



# MANUAL PENGGUNA

**KEMENTERIAN  
PELANCONGAN, SENI  
DAN BUDAYA**



## **MANUAL PENGGUNA PEMOHON POTONGAN CUKAI PENAJAAN (PCP)**

## **SISTEM BANTUAN SEKTOR KEBUDAYAAN (MOTAC)**



# KANDUNGAN

---

<b>KANDUNGAN</b> .....	<b>2</b>
<b>1 PENGENALAN</b> .....	<b>3</b>
<b>1.1 PENERANGAN MANUAL PENGGUNA</b> .....	<b>3</b>
<b>2 MANUAL PENGGUNA</b> .....	<b>4</b>
<b>2.1 PEMOHON</b> .....	<b>4</b>
<b>2.2 MANUAL PENGGUNA PEMOHON</b> .....	<b>4</b>
<b>2.2.1 DAFTAR PEMOHON BARU</b> .....	<b>4</b>
<b>2.2.2 LOG MASUK SISTEM</b> .....	<b>8</b>
<b>2.2.3 KEMASKINI PROFIL</b> .....	<b>13</b>
<b>2.2.4 PANDUAN PERMOHONAN (PCP)</b> .....	<b>15</b>
<b>2.2.4.1 Aliran Proses Permohonan Potongan Cukai Penajaan (PCP)</b> .....	<b>16</b>
<b>2.2.4.2 Permohonan Baru</b> .....	<b>17</b>
<b>2.2.4.3 Permohonan Disokong</b> .....	<b>24</b>
<b>2.2.4.4 Hantar Maklumat Penaja</b> .....	<b>25</b>
<b>2.2.4.5 Muat Naik Laporan Program</b> .....	<b>28</b>
<b>2.2.4.6 Terima Surat Kelulusan Potongan Cukai</b> .....	<b>32</b>

# 1 PENGENALAN

---

## 1.1 PENERANGAN MANUAL PENGGUNA

Manual pengguna adalah dokumen yang disediakan untuk membantu pengguna memahami, menggunakan, dan mengurus suatu produk atau perkhidmatan. Manual ini menyediakan arahan, panduan, dan maklumat yang berguna untuk membolehkan pengguna memanfaatkan produk atau perkhidmatan tersebut dengan baik. Namun manual pengguna ini menfokuskan Langkah-langkah permohonan bagi Potongan Cukai Penajaan (PCP).

## 2 MANUAL PENGGUNA

### 2.1 PEMOHON

Pemohon adalah pengguna yang membuat permohonan bagi insentif dan bantuan yang disediakan oleh MOTAC. Pemohon perlu membuat permohonan dengan lengkap dan perlu menyediakan dokumen seperti yang diperlukan oleh pihak urusetia.

### 2.2 MANUAL PENGGUNA PEMOHON

#### 2.2.1 DAFTAR PEMOHON BARU

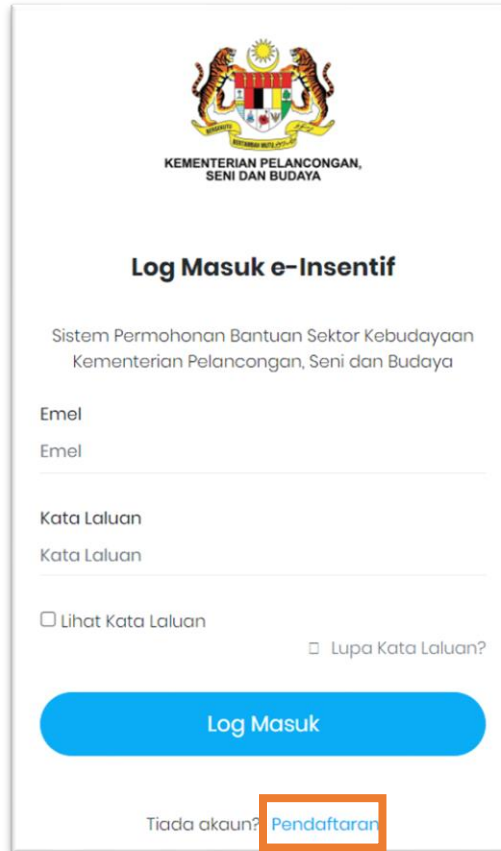
1. Masukkan pautan <https://e-insentif.motac.gov.my> untuk ke paparan log masuk.
2. Paparan log masuk akan dipaparkan.



The screenshot shows the login interface for the 'Sistem Permohonan Bantuan Sektor Kebudayaan Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya e-insentif'. The page features a decorative background with a repeating pattern of orange and yellow floral motifs. On the right side, there is a white panel containing the following elements:

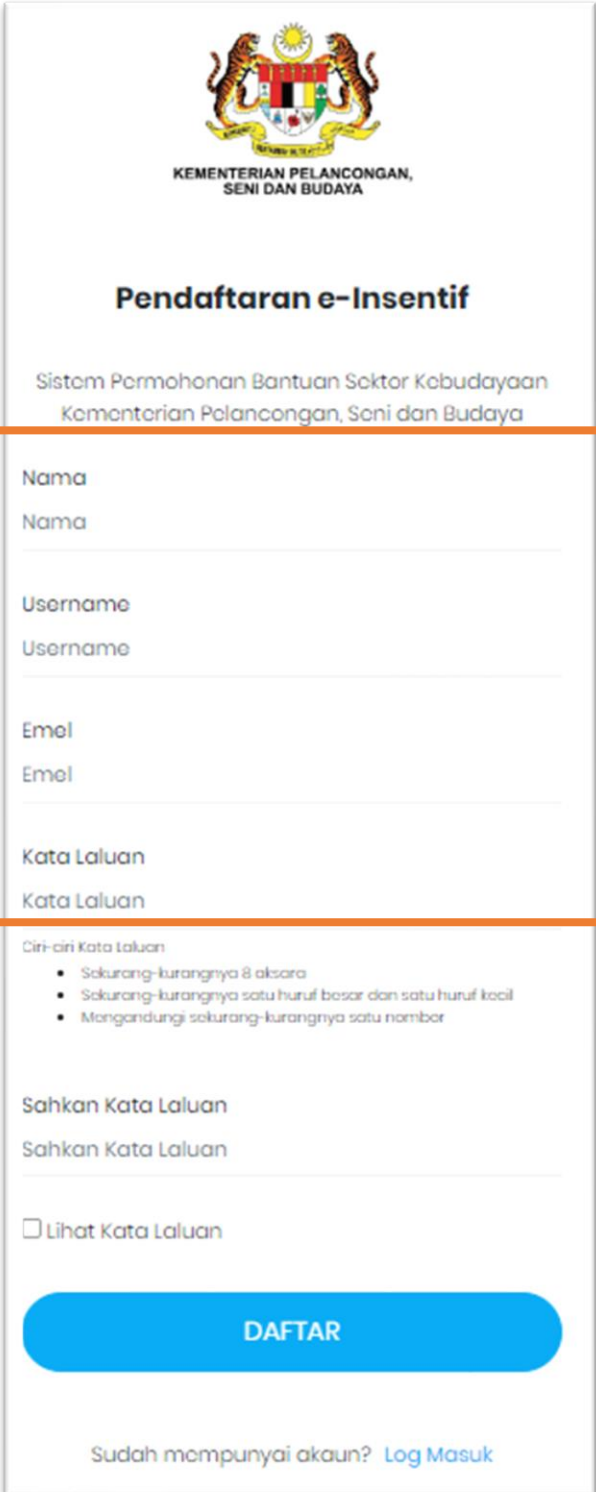
- The logo of the Ministry of Culture, Arts and Heritage (KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA).
- The title 'Log Masuk e-Insentif'.
- The subtitle 'Sistem Permohonan Bantuan Sektor Kebudayaan Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya'.
- Two input fields labeled 'Emel'.
- Two input fields labeled 'Kata Laluan'.
- Two checkboxes: 'Lihat Kata Laluan' and 'Lupa Kata Laluan?'.
- A blue 'Log Masuk' button.

