SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA
COMPANIES COMMISSION OF MALAYSIA

# TATACARA PENGGUNA EZBIZ

# PENDAFTARAN PERNIAGAAN (SKIM 1 OKU 1 PERNIAGAAN)

**1 November 2026**

## KANDUNGAN


**A. Pendaftaran Pengguna OKU ..... 3**

**B. Permohonan Berstatus *"Query"* ..... 7**

**C. Membatalkan Pendaftaran Pengguna OKU ..... 8**

**D. Cara Mengemukakan Permohonan Pendaftaran Perniagaan Baharu ..... 9**

**E. Cara-Cara Menambah Rakan Kongsi ..... 19**

**F. Cara-Cara Membuat Pengesahan Rakan Kongsi *("Partner Verification")* ..... 21**

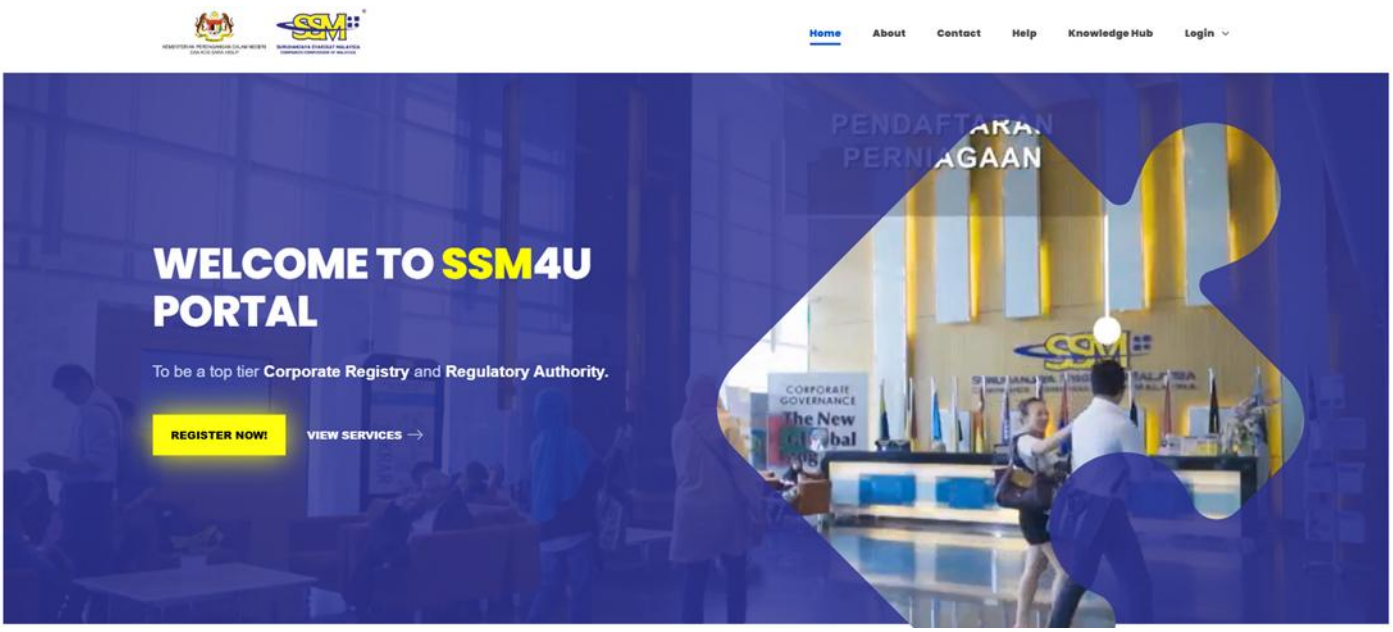
**G. Cara *"Discard"* Transaksi Sebelum Hantar Permohonan ..... 24**

**H. Semakan Status Permohonan Skim 1 OKU 1 Perniagaan ... 25**

**I. Cara Muat Turun Sijil Dan Maklumat Perniagaan ..... 26**

## A. Pendaftaran Pengguna OKU

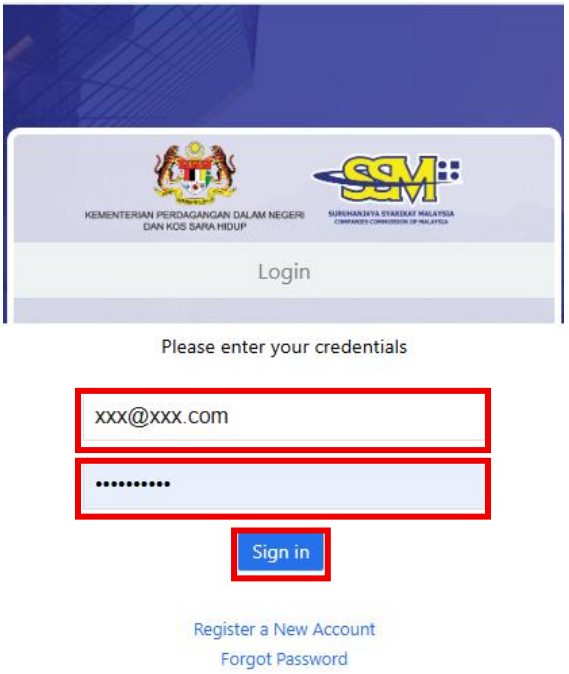
**1.** Sila layari portal **ssm4u.com.my** dan klik ***"Login":***




(a) Masukkan ***"Email Address",***

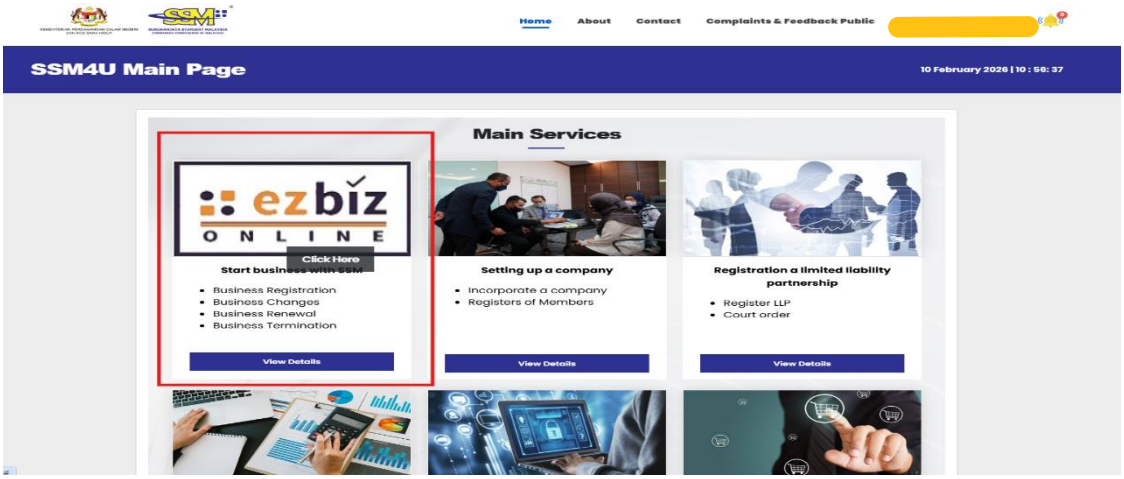
(b) Masukkan ***"Password"*** dan,

(c) Klik ***"Sign In".***

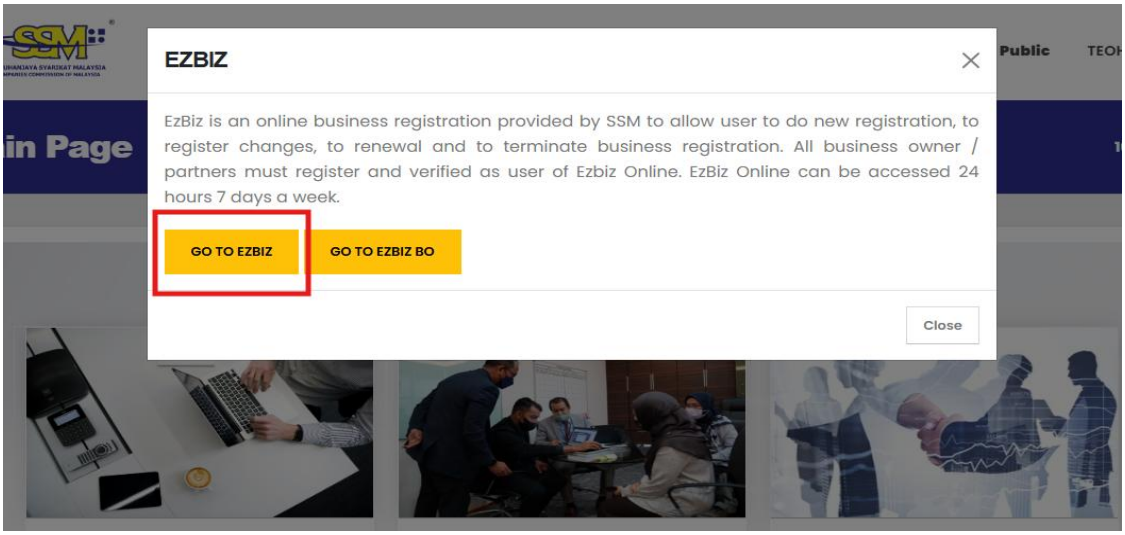


**2.** Pada paparan skrin **halaman utama (SSM4U Main Page)**:

(a) Pilih **Ezbiz Online** seperti tangkap layar dibawah.




(b) Klik pada butang ***"GO TO EZBIZ".***



**3.** Setelah memasuki portal **Ezbiz Online,** klik bahagian ***"User Profile"*** pada menu utama.

Kemudian, klik pada ***"OKU Registration".***

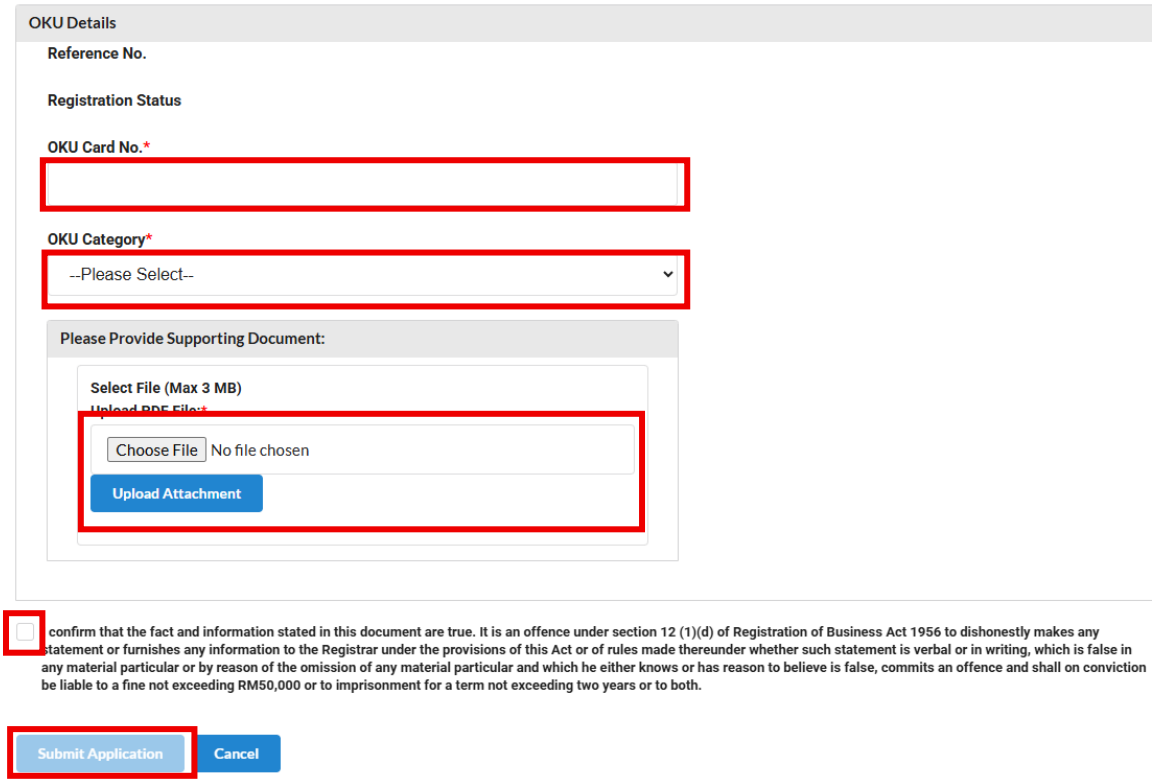



**4.** Masukkan ***"OKU Card No."*** dan pilih ***"OKU Category".***

**5.** Klik ***"Choose File"*** dan lampirkan Kad OKU sebagai dokumen sokongan. Kemudian, klik butang ***"Upload Attachment".***

