



Panduan Pengguna

PENDAFTARAN STATUS PMKS

OCTOBER 2024

Tujuan Utama Dokumen



Dokumen ini disediakan untuk:

- Membimbing pengguna mengenai cara menggunakan sistem Pendaftaran Status PMKS.
- Panduan pengguna ini bertujuan sebagai rujukan dan panduan kepada pengguna di Sistem MyBPI supaya dapat memahami dan menggunakan keseluruhan sistem ini dengan lebih mudah.

Kata Laluan

- Untuk keselamatan, sila pastikan Kata Laluan anda mematuhi syarat yang telah ditetapkan seperti di bawah:
 - Minimum 8 dan maksimum 12 aksara
 - Minimum 1 huruf besar
 - Minimum 1 huruf kecil
 - Minimum 1 angka
 - Aksara khas/ Simbol tidak dibenarkan

****Nota:** Frasa Keselamatan anda akan diset semula setelah kata laluan berjaya ditukar.

Dokumen Yang Diperlukan



Terdapat empat (4) dokumen yang perlu disediakan untuk dimuatnaik bagi syarikat Sdn Bhd (entiti perniagaan yang berdaftar dengan Pendaftar Syarikat – *Registrar of Companies*) dan (4) dokumen juga bagi perniagaan enterpris (entiti perniagaan yang berdaftar dengan Pendaftar Perniagaan – *Registration of Business*).

Dokumen tersebut ialah:

1. Borang pendaftaran perniagaan/syarikat SSM yang terkini, seperti SSM Borang 9 dan M&A, Borang D atau E, SSM Maklumat Korporat, Profession & Perlesenan Perdagangan, Ordinan Perniagaan (bagi Sabah & Sarawak), Perkongsian Liabiliti Terhadap Akta 2012, Akta Pendaftaran Perniagaan, 1956 (format pdf sahaja);
2. Bagi syarikat Sdn Bhd perlu mengemukakan Penyata Kewangan beraudit yang terkini sama ada tahun 2023 atau tahun 2024. Bagi perniagaan enterpris perlu mengemukakan Penyata Untung Rugi, Penyata Pengurusan Akaun tahun 2024, Penyata terkini eB/eP LHDN 2024 (format pdf sahaja);
3. Bagi syarikat Sdn Bhd dan enterpris perlu mengemukakan Penyata Caruman KWSP dan Penyata PERKESO terkini.
4. Bagi syarikat Sdn Bhd perlu mengemukakan *Annual Return SSM* (AR1) untuk membuktikan pemilikan saham/ekuiti syarikat.

Simulasi PMKS

Simulasi PMKS (1/3)



Sistem Bersepadu Penarafan & Insentif PMKS (MyBPI)

- Log Masuk
- Pendaftaran
- Simulasi Status PMKS**
- Panduan Pengguna
- Hubungi kami

Paparan Laman Sistem MyBPI dengan pautan berikut:
<https://mybpi.smecorp.gov.my/Registration/index.html>

1. Klik menu Simulasi Status PMKS.

Simulasi PMKS (2/3)

Simulasi Status PMKS / MSME Status Simulation

Manufacturing

Sales turnover:
RM15 mil ≤ RM50 mil
OR
Employees: From 75 to ≤ 200

Sales turnover:
RM300,000 < RM15 mil
OR
Employees: From 5 to < 75

Sales turnover:
< RM300,000
OR
Employees: < 5

Services and Other Sectors

Sales turnover:
RM3 mil ≤ RM20 mil
OR
Employees: From 30 to ≤ 75

Sales turnover:
RM300,000 < RM3 mil
OR
Employees: From 5 to < 30

Sales turnover :
< RM300,000
OR
Employees: < 5

Medium

Small

Micro

1

Proceed with Simulation

1. Klik butang “*Proceed with Simulation*”.

Simulasi PMKS (3/3)

Simulasi Status PMKS / MSME Status Simulation ✕

1 Masukkan perolehan jualan tahunan terkini * /
Insert latest annual sales turnover (RM) *

2 Masukkan bilangan pekerja sepenuh masa * /
Insert number of full-time employees *

3 Pilih Sektor * / Sector *

4 Syarikat bukan anak syarikat syarikat tersenarai
awam * / Company is not subsidiary of public
listed company * ☒ Ya / Yes ☐ Tidak / No

5 Syarikat tidak disenaraikan di papan utama * /
Company not listed on the main board * ☒ Ya / Yes ☐ Tidak / No

6

Simulasi Status PMKS / MSME Status Simulation ✕



Anda boleh memohon Status PMKS
You can apply for MSME Status

7

1. Masukkan Perolehan Jualan Tahunan Terkini.
2. Masukkan bilangan Pekerja Sepenuh Masa.
3. Pilih Sektor.

Pilih “Yes” atau “No” untuk soalan 4-5 di bawah:

4. Syarikat bukan anak syarikat tersenarai awam.
5. Syarikat tidak disenaraikan di papan utama.

1. Klik butang “Keputusan Simulasi”.
4. Klik butang “Close”.

****Nota:** Setelah pemohon melaksanakan langkah 6, keputusan simulasi Status PMKS akan dipaparkan.

Pendaftaran ID Pengguna

Pendaftaran ID Pengguna (1/2)

1. Klik butang “Pendaftaran”.
2. Pilih jenis "Daftar ID Pengguna".
3. Klik butang “Submit”.

****Nota:** Jika pemohon memilih Syarikat SSM Berdaftar, pemohon perlu memasukkan No. Pendaftaran SSM (Nombor Baharu 12 Digit SSM).

A screenshot of the 'Daftar ID Pengguna / Register User ID' form. The form has a white background with a yellow border. It contains several radio button options: 'Syarikat SSM Berdaftar / SSM Registered Company' (selected), 'Syarikat / Company (Sabah & Sarawak)', 'Persatuan & Organisasi / Organisation & Association', 'Badan Profesional / Professional Bodies', and 'Individu / Individual'. Below these options are two text input fields: 'No. Pendaftaran / Registration No.' and 'No. Pendaftaran SSM / SSM Registration No.'. A blue 'Submit' button is located at the bottom right of the form. A red circle with the number 2 is next to the first radio button, and a red circle with the number 3 is next to the 'Submit' button.

Pendaftaran ID Pengguna (2/2)



User ID Registration

Registration Type
Company in Sabah/Sarawak

No. Pendaftaran Perniagaan/Syarikat
Registration No. * 1

Max of 25 Characters

Nama Perniagaan/Syarikat
Company Name * 2

Nama Pemohon
Name of Applicant * 3

Nama Pemilik Perniagaan/Syarikat
Name of the Company Owner * 4

Nationality * 5
☐ Malaysian ☐ Non Malaysian

Adakah pemilik syarikat seorang belia?
☒ Is the company youth owned? 6

Alamat E-mel Perniagaan/Syarikat
Business/Company Email Address * 7

ID Masuk Pengguna
Login ID * 8

Min 8 and Max 10 Characters

Kata Laluan
Password * 9

Min 8 and Max 15 characters

Masukkan Semula Kata Laluan
Re-Type Password * 10

Soalan Keselamatan Pertama
First Security Question * 11

Select

Soalan Keselamatan Kedua
Second Security Question * 12

Select

Soalan Keselamatan Ketiga
Third Security Question * 13

Select

Security Check
Enter number below. Can't read the number below? Try different number

 14

Enter Number 15

Submit

1. Masukkan No. Pendaftaran Perniagaan / Syarikat.
2. Masukkan Nama Perniagaan / Syarikat.
3. Masukkan Nama Pemohon.
4. Masukkan Nama Pemilik Perniagaan / Syarikat.
5. Pilih Kewarganegaraan.
6. Tandakan kotak semak jika pemilik Syarikat seorang belia.
7. Masukkan Alamat Emel Perniagaan / Syarikat.
8. Masukkan ID Masuk Pengguna.
9. Masukkan Kata Laluan.
10. Masukkan semula Kata Laluan.
11. Pilih soalan Keselamatan Pertama dan masukkan jawapan Keselamatan Pertama.
12. Pilih soalan Keselamatan Kedua dan masukkan jawapan Keselamatan Kedua.
13. Pilih soalan Keselamatan Ketiga dan masukkan jawapan Keselamatan Ketiga.
14. Masukkan "Captcha".
15. Klik butang "Submit".