3. Tekan pautan “Pendaftaran” dibahagian bawah kanan paparan.



The screenshot shows the login page for the e-Incentive system. At the top, there is the logo of the Ministry of Tourism, Arts and Culture of Malaysia, followed by the text "KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA". Below this is the title "Log Masuk e-Insentif". The page describes the system as "Sistem Permohonan Bantuan Sektor Kebudayaan Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya". There are two input fields for "Emel" (Email) and "Kata Laluan" (Password). Below the password field, there are two checkboxes: "Lihat Kata Laluan" (Show Password) and "Lupa Kata Laluan?" (Forgot Password?). A large blue button labeled "Log Masuk" is positioned below the input fields. At the bottom left, there is a link "Tiada akaun? Pendaftaran" (No account? Registration), where the word "Pendaftaran" is highlighted with an orange box.

4. Sistem memaparkan maklumat yang perlu diisi oleh pemohon



The screenshot shows a registration form for the e-Incentive system. At the top, there is the logo of the Ministry of Tourism, Arts and Culture and the text "KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA". Below this is the title "Pendaftaran e-Insentif" and the subtitle "Sistem Permohonan Bantuan Sektor Kebudayaan Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya". The form fields are: "Nama" (Name), "Username", "Emel" (Email), and "Kata Laluan" (Password). The "Kata Laluan" field is highlighted with an orange border. Below the "Kata Laluan" field, there are instructions: "Ciri-ciri Kata Laluan" (Password Characteristics) with a bulleted list: "• Sekurang-kurangnya 8 aksara" (At least 8 characters), "• Sekurang-kurangnya satu huruf besar dan satu huruf kecil" (At least one uppercase and one lowercase letter), and "• Mengandungi sekurang-kurangnya satu nombor" (Contains at least one number). There are also fields for "Sahkan Kata Laluan" (Confirm Password) and a checkbox for "Lihat Kata Laluan" (Show Password). A blue "DAFTAR" (REGISTER) button is at the bottom, and a link "Sudah mempunyai akaun? Log Masuk" (Already have an account? Log In) is at the very bottom.

KEMENTERIAN PELANCONGAN,  
SENI DAN BUDAYA

### Pendaftaran e-Insentif

Sistem Permohonan Bantuan Sektor Kebudayaan  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya

Nama  
Nama

Username  
Username

Emel  
Emel

Kata Laluan  
Kata Laluan

Ciri-ciri Kata Laluan

- Sekurang-kurangnya 8 aksara
- Sekurang-kurangnya satu huruf besar dan satu huruf kecil
- Mengandungi sekurang-kurangnya satu nombor

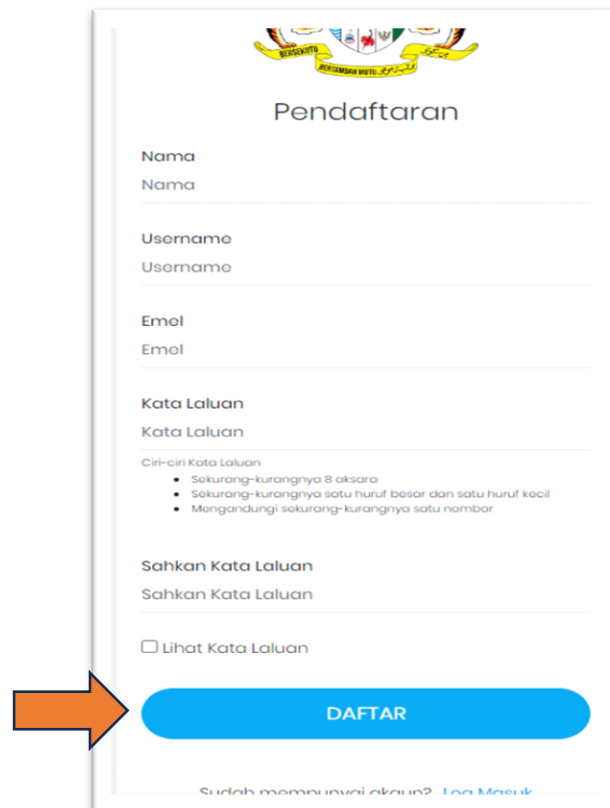
Sahkan Kata Laluan  
Sahkan Kata Laluan


Lihat Kata Laluan

**DAFTAR**

Sudah mempunyai akaun? [Log Masuk](#)

5. Tekan butang “Daftar” untuk menghantar maklumat pendaftaran yang telah diisi.



  
Pendaftaran

Nama  
Nama

Username  
Username

Emel  
Emel

Kata Laluan  
Kata Laluan

Ciri-ciri Kata Laluan

- Sekurang-kurangnya 8 aksara
- Sekurang-kurangnya satu huruf besar dan satu huruf kecil
- Mengandungi sekurang-kurangnya satu nombor

Sahkan Kata Laluan  
Sahkan Kata Laluan

Lihat Kata Laluan

**DAFTAR**

[Sudah mempunyai akaun? Log Masuk](#)

## 2.2.2 LOG MASUK SISTEM

1. Masukkan pautan <https://e-insentif.motac.gov.my> untuk ke paparan log masuk.
2. Paparan log masuk akan dipaparkan.



The screenshot shows the login interface for the 'Sistem Permohonan Bantuan Sektor Kebudayaan Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya e-insentif'. The page features a decorative background with a repeating pattern of stylized floral motifs in shades of orange and yellow. On the right side, there is a white login form with the following elements:

- Logo of the Ministry of Tourism, Arts and Culture at the top.
- Title: **Log Masuk e-Insentif**
- Subtitle: Sistem Permohonan Bantuan Sektor Kebudayaan Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya
- Input fields for 'Emel' (Email) and 'Kata Laluan' (Password).
- Checkboxes for 'Lihat Kata Laluan' (Show Password) and 'Lupa Kata Laluan?' (Forgot Password).
- A blue 'Log Masuk' button at the bottom.