**6.** Tanda ✔ di ruangan yang disediakan sebagai tanda persetujuan.

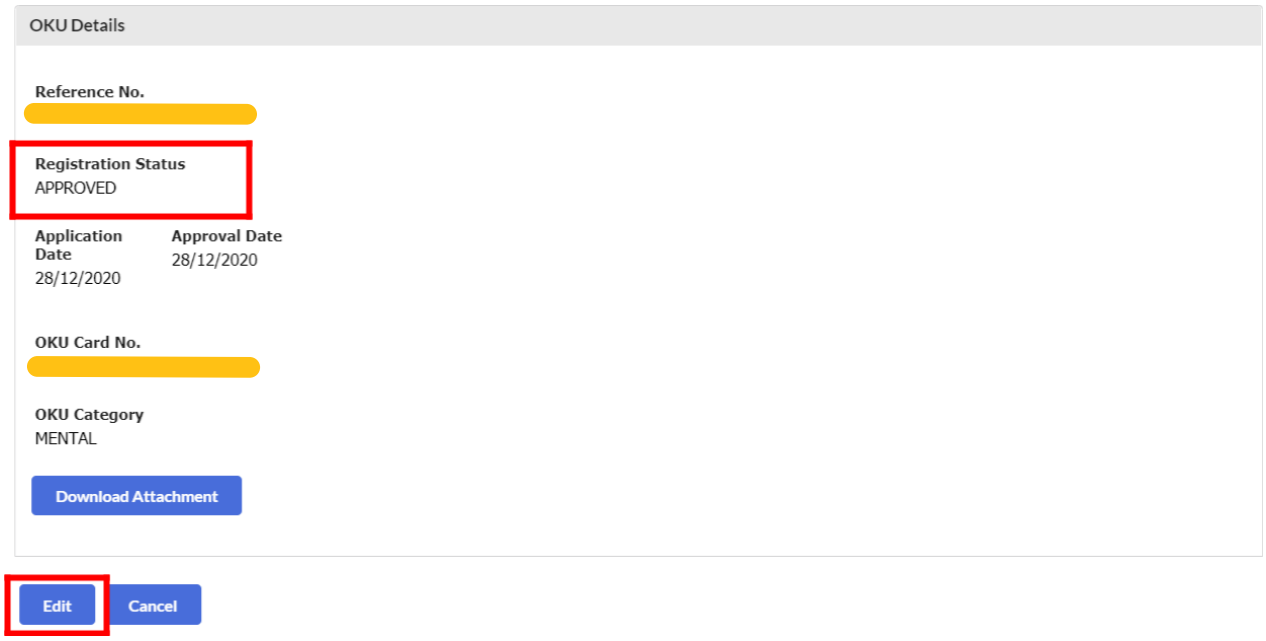
**7.** Klik ***"Submit Application".***



**8.** Status pendaftaran akan memaparkan ***"Pending Approval".***

**9.** Sekiranya permohonan untuk pendaftaran sebagai pengguna OKU telah diluluskan oleh pegawai, status pendaftaran akan dipaparkan sebagai ***"Approved".***

**10.** Proses pendaftaran telah **SELESAI** dan pengguna layak menggunakan **S1O1P** untuk mendaftarkan perniagaan baharu atau memperbaharui perniagaan sedia ada.



## B. Permohonan Berstatus *"Query"*

**1.** Permohonan akan dikueri jika lampiran tidak lengkap atau maklumat yang dimasukkan tidak tepat.

**2.** Log masuk semula ke dalam portal **SSM4U** menggunakan ***E-Mail & Password*** yang telah didaftarkan.

**3.** Pergi ke portal **Ezbiz Online**, dan klik bahagian ***"User Profile"*** pada menu utama. Kemudian, klik "***OKU Registration"***.

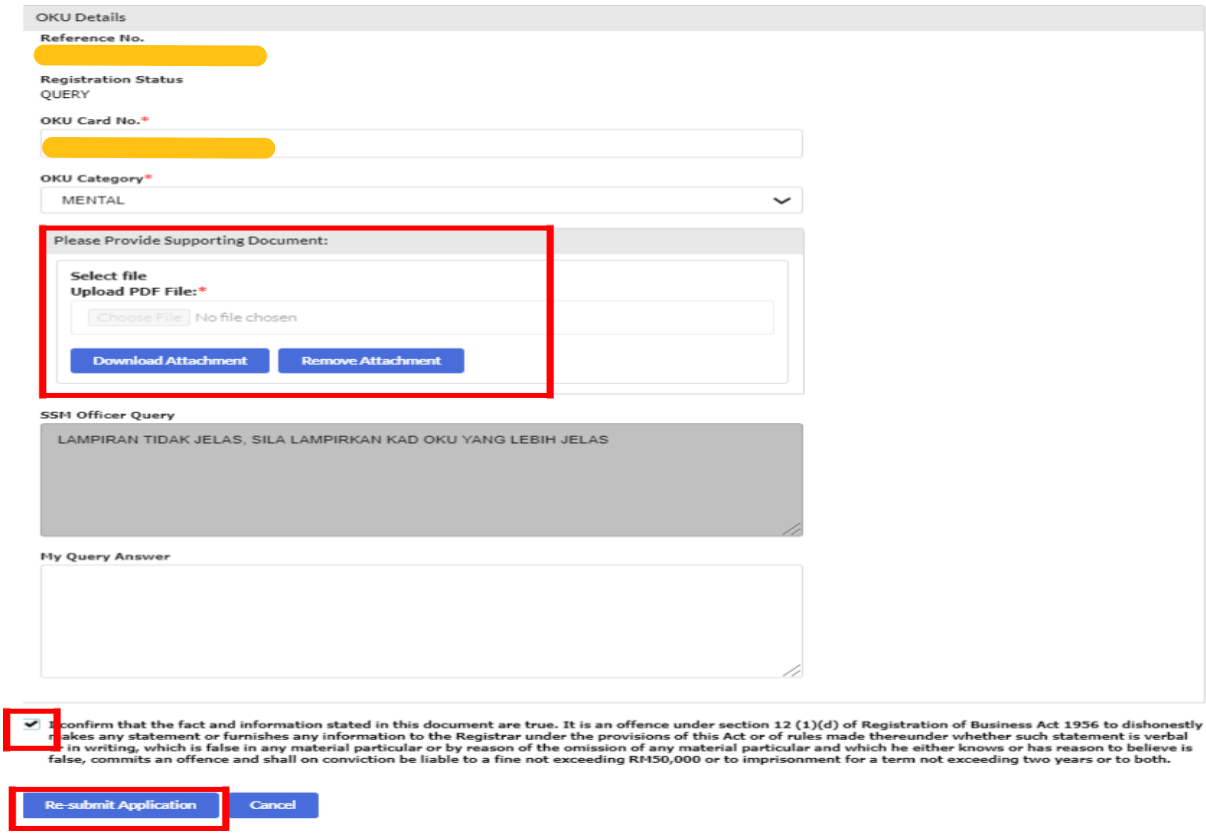
**4.** Sila lihat bahagian ***"SSM Officer Query"*** dan berikan maklum balas terhadap kueri pegawai pada ruangan yang telah disediakan:

(i) Klik ***"Remove Attachment"*** terlebih dahulu sebelum melampirkan salinan Kad OKU yang baru; atau

(ii) Klik ***"Edit"*** sekiranya ingin mengubah maklumat OKU.

**6.** Tanda ✔ di ruangan yang disediakan untuk bersetuju; dan

**7.** Tekan ***"Re-submit Application".***



## C. Membatalkan Pendaftaran Pengguna OKU

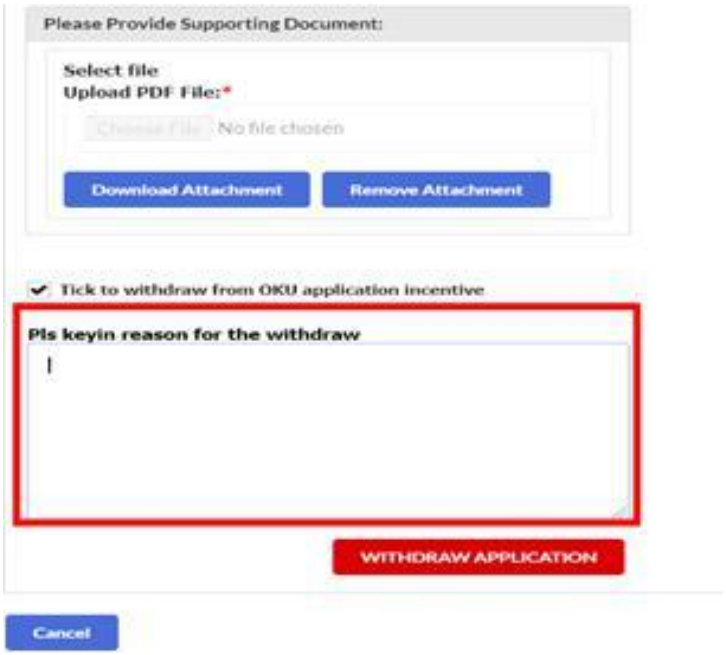
**1.** Sekiranya ingin membatalkan pendaftaran sebagai pengguna OKU, tandakan pada ✔ bahagian:

***"Tick to withdraw from OKU application incentive".***

**2.** Nyatakan alasan untuk menarik diri daripada pendaftaran sebagai pengguna OKU.

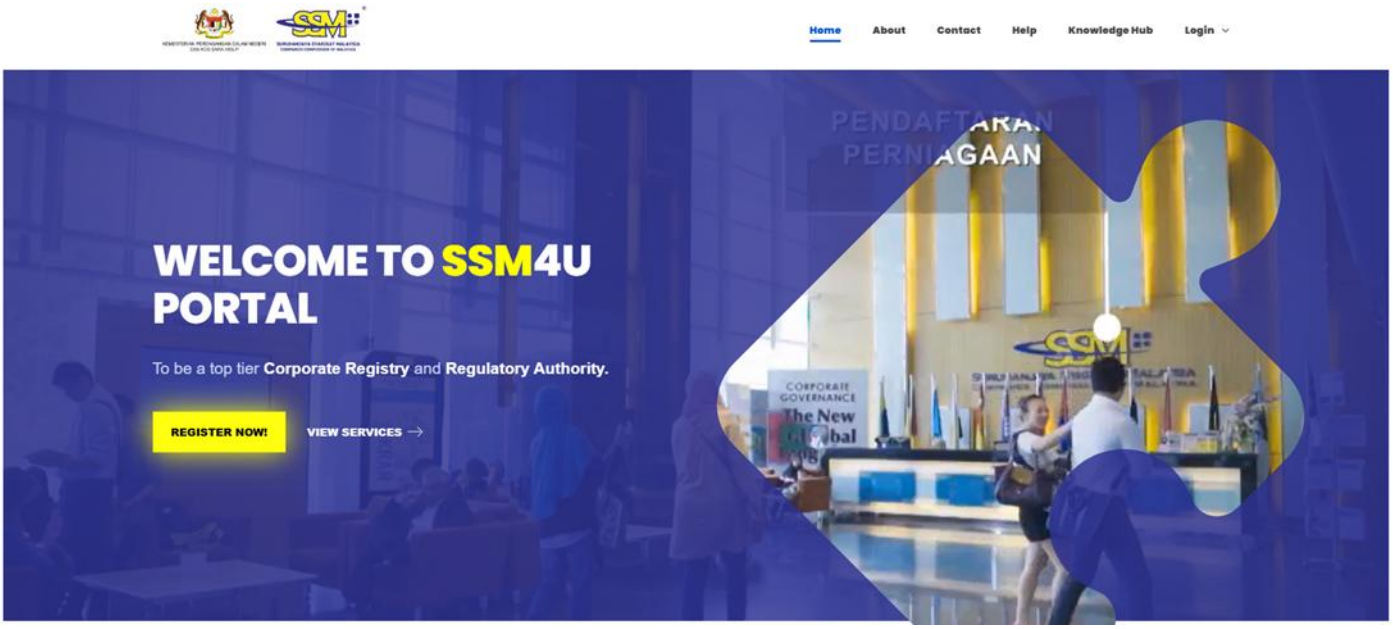
**3.** Tekan ***"Withdraw Application";*** dan

**4.** **Pengguna TIDAK LAGI LAYAK mendaftar atau memperbaharui perniagaan menggunakan insentif S1O1P.**



## D. Cara Mengemukakan Permohonan Pendaftaran Perniagaan Baharu

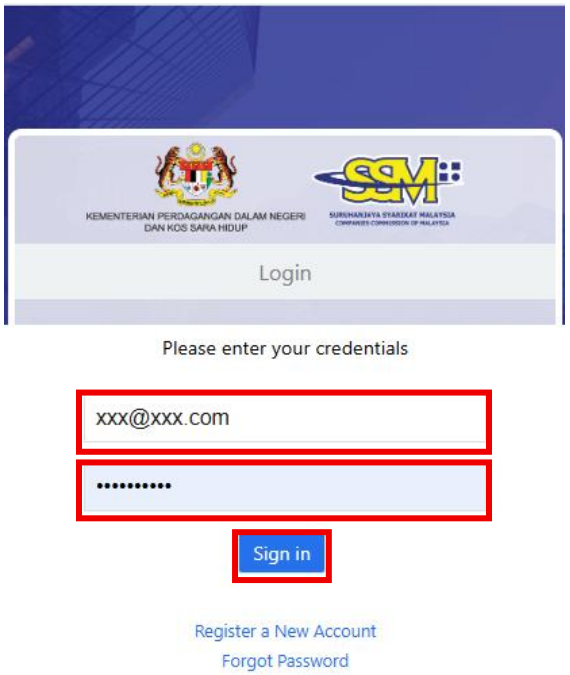
**1.** Sila layari portal **ssm4u.com.my** dan klik ***"Login":***




(a) Masukkan ***"Email Address",***

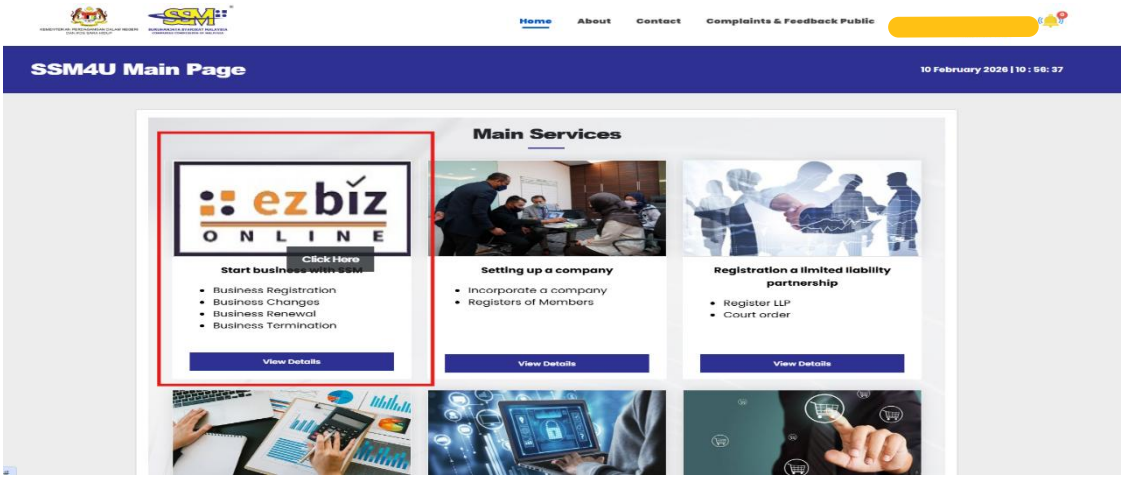
(b) Masukkan ***"Password"*** dan,

(c) Klik ***"Sign In".***

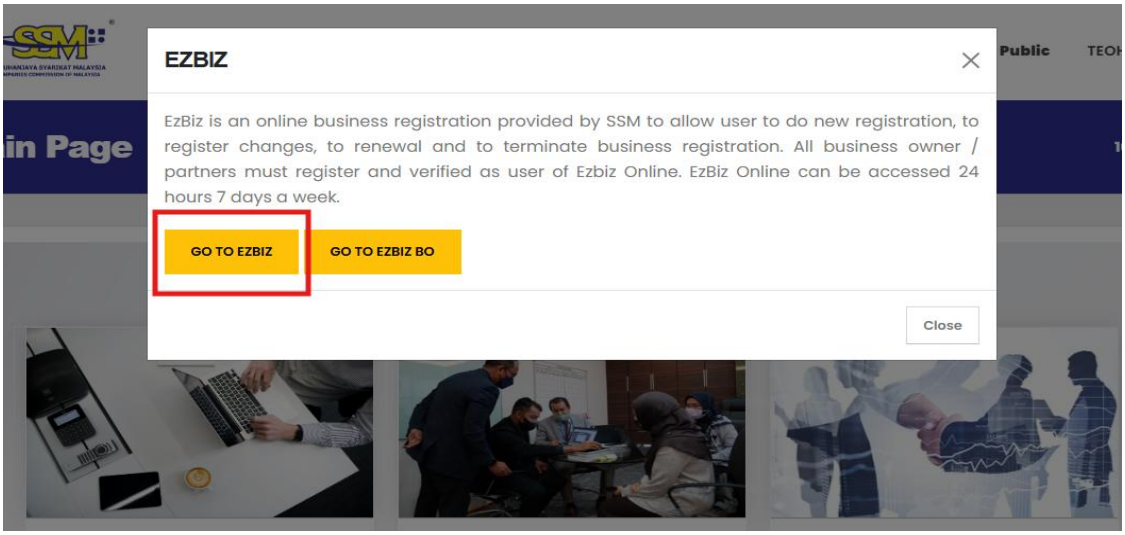


**2.** Pada paparan skrin **halaman utama (SSM4U Main Page)**:

(a) Pilih **Ezbiz Online** seperti tangkap layar dibawah.

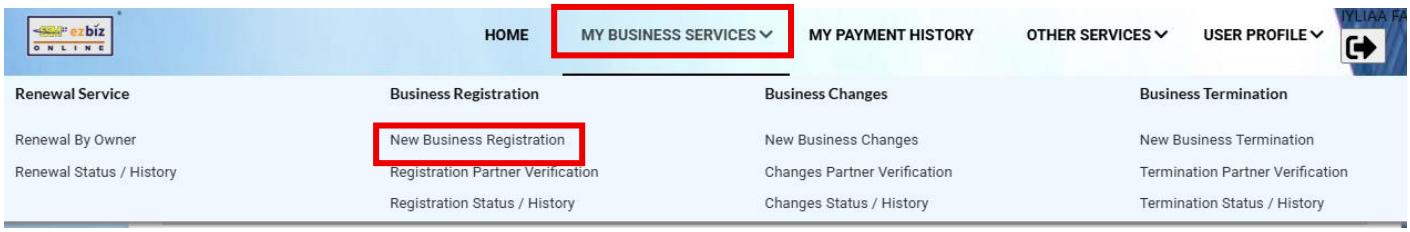



(b) Klik pada butang ***"GO TO EZBIZ".***



**3.** Pada halaman **Ezbiz Online**, sila ke menu dan klik ***"My Business Services":***

(a) Klik ***"New Business Registration".***




**4**. ***"Main Information":***

(a) Sila pilih ***"Name Type"*** sama ada;

(i) ***"Trade Name"*** - Menggunakan Nama Tred.

(ii) ***"Personal Name"*** - Menggunakan nama sendiri seperti dalam Kad Pengenalan (MyKad/MyPR).