Pengaktifan Akaun (1/2)

TEMPMAIL BLOG PRIVACY CONTACTS English

Back Mark as Unread Delete

<no-reply@smecorp.gov.my> 12

Select Language

SMECORP **MyBPI**

Tuan Puan,

Terima kasih kerana mencipta ID pengguna di dalam sistem MyBPI. Berikut adalah butiran log masuk anda:

ID Log Masuk	XXXXXXX
Kata Laluan	XXXXXXX

Sila klik butang di bawah untuk mengaktifkan akaun dan teruskan dengan permohonan:

1 [Aktifkan Profil](#)

Soalan Keselamatan	Jawapan Keselamatan
Favourite Place	XXXXXXX
Pet Name	XXXXXXX
Place of Birth	XXXXXXX

**ini adalah e-mel yang dihasilkan oleh sistem, sila jangan balas

Sir/Madam,

Thank you for creating your user ID in MyBPI System. Here are your login credentials:

Login ID	XXXXXXX
Password	XXXXXXX

Please click the link below to activate account and proceed with application:

[Activate Profile](#)

Security Questions	Security Answers
Favourite Place	XXXXXXX
Pet Name	XXXXXXX
Place of Birth	XXXXXXX

**this is a system generated e-mail, please do not reply

Copyright © 2008 - 2024 Temp Mail. Made with and

1. Klik butang **Aktifkan Profil**.

****Nota:**

- Pengguna akan mendapat emel setelah mendaftar ID pengguna.
- Pengguna akan terus dibawa ke halaman log masuk setelah klik butang **Aktif Profil**.

Kemaskini Profil Syarikat

Kemaskini Profil Syarikat (1/6)



Sistem Bersepadu Penarafan & Insentif PMKS (MyBPI)

Sistem Bersepadu Penarafan & Insentif PMKS (MyBPI) adalah satu daripada projek SME Corp dalam Pelan RMK-2 yang melibatkan 5 program.

Sign in to your account

User Name **1**

Password **2**

[Forgot Password](#) **3** [Sign in](#)

1. Masukkan ID Masuk Pengguna.
2. Masukkan Kata Laluan.
3. Klik butang “Sign In”.

****Nota:** Sekiranya pemohon lupa kata laluan, pemohon boleh klik butang “Forgot Password”.

Kemaskini Profil Syarikat (2/6)



Kemas kini Profil Syarikat / Update Company Profile

Company Information

Jenis Pendaftaran
Registration Type
Company in Sabah/Sarawak

No. Pendaftaran Perniagaan
Registration No.
XXXXXXX

Nama Perniagaan / Syarikat / Badan Profesional / Persatuan
Name of Business / Company / Professional Bodies / Assoc *

Senarai Pemilikan
List of Ownership *

Tarikh Penubuhan Perniagaan / Syarikat
Date of Business / Company Incorporation *

Tarikh Mula Operasi
Date of Commencement of Operation *

Sektor
Sector *

Industri
Industry *

Aktiviti Utama Perniagaan / Syarikat
Main Business / Company Activity *

Tersenarai di Papan Utama Bursa?
Listed on the Main Board? *

☐ Yes ☐ No

1. Masukkan Nama Perniagaan / Syarikat / Badan Profesional / Persatuan.
2. Pilih Senarai Pemilikan.
3. Masukkan Tarikh Penubuhan Perniagaan / Syarikat.
4. Masukkan Tarikh Mula Operasi.
5. Pilih Sektor.
6. Pilih Industri.
7. Masukkan Aktiviti Utama Perniagaan / Syarikat.
8. Pilih “Yes” atau “No” untuk Tersenarai di Papan Utama Bursa.

Kemaskini Profil Syarikat (3/6)



Pilih “Yes” atau “ No” untuk soalan 9, 10, 12, 13, 15 dan 16 di bawah:

9. Subsidiari kepada Syarikat Tersenarai Awam.
10. Pemilikan Wanita.
11. Masukkan Nama Pemilik Perniagaan / Syarikat.
12. Warganegara.
13. Status Bumiputera .
14. Pilih Jenis Bumiputera.
15. Adakah pemilik perniagaan / Syarikat seorang belia ?
16. Status Orang Kelainan Upaya (OKU).
17. Masukkan Modal Berbayar (Sdn Bhd) / Modal Permulaan (Enterpris).
18. Masukkan Jumlah Bilangan Pekerja Sepenuh Masa Terkini.
19. Masukkan Jualan Tahunan Terkini.

Subsidiari Kepada Syarikat Tersenarai Awam <i>Subsidiary of Public Listed Company? *</i>	9
☐ Yes ☐ No	
Pemilikan Wanita? <i>Women Ownership? *</i>	10
☐ Yes ☐ No	
Nama Pemilik Perniagaan / Syarikat <i>Name of Company Owner *</i>	11
XXXXXX	
Warganegara <i>Nationality *</i>	12
☒ Malaysian ☐ Non Malaysian	
Status Bumiputera <i>Bumiputera Status *</i>	13
☐ Yes ☐ No	
Sila Nyatakan <i>Please Specify *</i>	14
Select	
No. Kad Pengenalan Pemilik Perniagaan / Syarikat <i>Identity Number (IC) of the Company Owner</i>	
XXXXXX	
Adakah pemilik perniagaan / syarikat seorang belia? <i>Is the Company Youth Owned? *</i>	15
☒ Yes ☐ No	
Status Orang Kelainan Upaya (OKU) <i>OKU Status *</i>	16
☐ Yes ☐ No	
Modal Berbayar (Sdn Bhd) / Modal Permulaan (Enterpris) <i>Paid Up Capital (Sdn Bhd) / Start-Up Capital (Enterprise) *</i>	17
RM	
Jumlah Bilangan Pekerja Sepenuh Masa Terkini <i>Latest Total No. of Full-time Employees *</i>	18
Jualan Tahunan Terkini <i>Latest Annual Sales Turnover *</i>	19
RM	

Kemaskini Profil Syarikat (4/6)



Saiz Perniagaan / Syarikat Terkini
Latest Company Size

Alamat 1
Address 1 *

Alamat 2
Address 2

Alamat 3
Address 3

Negeri
State *

Daerah
District *

Bandar
City *

Poskod
Postalcode *

Parlimen
Parliament *

Dun
Dun *

Mukim
Mukim *

No. Telefon Perniagaan / Syarikat
Business / Company Phone No. *

20. Masukkan Alamat 1.

21. Masukkan Alamat 2.

22. Masukkan Alamat 3.

23. Pilih Negeri.

24. Pilih Daerah.

25. Pilih Bandar.

26. Pilih Poskod.

27. Pilih Parlimen.

28. Pilih Dun.

29. Pilih Mukim

30. Masukkan No. Telefon Perniagaan / Syarikat.

Kemaskini Profil Syarikat (5/6)



31. Masukkan No. Faks Perniagaan / Syarikat.
32. Masukkan Alamat E-mel Perniagaan / Syarikat.
33. Masukkan Laman Web Perniagaan / Syarikat.
34. Pilih Media Sosial 1 dan Masukkan Nama Pengguna.
35. Pilih Media Sosial 2 dan Masukkan Nama Pengguna.
36. Pilih Media Sosial 3 dan Masukkan Nama Pengguna.
37. Tandakan kotak semak sekiranya alamat kilang dan alamat syarikat adalah sama.