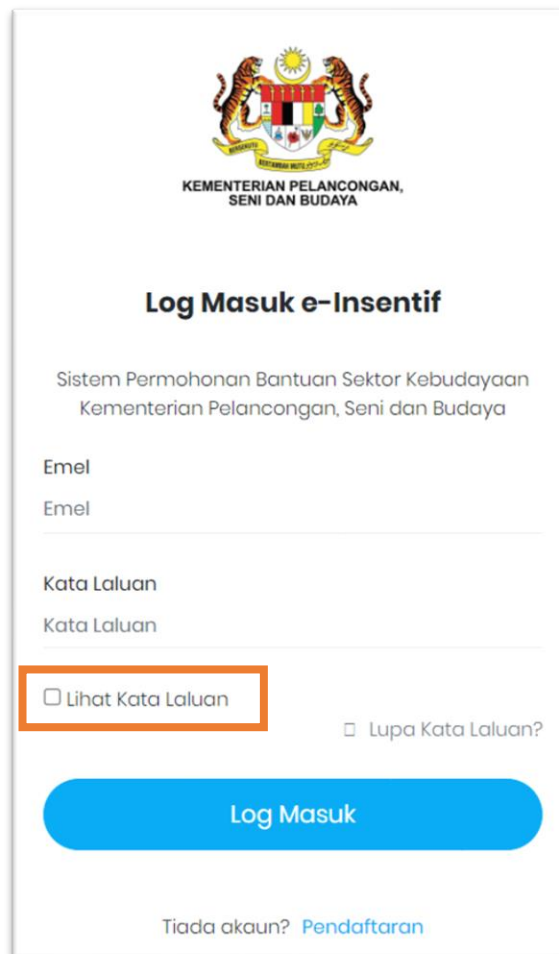
3. Masukkan emel dan kata laluan di ruang yang disediakan.





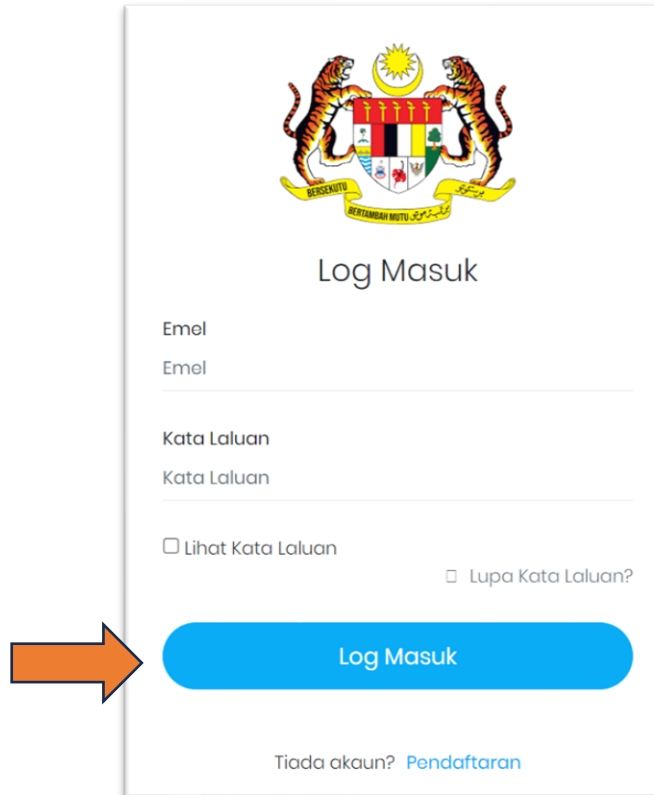
The screenshot shows the login interface for the e-Incentive system. At the top, there is the national emblem of Malaysia and the text 'KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA'. Below this is the title 'Log Masuk e-Insentif' and a subtitle 'Sistem Permohonan Bantuan Sektor Kebudayaan Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya'. There are two input fields: one for 'Emel' (Email) and one for 'Kata Laluan' (Password). Below the password field, there are two checkboxes: 'Lihat Kata Laluan' (Show Password) and 'Lupa Kata Laluan?' (Forgot Password?). A large blue button labeled 'Log Masuk' is positioned below the checkboxes. At the bottom, there is a link 'Tiada akaun? Pendaftaran' (No account? Registration).


4. Pengguna dibenarkan untuk melihat kata laluan yang dimasukkan dengan menekan kotak “Lihat Kata Laluan”.



The screenshot shows the login interface for the e-Incentive system. At the top, there is the national emblem of Malaysia and the text 'KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA'. Below this is the title 'Log Masuk e-Insentif' and a subtitle 'Sistem Permohonan Bantuan Sektor Kebudayaan Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya'. The form contains two input fields: 'Emel' and 'Kata Laluan', both with placeholder text. Below the password field, there is a checkbox labeled 'Lihat Kata Laluan' (highlighted with an orange border) and another checkbox labeled 'Lupa Kata Laluan?'. A large blue button labeled 'Log Masuk' is positioned below the checkboxes. At the bottom, there is a link 'Tiada akaun? Pendaftaran'.

5. Selesai mengisi maklumat tekan butang “Log Masuk”.



  
**Log Masuk**

Emel  
Emel

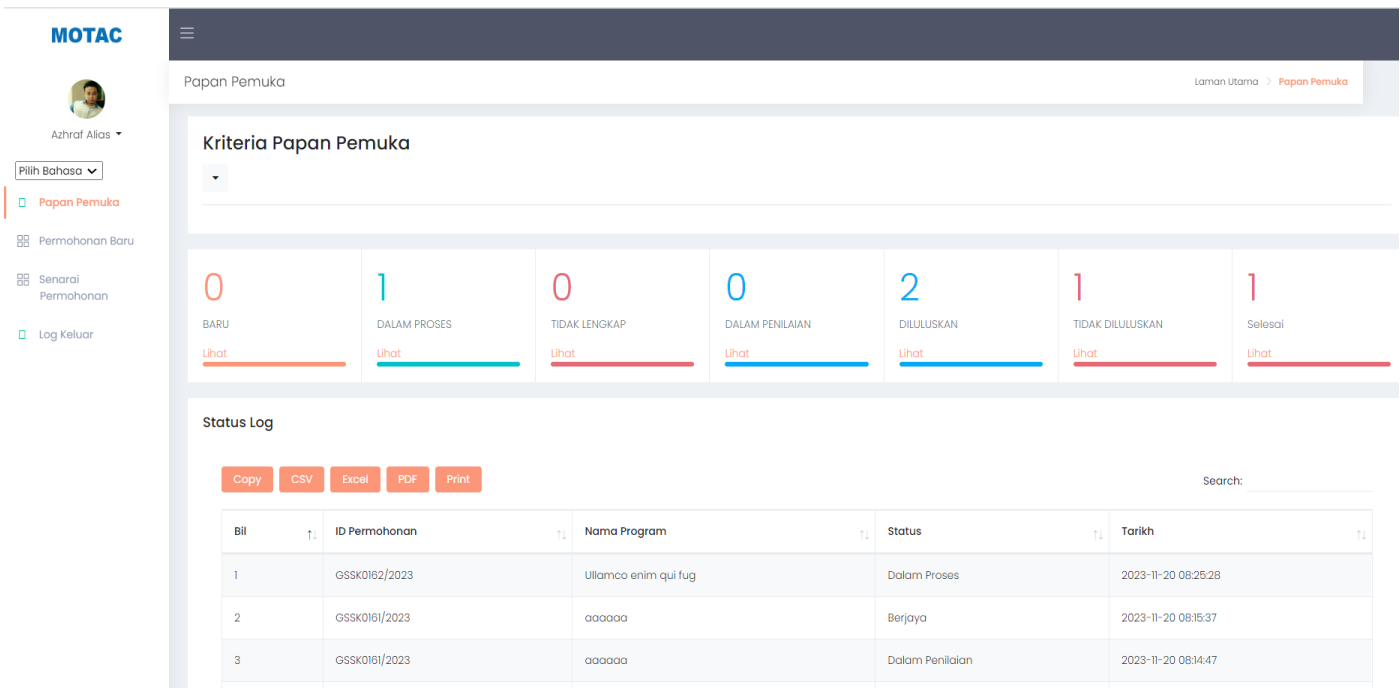
Kata Laluan  
Kata Laluan

Lihat Kata Laluan  Lupa Kata Laluan?