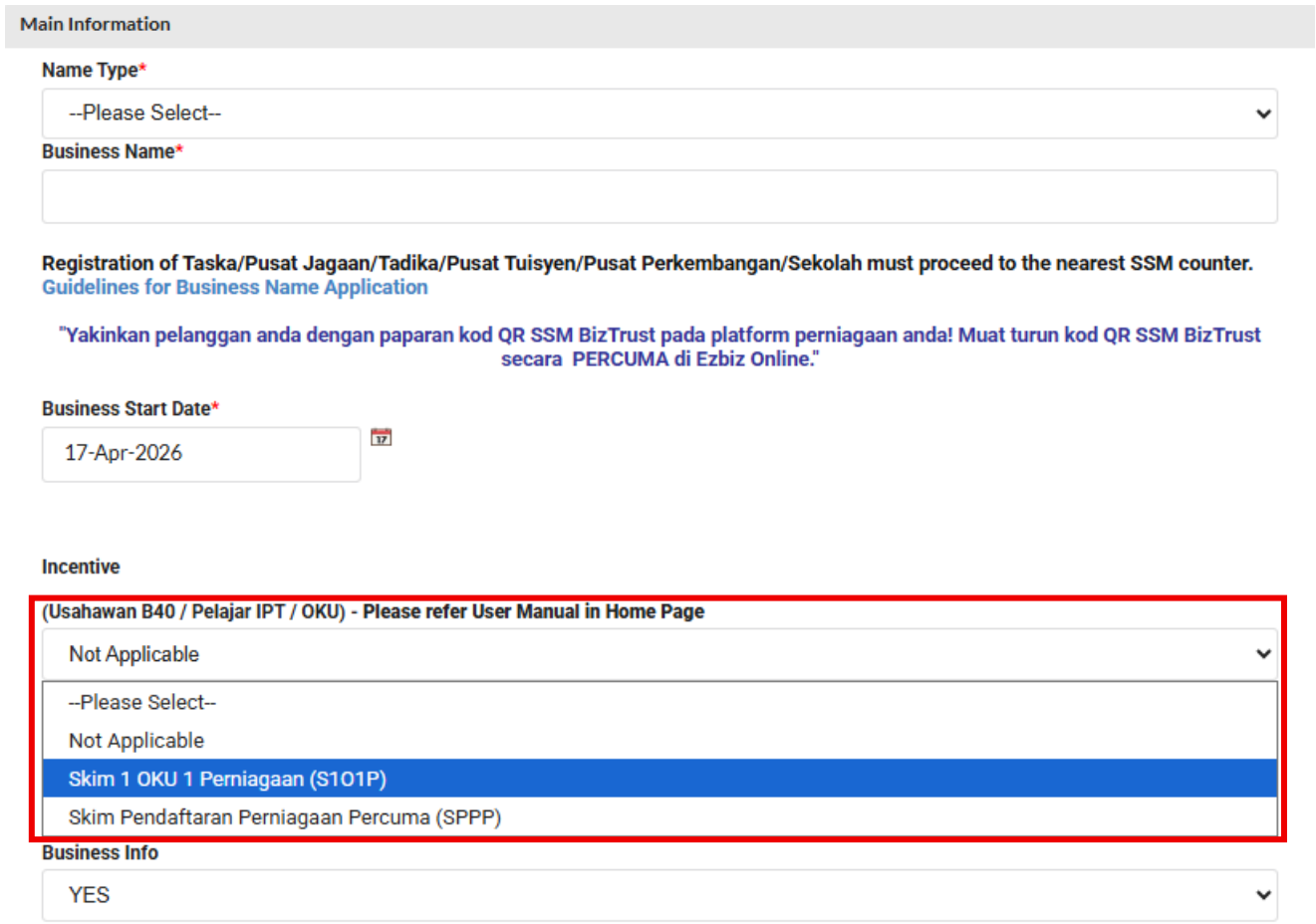
(b) Masukkan ***"Business Start Date",***

(c) Pada bahagian ***"Incentive",*** sila pilih ***"Skim 1 OKU 1 Perniagaan (S1O1P)",***

(d) Sila pilih ***"Registration Period"*** dengan membuat pilihan bermula 1 tahun hingga 5 tahun. **Pengecualian bayaran** hanya diberikan bagi **TAHUN PERTAMA Sahaja,**

(e) Pada bahagian ***"Business Info",*** pilih ***"Yes"*** untuk membeli maklumat perniagaan. Bayaran sebanyak **RM10.00** akan dikenakan,

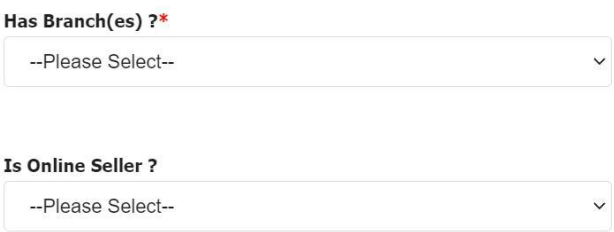
(f) Status akan menunjukkan ***"DATA ENTRY".***




**5.** Sila pilih:

(a) ***"Has Branch(es)?"*** – Pilih ***"YES"*** jika ada cawangan. Pilih ***"NO"*** jika tiada cawangan.

(b) ***"Is Online Seller?"*** – Pilih ***"YES"*** jika perniagaan secara atas talian. Pilih ***"NO"*** jika tidak berkenaan.



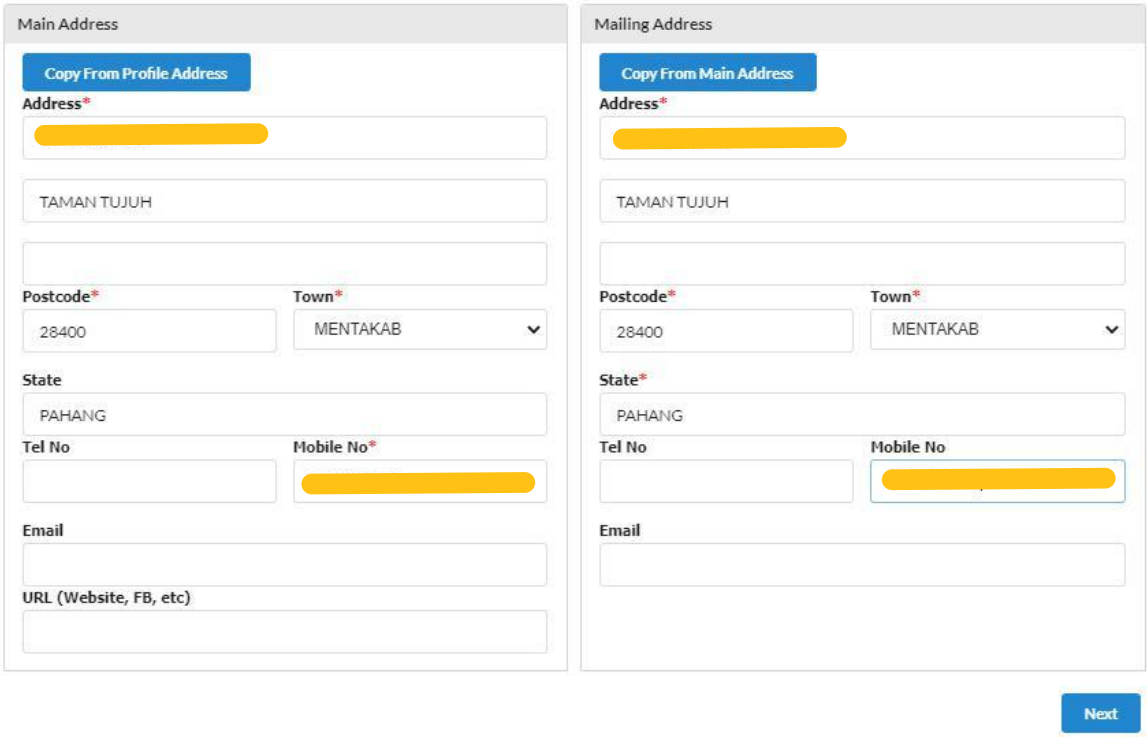
**6.** ***"Main Address"*** dan ***"Mailing Address":***

(a) Masukkan semua ruangan yang bertanda (*),

(b) Masukkan ***"Postcode"*** terlebih dahulu, dan senarai ***"Town"*** akan keluar,

(c) Jika ***"Mailing Address"*** sama dengan ***"Main Address",*** tekan ***"Copy From Main Address",***

(b) Tekan butang ***"Next".***



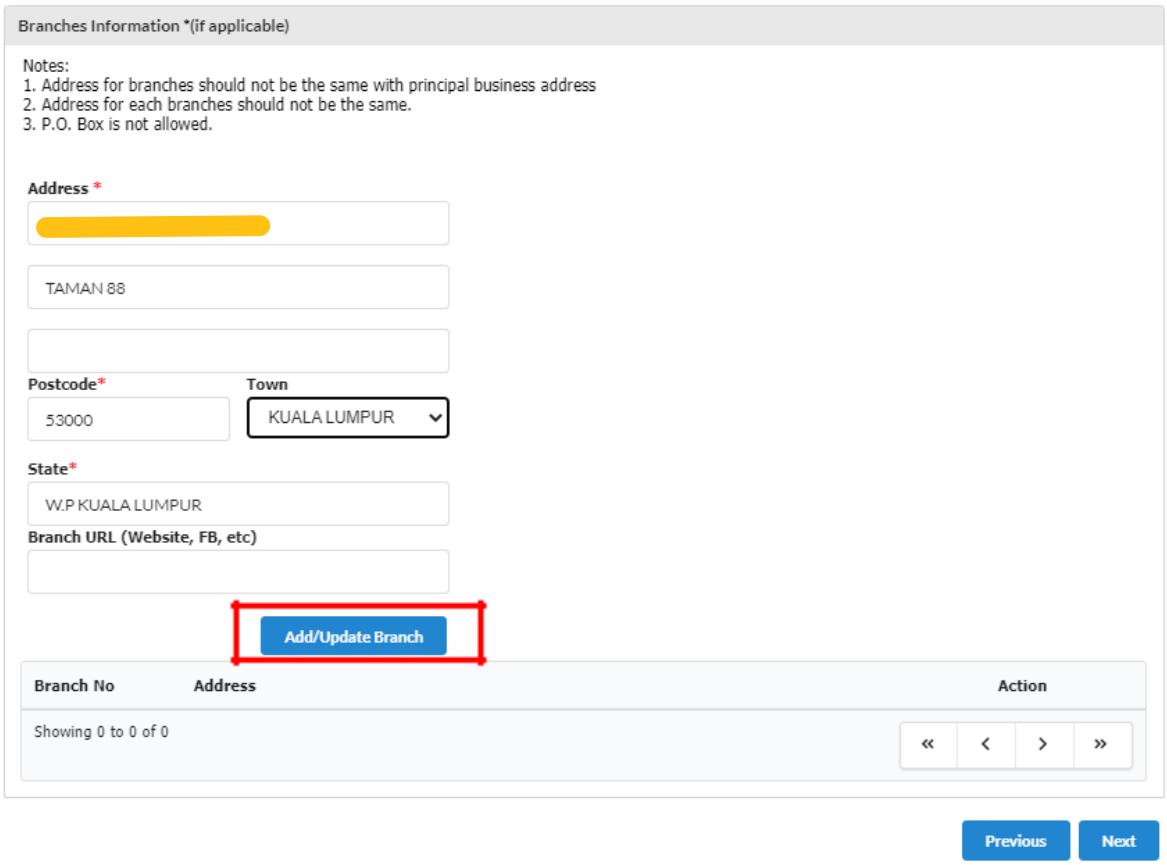
**7.** ***"Branches Information"*** (hanya dipaparkan jika memilih ***"YES"***):

(a) Masukkan semua ruangan yang bertanda (*),

(b) Klik ***"Add/Update Branch",***

(c) Bayaran sebanyak **RM5.00** setahun akan dikenakan bagi setiap cawangan yang didaftarkan,

