SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA
COMPANIES COMMISSION OF MALAYSIA

SOALAN-SOALAN LAZIM
CORPORATE REGISTRY SYSTEM (CRS)

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
1.	Apakah itu *Corporate Registry System* (CRS)?	CRS merupakan platform dalam talian baharu SSM bagi urusan pemerbadanan syarikat, kemaskini maklumat syarikat dan serah simpan dokumen berkanun syarikat di bawah Akta Syarikat 2016, Akta Skim Kepentingan 2016 dan Akta Syarikat Amanah 1949.
2.	Mengapakah SSM memperkenalkan CRS?	CRS diperkenalkan bagi menyediakan platform digital yang lebih cekap, bersepadu dan mesra pengguna. CRS menggabungkan pelbagai perkhidmatan dalam satu platform serta menawarkan aliran kerja, automasi dan keupayaan notifikasi yang dipertingkatkan.
3.	Apakah manfaat utama CRS?	CRS menyediakan pengalaman pengguna yang lebih moden, meningkatkan kecekapan serta memudahkan pemantauan permohonan. Antara manfaat utama CRS ialah: • Akses 24 jam sehari, 7 hari seminggu; • Antara muka pengguna yang dipertingkatkan; • Aliran kerja yang lebih pantas dan tersusun; • Notifikasi masa nyata; dan

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
		• Pemantauan status permohonan yang lebih mudah.
4.	Bilakah CRS akan mula beroperasi?	CRS akan dilaksanakan dalam tiga fasa. Fasa 1 yang melibatkan serah simpan dokumen berkanun syarikat, telah bermula pada 14 Julai 2026.
5.	Sistem sedia ada yang manakah akan digantikan oleh CRS?	Bagi Fasa 1, CRS menggantikan MyCoID, e-Secretary serta pelbagai perkhidmatan serah simpan dokumen berkanun syarikat yang sebelum ini dilaksanakan melalui kaunter.
6.	Apakah perkhidmatan yang disediakan di bawah Fasa 1 CRS?	Fasa 1 CRS merangkumi perkhidmatan-perkhidmatan berikut: • *Name Search* • *Incorporation* • *Charges* • *Corporate Intermediaries Registration* • *Corporate Administration* • *Initiate Striking Off* • *Insolvency - Corporate Voluntary Arrangement* • *Company Information Update* • *Receivership of Company* • *Insolvency - Asset Management* • *Insolvency - Judicial Management* • *Insolvency - Striking Off* • *Insolvency - Winding Up* • *Interest Scheme* • *Appeal to Minister* • *Court Order* • *BizTrust* • *Over the Counter* • *Relodgement* • *Extension of Time* • *Rectification* • *Compound* • *Finance* • *Supporting Module – Learn About The System*

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
7.	Adakah MyCoID dan e-Secretary akan dikekalkan selepas CRS mula beroperasi?	Tidak. Perkhidmatan MyCoID dan e-Secretary akan digantikan sepenuhnya oleh CRS.
8.	Adakah data syarikat dan rekod pengguna yang terdapat dalam sistem sedia ada akan dipindahkan secara automatik ke dalam CRS?	Ya – data syarikat dan rekod pengguna akan dipindahkan ke CRS. Pengguna disarankan untuk menyimpan semua rekod transaksi yang dilaksanakan melalui sistem MyCoID, e-Secretary dan juga salinan dokumen serah simpan melalui kaunter.
9.	Sekiranya permohonan di dalam MyCoID berstatus draf, adakah maklumat tersebut akan dimigrasikan ke CRS?	Tidak. Semua permohonan perlu dibuat melalui CRS kerana sistem MyCoID tidak lagi beroperasi.
10.	Bagaimanakah proses serah simpan dokumen di kaunter akan dilaksanakan selepas sistem CRS mula beroperasi?	Semua urusan serah simpan dokumen boleh dilaksanakan secara dalam talian melalui CRS. Sekiranya terdapat perkhidmatan yang masih memerlukan urusan di kaunter, SSM akan memaklumkan dari semasa ke semasa.
11.	Adakah portal SSM4U akan digantikan dengan sistem CRS?	Tidak. Portal SSM4U tidak digantikan dengan CRS dan masih beroperasi seperti biasa. Pengguna perlu mengakses CRS melalui portal SSM4U.
12.	Mengapakah notis berkenaan pelaksanaan CRS dan penutupan penghantaran dokumen secara fizikal dimaklumkan dalam tempoh yang agak singkat sebelum tarikh pelaksanaan?	Semua penilaian dan pengesahan perlu dilaksanakan bagi memastikan CRS dilaksanakan dengan lancar. Sehubungan itu, tempoh pemakluman ditetapkan setelah semua proses dimuktamadkan bagi memastikan maklumat yang disampaikan kepada pengguna adalah tepat dan jelas.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
13.	Adakah SSM akan mengenakan sebarang perubahan terhadap fi, proses serah simpan atau prosedur pendaftaran syarikat selari dengan pelaksanaan CRS?	Tiada perubahan fi akan dikenakan berikutan pelaksanaan CRS. Walau bagaimanapun, bagi proses serah simpan dan pendaftaran syarikat, pengguna perlu melengkapkan atau mengemas kini beberapa maklumat baharu selaras dengan keperluan sistem.
PENDAFTARAN PENGGUNA		
14.	Bagaimanakah cara untuk mengakses CRS?	CRS boleh diakses melalui portal SSM4U. Pengguna perlu log masuk ke portal SSM4U dan mengakses CRS melalui portal tersebut. Langkah-langkah untuk mengakses CRS adalah seperti berikut: 
15.	E-mel manakah yang perlu digunakan oleh pengguna untuk log masuk ke CRS?	Pengguna perlu menggunakan emel yang berdaftar di portal SSM4U.
16.	Adakah saya perlu mempunyai akaun SSM4U untuk mengakses CRS?	Ya.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
17.	Bolehkah saya menggunakan akaun SSM4U sedia ada untuk mengakses CRS?	Ya. Pengguna SSM4U sedia ada boleh menggunakan akaun dan kata laluan yang sama untuk mengakses CRS.
18.	Bagaimanakah pengguna baharu boleh mendaftar untuk menggunakan CRS?	Pengguna baharu perlu mendaftar akaun SSM4U terlebih dahulu. Seterusnya, pengguna perlu hadir ke mana-mana kaunter SSM yang berhampiran atau menggunakan kiosk Tap.it bagi tujuan pengesahan identiti. Setelah proses pengesahan selesai dan akaun diaktifkan, pengguna boleh mengakses CRS.
PERANAN DAN AKSES PENGGUNA		
19.	Siapakah yang boleh mengakses CRS?	Akses kepada CRS diberikan kepada pengguna yang dibenarkan. Antaranya termasuk setiausaha syarikat, pengarah, peguam, pelikuidasi, juruaudit, individu dan kategori pengguna lain yang layak.
20.	Bolehkah akaun yang sama digunakan oleh lebih daripada seorang pengguna pada masa yang sama?	Tidak. Hanya satu sesi log masuk aktif dibenarkan bagi setiap akaun pada satu-satu masa.
21.	Adakah fungsi *Maker* dan *Checker* disediakan dalam CRS?	Ya.
22.	Apakah proses *Maker* dan *Lodger* dalam CRS?	*Maker* – berperanan dalam penyediaan maklumat bagi serah simpan. *Lodger* – berperanan dalam menyemak dokumen dan memastikan maklumat yang telah dimasukkan oleh Maker adalah tepat, sahih dan benar dan *Lodger* seterusnya bertanggungjawab dalam serah simpan kepada SSM.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
PANDUAN PENGGUNA DAN SOKONGAN		
23.	Adakah manual pengguna CRS akan disediakan?	Ya. Setiap perkhidmatan CRS akan mempunyai manual pengguna yang terperinci.
24.	Sekiranya berlaku masalah teknikal selepas CRS dilancarkan, apakah saluran bantuan atau sokongan yang disediakan oleh SSM?	Sekiranya berlaku masalah teknikal atau pengguna mempunyai sebarang pertanyaan berkenaan CRS, SSM menyediakan talian khas CRS yang beroperasi bermula 14 Julai 2026. Sila hubungi talian khas ini melalui: a) 03-2299 5544; b) 03-2299 5545; c) 03-2299 5552; atau d) 03-2299 5553 atau e-mel ke: crs_support@ssm.com.my
PEMAKLUMAN DAN STATUS SERAH SIMPAN		
25.	Bagaimanakah pengguna akan menerima maklumat terkini berkaitan transaksi atau kuiri bagi permohonan mereka melalui CRS?	Pengguna akan menerima maklumat terkini melalui pemakluman dalam CRS, SSM4U dan e-mel.
26.	Adakah CRS akan terus menghantar pemakluman e-mel bagi semua transaksi atau kuiri?	Ya.
27.	Adakah setiausaha syarikat yang mengendalikan syarikat yang sama (*Joint Company Secretary*) boleh melihat permohonan yang sama?	Ya.
28.	Bagaimanakah pengguna boleh menyemak status permohonan mereka?	Status permohonan boleh disemak melalui *dashboard* CRS dan senarai tugasan (*Task List*).
29.	Bagaimana pengguna hendak menyemak status yang diserah simpan?	Pengguna boleh menyemak status permohonan yang diserah simpan di ruangan *dashboard* CRS. Status Permohonan:

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
		➢ Draf – Serah simpan telah dibuat tetapi masih belum diserahkan untuk diproses. ➢ Dihantar - Permohonan/ serah simpan telah berjaya dihantar dan sedang menunggu semakan atau pemprosesan. ➢ Diluluskan - Permohonan telah disemak dan diluluskan atau didaftarkan. ➢ Kuiri - Maklumat tambahan, penjelasan atau pembetulan diperlukan sebelum pemprosesan boleh diteruskan. ➢ Ditarik balik - Permohonan/ serah simpan telah ditarik balik secara sukarela oleh pemohon dan tidak akan diteruskan lagi. ➢ Ditolak - Permohonan/ serah simpan telah disemak dan tidak diluluskan kerana ketidakpatuhan, maklumat yang tidak mencukupi dan lain-lain.
KEPERLUAN SISTEM CRS		
30.	Apakah perisian yang diperlukan untuk menggunakan CRS?	CRS adalah sistem berasaskan web yang boleh diakses melalui pelayar web (*web browser*) standard. Pengguna digalakkan memastikan *web browser* dan sambungan internet mereka adalah terkini. Perisian utama yang disokong: • Chrome 149 • Firefox 151 • Edge 149 and 148

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
		• Safari 26 and 18 • iOS 26 and 18 • Firefox ESR 140
31.	Bagaimana pengguna hendak memuat naik dokumen sokongan?	Pengguna hendaklah mematuhi keperluan berikut: Format dokumen: • PDF, image • Saiz setiap dokumen: 25 MB • Resolusi dokumen: 200 dpi
SERAH SIMPAN PERMOHONAN DAN DOKUMEN BERKANUN SYARIKAT		
32.	Adakah serah simpan *submission of notices by substantial shareholders* di bawah Sections 137, 138, 139 dan 141 Companies Act 2016 boleh dilaksanakan melalui CRS?	Ya.
33.	Adakah proses untuk serah simpan untuk gadaian dan *Return of Allotment* (ROA) perlu melalui CRS?	Serah simpan permohonan ini boleh dilaksanakan melalui CRS.
34.	Adakah juruaudit perlu mengemukakan dokumen melalui CRS?	Ya, semua dokumen berkaitan juruaudit perlu dilaksanakan melalui CRS.
35.	Adakah PD2/2017 perlu diserah simpan melalui kaunter?	Tidak. Serah simpan PD2/2017 perlu dilaksanakan melalui CRS.
36.	Adakah kompaun boleh dibayar secara dalam talian melalui CRS?	Ya.
37.	Adakah permohonan melalui CRS boleh disimpan sebagai draf?	Ya.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
38.	Berapa lamakah draf permohonan akan disimpan?	Draf permohonan akan disimpan selama tujuh (7) hari.
39.	Bagi serah simpan melalui CRS, adakah permohonan yang dikuiri boleh dijawab terus melalui CRS?	Ya.
40.	Adakah semua permohonan diluluskan secara automatik?	Tidak.
41.	Bolehkah permohonan ditarik balik selepas dikemukakan melalui CRS?	Ya.
42.	Bilakah permohonan boleh ditarik balik?	Permohonan boleh ditarik balik sebelum kelulusan diberikan.
43.	Bolehkah *Express Filing* dilaksanakan melalui CRS?	Tidak. Kemudahan *Express Filing* tidak disediakan melalui CRS.
44.	Mengapa maklumat yang telah diisi tidak dapat dihantar?	-Maklumat yang telah diisi tidak dapat dihantar kerana terdapat maklumat wajib yang belum diisi dengan lengkap. Ini menyebabkan skrin menunjukkan pautan (link) berwarna **merah** dan tanda *****. Pastikan semua maklumat wajib dilengkapkan sehingga sehingga tiada lagi tanda *, kemudian tekan butang **'SUBMIT'** untuk menghantar permohonan.
45.	Adakah sistem MBRS masih beroperasi setelah CRS mula beroperasi?	Ya.
46.	Adakah serah simpan penyata tahunan dan penyata kewangan perlu dilaksanakan melalui CRS?	Tidak. Serah simpan penyata tahunan dan penyata kewangan adalah melalui sistem MBRS.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
KAEDAH BAYARAN		
47.	Apakah kaedah pembayaran yang disediakan?	Kaedah pembayaran yang diterima adalah seperti berikut: • Kad debit/ Kad kredit; • FPX; dan • e-dompet yang disokong.
48.	Adakah terdapat sebarang prasyarat untuk menggunakan kad kredit?	Tiada prasyarat khusus. Pengguna hanya perlu memasukkan maklumat berikut: • nombor kad kredit; • tarikh tamat tempoh; dan • kod keselamatan (yang tertera di belakang kad).
49.	Adakah semua jenis kad kredit diterima untuk pembayaran bagi perkhidmatan CRS?	Hanya kad kredit Visa dan Mastercard diterima untuk pembayaran bagi perkhidmatan CRS.
50.	Apakah waktu operasi bagi pembayaran menggunakan kad kredit?	Pembayaran melalui kad kredit boleh dibuat pada bila-bila masa, 24 jam sehari, tujuh (7) hari seminggu (24/7).
51.	Apakah itu bayaran melalui *Financial Process Exchange* (FPX)?	FPX ialah kaedah pembayaran yang membolehkan bayaran dibuat terus daripada akaun simpanan atau akaun semasa pengguna melalui perbankan internet.
52.	Bagaimanakah cara membuat pembayaran melalui FPX?	Pengguna perlu mengikuti arahan pembayaran yang dipaparkan dalam sistem semasa proses transaksi pembayaran FPX.
53.	Adakah pembayaran melalui FPX disokong oleh semua bank?	Pembayaran melalui FPX boleh dibuat menggunakan bank-bank yang menyokong perkhidmatan tersebut. Senarai bank yang tersedia akan dipaparkan semasa proses pembayaran.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
54.	Adakah pengguna dikenakan sebarang caj jika menggunakan perkhidmatan FPX?	Tiada sebarang caj tambahan dikenakan.
55.	Apakah e-dompet yang disokong oleh CRS?	Pembayaran e-dompet yang boleh dibuat melalui CRS adalah GrabPay, Maybank QR Pay, Mcash, Boost dan Touch'n Go eWallet. e-dompet yang tersedia akan dipaparkan semasa pengguna memilih kaedah bayaran.
56.	Adakah had amaun pembayaran menggunakan e-dompet?	Had transaksi adalah tertakluk kepada polisi dan syarat yang ditetapkan oleh penyedia e-dompet masing-masing.
57.	Bagaimana pengguna boleh mengesahkan bahawa transaksi pembayaran telah berjaya diselesaikan?	Status pembayaran akan dipaparkan pada skrin dan satu notifikasi akan dipaparkan pada *dashboard* CRS. Pengguna juga akan menerima e-mel pengesahan selepas pembayaran berjaya diterima.
58.	Bagaimanakah pengguna boleh menyemak status pembayaran?	Status pembayaran boleh disemak melalui portal sistem dengan menggunakan rujukan transaksi atau maklumat yang berkaitan.
59.	Apakah yang perlu dilakukan sekiranya pembayaran gagal tetapi wang telah ditolak daripada akaun pengguna?	Pengguna disarankan untuk menyemak status transaksi terlebih dahulu melalui *payment history*. Pengguna boleh menghubungi hotline CRS yang disediakan dengan mengemukakan bukti transaksi bagi tujuan semakan lanjut.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
BAYARAN BALIK (REFUND)		
60.	Adakah bayaran yang telah dibuat boleh dikembalikan?	Permohonan bayaran balik (*refund*) adalah tertakluk kepada syarat dan peraturan CRS.
61.	Berapa lamakah tempoh pemprosesan?	Tempoh pemprosesan bayaran balik adalah tertakluk kepada prosedur dan kelulusan yang ditetapkan oleh SSM.
PROGRAM KESEDARAN DAN LATIHAN		
62.	Adakah setiausaha syarikat akan diberikan latihan bagi penggunaan sistem CRS baharu?	Ya. Sesi latihan telah bermula dan latihan akan diteruskan secara berperingkat.
63.	Bagaimanakah cara untuk membuat pendaftaran bagi sesi tersebut?	SSM akan memaklumkan kepada badan-badan profesional yang terlibat melalui emel untuk menyertai sesi latihan yang akan dianjurkan.
64.	Adakah pihak SSM akan menganjurkan sebarang sesi taklimat atau latihan berkaitan penggunaan sistem CRS sebelum pelaksanaannya?	Ya. SSM telah menganjurkan beberapa siri taklimat berhubung penggunaan sistem CRS pada tarikh-tarikh berikut: (a) 10 Februari 2026; (b) 20 Mei 2026; dan (c) 24 Jun 2026. SSM akan memaklumkan sekiranya terdapat sesi latihan akan datang dari semasa ke semasa melalui saluran komunikasi rasmi SSM.