Log Masuk

Tiada akaun? [Pendaftaran](#)

6. Sistem akan memaparkan Laman Utama Pemohon yang memaparkan maklumat dan senarai modul dan sub modul.



**MOTAC**

Azhraf Alias

Papan Pemuka

Kriteria Papan Pemuka

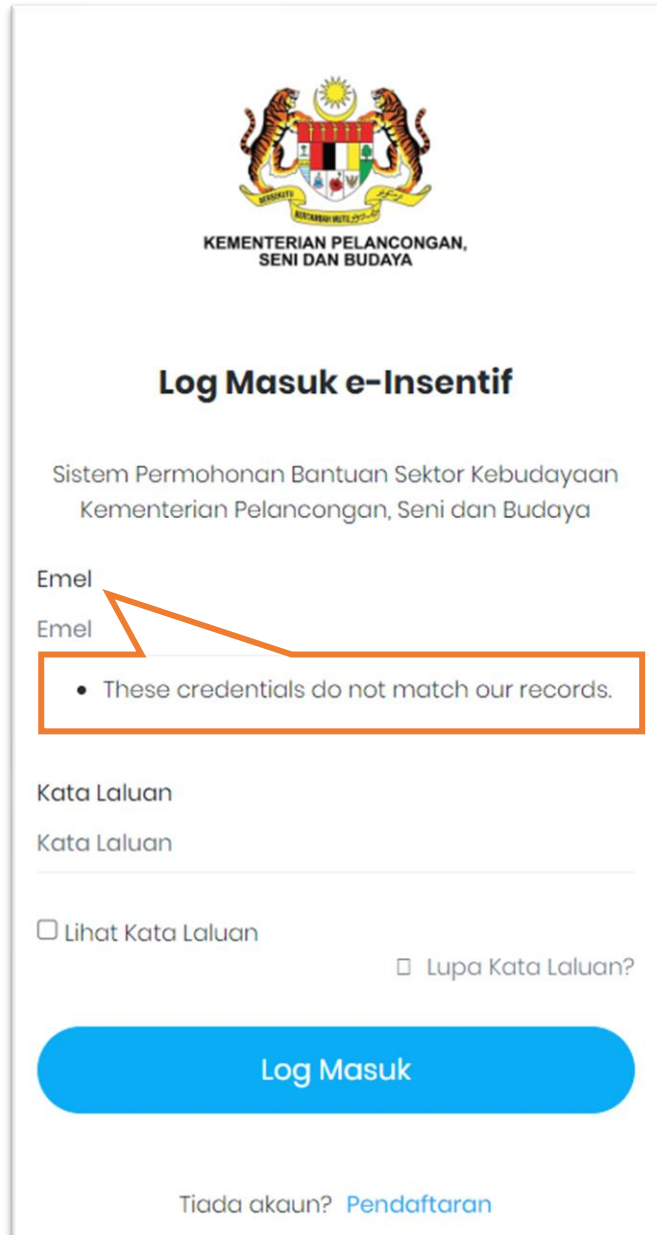
0	1	0	0	2	1	1
BARU	DALAM PROSES	TIDAK LENGKAP	DALAM PENILAIAN	DILULUSKAN	TIDAK DILULUSKAN	Selesai
<a href="#">Lihat</a>	<a href="#">Lihat</a>	<a href="#">Lihat</a>	<a href="#">Lihat</a>	<a href="#">Lihat</a>	<a href="#">Lihat</a>	<a href="#">Lihat</a>

Status Log

Copy CSV Excel PDF Print

Bil	ID Permohonan	Nama Program	Status	Tarikh
1	GSSK0162/2023	Ullamco enim qui fug	Dalam Proses	2023-11-20 08:25:28
2	GSSK0161/2023	aaaaaa	Berjaya	2023-11-20 08:15:37
3	GSSK0161/2023	aaaaaa	Dalam Penilaian	2023-11-20 08:14:47

7. Jika pengguna memasukkan email dan kata laluan yang salah, sistem akan memaparkan ralat.



The screenshot shows the login interface for the e-Incentive system. At the top, there is the logo of the Ministry of Tourism, Arts and Culture. Below the logo, the text reads "KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA". The main heading is "Log Masuk e-Insentif". Underneath, it says "Sistem Permohonan Bantuan Sektor Kebudayaan Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya". There are two "Emel" (Email) input fields. The second field is highlighted with an orange box, and an orange arrow points to it from the word "Emel" above. Below the email fields is a "Kata Laluan" (Password) input field. Below the password field, there are two checkboxes: "Lihat Kata Laluan" (Show Password) and "Lupa Kata Laluan?" (Forgot Password?). At the bottom of the form is a large blue button labeled "Log Masuk". Below the button, there is a link that says "Tiada akaun? Pendaftaran" (No account? Registration).

KEMENTERIAN PELANCONGAN,  
SENI DAN BUDAYA

### Log Masuk e-Insentif

Sistem Permohonan Bantuan Sektor Kebudayaan  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya

Emel

Emel

- These credentials do not match our records.

Kata Laluan

Kata Laluan

Lihat Kata Laluan

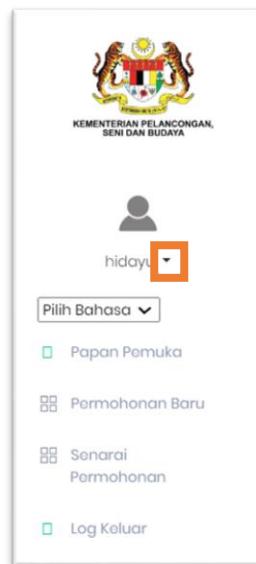
Lupa Kata Laluan?

**Log Masuk**

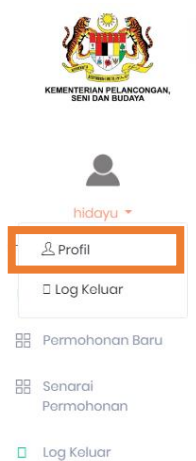
Tiada akaun? [Pendaftaran](#)