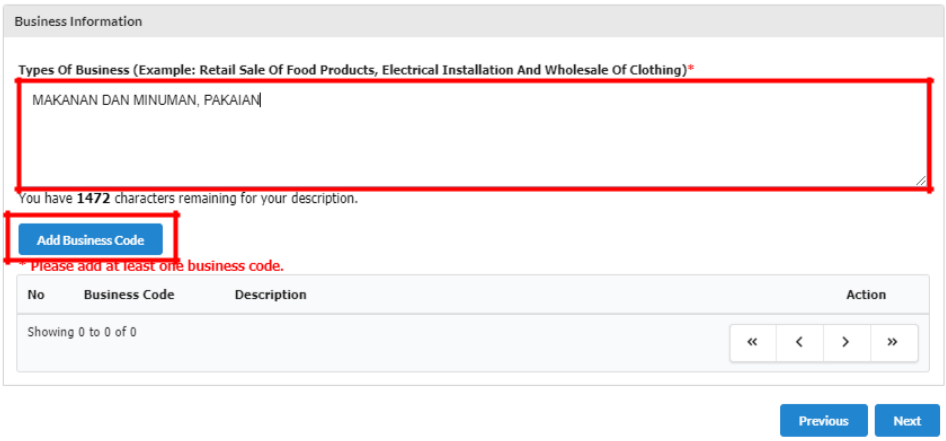
(d) Tekan butang ***"Next".***



## 8. *"Business Information":*

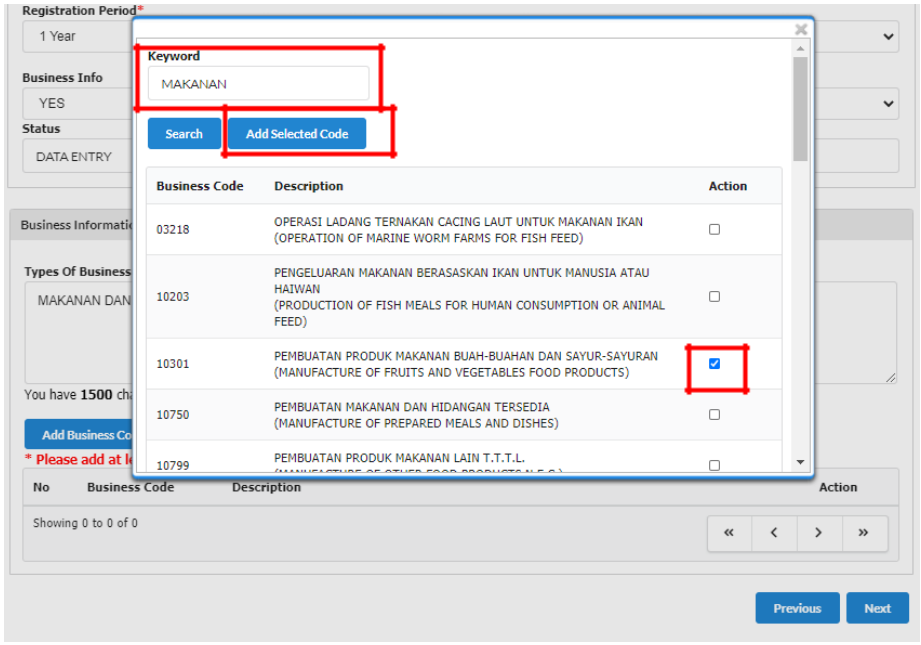
(a) Nyatakan jenis perniagaan di ruangan ***"Business Description",***

(b) Klik ***"Add Business Code",***




(c) Isikan jenis perniagaan dalam kotak ***"Keyword"*** dan klik ***"Search",***

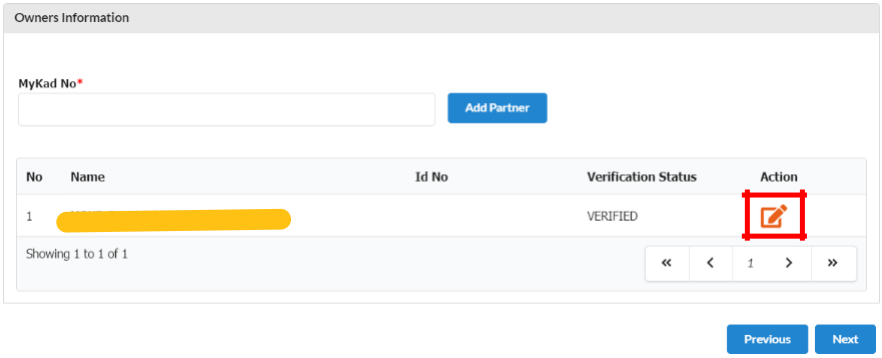
(d) Pilih ***"Business Code"*** yang berkaitan sekurang-kurangnya pilihan dan klik ***"Add Selected Code",***




(e) Setelah selesai, Tekan butang ***"Next"***.

## 9. *"Owner Information":*

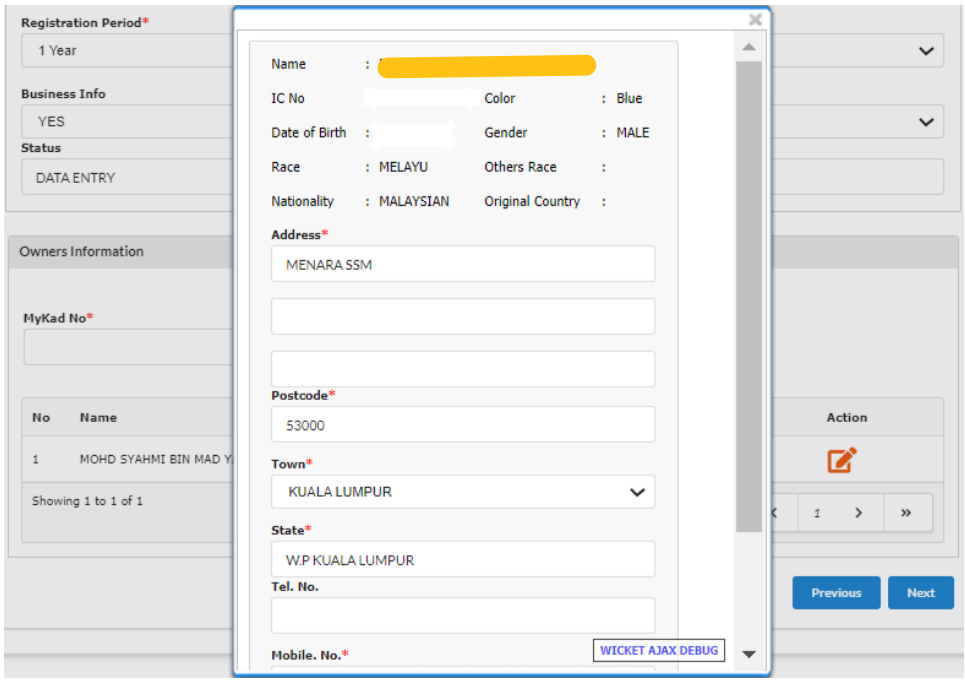
(a) Klik ikon di ***"Action"*** untuk menyemak atau mengemaskini maklumat pemilik,




(b) Maklumat pemilik hanya akan dipaparkan secara automatik jika pemilik telah membuat verifikasi **ID SSM4U** sebelum permohonan pendaftaran dilakukan,

(c) Selepas mengemas kini maklumat, sila tekan ***"Update"*** manakala jika tiada perubahan maklumat sila tekan ***"Close",***

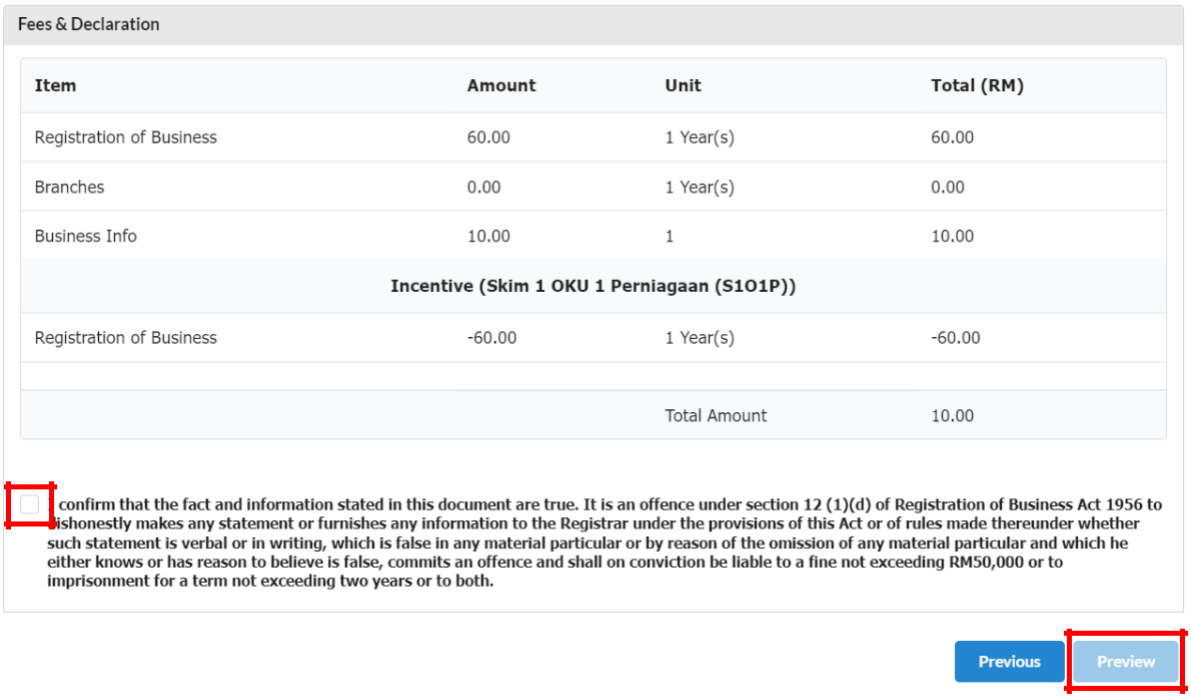
(d) Tekan butang ***"Next".***



## 10. *"Fee & Declaration":*

(a) Semak bahagian bayaran dan tandakan ✔ di bahagian Deklarasi,

(b) Klik ***"Preview"*** untuk membuat semakan akhir.




(c) Setelah selesai membuat semakan, sila klik butang ***"Submit Payment"*** untuk proses pembayaran dan pilih mod pembayaran yang berkenaan.