65.	Adakah latihan CRS dikenakan bayaran?	Pada masa ini, semua sesi latihan CRS yang dijalankan tidak dikenakan bayaran. Walau bagaimanapun, sekiranya terdapat fi atau bayaran bagi latihan pada masa akan datang, pemakluman akan diberikan dari semasa ke semasa.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
66.	Mengapa hanya setiausaha syarikat tertentu sahaja terlibat dalam taklimat awal (*pre-briefing*) bersama SSM?	SSM melaksanakan sesi taklimat dan taklimat awal secara berperingkat mengikut kumpulan sasaran dan keperluan pelaksanaan. Selain sesi bersama wakil badan profesional dan pihak berkepentingan, sesi yang melibatkan setiausaha syarikat di peringkat negeri turut dianjurkan secara dalam talian bagi memastikan penyampaian maklumat yang menyeluruh.
SERAH SIMPAN PERMOHONAN DAN DOKUMEN BERKANUN SYARIKAT MELALUI PERKHDIMATAN KAUNTER SSM		
67.	Apakah perkhidmatan yang ditawarkan melalui kaunter perkhidmatan SSM?	Perkhidmatan yang ditawarkan di kaunter perkhidmatan (di semua pejabat SSM sedia ada) hanya terhad kepada: • Dokumen di bawah Akta Syarikat 1965 (tidak termasuk dokumen yang perlu diserah simpan melalui MBRS); • Permohonan pembetulan daftar (kecuali dokumen berkaitan Penubuhan Syarikat, Gadaian dan Skim Kepentingan); dan • Arahan Amalan Bil. 11/2026. Walau bagaimanapun, SSM akan maklumkan dari semasa ke semasa jika terdapat penambahan dan pengurangan perkhidmatan yang ditawarkan di kaunter.
68.	Apakah jenis borang yang digunapakai bagi serah simpan melalui kaunter perkhidmatan SSM?	Borang sedia ada masih boleh digunakan untuk tujuan serah simpan melalui kaunter perkhidmatan. Borang-borang tersebut boleh dirujuk di laman web rasmi SSM di bawah tab Undang-undang.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
PERMOHONAN YANG BERSTATUS KUIRI DARIPADA SISTEM MyCoID		
69.	Adakah permohonan carian nama, pemerbadanan syarikat, serah simpan perlembagaan syarikat, *return of allotment of shares* dan pendaftaran gadaian yang masih berstatus kuiri dalam sistem MyCoID akan dipindahkan ke CRS?	Permohonan **berstatus kuiri** bagi kesemua permohonan yang dinyatakan tidak akan dipindahkan atau dijana di CRS. Pemohon disarankan untuk mengemukakan semula permohonan tersebut serta membuat bayaran baharu (sekiranya berkaitan) melalui CRS.
70.	Bolehkah pemohon menuntut bayaran balik (*refund*) bagi permohonan berstatus kuiri tersebut?	Ya. Bagi permohonan yang terkesan dalam tempoh peralihan (iaitu permohonan serah simpan bermula pada 8 Jun 2026), pemohon boleh mengemukakan tuntutan bayaran balik melalui portal *Revenue Management System* (RMS) di pautan berikut: https://rms.ssm4u.com.my/rms/loading-home-page Setelah mengakses portal tersebut, sila pilih logo **RMS** untuk mengemukakan permohonan bayaran balik.
PENDAFTARAN GADAIAN		
71.	Adakah pendaftaran gadaian yang masih dalam tempoh serah simpan (30 hari dalam tempoh ujudan gadaian) yang tidak dapat diserah simpan akibat penutupan sistem sedia ada dan ketidakstabilan sistem selepas Go-Live CRS memerlukan perintah mahkamah?	Tidak. Tempoh serah simpan telah dilanjutkan berikutan penutupan sistem legasi SSM dan juga ketidakstabilan CRS. SSM juga telah memberikan pengecualian perintah mahkamah untuk pendaftaran gadaian bagi tarikh pewujudan gadaian sehingga 31 Julai 2026.
72.	Dalam CRS, pemohon perlu mengisi maklumat *Loan Tenure* dan *Charge Expiry Date* semasa membuat permohonan pendaftaran gadaian. Apakah	*Loan Tenure* merujuk kepada tempoh pinjaman, iaitu tempoh masa yang ditetapkan untuk melunaskan sepenuhnya pinjaman tersebut.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
	maklumat yang perlu dinyatakan bagi kedua-dua medan tersebut?	*Charge Expiry Date* merujuk kepada tarikh matang pinjaman, iaitu tarikh pinjaman tersebut dijangka selesai sepenuhnya. Semua maklumat berkaitan *Loan Tenure* dan *Charge Expiry Date* hendaklah diperoleh daripada pihak pemberi pinjaman sebelum permohonan pendaftaran gadaian dikemukakan.
73.	Bagaimanakah cara mengisi maklumat *Important Covenants or Terms and Conditions of the Instrument of Charge* sekiranya maklumat yang ingin diisi melebihi had aksara yang ditetapkan?	Sekiranya maklumat *Terms and Conditions* melebihi had aksara yang ditetapkan, pelanggan boleh melampirkan maklumat tersebut dan memuat naiknya di bahagian *Supporting Documents.*
74.	Bagaimanakah Sijil Pendaftaran atau Pelepasan Gadaian diperoleh oleh pelanggan?	Sijil akan dihantar melalui e-mel selepas permohonan diluluskan. Pelanggan perlu memuat turun sijil melalui pautan yang diberikan dalam tempoh 14 hari dari tarikh kelulusan.
75.	Bagaimanakah sekiranya gadaian yang ingin didaftarkan tidak mempunyai tempoh bagi kemudahan dan tiada tarikh luput yang tetap dan hanya akan tamat tempohnya apabila gadaian tersebut dilepaskan sepenuhnya. Apakah maklumat yang perlu dinyatakan dalam *Loan Tenure* dan *Charge Expiry Date*?	*Loan Tenure* boleh dinyatakan sebagai *0 month* dan secara automatiknya, maklumat *Charge Expiry Date* tidak perlu dinyatakan.
76.	Adakah *Charge Expiry Date* yang dinyatakan akan menjejaskan kepentingan sekuriti bagi pihak pemegang gadaian (*chargee*)?	Tidak. Maklumat tamat tempoh ini tidak akan memberi kesan automatik kepada status penyelesaian gadaian walaupun tempoh kemudahan telah tamat.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
		Penyelesaian gadaian adalah di bawah peruntukan Seksyen 360 (1) dan (2) AS 2016 di mana dokumen penyelesaian gadaian perlu didaftarkan dengan SSM.
77.	Dalam CRS, terdapat keperluan menyatakan butiran *Title of Property/ Facility/ Assets* dan *Quantity* yang perlu dilengkapkan bagi keterangan *Property Details* untuk membuat permohonan pendaftaran gadaian. Apakah maklumat yang perlu dinyatakan?	*Title of Property/ Facility/ Assets* adalah ruangan medan (*field*) teks yang perlu diisi dengan nama atau tajuk pengenalan bagi aset, hartanah atau kemudahan sekuriti yang didaftarkan. *Quantity* merujuk kepada bilangan atau jumlah unit bagi jenis harta/ aset/ sekuriti tertentu yang didaftarkan dan dicagar. Panduan Mengisi Medan *Quantity:* • Masukkan angka numerik (nombor bulat) sahaja; • Jangan tinggalkan kosong sekiranya pengisian diwajibkan oleh sistem; • Letakkan nilai 1 sekiranya gadaian melibatkan satu unit tunggal/ keseluruhan aset/ sekuriti.
KEMASKINI MAKLUMAT SYARIKAT		
78.	Bagaimanakah pelanggan boleh memuat turun salinan PDF bagi permohonan yang telah dihantar melalui CRS bagi kemaskini maklumat syarikat?	Ya. Pengguna boleh memuat turun dokumen dalam bentuk PDF melalui *Dashboard* bermula 23 Julai 2026. PDF ini hanya tersedia untuk tujuh (7) hari sahaja.
79.	Mengapakah serah simpan di bawah Seksyen 58 yang bertarikh 19 Julai 2026 memaparkan status *Serah Simpan – Draf* di Dashboard serta mesej *"Submit by Nominator"*?	Tiada tindakan lanjut diperlukan daripada pihak nominator bagi serah simpan tersebut. Sekiranya status *Serah Simpan – Draf* dan mesej *"Submit by Nominator"* masih dipaparkan, sila maklumkan kepada pihak SSM untuk tindakan lanjut melalui:

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
		Talian Khas CRS • 03-2299 5544 • 03-2299 5545 • 03-2299 5552 • 03-2299 5553 atau e-mel: crs_support@ssm.com.my
80.	Mengapakah maklumat "*Secondary Identification Details*" tidak dipaparkan dalam dokumen Seksyen 58?	Dokumen draf atau PDF Seksyen 58 sepatutnya memaparkan kedua-dua maklumat pengenalan. Sekiranya maklumat tersebut tidak dipaparkan, sila kemukakan maklumat lanjut kepada SSM beserta tangkap layar (*screenshot*) untuk tindakan lanjut oleh pasukan teknikal.
81.	Mengapakah serah simpan bagi Seksyen 78(1) tidak dapat dilakukan?	CRS mempunyai fungsi pengesahan bagi Seksyen 78. Walau bagaimanapun, fungsi tersebut telah dipertingkatkan bermula pada 31 Julai 2026 dan serah simpan telah boleh dilaksanakan.
82.	Adakah butang *Edit* atau *Save* akan dipaparkan semasa membuat serah simpan Seksyen 47(3)?	Butang *Edit* atau *Save* akan dipaparkan. Sekiranya butang tersebut tidak dipaparkan, sila e-mel kepada crs_support@ssm.com.my supaya tindakan pembetulan dapat dilakukan sebelum serah simpan diteruskan.
83.	Apakah itu *Analysis of Share?*	*Analysis of Share* disediakan bagi modul *Company Information Update* (CIU) pada servis berkaitan *shares* yang telah ditetapkan.
84.	Adakah pengemaskinian *Analysis of Share* perlu dibuat melalui seksyen 51(1), seperti mana praktis melalui sistem MyCoID?	Tidak. Bagi setiap servis *shares* yang melibatkan perubahan saham syarikat, *Analysis of Share* boleh dikemas kini secara terus.
85.	Adakah bahagian *Analysis of Share* perlu dikemas kini berdasarkan jumlah keseluruhan atau jumlah yang dikemas kini sahaja?	*Analysis of Share* merujuk kepada jumlah keseluruhan unit saham yang dimiliki syarikat dan bukan hanya jumlah yang terlibat dalam perubahan semasa.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
86.	Bagi syarikat awam, adakah jumlah dalam *Analysis of Share* perlu sepadan dengan jumlah unit saham syarikat?	Tidak. CRS mengecualikan keperluan untuk memadankan (*tally*) bagi syarikat awam dan syarikat asing.
87.	Apakah pilihan yang sesuai bagi pemegang saham syarikat warganegara Malaysia berbangsa India dan Cina?	Sila pilih Citizen, Non-Malays.
88.	Adakah terdapat keadaan yang membolehkan jumlah *Analysis of Share* tidak mencapai 100%.	Ya. Sila rujuk *disclaimer* yang telah disediakan di dalam sistem.
89.	Bagaimanakah maklumat *Analysis of Share* disimpan apabila pengemaskinian perlu dilaksanakan setiap kali maklumat saham diserah simpan?	Maklumat *Analysis of Share* yang terdahulu akan digantikan 'overwrite' dan maklumat yang telah dikemas kini akan disimpan.
90.	Adakah pemegang saham yang telah memeluk Islam boleh memilih *Citizen, Malays*?	Tidak. Pertukaran agama tidak melibatkan perubahan bangsa seseorang.
91.	Apakah maklumat yang perlu dimasukkan di bawah bahagian Analisis Pegangan Saham memandangkan syarikat tersebut merupakan sebuah syarikat tersenarai awam semasa serah simpan Seksyen 78?	Syarikat Tersenarai Awam (*Public Listed Company*)- Analisis Pegangan Saham hendaklah disediakan berdasarkan kedudukan pegangan saham pada tarikh peruntukan saham (*allotment of shares*). Sila rujuk kepada Pendaftar Saham (*Share Registrar*) syarikat bagi mendapatkan maklumat yang tepat dan terkini. Sila ambil maklum bahawa sistem tidak akan membuat pengesahan (*validation*) antara jumlah saham yang diperuntukkan dan maklumat yang dinyatakan dalam jadual Analisis Pegangan Saham.
92.	Dalam keadaan apakah kategori *Citizen, Non-Native* boleh digunakan?	Kategori *Citizen, Non-Native* boleh digunakan bagi seseorang yang memperoleh kewarganegaraan melalui proses undang-undang seperti naturalisasi, pendaftaran atau kaedah lain yang dibenarkan.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
		Contoh: Seseorang yang lahir di Indonesia kemudian menjadi warganegara Malaysia melalui naturalisasi ialah *citizen (non-native)* Malaysia.
KOMPAUN		
93.	Bagaimana tatacara membuat permohonan rayuan kompaun melalui CRS atau melalui emel ke ar_compliance@ssm.com.my?	Rayuan hanya boleh dibuat oleh pengarah syarikat atau setiausaha syarikat yang berdaftar di bawah syarikat tersebut. Pelanggan boleh merujuk kepada Manual Pengguna Rayuan Kompaun yang telah dimuat naik di portal rasmi SSM. Semua urusan berkaitan kompaun di bawah Akta Syarikat 2016 dan Akta Syarikat 1965 kini dilaksanakan sepenuhnya melalui CRS, termasuk: • Semakan status dan rekod kompaun; • Muat turun dan cetakan notis kompaun; • Permohonan rayuan kompaun; dan • Pembayaran kompaun syarikat dan pengarah. Semua urusan tersebut tidak lagi diterima melalui kaunter, portal EzBiz atau e-mel. Sehubungan itu, semua permohonan dan transaksi berkaitan hendaklah dibuat sepenuhnya melalui CRS.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
94.	Bagaimanakah saya akan dimaklumkan sekiranya dikenakan kompaun?	Maklumat kompaun akan dipaparkan pada **Dashboard CRS** dan **Compound Tray**. Selain itu, notifikasi maklumat kompaun ini juga akan dihantar ke alamat e-mel yang berdaftar.
95.	Bolehkah kompaun dibayar oleh pihak lain?	Ya. Mana-mana pihak boleh melaksanakan pembayaran kompaun dengan syarat nombor rujukan kompaun yang sah dan kompaun masih berstatus **Unpaid**.
