

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

Bil	Tajuk	Status	Tarikh Kemaskini	Tindakan
1		Baharu		
2		Selesai		
				
				

Jumlah 4 items.

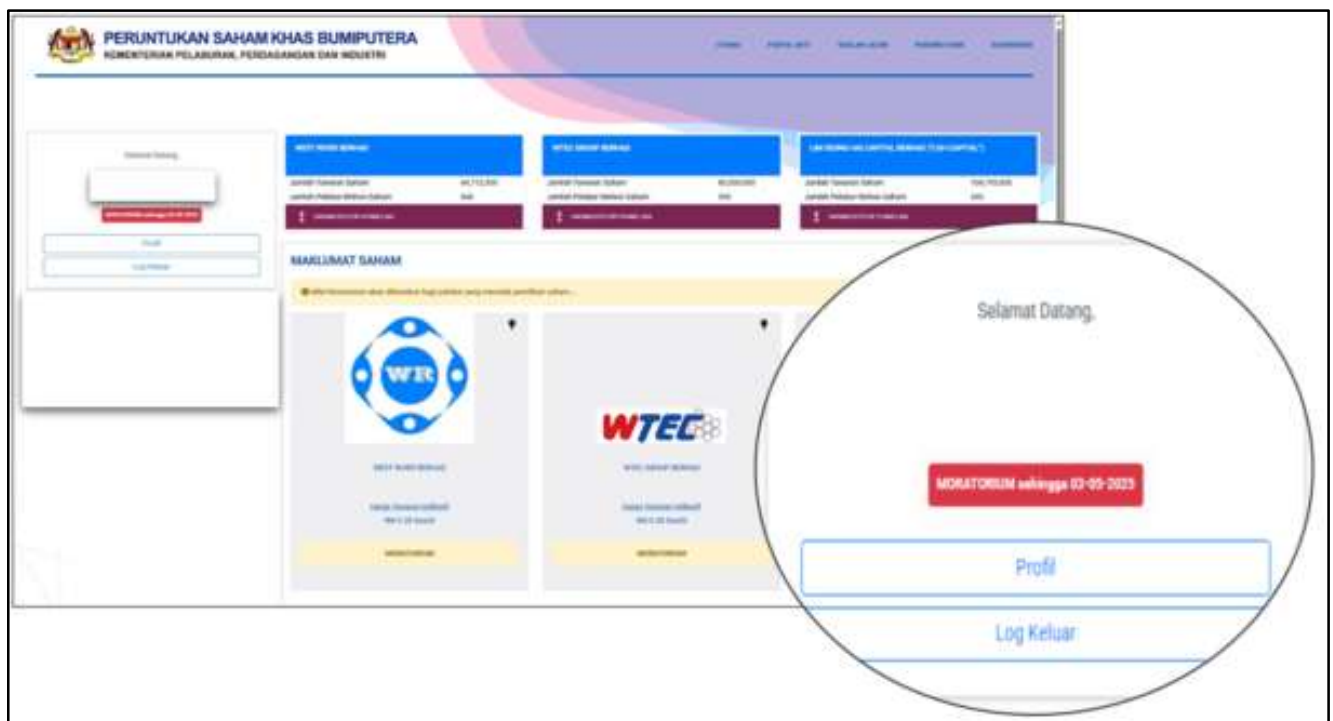
1. Klik pada menu **Maklum Balas** untuk lihat senarai cadangan / pertanyaan / aduan yang telah dibuat pada bahagian Hubungi Kami pada portal.
2. Paparan akan memaparkan senarai maklum balas.
3. Status **Baharu** merujuk kepada maklum balas yang belum dijawab oleh pegawai.
4. Status **Selesai** merujuk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

11.0 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