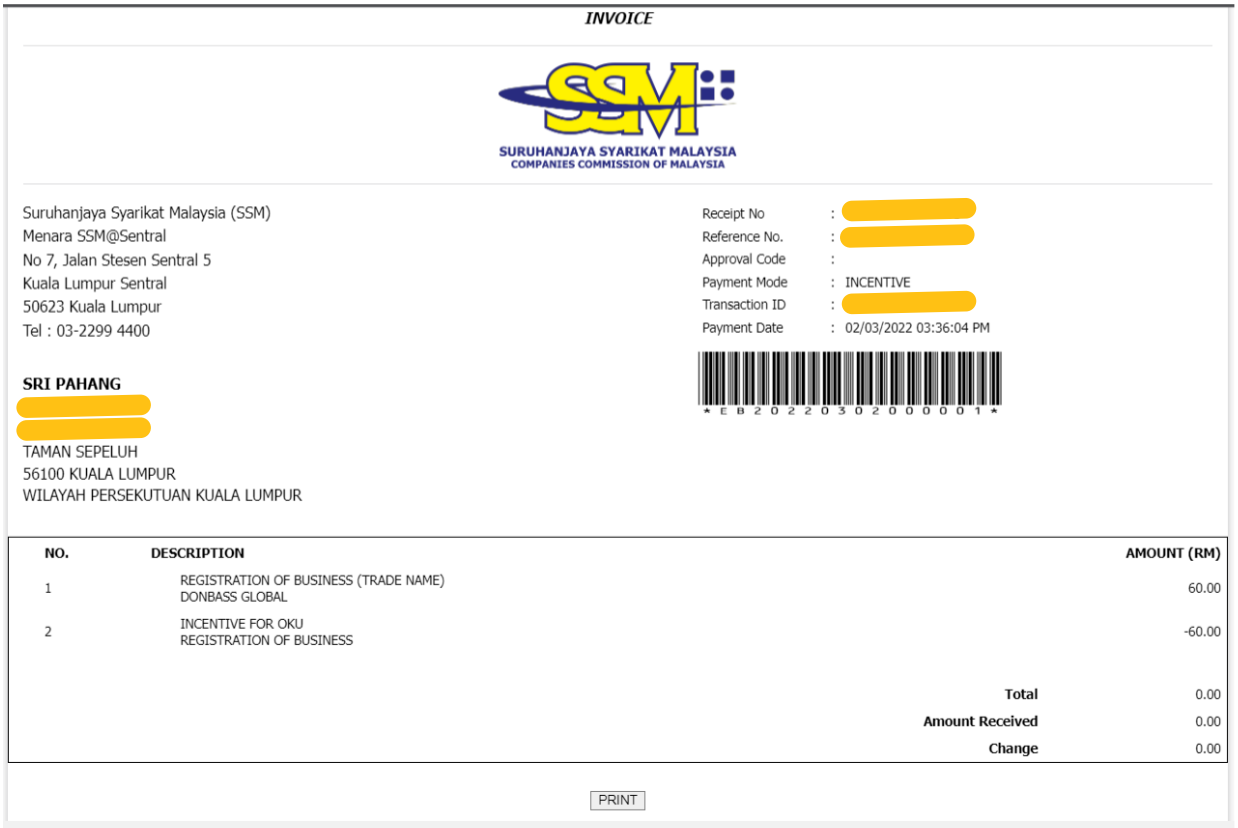
(d) Jika terdapat butiran untuk dikemas kini, sila klik butang ***"Edit Back".***

## 11. Resit dan Pembayaran:

(a) Klik ***"Submit Payment",***




(b) Resit akan dikeluarkan dan selesai.



*INVOICE*

SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA
COMPANIES COMMISSION OF MALAYSIA

Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)
Menara SSM@Sentral
No 7, Jalan Stesen Sentral 5
Kuala Lumpur Sentral
50623 Kuala Lumpur
Tel : 03-2299 4400

Receipt No : [redacted]
Reference No. : [redacted]
Approval Code :
Payment Mode : INCENTIVE
Transaction ID : [redacted]
Payment Date : 02/03/2022 03:36:04 PM

*EB20220302000001*

**SRI PAHANG**
[redacted]
TAMAN SEPELUH
56100 KUALA LUMPUR
WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

| NO. | DESCRIPTION | AMOUNT (RM) |
|---|---|---|
| 1 | REGISTRATION OF BUSINESS (TRADE NAME)<br>DONBASS GLOBAL | 60.00 |
| 2 | INCENTIVE FOR OKU<br>REGISTRATION OF BUSINESS | -60.00 |
| | **Total** | 0.00 |
| | **Amount Received** | 0.00 |
| | **Change** | 0.00 |

PRINT

**Nota:**

- Bayaran perlu dibuat secara online dengan klik butang ***"Pay Online"*** jika terdapat bayaran seperti permohonan S1O1P yang memilih untuk membeli maklumat perniagaan atau terdapat cawangan yang ingin didaftarkan, sebelum resit dapat dikeluarkan.

## E. Cara-Cara Menambah Rakan Kongsi

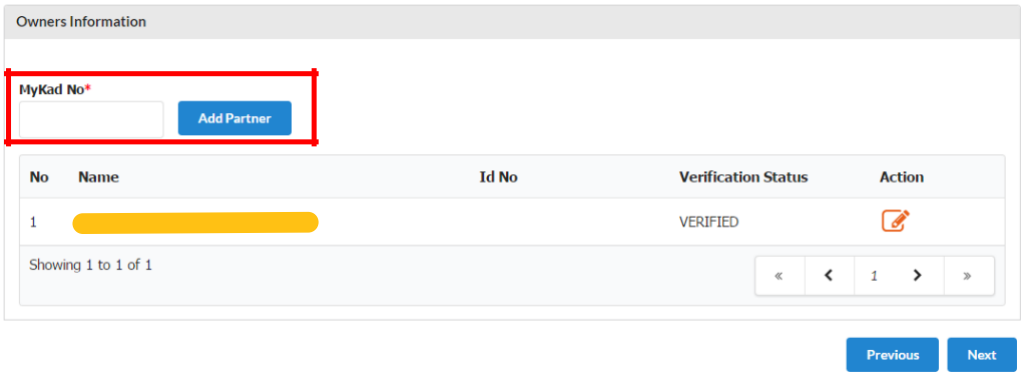
Bagi Skim 1 OKU 1 Perniagaan, sila pastikan rakan kongsi terdiri daripada golongan yang layak untuk skim ini; **pengguna SSM4U-Ezbiz yang berdaftar sebagai OKU** dan tidak memiliki perniagaan yang **aktif**.

Jika rakan kongsi tidak memenuhi syarat yang dinyatakan, permohonan pendaftaran perniagaan baharu tidak layak untuk didaftarkan di bawah skim ini.

### 1. *"Owner Information":*

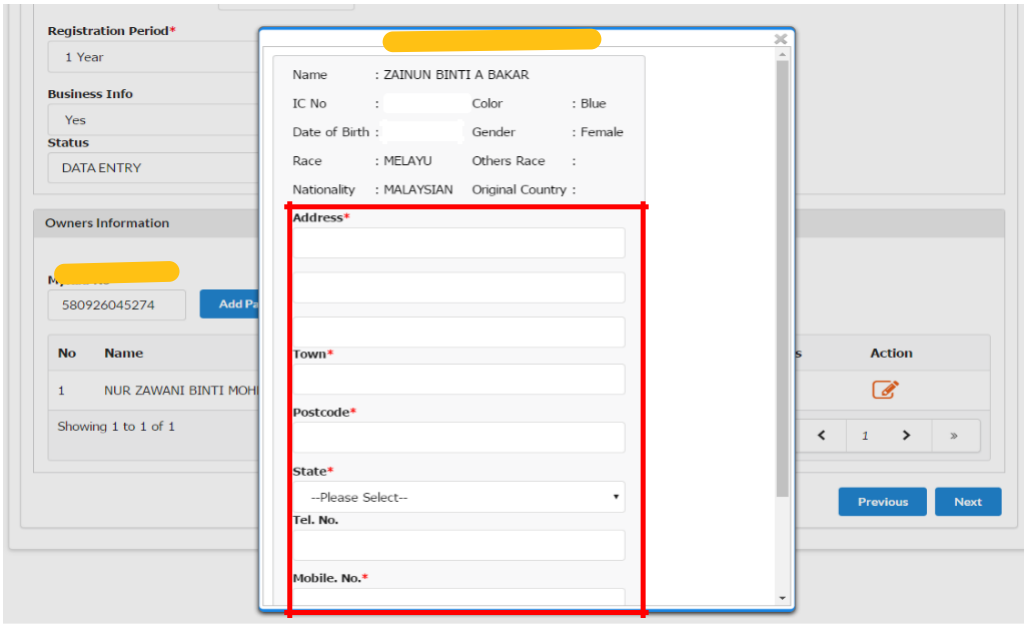
(a) Masukkan no. kad pengenalan di ruangan bertanda (*),