## 2.2.3 KEMASKINI PROFIL

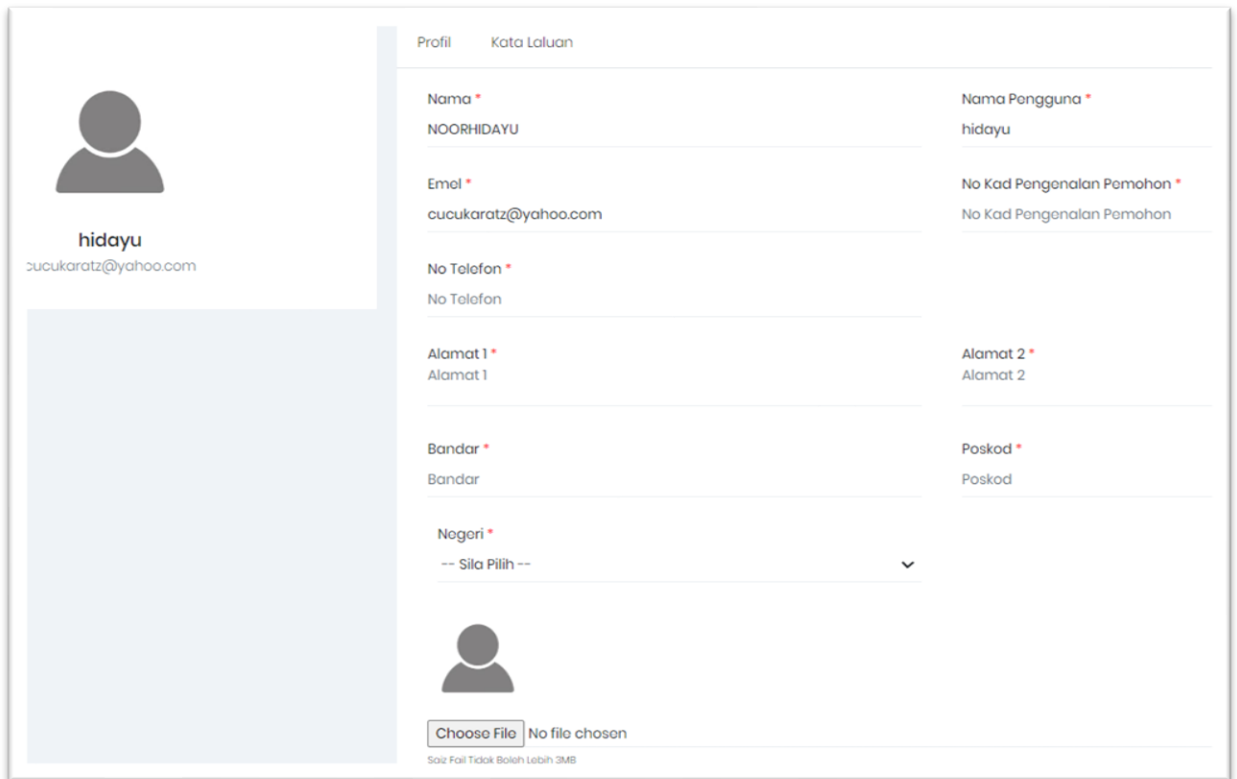
1. Bagi pemohon pertama kali log masuk, sistem akan memaparkan maklumat profil supaya pemohon mengemaskini maklumat pemohon.
2. Pemohon juga dibenarkan mengemaskini maklumat pemohon jika diperlukan. Pergi ke nama pemilik akaun dan tekan simbol ▼



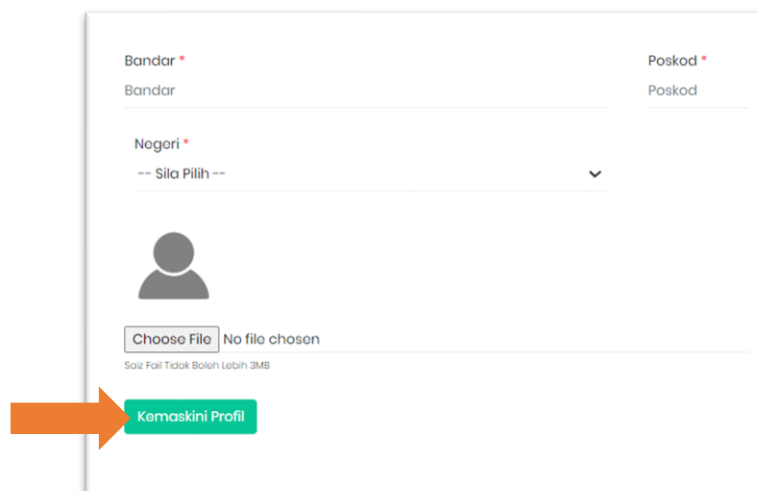
3. Sistem akan memaparkan senarai pilihan dan pilih "Profil".



4. Sistem akan memaparkan maklumat pemohon.



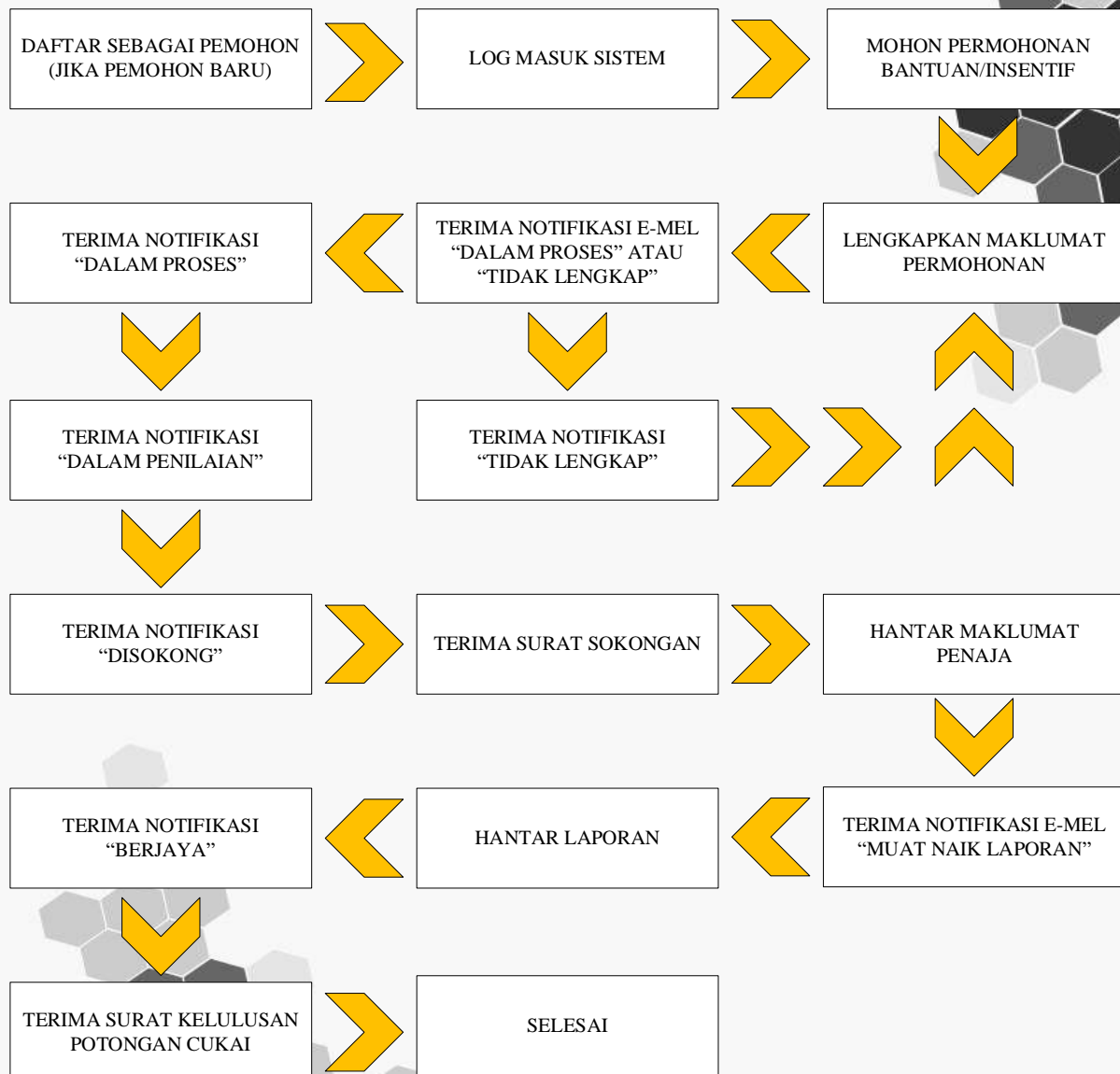
5. Kemaskini maklumat dan tekan butang “Kemaskini Profil”.



