



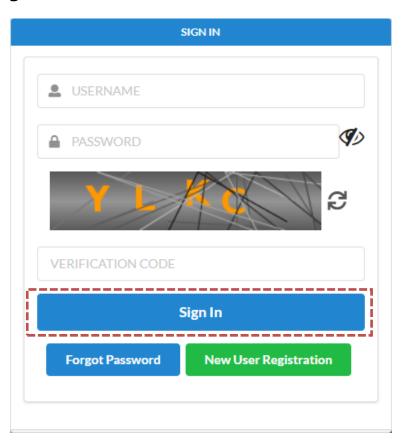
TATACARA PENGGUNA EZBIZ MENDAFTAR PERUBAHAN MAKLUMAT PERNIAGAAN

Versi 5.1 20 Oktober 2022

CARA PERMOHONAN PENDAFTARAN PERUBAHAN MAKLUMAT MELALUI EZBIZ ONLINE

A. LAYARI PORTAL EZBIZ

- 1. Layari portal ezbiz.ssm.com.my
 - (a) Masukkan "USERNAME"
 - (b) Masukkan "PASSWORD" boleh klik ikon mata jika ingin lihat kata laluan yang telah ditaip.
 - (c) Masukkan "VERIFICATION CODE" dan,
 - (d) Klik "Sign In"



2. Klik pada 'My Business Services' dan klik 'New Business Changes'.



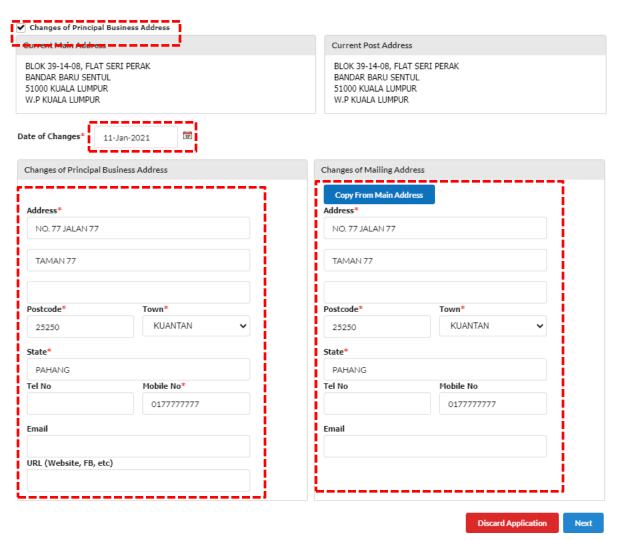
3. Sila pilih perniagaan dalam senarai 'Select Business'.



- 4. Berikut ialah perubahan yang boleh dilakukan:
 - 4.1 Perubahan Alamat Perniagaan
 - 4.2 Perubahan Jenis Perniagaan
 - 4.3 Perubahan Maklumat Cawangan
 - 4.4 Perubahan Maklumat Pemilikan:-
 - 4.4.1 Menambah rakan kongsi
 - 4.4.2 Mengeluarkan rakan kongsi
 - 4.4.3 Mengeluarkan rakan kongsi (kematian)
 - 4.4.4 Kemaskini maklumat pemilik (alamat kediaman dan nombor telefon)

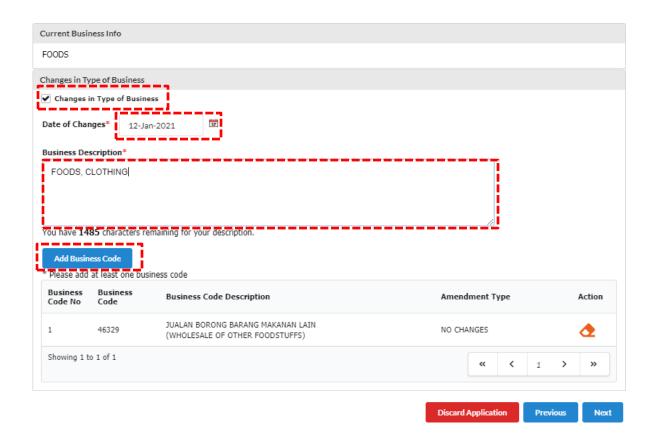
4.1 Perubahan Alamat perniagaan

- (a) Tandakan kotak (Changes of Principal Business Address)
- (b) Isikan tarikh perubahan.
- (c) Sila isikan alamat utama perniagaan yang baharu dan alamat suratmenyurat yang baharu.



4.2 Perubahan Jenis Perniagaan

- (a) Tandakan kotak (Changes in Type of Business)
- (b) Isikan tarikh perubahan.
- (c) Isikan semua jenis perniagaan yang ingin dijalankan dalam kotak 'Business Description'
- (d) Klik 'Add Business Code' atau butang __untuk memadam kod yang sedia ada.