(b) Klik ***"Add Partner",***

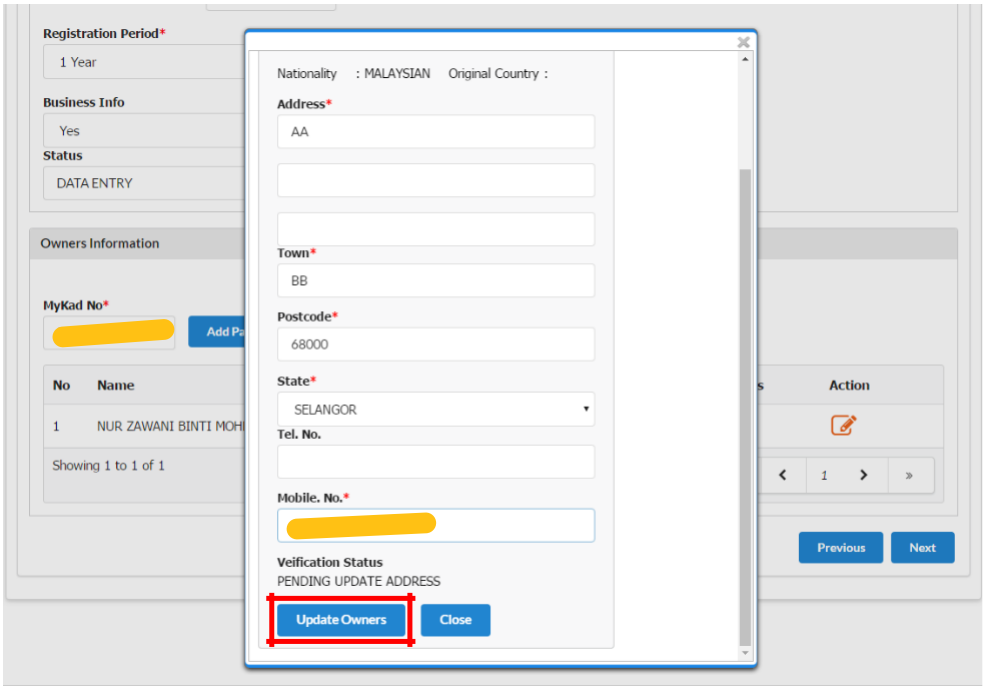



(c) Paparan maklumat rakan kongsi yang ditambah akan terpapar,

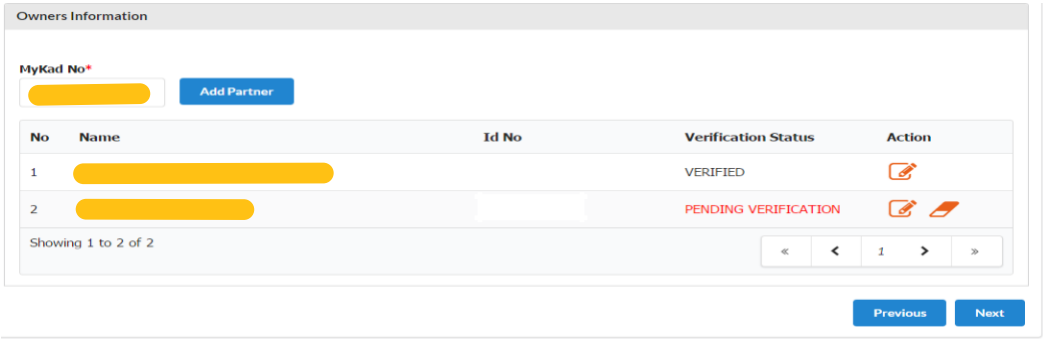
(d) Sila isi alamat rakan Kongsi,



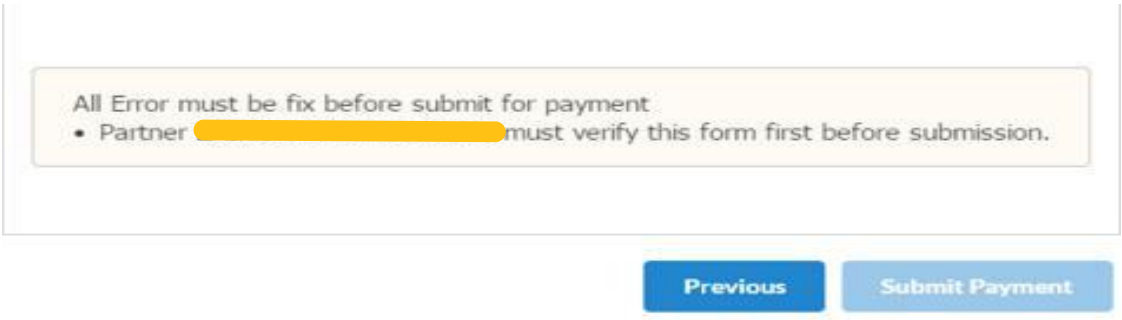
(e) Klik ***"Update Owners".***




**2.** Maklumat rakan kongsi yang ditambah akan menjadi ***"PENDING VERIFICATION"***




**3.** Pemohon tidak boleh ***"Submit Payment"*** selagi rakan kongsi yang ditambah belum membuat verifikasi.



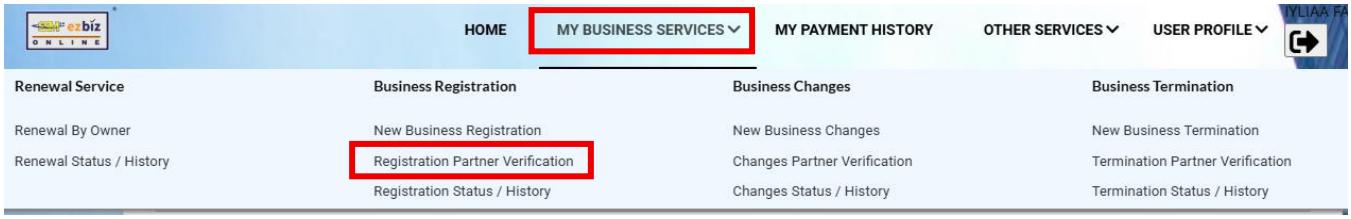
## F. Cara-Cara Membuat Pengesahan Rakan Kongsi (*"Partner Verification"*)

**1.** Pastikan rakan kongsi telah **mendaftar** dan **mengaktifkan** akaun **SSM4U**.

**2.** **Log masuk** ke portal **SSM4U-Ezbiz** menggunakan akaun rakan tersebut.

**3.** Klik ***"My Business Services":***

(a) Klik ***"Registration Partner Verification".***

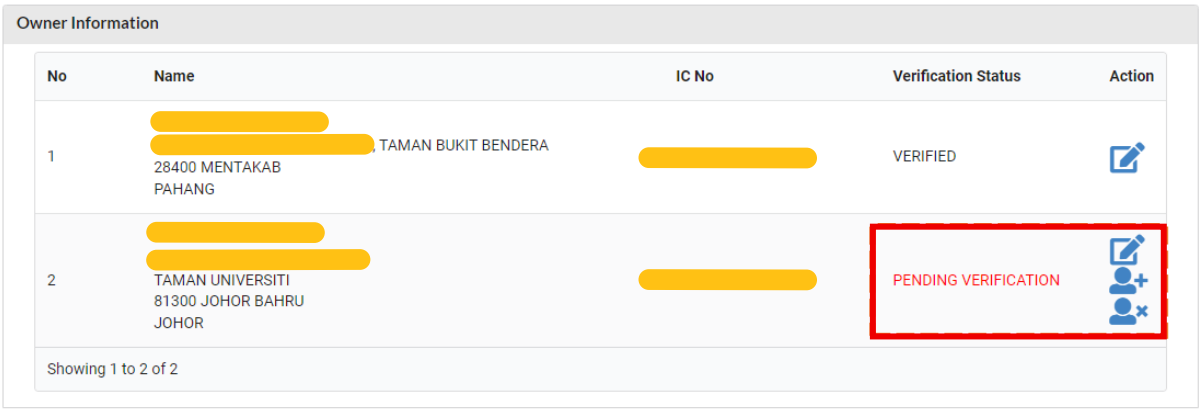



**4.** Maklumat perniagaan yang dimohon akan dipaparkan:

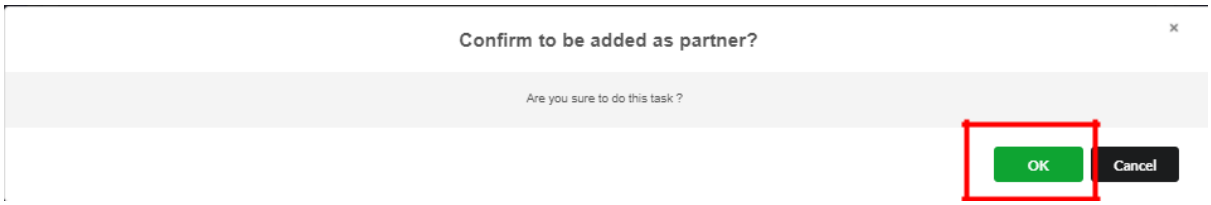
(a) Klik butang 

**5.** Klik ***"Next"*** sehingga ke bahagian ***"Owner Information":***

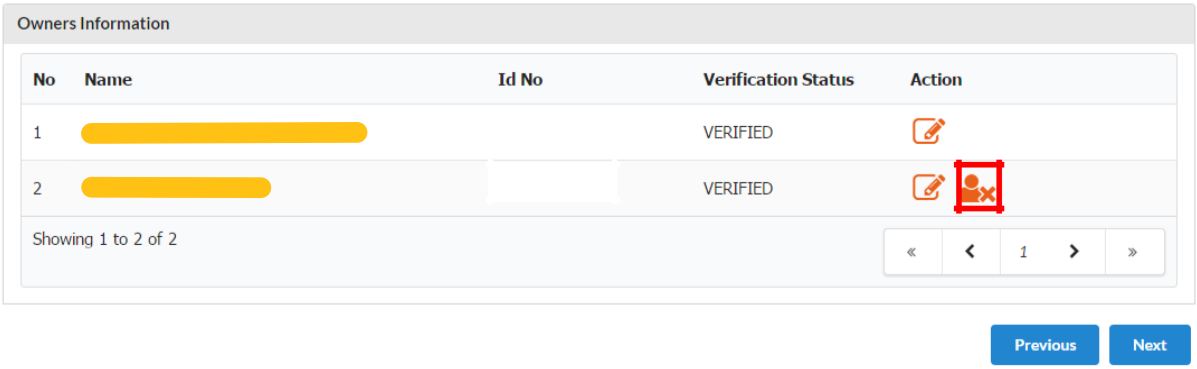
(a) Klik ikon 



(b) ***"Pop up box"*** akan keluar. Klik ***"OK"***




**6.** Rakan kongsi yang ditambah perlu klik ikon ***"X"*** di bahagian ***"Action"*** jika ingin membatalkan penyertaan sebagai rakan kongsi.




**7.** Pemohon akan menerima emel notifikasi bahawa rakan kongsi yang hendak ditambah bersetuju untuk menjadi rakan kongsi perniagaan.

**SUBJECT: EZBIZ ONLINE |ACCEPT PARTNER OF BUSINESS REGISTRATION APPLICATION FOR (EB-A[redacted]:QZZ TRADING)**

EzBiz Administrator <ezbizadmin@ssm.com.my>

Sent: Thu 4/8/2016 11:31 AM

To: [redacted](RSD)

Dear Sir/Madam,

This is to inform that [redacted] ACCEPTED your request as business partner.

Reference No: EB-A[redacted]

Business Name: [redacted]

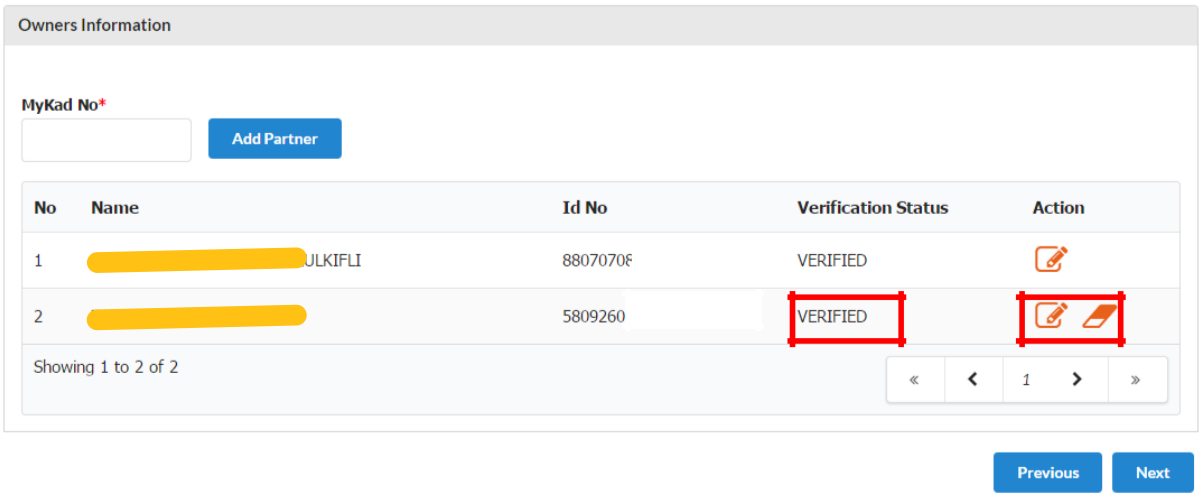
Should you have any queries or require any further information please contact us at 603-7721 4000.

Thank you for using our services.

**8.** Pemohon boleh menyemak semula dengan log masuk ke portal **SSM4U-EZBIZ Online** seperti berikut:

(a) Status rakan kongsi yang ditambah bertukar kepada ***"VERIFIED",***

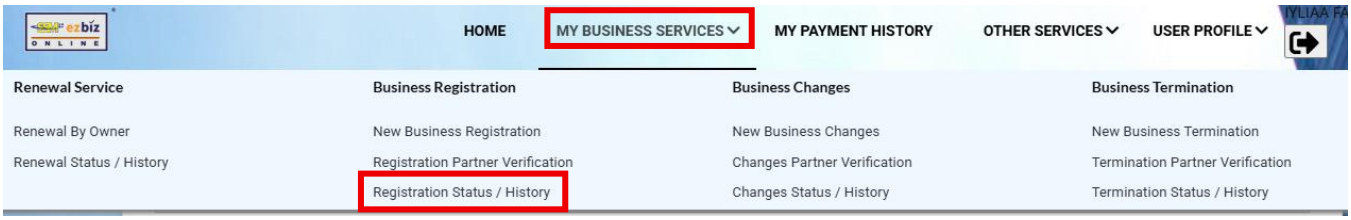
(b) Jika pemohon ingin membatalkan kemasukan rakan kongsi baharu, klik ikon **"Pemadam"** di ruangan ***"Action".***