## **2.2.4 PANDUAN PERMOHONAN (PCP)**

# **POTONGAN CUKAI PENAJAAN (PCP)**

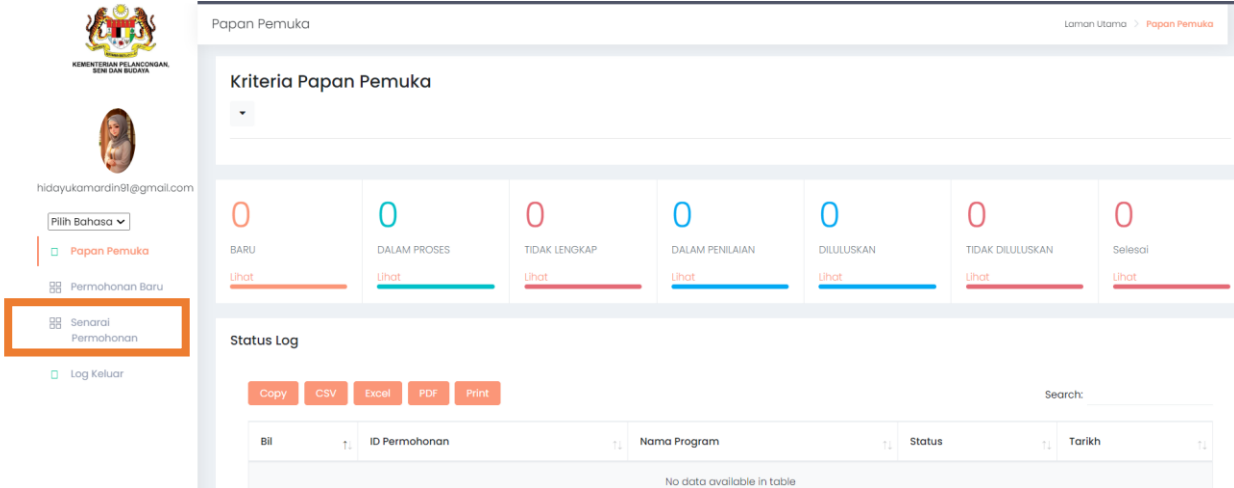
### 2.2.4.1 Aliran Proses Permohonan Potongan Cukai Penajaan (PCP)





### 2.2.4.2 Permohonan Baru

1. Pilih modul “Permohonan Baru” untuk membuat permohonan Potongan Cukai Penajaan (PCP).



Papan Pemuka

Laman Utama > Papan Pemuka

#### Kriteria Papan Pemuka

0	0	0	0	0	0	0
BARU	DALAM PROSES	TIDAK LENGKAP	DALAM PENILAIAN	DILULUSKAN	TIDAK DILULUSKAN	Selesai
Lihat	Lihat	Lihat	Lihat	Lihat	Lihat	Lihat

hidayukamardin9@gmail.com

Pilih Bahasa ▾

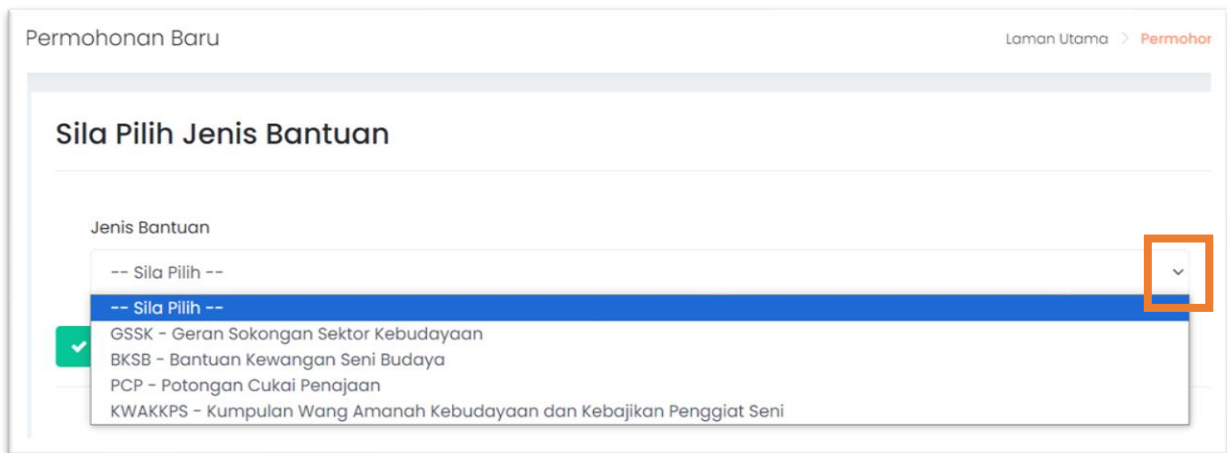
- Papan Pemuka
- Permohonan Baru
- Senarai Permohonan**
- Log Keluar

Copy CSV Excel PDF Print

Search:

Bil	ID Permohonan	Nama Program	Status	Tarikh
No data available in table				

1. Tekan simbol ▾ sebelah kanan paparan untuk memaparkan senarai bantuan dan insentif. Sistem akan memaparkan kategori permohonan yang perlu dipilih.



Permohonan Baru

Laman Utama > Permohonan Baru

### Sila Pilih Jenis Bantuan

Jenis Bantuan

-- Sila Pilih --

- Sila Pilih --
- GSSK - Geran Sokongan Sektor Kebudayaan
- BKSB - Bantuan Kewangan Seni Budaya
- PCP - Potongan Cukai Penajaan
- KWAKKPS - Kumpulan Wang Amanah Kebudayaan dan Kebajikan Pengerusi Seni

2. Pemohon perlu memilih senarai kategori permohonan “PCP”.

https://www.motac.gov.my/program/tabung-insentif/potongan-cukai-penajaan', and 'Manual Pengisian Borang: <https://www.motac.gov.my/>'." data-bbox="187 154 896 491"/>

Permohonan Baru

### Sila Pilih Jenis Bantuan

Jenis Bantuan

PCP - Potongan Cukai Penajaan

✓ Mohon

Info Bantuan: Info Potongan Cukai Penajaan

Garis Panduan: <https://www.motac.gov.my/program/tabung-insentif/potongan-cukai-penajaan>

Manual Pengisian Borang: <https://www.motac.gov.my/>

3. Setelah memilih kategori permohonan, sistem akan memaparkan info bantuan dan garis panduan mengikut kategori permohonan yang telah dipilih.