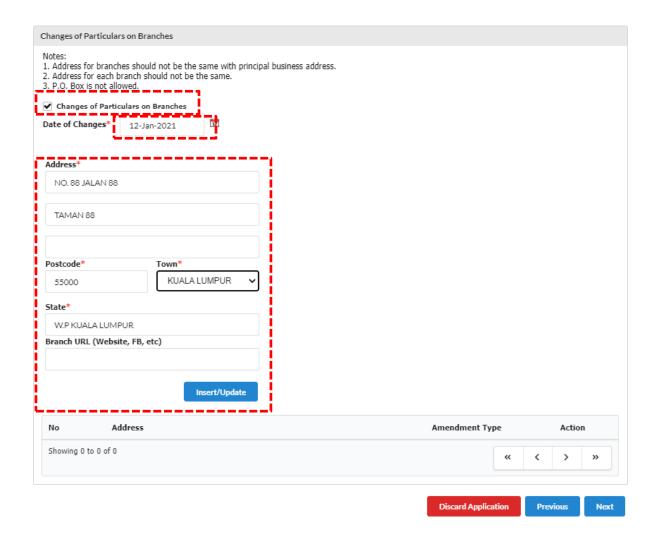


Nota:

- Jenis perniagaan yang ingin dijalankan MESTI ditaip di ruangan Business
 Description manakala bagi Business Code perlulah dipilih sekurangkurangya satu kod. Namun, kod yang dipilih tidak akan terpapar di sijil SSM
 dan maklumat perniagaan (Business Code yang dipilih hanya untuk
 kegunaan dalaman SSM sahaja).
- Sila pastikan jenis perniagaan adalah bersesuaian dengan nama perniagaan. Contoh nama perniagaan adalah Restoran Seri Murni dan jenis perniagaan yang bersesuaian adalah menjual makanan dan minuman sahaja.

4.3 Perubahan Maklumat Cawangan

- (a) Tandakan kotak (Changes of Particulars on Branches)
- (b) Isikan tarikh perubahan.



4.4 Perubahan maklumat pemilikan

Changes of Business Ownership Information

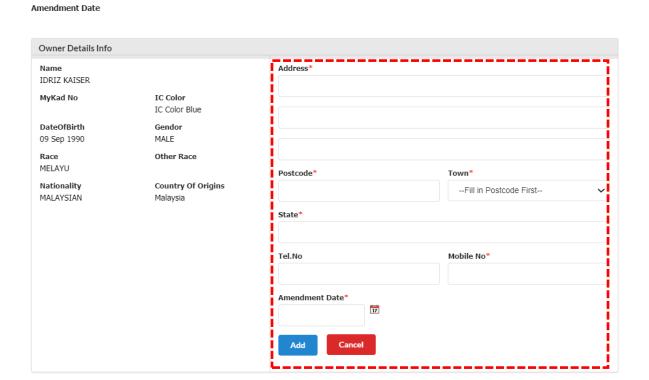
Tandakan kotak (Changes of Business Ownership Information)

4.4.1 Menambah rakan kongsi:

(a) Isikan Mykad No. rakan kongsi dan klik 'Add New Partner'.

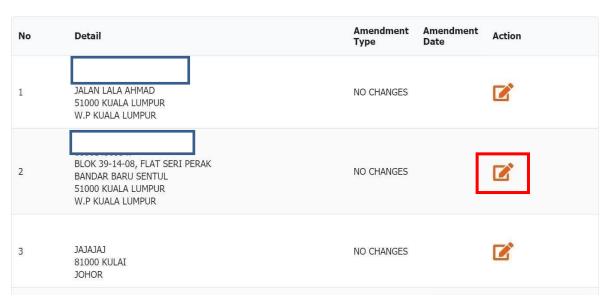


(b) Isikan semua kotak yang mempunyai simbol asterisk (*) dan klik 'Add'. Klik 'Next' dan teruskan dengan verifikasi rakan kongsi menggunakan ID Ezbiz mereka.