The screenshot shows a web form for updating a company profile. It includes several input fields and dropdown menus, each with a yellow circle and a number indicating a step in the process:

- 31**: Input field for "No. Faks Perniagaan / Syarikat" (Business / Company Fax No.).
- 32**: Input field for "Alamat E-mel Perniagaan / Syarikat" (Business / Company Email Address *).
- 33**: Input field for "Laman Web Perniagaan / Syarikat" (Business / Company Website).
- 34**: A dropdown menu for "Media Sosial1" (Social Media1) and an adjacent input field for "Nama Pengguna" (Username).
- 35**: A dropdown menu for "Media Sosial2" (Social Media2) and an adjacent input field for "Nama Pengguna" (Username).
- 36**: A dropdown menu for "Media Sosial3" (Social Media3) and an adjacent input field for "Nama Pengguna" (Username).
- 37**: A checkbox labeled "Adakah Alamat Kilang dan Alamat Syarikat sama?" (Is the Company and Factory address the same?) located under the "Factory / Premise Details" section.

Kemaskini Profil Syarikat (6/6)

Alamat 1
Address 1 *

38

Please fill out this mandatory field.

Alamat 2
Address 2

39

Alamat 3
Address 3

40

Negeri
State *

Select

41

Daerah
District *

Select

42

Please select this mandatory field

Bandar
City *

Select

43

Please select this mandatory field

Poskod
Postalcode *

Select

44

Please select this mandatory field

Other Information

Nama Pegawai untuk Dihubungi
Name of Contact Person *

45

Alamat E-mel Pegawai untuk Dihubungi
Email Address of Contact Person *

46

No. Telefon Bimbit Pegawai untuk Dihubungi
Phone No. of Contact Person *

+6

47

48

Cancel Save

38. Masukkan Alamat 1.
39. Masukkan Alamat 2.
40. Masukkan Alamat 3.
41. Pilih Negeri.
42. Pilih Daerah.
43. Pilih Bandar.
44. Pilih Poskod.
45. Masukkan Nama Pegawai untuk Dihubungi.
46. Masukkan Alamat Emel Pegawai untuk Dihubungi.
47. Masukkan No. Telefon Bimbit Pegawai untuk Dihubungi.
48. Klik butang "Submit"

Permohonan Pendaftaran Status PMKS

Dashboard Pengguna



Dashboard Pengguna

Menu Sidebar:

- Laman Utama / Homepage
- Profil / Profile
- Status PMKS / MSME Status
- Mohon / Apply
- Sijil Akuan / Certificate
- Permohonan / Application
- SCORE
- Geran / Grant
- Kata Laluan / Password
- Informasi / Information
- Meetings
- Bantuan Khas / Special Aid
- Psychometric Assessment
- Pinjaman / Loan
- Anugerah E50 / E50 Awards

Notification Banner:

Pengguna yang baru berdaftar dikehendaki mengemas kini maklumat profil syarikat sebelum meneruskan sebarang Permohonan.
Newly registered user is required to update the company profile information before proceeding with any Application.

Status Cards:

- Task Requiring Action: 0
- Application Processing: 0
- Unread Notification: 0
- Announcements: 0

Company Name: Del Luna Dessert

Company Registration No.:	9876543212	Email:	mima@yopmail.com	Contact No:	+60
Address:		Postcode:		State:	
Industry:		Paid Up Capital :	RM	Shareholder Status:	
No. of Employees:		Business Activity:		Yearly Turnover:	RM

Company Status

MSME Status:	Expiry Date:
--------------	--------------

1. Klik menu Status PMKS, kemudian klik butang “*Mohon*”.

Pendaftaran Status PMKS



Laman Utama / Homepage

Profil / Profile >

Status PMKS / MSME Status >

Mohon / Apply

Sijil Akaun / Certificate

Permohonan / Application

SCORE >

Insentif / Incentive >

Pendaftaran Peserta >

Penilaian Impak Program

Senarai PIP

Anugerah E50 / E50 Awards >

Pembekal / Supplier

Pembayaran / Payment

Lawatan Kilang / Factory Visit

Kata Laluan / Password

Micro Connector Monitoring >

Pembiayaan / Financing >

Help Desk >

Withdraw

Permohonan Pendaftaran Status PMKS / MSME Status Registration Application

No. Pendaftaran Perniagaan/Syarikat
Business Registration No.

Nama Perniagaan / Syarikat
Name of Business / Company

Tarikh Mula Sijil PMKS
MSME Certificate Start Date

24/05/2024

Tarikh Akhir Sijil PMKS
MSME Certificate End Date

23/05/2026

PENAFIAN / DISCLAIMER

Borang permohonan perlu dilengkapkan dan dikemukakan dalam tempoh 14 hari daripada tarikh daftar permohonan secara draf. Kegagalan syarikat mengemukakan borang permohonan di dalam tempoh yang ditetapkan akan menyebabkan secara automatik permohonan sediaada akan dibatalkan dan dipadamkan di dalam sistem MyBPI SME Corp. Malaysia. Pembayaran yuran pemprosesan yang telah dilakukan juga tidak akan dikembalikan dalam apa jua keadaan.

The application form must be completed and submitted within 14 days from initiating the draft application. Application form that are not submitted within the stipulated period will result in the automatic cancellation of the existing application and deletion in the MyBPI SME Corp. Malaysia system. Payment of processing fees made will also not be refunded under any circumstances.

Cancel

Apply

1. Klik butang “Apply”.

Pembayaran (1/5)

Payments

Sila klik butang "Pay" di bawah untuk membuat pembayaran.

Please click the "Pay" button below to make the payment.

Butiran / Particulars	Amaun / Amount (RM)
Yuran Pemprosesan / Processing Fee	100.00
Nombor Baucar Diskaun/ Discount Voucher Number	0.00
Sila klik butang "Pay" di bawah untuk membuat pembayaran berikut.	100.00

Sila klik butang "Pay" di bawah untuk membuat pembayaran berikut.

Please click the "Pay" button below to make the following payment.

Amaun yang perlu dibayar ialah RM 100.00. Dengan menekan butang Pay di bawah, saya bersetuju dengan [Terma dan Syarat](#) dan [Notis Privasi](#)

The amount payable is RM 100.00. By clicking Pay button, I agree to the [Terms and Conditions](#) and [Privacy Notice](#)

Delete

Cancel

Next

1. Masukkan Nombor Baucar Diskaun. (Sekiranya ada).
2. Klik butang "Pay", sila rujuk muka surat 23.
3. Klik butang "Next".