## G. Cara *"Discard"* Transaksi Sebelum Hantar Permohonan

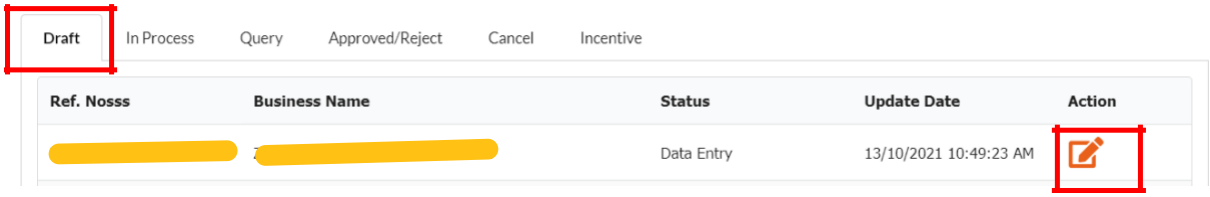
**1.** Pilih menu dan klik ***"My Business Services"*:**

(a) Klik ***"Registration Status / History",***



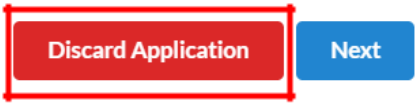

**2.** Pergi ke menu **"Draft":**

(a) Pilih transaksi dan klik butang  ***"Action".***




**3.** Status **"Data Entry"**:

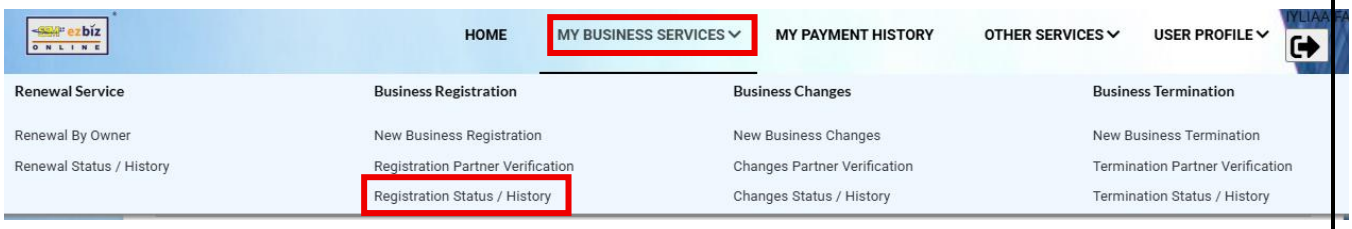
(a) Skrol ke bawah, klik **"Discard Application"**



## H. Semakan Status Permohonan Skim 1 OKU 1 Perniagaan

**1.** Klik ***"My Business Services":***

(a) Klik ***"Registration Status / History".***

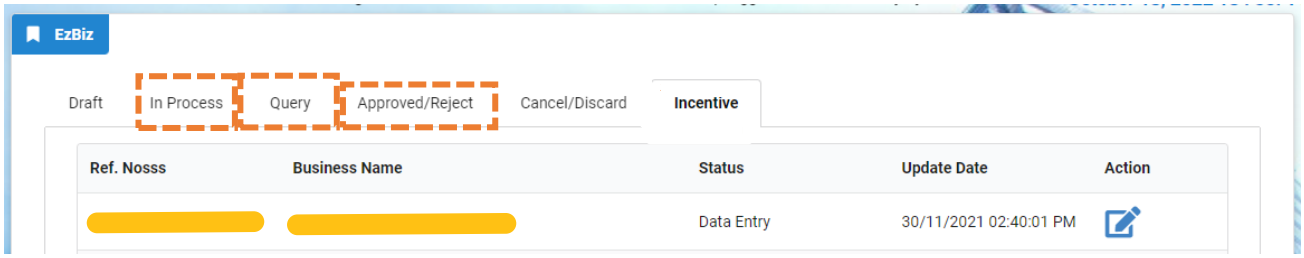



**2.** Semakan status permohonan pada tab:

(a) Tab ***"In Process"*** – Permohonan masih dalam proses untuk semakan pendaftaran Baharu,

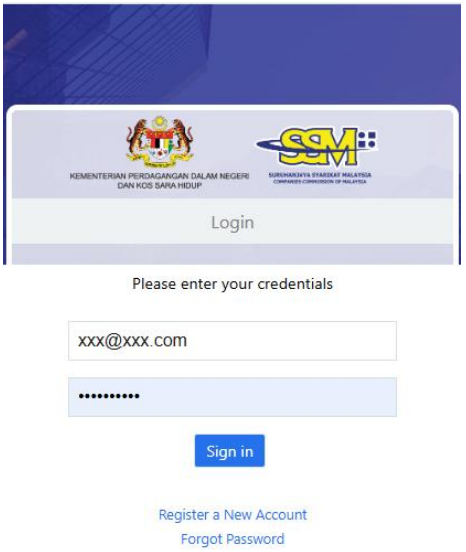
(b) Tab ***"Query"*** – Permohonan yang dikuiri perlu dikemaskini pada ruangan berkaitan dan dijawab kuiri tersebut. Klik butang ***"Action"*** untuk menjawab kuiri tersebut. Selepas mengemaskini dan jawab kuiri, sila hantar semula untuk permohonan diproses,

(c) Tab ***"Approved/Reject"*** – Bagi permohonan yang diluluskan, **sijil** atau **maklumat perniagaan** perlu dimuat turun dalam tempoh **90 hari** dari tarikh kelulusan.

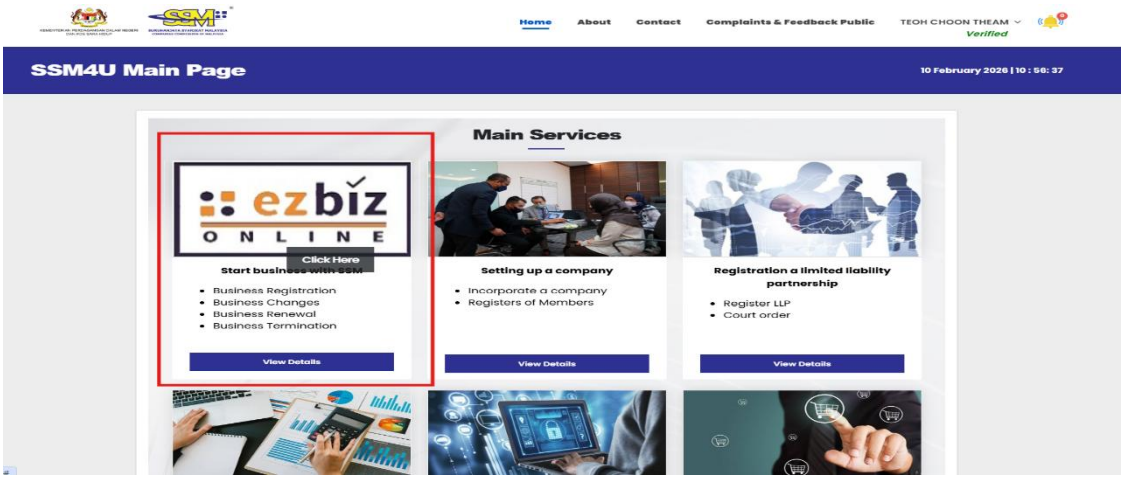


# I. Cara Muat Turun Sijil Dan Maklumat Perniagaan

(a) Layari portal **ssm4u.com.my,**

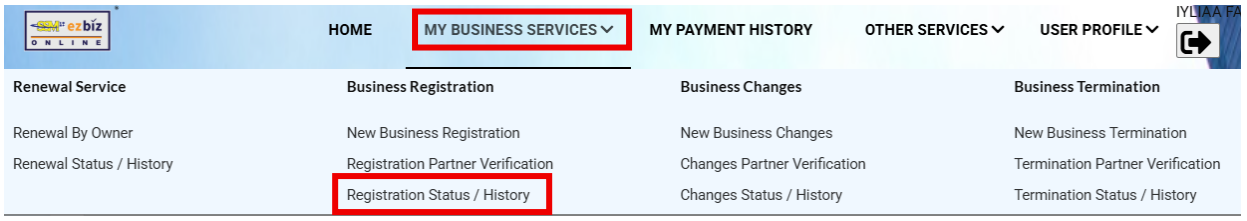



(b) Masuk ke dalam portal **Ezbiz Online,**

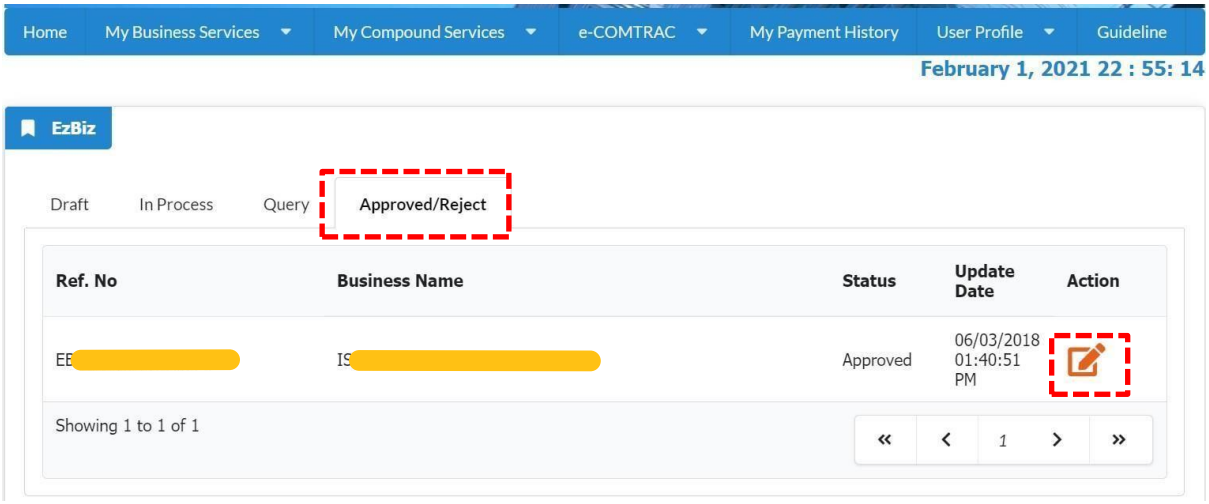



(c) Pergi ke menu dan klik ***"My Business Services",***

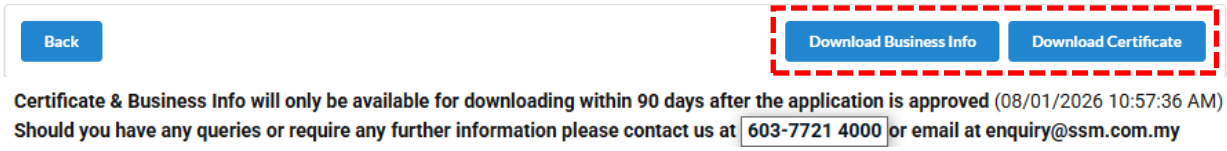
(d) Klik ***"Registration Status / History".***



(e) Klik Tab ***Approved/Reject*** dan klik butang 




(f) Sistem akan memaparkan maklumat permohonan yang telah diluluskan. Klik ***Download Certificate*** dan ***Download Business Info.***




**Nota:**

- Paparan butang ***Download Business Info*** hanya akan dipaparkan sekiranya pembelian maklumat dibuat sewaktu membuat permohonan.

- **Sijil** dan **Maklumat Perniagaan** sedia untuk dimuat turun dalam tempoh **90 hari** selapas tarikh kelulusan diterima. Tarikh *(08/01/2026 10:57:36 AM)* yang dinyatakan di atas adalah tarikh akhir bagi memuat turun dokumen berkaitan.