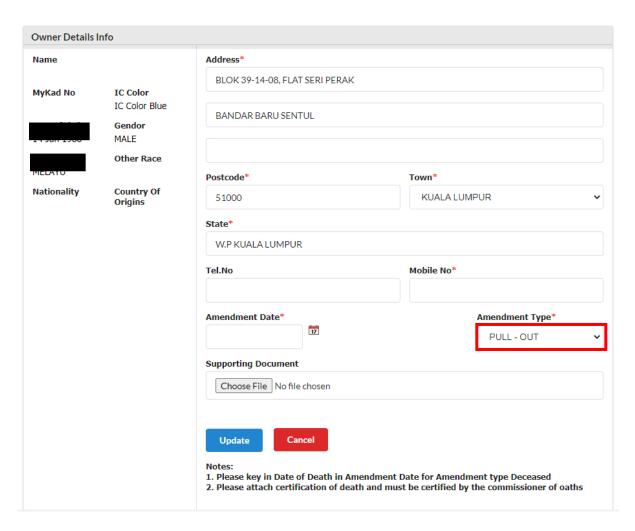


4.4.2 Mengeluarkan rakan kongsi:

(a) Klik butang 📝 (seperti dibawah)



(b) Kemaskini alamat (jika ada) dan pilih 'PULL-OUT' di bahagian 'Amendment Type'. Isikan tarikh perubahan, kemudian klik 'Update'.

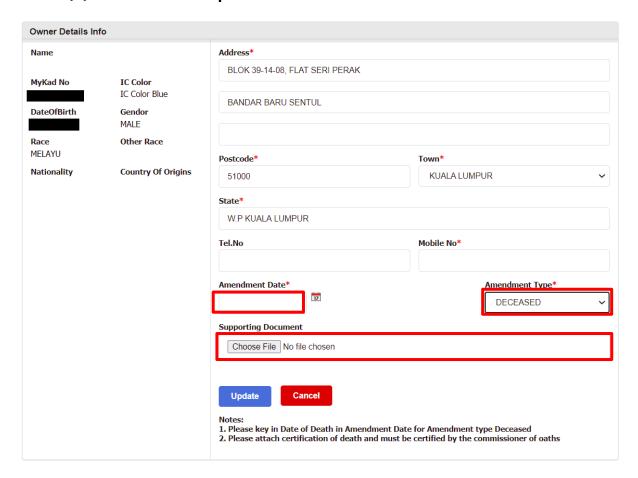


4.4.3 Mengeluarkan rakan kongsi (MENINGGAL DUNIA):

(a) Klik butang (seperti dibawah).

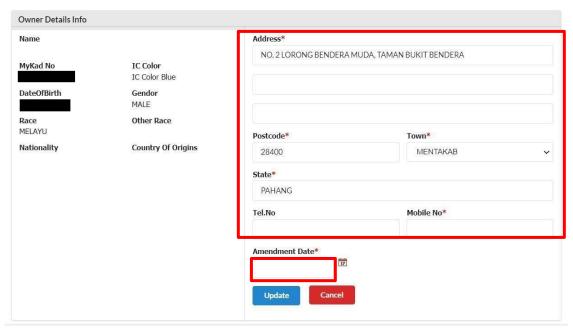


- (b) Kemaskini alamat (jika berkenaan) dan pilih 'DECEASED' di bahagian 'Amendment Type'.
- (c) Isikan tarikh kematian pada ruangan 'Amendment Date'.
- (d) Klik 'Choose File', muat naik salinan <u>Sijil Kematian</u> yang telah disahkan oleh **Pesuruhjaya Sumpah** sebagai dokumen sokongan pada bahagian 'Supporting Document'.
- (e) Kemudian klik 'Update'.

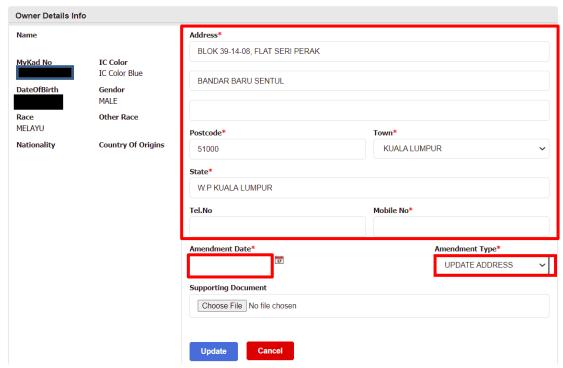


4.4.4 Kemaskini maklumat pemilik (alamat kediaman dan nombor telefon):

- (a) Kemaskini maklumat diri sendiri (Lodger).
 - > Isikan maklumat terkini pemilik dan klik 'Update'.



- (b) Kemaskini maklumat rakan kongsi.
 - ➤ Isikan maklumat terkini dan pilih 'UPDATE ADDRESS' dan klik 'Update'.



B. PENGESAHAN RAKAN KONGSI (PERKONGSIAN)

1. Sebelum membuat pembayaran, kotak notifikasi akan dipaparkan seperti dibawah:

Klik OK untuk teruskan.



Nota: Rakan kongsi akan menerima emel notifikasi.