Pembayaran (2/5)

Official Website
SMECORP
MALAYSIA

Pay with **FPX** (Current and Saving Account)
Online Banking Payments

RM 100

Select Bank
Select Bank

1

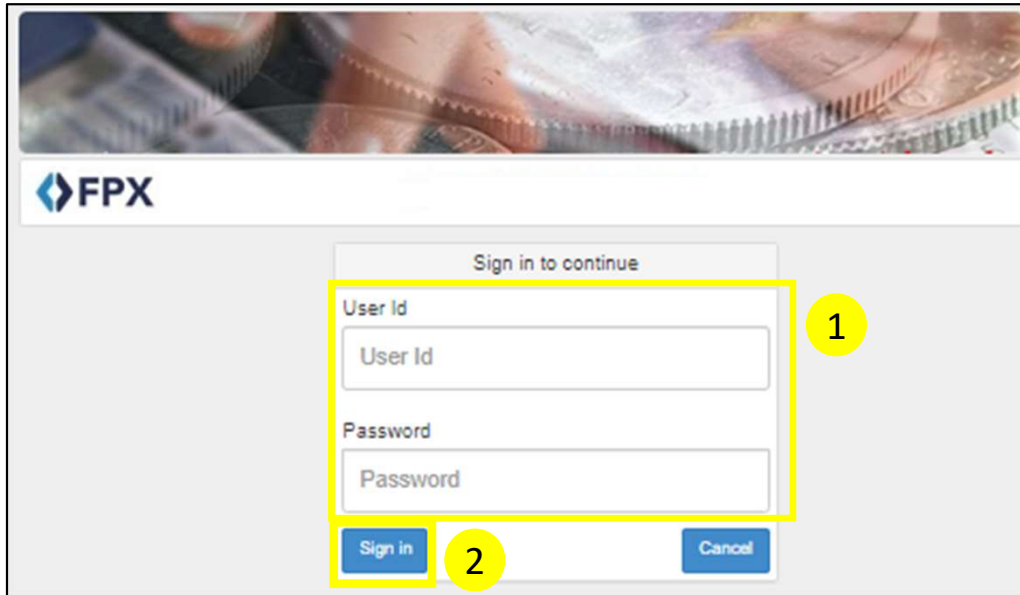
By clicking on the "Proceed" button you here by agree with FPX's Terms & Condition

2 Proceed

Powered by **FPX**

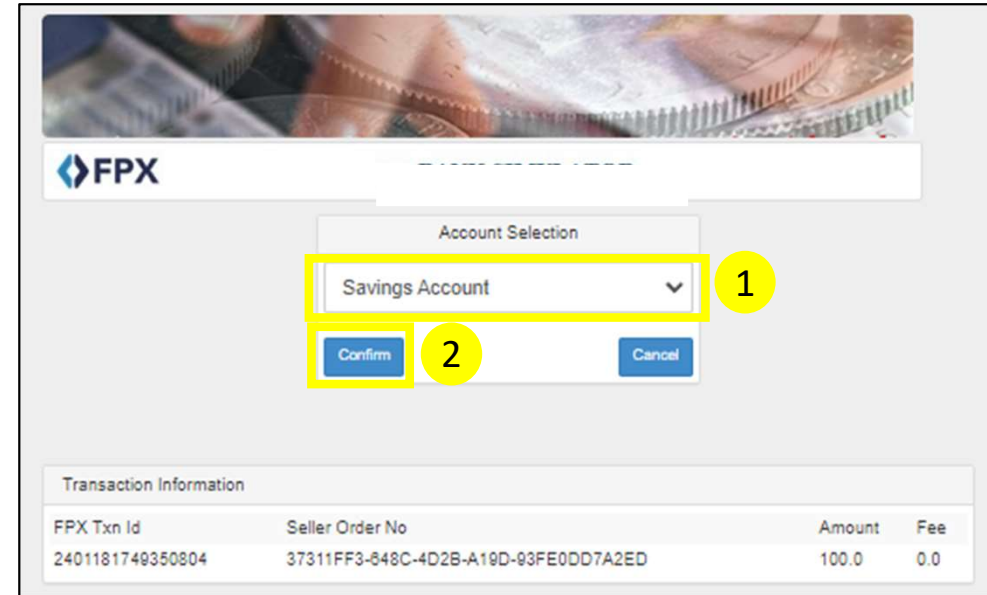
1. Pilih "*Bank*" yang dikehendaki
2. Klik butang "*Proceed*".

Pembayaran (3/5)



The image shows the FPX sign-in interface. At the top, there is a header with the FPX logo and a background image of coins. Below the header, there is a section titled "Sign in to continue". This section contains two input fields: "User Id" and "Password". Both fields are highlighted with a yellow box and a yellow circle with the number "1". Below the input fields, there are two buttons: "Sign in" and "Cancel". The "Sign in" button is highlighted with a yellow box and a yellow circle with the number "2".

1. Masukkan "*User Id*" dan "*Password*".
2. Klik butang "*Sign in*".



The image shows the FPX account selection interface. At the top, there is a header with the FPX logo and a background image of coins. Below the header, there is a section titled "Account Selection". This section contains a dropdown menu with "Savings Account" selected. The dropdown menu is highlighted with a yellow box and a yellow circle with the number "1". Below the dropdown menu, there are two buttons: "Confirm" and "Cancel". The "Confirm" button is highlighted with a yellow box and a yellow circle with the number "2".

Transaction Information			
FPX Txn Id	Seller Order No	Amount	Fee
2401181749350804	37311FF3-648C-4D2B-A19D-93FE0DD7A2ED	100.0	0.0

1. Pilih akaun.
2. Klik butang "*Confirm*".

Pembayaran (4/5)



Your account has been deducted

Transaction details				
FPX Transaction ID	Seller Order No	Transaction Amount	Fee Amount	Account Type
2401181749350804	37311FF3-648C-4D2B-A19D-93FE0DD7A2ED	100.0	0.0	Savings Account

Important Note :

- 1.This is not the final confirmation of your payment. Please check with your merchant for final status confirmation.
- 2.Please click on the "Continue with Transaction" button below and DO NOT close the browser until final receipt is displayed.

Transaction Status	
Authorisation Number	15733223
Authorisation Result	Approved - 00
Continue with Transaction	

You will be redirected to the merchant's page in 8 seconds.

Payment Details

PAGE 1 2 3 4
FPX Status Page

Merchant Name	SME CORPORATION MALAYSIA 01
Merchant Order No.	37311FF3-648C-4D2B-A19D-93FE0DD7A2ED
FPX Transaction ID	2401181749350804
Amount	RM 100.00
Transaction Status	Approved
Date & Time	
Buyer Bank	SBI BANK A
Bank Reference No.	15733223