96.	Adakah rayuan kompaun boleh dikemukakan melalui e-mel atau kaunter?	Semua urusan berkaitan kompaun di bawah Akta Syarikat perlu dilaksanakan sepenuhnya melalui CRS. Permohonan melalui kaunter atau e-mel tidak lagi diterima.
97.	Siapakah yang bertanggungjawab menyelesaikan kompaun sekiranya syarikat digulungkan melalui perintah mahkamah?	Pengarah syarikat bertanggungjawab memastikan semua kompaun tertunggak diselesaikan.
AKSES PENGGUNA		
98.	Bagaimanakah pelanggan boleh mendapatkan maklumat mengenai peranan *Checker* dan *Maker* dalam CRS, dan di manakah maklumat tersebut boleh dirujuk?	Pelanggan boleh merujuk CRS *External* User Manual – Supporting Module, khususnya modul *Appointing Maker*, yang menerangkan fungsi Maker, Checker dan tatacara penggunaannya di muka surat 69.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
99.	Bagaimana tatacara bagi mendaftar sebagai user – *Lawyer?*	Pelanggan boleh merujuk tatacara/ panduan *Registration as Authorised Lawyer* sama ada sebagai (Entity/ Firm/ Individual) di dalam CRS, *External User* Manual – *Supporting Module* muka surat 35 – 47.
100.	Mengapakah maklumat e-mel yang telah dikemaskini di SSM4U tidak sama dengan maklumat e-mel yang tertera di CRS?	Alamat e-mel yang telah dikemas kini di Portal SSM4U akan dikemas kini secara automatik dalam CRS apabila pelanggan mengklik butang *Go to CRS*. Pada ketika itu, sistem akan menarik maklumat profil pelanggan daripada SSM4U. Sekiranya alamat e-mel masih tidak dikemas kini dalam CRS, sila hubungi: Talian Khas CRS • 03-2299 5544 • 03-2299 5545 • 03-2299 5552 • 03-2299 5553 atau e-mel: crs_support@ssm.com.my
PERMOHONAN CARIAN NAMA		
101.	Mengapakah keputusan permohonan carian nama syarikat masih belum diterima?	Tempoh pemprosesan permohonan carian nama mengambil masa lebih lama berikutan peningkatan jumlah permohonan yang diterima. SSM sedang berusaha untuk memastikan semua permohonan diproses secepat mungkin. Pelanggan disarankan untuk menyemak status permohonan secara berkala melalui CRS. SSM menghargai kesabaran dan kerjasama anda.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
PEMERBADANAN SYARIKAT		
102.	Bagaimanakah permohonan pembetulan daftar bagi maklumat pemerbadanan syarikat dilaksanakan?	Permohonan hendaklah dilaksanakan secara dalam talian melalui menu: **Incorporation → Post Incorporation → Rectification of Registers** Pemohon perlu melengkapkan borang permohonan, memuat naik surat akuan bersumpah sebagai dokumen sokongan dan membuat bayaran fi sebanyak RM300.
103.	Mengapakah CRS tidak lagi membenarkan pemohon memuat turun *Superform* Seksyen 14 sebagaimana yang dibenarkan dalam sistem MyCoID?	Melalui portal CRS yang mula beroperasi 14 Julai 2026, *Superform* Seksyen 14 dengan *watermark* '*Draft*' disediakan untuk semakan pemohon sebelum permohonan diserah simpan. Pemohon disarankan memuat turun fail PDF Superform Seksyen 14 yang mempunyai *watermark* '*Draft*' sebelum menekan butang *Submit & Pay*.
104.	Adakah pembelian borang PDF *Superform* Seksyen 14 perlu dilakukan setelah syarikat didaftarkan?	Tidak. Pemohon atau syarikat boleh membuat pembelian *Superform* Seksyen 14 melalui penyedia perkhidmatan sekiranya diperlukan.
105.	Adakah draf PDF tersebut sah digunakan untuk berurusan dengan pihak berkaitan atau bagi tujuan urusan rasmi?	Ya, *Superform* Seksyen 14 dengan *watermark 'Draft*' boleh digunakan untuk urusan pendaftaran dengan pihak atau agensi berkaitan serta urusan rasmi kerana ia mengandungi maklumat lengkap permohonan pendaftaran syarikat.
106.	Adakah terdapat perbezaan di antara borang pdf yang dibeli di portal produk dengan borang pdf yang dimuat naik oleh pemohon dalam CRS?	Maklumat permohonan pendaftaran adalah sama. Walau bagaimanapun, kedua-duanya dibezakan melalui *watermark* "SSM" dan "*Draft*", serta mempunyai nombor rujukan permohonan.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
107.	Bolehkah borang-borang permohonan berikut dimuat turun melalui portal CRS? • Seksyen 28 Pertukaran Nama Syarikat, • Seksyen 41 Pertukaran Status Syarikat, • Seksyen 41 (2) (c) Memulakan Perniagaan, • Seksyen 562 Pendaftaran Syarikat Asing, • Seksyen 567 Pertukaran Nama Syarikat Asing	Ya, kesemua borang permohonan ini boleh dimuat turun daripada portal CRS untuk simpanan pemohon. Borang-borang permohonan dengan *watermark* '*Draft*' perlu dimuat turun dan disimpan terlebih dahulu, sebelum proses serah simpan dilakukan.
STRIKING OFF		
108.	Mengapakah permohonan *Striking Off* tidak dapat diteruskan dan mesej "*Existing Applied Un-Process/In-Process Strike Off Application*" dipaparkan?	Mesej ini menunjukkan bahawa masih terdapat dokumen syarikat yang belum diproses atau masih berstatus kueri. Pastikan semua dokumen telah selesai diproses sebelum permohonan *Striking Off* dikemukakan.
109.	Siapakah yang boleh bertindak sebagai Maker dan Lodger bagi permohonan *Striking Off*?	Bagi permohonan *Striking Off*: *Maker* - Hanya setiausaha syarikat yang dilantik boleh bertindak sebagai *Maker*. *Lodger* - mestilah pengarah, pemegang saham atau pelikuidasi yang telah menjadi *Verified User* di SSM4U. Permohonan juga boleh dilakukan sendiri oleh pengarah atau pemegang saham tanpa melalui setiausaha syarikat, tertakluk kepada syarat yang ditetapkan. Simulasi berdasarkan situasi:

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
		SITUASI 1: Setiausaha syarikat bertindak sebagai ***Maker*** dan pengarah/ pemegang saham bertindak sebagai ***Lodger*** bagi melakukan serahsimpan permohonan pemotongan nama syarikat. Tatacara: (a) Setiausaha syarikat menyediakan dokumentasi yang diperlukan dan mengisi maklumat di dalam CRS dan memuat naik dokumen sokongan (resolusi pemegang saham, akaun pengurusan syarikat) ke dalam CRS. (b) Lengkapkan maklumat pengarah / pemegang saham yang akan bertindak sebagai *Lodger* (sila pastikan *Lodger* merupakan *verified user* di SSM4U). (c) Setiausaha syarikat akan klik *'preview submission'*. (d) Permohonan tersebut akan dihantar ke *dashboard* pengarah/pemegang saham tersebut. Permohonan tersebut tersimpan sebagai '*Draft*' di *dashboard* setiausaha syarikat & pengarah/pemegang saham. (e) Seterusnya pengarah/pemegang saham akan *Claim* permohonan tersebut di *dashboard* mereka. Semak dan lakukan serahsimpan permohonan tersebut. (f) Selesaikan pembayaran fi yang terlibat.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
		SITUASI 2 Pengarah/ pemegang saham menyerahsimpan permohonan TANPA melalui setiausaha syarikat. Tatacara: (a) Pengarah/pemegang saham syarikat akan menyediakan dan memuatnaik dokumen-dokumen yang terlibat ke dalam CRS. (b) Seterusnya pengarah/pemegang saham akan menyerahsimpan (*lodge*) permohonan serta melaksanakan pembayaran fi yang terlibat,
UMUM		
110.	Mengapakah poskod yang dimasukkan tidak diterima oleh CRS?	Sekiranya poskod tidak wujud dalam CRS, sila laporkan kepada SSM dengan mengemukakan dokumen sokongan seperti bil utiliti yang memaparkan alamat dan poskod berkenaan bagi membolehkan semakan dan tindakan lanjut diambil.
111.	Bilakah Piagam Pelanggan (*Client Charter*) bagi setiap modul CRS akan ditetapkan?	SSM sedang dalam proses memuktamadkan Piagam Pelanggan bagi setiap modul CRS. Piagam Pelanggan tersebut akan diumumkan sebaik sahaja CRS mencapai tahap operasi yang stabil bagi memastikan penyampaian perkhidmatan yang optimum.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
PD11/2026 - *NOTICE TO UPDATE SHARES AND SHAREHOLDERS INFORMATION*		
A. UMUM		
112.	Apakah Arahan Amalan No. 11/2026?	Arahan Amalan No. 11/2026 menetapkan tatacara bagi penyerahan maklumat pemegang saham dan modal saham yang dikehendaki di bawah Akta Syarikat 2016. Arahan Amalan ini dikeluarkan menurut seksyen 20C Akta Suruhanjaya Syarikat Malaysia 2001.
113.	Mengapakah SSM memperkenalkan Arahan Amalan No. 11/2026?	Arahan Amalan No. 11/2026 diperkenalkan bagi memastikan maklumat pemegang saham dan modal saham yang disimpan dalam daftar sentiasa dikemas kini berdasarkan maklumat terkini yang diselenggara oleh syarikat di pejabat berdaftarnya. Langkah ini bertujuan memastikan daftar memaparkan maklumat yang tepat mengenai modal saham yang diterbitkan dan berbayar syarikat. Arahan Amalan ini juga bertujuan menyeragamkan maklumat pegangan saham dan pemegang saham dalam *Corporate Registry System* (CRS) sekaligus membolehkan pelanggan menyerahkan maklumat berkaitan saham mengikut keperluan yang telah ditetapkan. Berikutan pelaksanaan CRS, SSM memerlukan pengemaskinian maklumat saham mengikut keperluan di bawah Akta Syarikat 2016 [Akta 777] yang sebelum ini tidak disimpan dalam sistem terdahulu, antaranya:

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
		• hak mengundi yang terikat pada saham (jika ada); • butiran saham keutamaan, seperti kumulatif atau bukan kumulatif, boleh tebus atau tidak boleh tebus, boleh tukar atau tidak boleh tukar, serta mengambil bahagian atau tidak mengambil bahagian; • butiran terbitan saham sama ada secara tunai atau selain daripada tunai (jika ada); dan • maklumat pegangan saham bagi setiap pemegang saham.
B. SKOP PEMAKAIAN		
114.	Syarikat manakah yang dikehendaki untuk mematuhi Arahan Amalan No. 11/2026?	Arahan Amalan No. 11/2026 adalah terpakai kepada: (i) Syarikat yang mempunyai satu kelas saham dengan pelbagai pemegang saham, di mana saham telah diterbitkan berdasarkan pelbagai bentuk balasan (tunai dan selain tunai). (ii) Syarikat yang mempunyai pelbagai kelas saham dengan pelbagai pemegang saham. (iii) Semua syarikat asing. <u>Syarikat tempatan</u> Kriteria syarikat yang perlu menyerah simpan maklumat saham adalah berdasarkan bilangan kelas saham, bilangan pemegang saham dan nilai balasan (*consideration*) seperti jadual berikut: -

<table>
<tr><th>BIL.</th><th>SOALAN</th><th>JAWAPAN</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><th rowspan="2">Scenario</th><th colspan="2">Share Capital</th><th rowspan="2">Total No. share -holder</th></tr>
<tr><th>Class of shares</th><th>Total type of consideration</th></tr>
<tr><td>1</td><td>1</td><td>Multiple</td><td>Multiple</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Multiple</td><td>1</td><td>Multiple</td></tr>
<tr><td>3</td><td>Multiple</td><td>Multiple</td><td>Multiple</td></tr>
</table>

Oleh itu, syarikat yang terlibat adalah dinasihatkan untuk menyerah simpan PD11/2026 untuk memastikan maklumat saham dan pemegang saham di dalam rekod SSM adalah betul dan tepat.

<u>Syarikat asing</u>
Semua maklumat saham dan pemegang saham yang terkini perlu diserah simpan oleh semua syarikat asing.</td></tr>
<tr><td>115.</td><td>Adakah syarikat yang mempunyai satu jenis saham, satu jenis balasan (consideration) dan pemegang saham adalah lebih dari satu perlu untuk serah simpan di bawah Arahan Amalan No. 11/2026?</td><td>Tidak. Syarikat yang mempunyai satu jenis saham, satu jenis balasan (consideration) dengan pemegang saham lebih dari satu tidak perlu serah simpan maklumat di bawah Arahan Amalan No. 11/2026.</td></tr>
<tr><td colspan="3">C. MAKLUMAT UNTUK SERAH SIMPAN BAGI ARAHAN AMALAN NO. 11/2026</td></tr>
<tr><td>116.</td><td>Adakah sekatan terhadap serah simpan berkaitan saham akan terus dilaksanakan selepas Pindaan PD11/2026 ini?</td><td>Bermula pada 06.11.2026, tiada sekatan untuk syarikat yang tidak mengemaskini maklumat berkaitan saham.

Namun begitu, syarikat adalah dinasihatkan untuk memastikan maklumat saham dan pemegang saham adalah betul sebelum melaksanakan serah simpan menurut Lampiran dalam Arahan Amalan No. 11/2026.</td></tr>
</table>

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
117.	Apakah maklumat yang diperlukan di bawah Lampiran B dan C?	Lampiran B dan C memerlukan maklumat termasuk: • struktur modal; • modal dibenarkan (syarikat asing sahaja); • jenis saham; • butiran saham (tunai/bukan tunai) (jika ada); • hak mengundi; • ciri-ciri saham keutamaan; • modal saham diterbitkan; • maklumat pemegang saham; • pegangan saham setiap pemegang saham. Sila rujuk Lampiran B dalam Arahan Amalan No. 11/2026.
118.	Bagaimanakah Lampiran B atau Lampiran C perlu dilengkapkan?	Sekiranya syarikat tertakluk kepada Arahan Amalan No. 11/2026, syarikat perlu melengkapkan Lampiran B atau C dan mengemukakannya di kaunter pejabat SSM yang berhampiran. Untuk bantuan dalam melengkapkan borang tersebut, anda boleh merujuk panduan rasmi yang tersedia di laman web CRS atau mendapatkan bantuan daripada pejabat SSM yang berhampiran.
119.	Jika syarikat saya mempunyai saham Biasa Kelas A dan Kelas B, atau saham Keutamaan Kelas A dan Kelas B, di manakah saham-saham ini perlu diisytiharkan memandangkan borang tersebut tidak menyediakan ruang berasingan untuk saham Kelas A dan Kelas B?	Di bawah komposisi saham semasa, saham Kelas A dan Kelas B disatukan mengikut jenis saham masing-masing. Oleh itu, saham Biasa A dan Biasa B hendaklah diisytiharkan di bawah kategori saham "Biasa", manakala saham Keutamaan A dan Keutamaan B hendaklah diisytiharkan di bawah kategori saham "Keutamaan".

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
120.	Adakah butiran Modal Dibenarkan bagi syarikat asing merupakan medan wajib?	Tidak. Syarikat tidak perlu melengkapkan butiran Modal Dibenarkan sekiranya negara asal tidak mempunyai keperluan bagi penerbitan modal dibenarkan.
D. CARA UNTUK SERAH SIMPAN BAGI ARAHAN AMALAN NO. 11/2026		
121.	Bagaimanakah cara untuk mengemukakan Arahan Amalan No. 11/2026?	Syarikat dikehendaki melengkapkan dan mengemukakan dokumen di bawah secara bersemuka di kaunter: • Ibu Pejabat SSM; atau • mana-mana Pejabat Negeri SSM. 1. Syarikat Tempatan - Lampiran B. (a) Notis untuk Mengemas Kini Maklumat Saham dan Pemegang Saham; (b) Jadual A – Struktur Modal; dan (c) Jadual B – Perincian Pemegang Saham. 2. Syarikat Asing - Lampiran C. (a) Notis untuk Mengemas Kini Maklumat Saham dan Pemegang Saham; (b) Jadual A – Struktur Modal; dan (c) Jadual B – Perincian Pemegang Saham.
122.	Adakah syarikat perlu memasukkan sendiri maklumat ke dalam CRS?	Tidak. Syarikat hanya perlu mengemukakan dokumen yang telah lengkap di kaunter. Maklumat yang dikemukakan itu kemudiannya akan dikemas kini ke dalam CRS oleh Pegawai SSM.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
123.	Berapa lamakah masa yang diperlukan untuk memproses Arahan Amalan No. 11/2026?	Tempoh pemprosesan adalah tertakluk kepada prosedur pemprosesan dalaman SSM. Setelah penyerahan diproses, statusnya akan dipaparkan dalam CRS.
124.	Bagaimanakah status penyerahan Arahan Amalan No. 11/2026 boleh disemak?	Status penyerahan Arahan Amalan No. 11/2026 boleh disemak melalui papan pemuka CRS. Pemberitahuan melalui e-mel juga akan dihantar kepada setiausaha syarikat bagi memaklumkan status penyerahan tersebut.
E. SYARIKAT AWAM TEMPATAN TERSENARAI		
125.	Adakah Syarikat Awam Tempatan tersenarai perlu menyerah simpan PD11/2026?	Syarikat awam tempatan tersenarai adalah dikecualikan sepenuhnya daripada menyerah simpan PD11/2026.
F. TEMPOH MASA		
126.	Apakah tempoh penyerahan Arahan Amalan No. 11/2026?	Syarikat diberikan tempoh enam (6) bulan, bermula dari 14 Julai 2026 hingga 14 Januari 2027, untuk mengemukakan maklumat yang diperlukan. Pendaftar boleh melanjutkan tempoh ini sekiranya perlu.
127.	Adakah terdapat sebarang bayaran bagi penyerahan Arahan Amalan No. 11/2026?	Tiada.
128.	Adakah terdapat bayaran bagi penyerahan lewat?	Tiada