Permohonan Baru

### Sila Pilih Jenis Bantuan

Jenis Bantuan

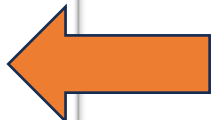
PCP - Potongan Cukai Penajaan

✓ Mohon

Info Bantuan: Info Potongan Cukai Penajaan

Garis Panduan: <https://www.motac.gov.my/program/tabung-insentif/potongan-cukai-penajaan>

Manual Pengisian Borang: <https://www.motac.gov.my/>



4. Tekan butang “Mohon” untuk kepaparan permohonan.

Permohonan Baru

### Sila Pilih Jenis Bantuan

Jenis Bantuan


PCP - Potongan Cukai Penajaan

✓ Mohon

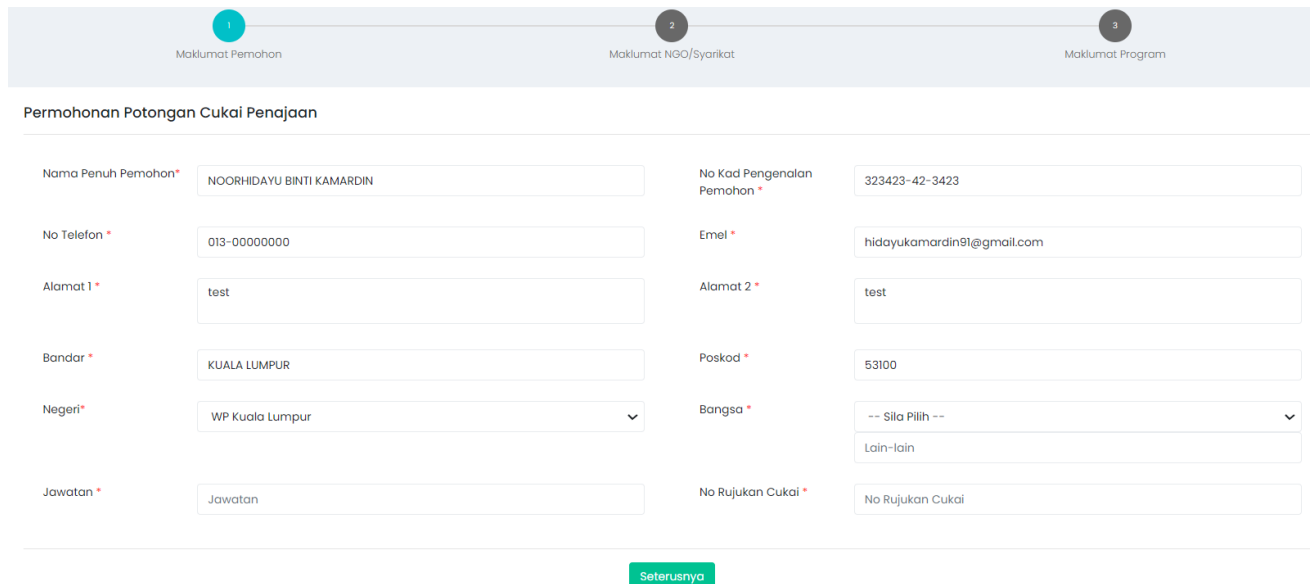
Info Bantuan: Info Potongan Cukai Penajaan

Garis Panduan: <https://www.motac.gov.my/program/tabung-insentif/potongan-cukai-penajaan>

Manual Pengisian Borang: <https://www.motac.gov.my/>



5. Sistem akan memaparkan maklumat yang perlu diisi oleh pemohon. Isi maklumat yang diperlukan.

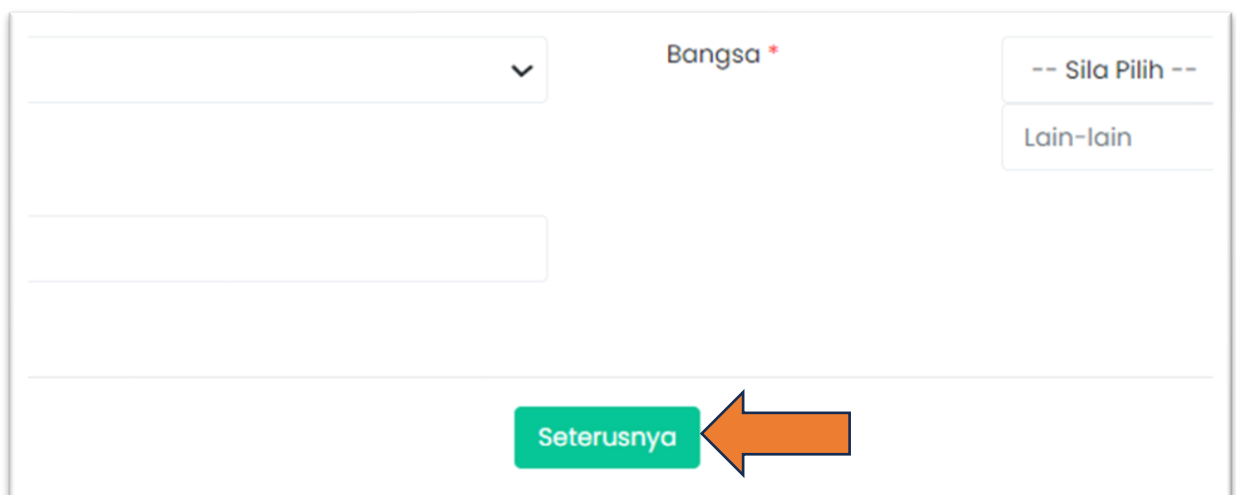


The screenshot shows a multi-step registration process. Step 1, 'Maklumat Pemohon', is active. The form is titled 'Permohonan Potongan Cukai Penajaan'. It contains the following fields:

Nama Penuh Pemohon*	NOORHIDAYU BINTI KAMARDIN	No Kad Pengenalan Pemohon *	323423-42-3423
No Telefon *	013-0000000	Emel *	hidayukamardin91@gmail.com
Alamat 1 *	test	Alamat 2 *	test
Bandar *	KUALA LUMPUR	Poskod *	53100
Negeri*	WP Kuala Lumpur	Bangsa *	-- Sila Pilih -- Lain-lain
Jawatan *	Jawatan	No Rujukan Cukai *	No Rujukan Cukai

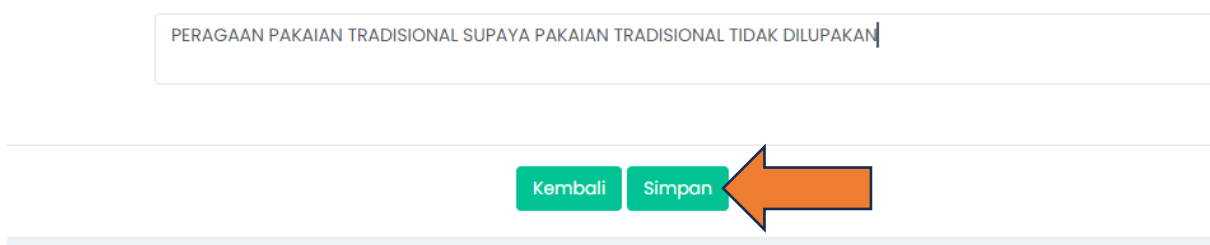
A green 'Seterusnya' button is located at the bottom center of the form.

6. Tekan butang “Seterusnya” untuk ke maklumat dan paparan seterusnya.



This close-up shows the 'Bangsa' dropdown menu with options: '-- Sila Pilih --' and 'Lain-lain'. Below the dropdown is a green 'Seterusnya' button with an orange arrow pointing to it from the right.

7. Selesai mengisi kesemua maklumat, tekan butang “Simpan” dan “OK” untuk menghantar permohonan.



This close-up shows a text input field containing 'PERAGAAN PAKAIAN TRADISIONAL SUPAYA PAKAIAN TRADISIONAL TIDAK DILUPAKAN'. Below the field are two green buttons: 'Kembali' and 'Simpan'. An orange arrow points to the 'Simpan' button from the right.