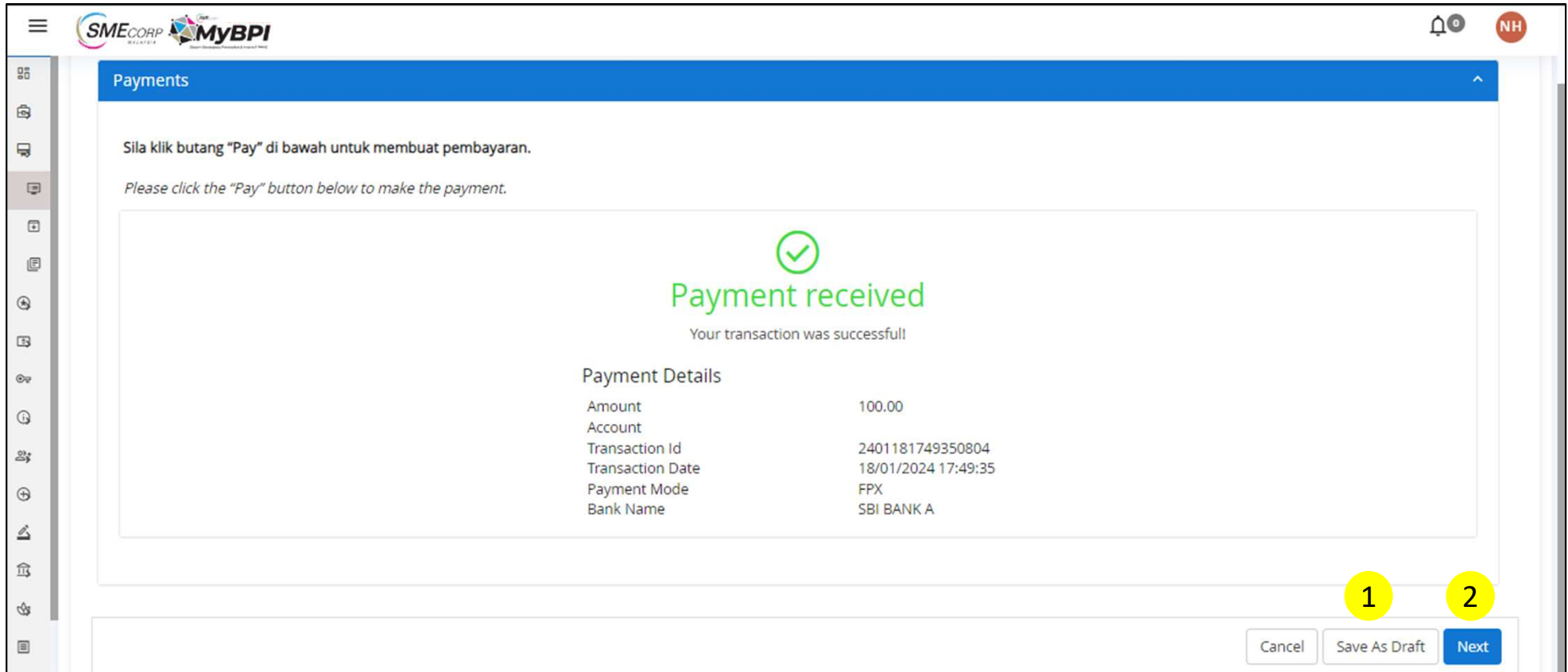
1 [Print](#) [Click Here to Complete Your Transaction](#) 2

[FAQ](#) | [Merchant Program](#) | [Contact Us](#) | [Pop-up Blocker Settings](#) | [Terms and Conditions](#) | [Privacy Policy](#) | [Disclaimer](#) |  
© 2019-2022 PayNet 200801035403 (836743-D) | <http://www.paynet.my>
FPX V5.0

1. Klik butang "*Print*" untuk mencetak resit pembayaran.
2. Klik "*Click Here to Complete Your Transaction*".

****Nota:** Pemohon dapat melihat jumlah transaksi yang dibuat dan dihantar ke halaman seterusnya selepas 9 saat.

Pembayaran (5/5)



The screenshot shows the 'Payments' section of the MyBPI portal. It features a blue header with the SMECORP and MyBPI logos. Below the header, there is a message in Indonesian and English: 'Sila klik butang "Pay" di bawah untuk membuat pembayaran. Please click the "Pay" button below to make the payment.' A large green checkmark and the text 'Payment received' are prominently displayed, followed by 'Your transaction was successful'. Below this, a 'Payment Details' table lists the transaction information. At the bottom right, there are three buttons: 'Cancel', 'Save As Draft' (highlighted with a yellow circle and the number 1), and 'Next' (highlighted with a yellow circle and the number 2).

Payment Details	
Amount	100.00
Account	
Transaction Id	2401181749350804
Transaction Date	18/01/2024 17:49:35
Payment Mode	FPX
Bank Name	SBI BANK A

****Nota:** Pemohon dapat melihat butiran bayaran yang telah dibuat.

1. Klik butang “*Save As Draft*” untuk simpan maklumat permohonan.
2. Klik butang “*Next*” untuk meneruskan permohonan.

Kemaskini Maklumat Syarikat (1/4)



Update Company Information

1. Kemaskini secara manual, klik butang **Next** .
*Manual update, click **Next** button.*

2. Dapatkan maklumat syarikat daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), klik butang **Get MyData** .
*Get company data from SSM, click **Get MyData** button.*

Get Mydata

2 **3**

Cancel **Save As Draft** **Next**

1. Klik butang “*Get Mydata*”.
2. Klik “*Save As Draft*” untuk menyimpan maklumat.
3. Klik “*Next*” untuk meneruskan permohonan.

Kemaskini Maklumat Syarikat (2/4)



The screenshot shows the MyDATA portal interface. At the top, there are logos for SMECORP, MyDATA, and MyBPI. Below the logos is a table with columns: Product Type, Entity Number/Name, Document Description, Document Date, Language, Price, CTC, and Remove. A yellow box highlights the form fields for updating company information, including Full Name, Address Line 1, Address Line 2, Address Line 3, Postcode, City, and State. A yellow circle with the number 1 is next to the form fields. Below the form fields, there is a note: "* These fields are required." At the bottom of the form, there is a green button labeled "Proceed To Pay" with a yellow circle with the number 2 next to it.

1. Lengkapi maklumat seperti yang dinyatakan.
2. Klik "*Proceed To Pay*".

Kemaskini Maklumat Syarikat (3/4)







Your transaction was successful. If you wish to re-download the document, you may find the link from the email within 7 days.

OK

1

Order

Invoice No
BDSB0000086234

Transaction No
2024011800002

ORDER ITEM

Product Type	Entity Number/Name	Document Description	Document Date	Status	Download	Invoice
Profile	516870-U/STARS ARCHERY SDN. BHD.	Company Profile	2024-01- 17T16:00:00.000Z	Success		

Back To SMECorp

3

2

1. Klik butang “OK”.
2. Klik ikon pdf untuk muat turun dokumen (sekiranya perlu).
3. Klik butang “*Back To SMECorp*”.

Kemaskini Maklumat Syarikat (4/4)



Update Company Information

1. Kemaskini secara manual, klik butang **Next** .
*Manual update, click **Next** button.*

2. Dapatkan maklumat syarikat daripada Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM), klik butang **Get MyData** .
*Get company data from SSM, click **Get MyData** button.*

Your request was successfull

MyData Request Details

Document Id	2
Document Description	Company Profile
Document Date	2024-01-17T16:00:00.000Z
Entity No	200001014264
Order No	MEZB240118VSEKMHV
Transaction No	2024011800003