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
G. KETIDAKPATUHAN		
129.	Apakah yang akan berlaku sekiranya Arahan Amalan No. 11/2026 tidak dikemukakan?	Syarikat yang tertakluk kepada Arahan Amalan No. 11/2026 masih boleh mengakses perkhidmatan saham yang berkaitan. Namun begitu, syarikat dinasihatkan untuk memastikan jumlah saham dan pemegang saham adalah betul berdasarkan rekod SSM sebelum melaksanakan serah simpan tersebut.
130.	Adakah denda akan dikenakan sekiranya maklumat di bawah Arahan Amalan No. 11/2026 tidak diserah simpan?	Tidak.
131.	Apakah implikasi sekiranya maklumat palsu dikemukakan?	Individu yang menandatangani perakuan tersebut mesti memastikan bahawa semua maklumat yang diberikan adalah benar dan tepat. Adalah menjadi satu kesalahan di bawah Seksyen 591 Akta Syarikat 2016 untuk dengan sengaja membuat atau membenarkan pembuatan pernyataan yang palsu atau mengelirukan. Jika disabitkan kesalahan, individu tersebut boleh dikenakan hukuman penjara selama tempoh tidak melebihi sepuluh tahun, denda tidak melebihi RM3 juta, atau kedua-duanya sekali.
132.	Apakah Jadual A dan Jadual B dalam Lampiran B dan C?	Jadual A - Pernyataan Syarikat mengenai Modal Saham. Ia merujuk kepada struktur modal keseluruhan syarikat berserta maklumat tambahan berdasarkan **data terkini yang direkodkan di SSM.** Jadual B - Perincian Pemegang Saham. Ia merujuk kepada maklumat bagi setiap pemegang saham berserta

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
		maklumat tambahan berdasarkan **data terkini yang direkodkan di SSM.**
133.	Apakah perbezaan antara versi lama dan baharu Arahan Amalan No. 11/2026?	Bermula pada 6 November 2026, format borang telah diubah suai dan dipermudahkan untuk memastikan syarikat dapat mengemukakan maklumat kepada SSM. Antara perubahan pada format borang adalah: a. Template yang lebih jelas dan mudah. b. Pengurangan keperluan maklumat yang perlu diserah simpan.
134.	Siapakah yang boleh menandatangani perisytiharan tersebut?	Perisytiharan tersebut boleh ditandatangani oleh: • Setiausaha syarikat; atau • Ejen syarikat – untuk syarikat asing
135.	Bagaimanakah syarikat boleh mendapatkan borang tersebut?	Templat borang boleh diperoleh daripada laman web SSM iaitu www.ssm.com.my di bawah bahagian CRS dan Rangka Kerja Perundangan.
136.	Mengapakah peranan pihak yang mengemukakan (lodger) bagi Borang Arahan Amalan No. 11/2026 dihadkan kepada setiausaha syarikat dan ejen sahaja?	Pihak yang mengemukakan Borang Arahan Amalan No. 11/2026 dihadkan kepada setiausaha syarikat atau ejen bagi memastikan setiap penyerahan yang dibuat adalah selaras dengan rekod pihak yang mengemukakan yang didaftarkan dalam sistem CRS.
KEPERLUAN *FOREIGN NATIONAL ID*		
137.	Adakah maklumat *Foreign National ID* diwajibkan pada CRS?	Ya. Bagi pengarah asing, maklumat *Foreign National ID* merupakan satu keperluan di CRS.

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
138.	Apakah maklumat yang perlu dimasukkan sebagai *National ID* bagi negara yang tiada mempunyai ID khusus?	Bagi negara-negara yang tidak mempunyai ID khusus, maklumat yang boleh diberikan adalah nombor perlindungan sosial (*social security*) atau apa-apa nombor ID yang diiktiraf oleh negara masing-masing.
139.	Adakah nombor pasport tidak lagi diwajibkan sekiranya *Foreign National ID* telah diberikan?	Nombor passport masih **wajib** disi walaupun *Foreign National ID* telah dinyatakan.
140.	Bagi pengarah atau pemegang saham yang telah sedia ada dalam syarikat, adakah *Foreign National ID* juga perlu dikemaskini dan wajib diberikan?	Tidak perlu.
141.	Terdapat pegawai atau pemegang saham sedia ada yang sukar dihubungi untuk maklumat *Foreign National ID*, Apakah tindakan yang perlu diambil bagi memboleh serah simpan dlaksanakan?	Pengemaskinian maklumat *Foreign National ID* tidak perlu dilaksanakan. Nombor pasport sedia ada boleh digunakan bagi tujuan serah simpan.
142.	Sekiranya pengarah atau pemegang saham asing hanya mengemukakan dokumen pasport sebagai bukti dan maklumat pendaftaran, apakah maklumat yang perlu diisi pada ruangan *Foreign National ID*?	Menjadi tanggungjawab setiausaha syarikat untuk memberikan maklumat yang betul kepada SSM. Walau bagaimanapun, sekiranya pelbagai usaha telah dilakukan untuk mendapatkan maklumat *Foreign National ID* tetapi maklumat tersebut masih tidak diperoleh, syarikat dibenarkan untuk mengisi nombor pasport yang sama pada ruangan *Foreign National ID.*

BIL.	SOALAN	JAWAPAN
PENGECUALIAN FI LEWAT SERAH SIMPAN		
143.	Adakah SSM memberikan lanjutan tempoh bagi pengecualian fi lewat serah simpan yang pada masa ini hanya diberikan sehingga 30 September 2026?	Ya. Bagi serah simpan melalui *Corporate Registry System* (CRS), SSM telah melanjutkan tempoh pengecualian fi lewat serah simpan sehingga 31 Disember 2026.

Dikemaskini pada 6 November 2026.