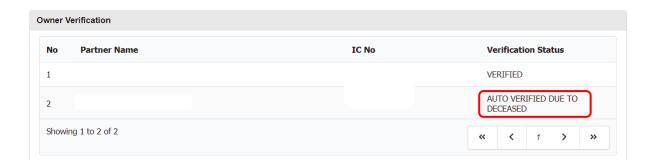
2. Status pengesahan akan memaparkan 'PENDING VERIFICATION'.



3. Permohonan **TIDAK BOLEH** diteruskan jika pengesahan tidak dibuat.



4. Bagi kes **kematian**, **TIDAK PERLU** pengesahan daripada si mati. Status pengesahan akan memaparkan 'AUTO VERIFIED DUE TO DECEASED'.

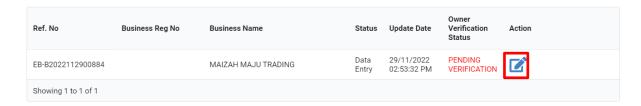


C. LANGKAH PENGESAHAN RAKAN KONGSI

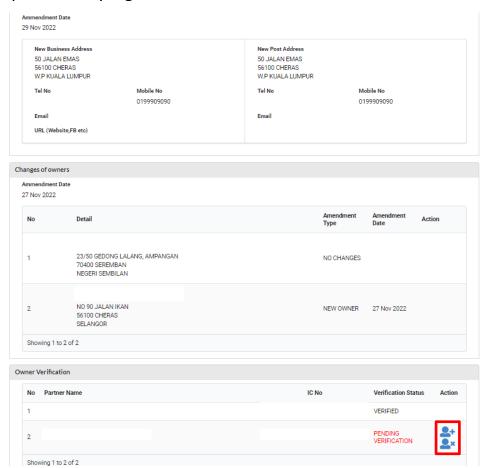
1. Klik pada My Business Services > Changes Partner Verification.



2. Klik butang "Details" di ruangan Action untuk pengesahan.



3. Klik butang 2+ untuk bersetuju atau butang 2× jika tidak bersetuju dengan perubahan yang dilakukan



4. Klik butang **OK** jika bersetuju.



5. Status pengesahan pada 'Owner Verification Status' akan memaparkan. 'VERIFIED'.

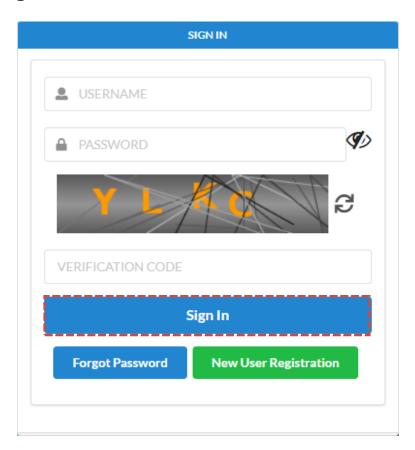


NOTA

- (a) **Lodger** akan mendapat notifikasi melalui emel apabila rakan kongsi telah bersetuju & seterusnya, lengkapkan proses Pembayaran.
- (b) **Lodger** hanya dibenarkan untuk menambah dan mengeluarkan rakan kongsi selain **Lodger** sendiri.

D. CARA MUAT TURUN SIJIL DAN MAKLUMAT PERNIAGAAN

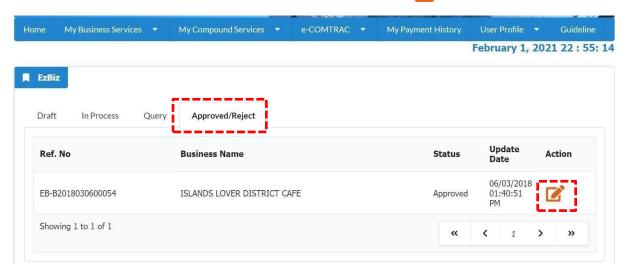
- 1. Layari portal <u>ezbiz.ssm.com.my</u>
- (a) Masukkan "USERNAME"
- (b) Masukkan "PASSWORD" boleh klik ikon mata jika ingin lihat kata laluan yang telah ditaip.
- (c) Masukkan "VERIFICATION CODE" dan,
- (d) Klik "Sign In"



- 2. Pergi ke menu dan klik 'My Business Services'
 - (a) Klik "Changes Status / History"



3. Klik Tab **Approved/Reject** dan klik butang 📝



 Sistem akan memaparkan maklumat permohonan yang telah diluluskan. Klik Download Certificate dan Download Business Info



Should you have any queries or require any further information please contact us at 603-7721 4000 or email at enquiry@ssm.com.my

Nota:

 Butang **Download Business Info** hanya akan ada jika pembelian maklumat dibuat sewaktu membuat permohonan.