1

2

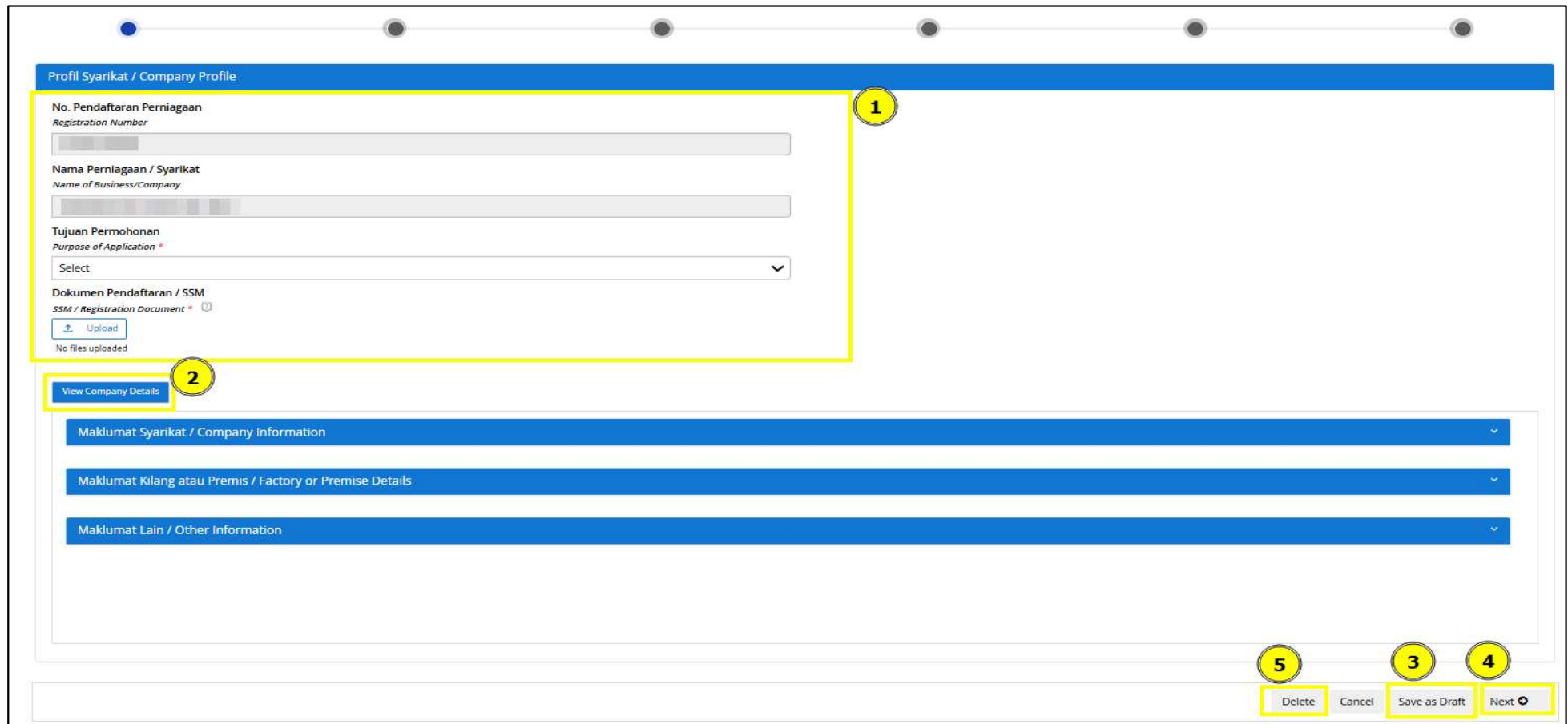
Cancel

Save As Draft

Next

1. Klik “*Save As Draft*” untuk menyimpan maklumat.
2. Klik “*Next*” untuk meneruskan permohonan.

Profil Syarikat



The screenshot shows the 'Profil Syarikat / Company Profile' form. It includes fields for 'No. Pendaftaran Perniagaan' (Registration Number), 'Nama Perniagaan / Syarikat' (Name of Business/Company), 'Tujuan Permohonan' (Purpose of Application) with a dropdown menu, and 'Dokumen Pendaftaran / SSM' (SSM / Registration Document) with an upload button. Below these is a 'View Company Details' button. The form also features three expandable sections: 'Maklumat Syarikat / Company Information', 'Maklumat Kilang atau Premis / Factory or Premise Details', and 'Maklumat Lain / Other Information'. At the bottom right, there are buttons for 'Delete', 'Cancel', 'Save as Draft', and 'Next'.

1. Pilih Tujuan Permohonan.
2. Muat Naik Dokumen Pendaftaran/SSM.
3. Klik “*Save As Draft*” untuk menyimpan maklumat.
4. Klik “*Next*” untuk meneruskan permohonan.
5. Klik “*Delete*” untuk memadam permohonan yang berstatus ‘*Draft*’.

Jumlah Jualan Tahunan

Jumlah Jualan Tahunan / Annual Sales Turnover

Akhir Tahun Kewangan / Financial Year Ending Tahun Kewangan Berakhir (Terkini) Latest Financial Year *	Jualan Tahunan Annual Sales *	Muat Naik Akaun Beraudit Lengkap Upload Completed Audited / Management Account *
2023	RM 18,158,188.00	Upload
Tahun Kewangan Berakhir Year	Jualan Tahunan Annual Sales	AFS23.pdf
Select	RM	AFS23-PNL.pdf
Tahun Kewangan Berakhir Year	Jualan Tahunan Annual Sales	Muat Naik Akaun Beraudit Lengkap / Pengurusan Upload Completed Audited / Management Account
Select	RM	No files uploaded
		Muat Naik Akaun Beraudit Lengkap Upload Completed Audited / Management Account
		No files uploaded

Contoh Lampiran / Sample Attachments

Akaun Diaudit
Audited Account

Audited Form 1.pdf

Penyata kewangan
Financial Statement

PNL 2022.pdf

Previous

Delete Cancel Save as Draft Next

1. Pilih Tahun Kewangan Berakhir.
2. Masukkan Nilai Jualan.
3. Muat Naik Akaun Beraudit Lengkap.
4. Klik "Save As Draft" untuk menyimpan maklumat.
5. Klik "Next" untuk meneruskan permohonan.
6. Klik "Delete" untuk memadam permohonan yang berstatus 'Draft'.

Bilangan Pekerja Sepenuh Masa

Bilangan Pekerja Sepenuh Masa / Number of Full Time Employees

Catatan / Remarks :

Pekerja Sepenuh Masa merujuk kepada semua pekerja yang bekerja sekurang-kurangnya 6 jam sehari dan 20 hari sebulan atau sekurang-kurangnya 120 jam sebulan.
Full Time Employees refers to all employees who work at least 6 hours a day and 20 days a month, or at least 120 hours a month.

Pekerja Tempatan
Local Employees

Pekerja Asing
Foreign Employees

Jumlah Pekerja
Total Employees

Penyata Caruman KWSP/ Surat Akuan Pemakluman tiada caruman KWSP
EPF Contribution Or Declaration Letter of No EPF Contribution

Penyata Caruman KWSP Form 1 .pdf

Declaration Letter of No EPF Contribution.pdf

Muat Naik Penyata KWSP Terkini/Surat Akuan
*Upload the Latest EPF Statement/Declaration Letter. **

Upload

Salinan KWSP Kakitangan Syarikat.pdf

Previous

Delete

Cancel

Save as Draft

Next

1. Masukkan nilai Pekerja Tempatan dan Pekerja Asing.
2. Muat Naik Penyata Caruman KWSP/Surat Akuan Pemakluman Tiada Caruman KWSP.
3. Klik “Save As Draft” untuk menyimpan maklumat.
4. Klik “Next” untuk meneruskan permohonan.
5. Klik “Delete” untuk memadam permohonan yang berstatus ‘Draft’.

Oct 2024

Panduan Pengguna MyBPI

33

Maklumat Pemegang Saham (1/3)

Maklumat Pemegang Saham / Shareholders Information

Shareholders information -- Please add a Shareholders information record.

1

+

Bil. / No.	Kategori / Category	Nama Pemegang Saham / Shareholder Name	No. Pendaftaran / Registration No.	Warganegara / Nationality	No. IC / IC No.	Bangsa / Race	Action
Total 0 records.							
Jumlah Nilai Saham (RM) Total Share Value (RM)				Jumlah Ekuiti (%) Total Equity (%)			

Lihat Contoh Dokumen
View Sample Document

Lesen Berniaga Negeri Sabah (1).pdf

Lesen Perniagaan Labuan (1).pdf

SSM Form Ekuiti Form 1.pdf

2

Muat Naik Dokumen Pemegang Saham
Upload Shareholder Information * 

 Upload

No files uploaded

.pdf,.jpeg,.jpg

Previous

5

Delete

Cancel

3

Save as Draft

4

Next 

1. Klik butang “+” untuk menambah butiran Maklumat Pemegang Saham. Sila rujuk muka surat 35.
2. Muat naik Dokumen Pemegang Saham.
3. Klik butang “Save As Draft” untuk simpan maklumat permohonan.
4. Klik butang “Next” untuk meneruskan permohonan.
5. Klik “Delete” untuk memadam permohonan yang berstatus ‘Draft’.

Maklumat Pemegang Saham (2/3)



Add ? x

Kategori
Kategori / Category *

Select 1

Nama Pemegang Saham (Individu / Syarikat / Koperasi / Persatuan / Yayasan)
Nama Pemegang Saham / Shareholder Name *

2

Warganegara
Warganegara / Nationality

Select 3

No. Kad Pengenalan
No. IC / IC No.

4

No. Passport / Passport No.

Cancel Add and Add New Add

Add ? x

No. Passport / Passport No.

4

No. Pendaftaran Syarikat / Koperasi / Persatuan / Yayasan
No. Pendaftaran / Registration No.

5

Negara
Country *

Select 6

Nilai Saham (RM)
Nilai Saham (Sdn Bhd) / Modal (Selain Sdn Bhd) / Share Value (Sdn Bhd) / Capital (other than Sdn Bhd) *

7

RM 8

Cancel Add and Add New Add

****Nota:** Sila masukkan maklumat sekiranya berkaitan dengan pilihan kategori.

1. Pilih Kategori.
2. Masukkan Nama Pemegang Saham (Individu / Syarikat / Koperasi / Persatuan / Yayasan).
3. Pilih Warganegara.
4. Masukkan No. Kad Pengenalan / No. Passport.
5. Masukkan No. Pendaftaran Syarikat / Koperasi / Persatuan / Yayasan.
6. Pilih Negara.
7. Masukkan Nilai Saham (RM).
8. Klik "Add".

****Nota:** Klik butang "Add and Add New" untuk memasukkan lebih daripada satu maklumat pemegang saham.

Maklumat Pemegang Saham (3/3)

Anak Syarikat Pemegang Saham / Subsidiaries Shareholder

Nama Syarikat Pemegang Saham Terbesar
Share Holder Company Name

1

2

+

Bil. / No.	Kategori / Category	Nama Pemegang Saham / Shareholder Name	No. Pendaftaran / Registration No.	Warganegara / Nationality	No. IC / IC No.	Bangsa / Race	No. Passport / Passport No.	Nilai Saham (Sdn Bhd / Share Vz Capital (other th	Action
1	Syarikat / Company	TIADA	TIADA					RM0.00	

Total 1 records.

Jumlah Nilai Saham (RM)
Total Share Value

0.00

Jumlah Ekuiti (%)
Total Equity (%)

0.00

3

Muat Naik Maklumat Pemegang Saham
Upload Shareholder Information

4

Upload

No files uploaded

Jumlah Jualan Tahunan / Annual Sales Turnover

Tahun Kewangan Berakhir (Terkini)
Latest Financial Year *

2023

Hasil
Revenue *

0.00

5

Muat Naik Akaun Beraudit
Upload Audited Accounts

6

Upload

No files uploaded

Bilangan Pekerja Sepenuh Masa / Number of Full Time Employees

Catatan / Remarks :

Pekerja Sepenuh Masa merujuk kepada semua pekerja yang bekerja sekurang-kurangnya 6 jam sehari dan 20 hari sebulan atau sekurang-kurangnya 120 jam sebulan.
Full-Time Employees refers to all employees who work at least 6 hours a day and 20 days a month, or at least 120 hours a month.

Pekerja Tempatan
Local Employees *

0

Pekerja Asing
Foreign Employees *

0

7

Jumlah Pekerja
Total Employees

0

8

Muat Naik Penyata KWSP Terkini / Surat Akaun
Upload Latest EPF Statement/Declaration Letter

9

Upload

No files uploaded

10

11

Previous

Delete

Cancel

Save as Draft

Next

****Nota:** Pemohon perlu mengisi butiran seperti berikut sekiranya pemegang saham bagi kategori syarikat melebihi ekuiti 50%.

1. Nama Syarikat Pemegang Saham diisi secara automatik.
2. Klik "+" untuk menambah Maklumat Pemegang Saham Subsidiari. Sila rujuk muka surat 35.
3. Masukkan Jumlah Nilai Saham dan Ekuiti.

4. Muat Naik Maklumat Pemegang Saham.
5. Masukkan Tahun Kewangan Berakhir (Terkini) dan Hasil dalam RM.
6. Muat naik dokumen Akaun Beraudit.
7. Masukkan Bilangan Pekerja Sepenuh Masa.
8. Muat Naik Penyata KWSP Terkini / Surat Akaun.

9. Klik "Save As Draft" untuk menyimpan maklumat.
10. Klik butang "Next".
11. Klik "Delete" untuk memadam permohonan yang berstatus 'Draft'.

****Nota:** Jika pemohon memasukkan Subsidiari pemegang saham bagi kategori syarikat melebihi ekuiti 50%, pemohon perlu mengisi Maklumat Subsidiari kepada Subsidiari Pemegang Saham sekiranya berkaitan.

Permohonan Status PMKS

1




PERMOHONAN STATUS PMKS / MSME STATUS APPLICATION

Maklumat Syarikat / Company Information		
Syarikat Nama / Company Name		
Nombor Pendaftaran / Registration Number		
Tujuan Permohonan / Purpose of Application	Apply for SME Corp grant/Memohon Geran SME Corp	

Perolehan Jualan Tahunan / Annual Sales Turnover	
Tahun Kewangan Berakhir / Financial Year Ending	Hasil / Revenue (RM)
2023	

Bilangan Pekerja Sepenuh Masa / Number of Full-time Employees		
Pekerja Tempatan / Local Worker	Pekerja Asing / Foreign Worker	Jumlah / Total
15	0	15

Previous

4

Delete

Cancel

2

Save as Draft

3

Next

1. Klik ikon Cetak untuk mencetak Permohonan Status PMKS.
2. Klik butang “*Save As Draft*” untuk simpan maklumat permohonan.
3. Klik “*Next*” untuk meneruskan permohonan.
4. Klik “*Delete*” untuk memadam permohonan yang berstatus ‘*Draft*’.

Pengesahan



Deklarasi / Declaration
Pilih SEMUA **1**

☐ Select All

☐ Saya bersetuju bahawa maklumat yang saya kemukakan melalui permohonan ini akan menjadi hak milik SME Corp. Malaysia. Sebarang edaran atau pindaan berkaitan penghantaran permohonan ini adalah dilarang sama sekali di bawah Akta Rahsia rasmi 1972 dan memerlukan kelulusan daripada SME Corp. Malaysia.
I hereby agree that the material containing to this application is copyright of SME Corp. Malaysia. Any circulation or alteration regarding this submission is strictly prohibited under the official Secret Act 1972 and requires SME Corp. Malaysia approval. All information given by the company shall not be disclosed to any other party without SME Corp. Malaysia permission.

☐ Saya bersetuju bahawa segala maklumat yang dikemukakan oleh saya tidak akan didedahkan kepada pihak ketiga tanpa kebenaran SME Corp. Malaysia. Sebarang edaran atau pengubahsuaian terhadap isi kandungan borang permohonan ini adalah dilarang sama sekali. SME Corp. Malaysia tidak akan dipertanggungjawabkan sekiranya didapati maklumat ataupun kandungan borang ini telah didedahkan dan/atau disalahguna sewenang-wenangnya dan/atau telah diketahui umum dan juga terhadap sebarang risiko dan/atau kejadian disebabkan penerbitan mana-mana isi kandungan dan maklumat yang dikemukakan di sini.
I hereby agree that all information provided by the company will not be disclosed to third parties without the permission of SME Corp. Malaysia. Any distribution or modification of the contents of this application form is strictly prohibited.
SME Corp. Malaysia will not be held responsible if it is found that the information or content of this form has been disclosed and/or misused arbitrarily and/or has been made public and also for any risk and/or incident due to the publication of any of the content and information provided here.

☐ Saya juga dengan ini bersetuju dengan bayaran yang dikenakan ke atas permohonan sepertimana yang ditetapkan oleh terma dan rujukan SME Corp. Malaysia. Yuran yang telah ditetapkan, sekiranya ada, hendaklah dibayar kepada SME Corp. Malaysia dan tidak akan dikembalikan dalam apa jua keadaan.
I also hereby agree on the fees imposed on my submission if any as stipulated by the term and references SME Corp. Malaysia. The fees impose shall be paid to SME Corp. Malaysia is non - refundable under any circumstances.

☐ Saya mengesahkan bahawa permohonan ini dilakukan oleh saya sendiri dan bukannya agen/ jururunding/pihak ketiga untuk bertindak bagi pihak saya dalam membuat permohonan. Permohonan ini akan terbatal secara automatik sekiranya didapati permohonan ini dikemukakan melalui agen/ pihak ketiga.
I confirm that this application is made by myself and I am not an agent/consultant/third party to act on my behalf in making the application. This application will be automatically cancelled if it is found that this application was made through an agent/consultant/third party.

☐ Saya juga membuat akuan bahawa segala maklumat yang dikemukakan adalah benar. Saya memahami dengan jelas bahawa semua permohonan adalah tertakluk kepada kelulusan oleh SME Corp. Malaysia. Permohonan yang dikemukakan akan terbatal dengan sendirinya sekiranya maklumat yang diberikan didapati palsu.
I also hereby declare that all information provided and copies of the documents submitted are true and valid. I clearly understand that all applications are subject to SME Corp. Malaysia's approval. Application submitted will be automatically cancelled and legal action may be taken if the information provided is false.

☐ Permohonan ini adalah tertakluk kepada proses penilaian dan tatacara pemprosesan SME Corp. Malaysia dan SME Corp. Malaysia berhak untuk menolak dan/atau tidak memproses permohonan ini atas budi bicara pada bila-bila masa sekiranya perlu.
This application is subject to SME Corp. Malaysia's process of assessment & processing and SME Corp. Malaysia reserves the right to reject and/or refuse to process this application at its sole discretion, if deemed necessary.

☐ Saya mengambil maklum bahawa semua komitmen dan bantuan yang diberikan di bawah Program ini adalah tertakluk kepada ketersediaan dana. SME Corp. Malaysia berhak untuk menamatkan atau menggantung Program, atau menukar kandungan atau format Program pada bila-bila masa tanpa notis kepada sesiapa.
I understand that all commitments and assistance given under this Program are subject to the availability of funds. SME Corp. Malaysia reserves the right to terminate or suspend the Program, or change the content or format of the Program at any time without notice to anyone, and stop any specific use of the Program immediately. SME Corp. Malaysia also has the discretion to suspend, terminate or restrict public access to the Program at any time and for any reason. SME Corp. Malaysia will not be liable to any party for any loss or damage by any party participating in this Program.

☐ Saya dengan ini bersetuju membenarkan SME Corp. Malaysia dan rakan strategiknya menggunakan maklumat data yang telah direkodkan dalam permohonan ini untuk apa jua tujuan yang dinyatakan berdasarkan kepada Akta Perlindungan Data Peribadi 2010 (PDPA). Segala data dan maklumat yang telah direkod oleh SME Corp. Malaysia dan rakan strategiknya akan dikumpul bagi tujuan pelaksanaan dan analisa keberkesanan program ini. Untuk maklumat lanjut, sila rujuk kepada Penyataan Privasi yang boleh didapati di laman web.
I hereby expressly agree and allow SME Corp. Malaysia and its partner partners to use material data in this submission for any purpose in accordance to Personal Data Protection Act 2010 (PDPA).

2 **3**

4 Previous Delete Cancel Save as Draft Submit

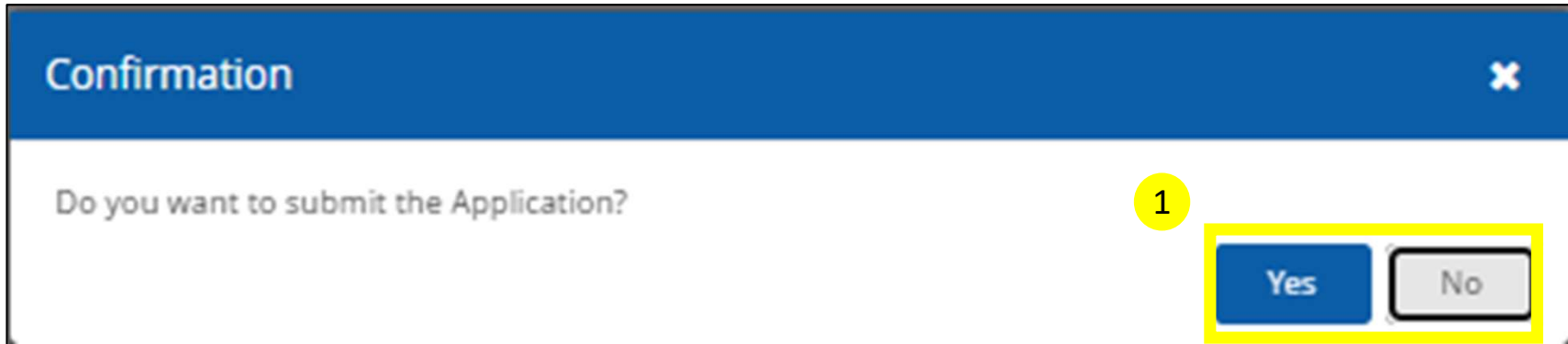
1. Tandakan kotak Pilih Semua.

2. Klik butang “Save As Draft” untuk simpan maklumat permohonan.

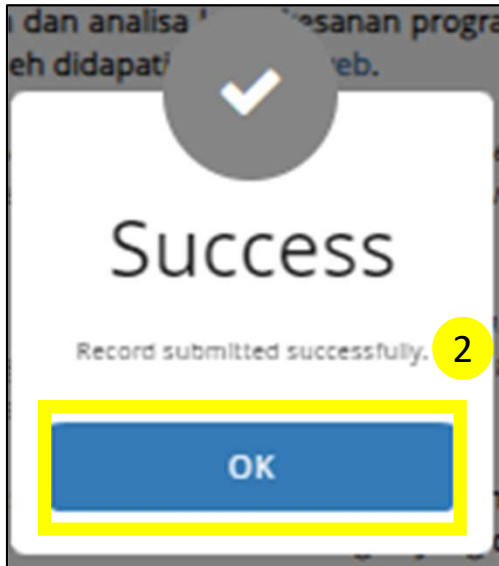
3. Klik butang “Submit”.

4. Klik “Delete” untuk memadam permohonan yang berstatus ‘Draft’.

Hantar Permohonan



A blue header bar with the text "Confirmation" and a close button (X) in the top right corner. Below the header, the text "Do you want to submit the Application?" is displayed. To the right of the text, there is a yellow circle with the number "1" next to two buttons: a blue "Yes" button and a grey "No" button. Both buttons are highlighted with a yellow rectangular border.



A white dialog box with a grey header bar containing a checkmark icon. The text "Success" is displayed in large font, followed by "Record submitted successfully." in smaller font. A yellow circle with the number "2" is next to a blue "OK" button at the bottom of the dialog box. The "OK" button is highlighted with a yellow rectangular border.

1. Klik "Yes" untuk menghantar permohonan, klik "No" untuk membatalkan permohonan.
2. Klik butang "OK".