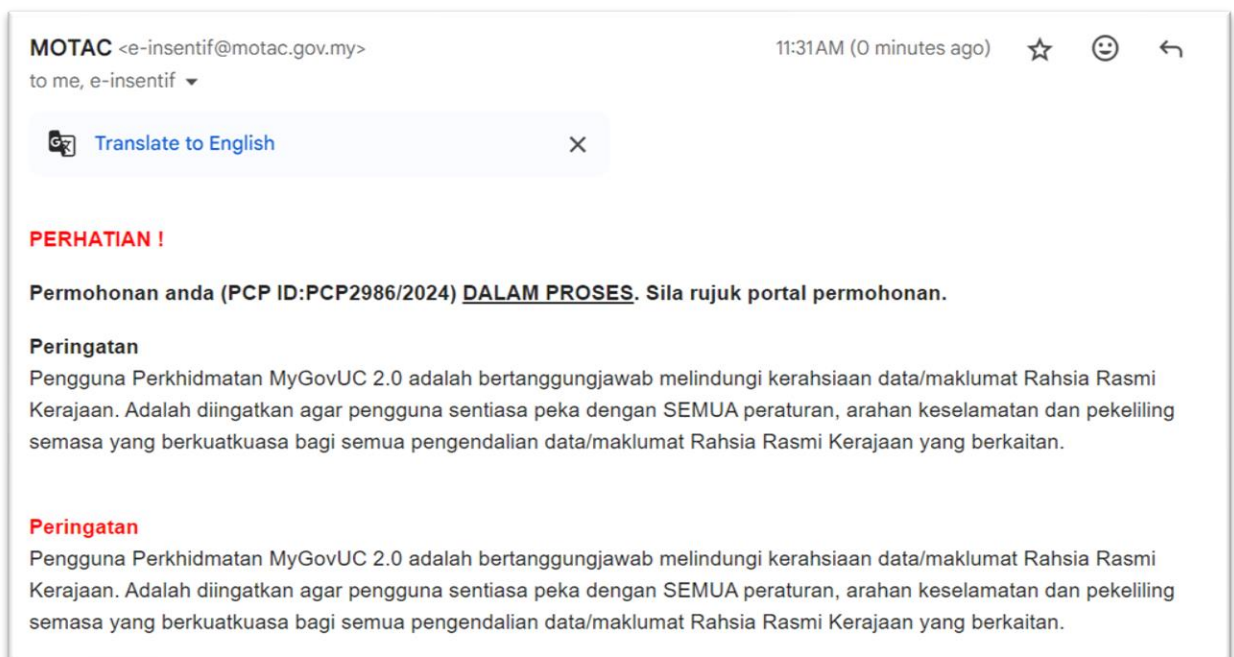
8. Selepas permohonan di hantar, kolum peringkat akan memaparkan status “Baru”.

Bil ↑↓	Tindakan ↑↓	ID Permohonan ↑↓	Jenis Bantuan ↑↓	Peringkat ↑↓	Nama Pemohon ↑↓
1	<a href="#">Lihat</a>	PCP2986/2024	PCP	Baru	NOORHIDAYU BINTI KAMARDIN

9. Permohonan yang telah dihantar akan disemak oleh pihak urusetia.

a. Permohonan dan Dokumen Lengkap

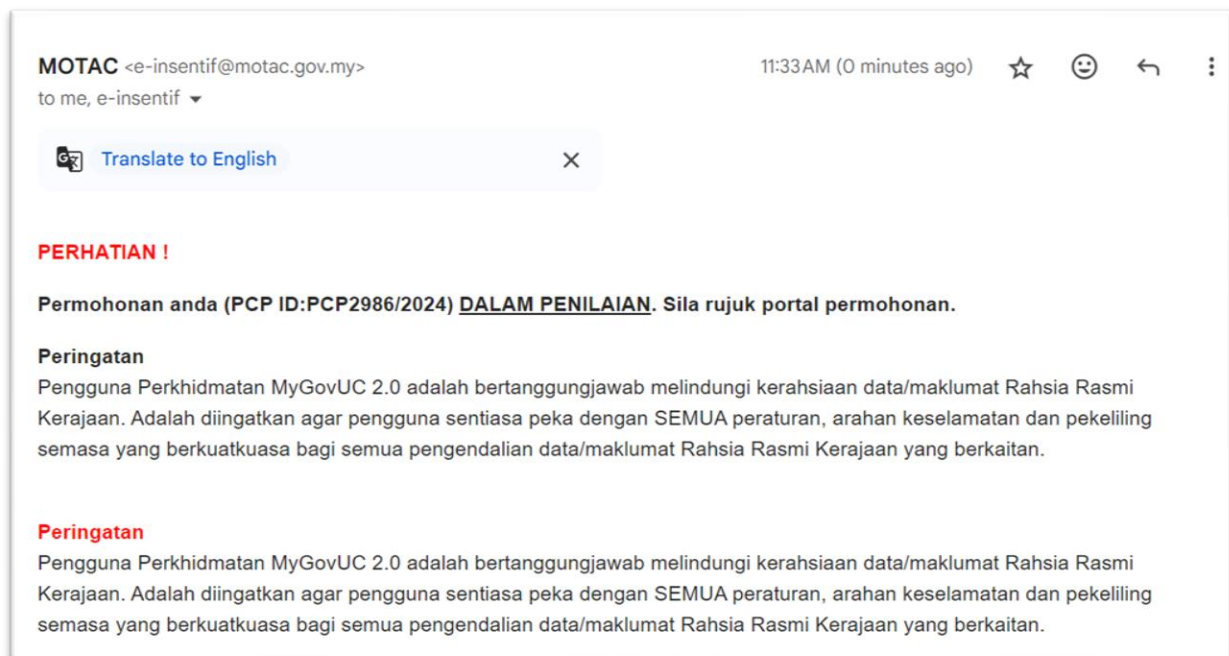
1. Sekiranya maklumat permohonan dan dokumen lengkap, pemohon akan menerima notifikasi e-mel seperti berikut:



2. Selepas mendapat notifikasi e-mel seperti di atas, kolum peringkat akan berubah kepada “Proses”.

Bil ↑↓	Tindakan ↑↓	ID Permohonan ↑↓	Jenis Bantuan ↑↓	Peringkat ↑↓	Nama Pemohon ↑↓
1	<a href="#">Lihat</a>	PCP2986/2024	PCP	Proses	NOORHIDAYU BINTI KAMARDIN

3. Pemohon juga akan menerima notifikasi e-mel ‘Dalam Penilaian’ di mana permohonan sedang dinilai oleh pihak Urusetia seperti berikut:




4. Kolum peringkat bertukar status kepada ‘Mesyuarat’

Bil ↑↓	Tindakan ↑↓	ID Permohonan ↑↓	Jenis Bantuan ↑↓	Peringkat ↑↓	Nama Pemohon ↑↓
1	<a href="#">Lihat</a>	PCP2986/2024	PCP	Mesyuarat	NOORHIDAYU BINTI KAMARDIN

- b. Permohonan dan Dokumen Tidak Lengkap

1. Sekiranya maklumat permohonan dan dokumen yang disertakan tidak lengkap, pemohon akan menerima notifikasi e-mel. Maklumat dan dokumen yang tidak lengkap perlu dihantar semula melalui sistem.

MOTAC <e-insentif@motac.gov.my> 11:37 AM (0 minutes ago) ☆ 😊 ↶ ⋮  
to me, e-insentif ▾

 Translate to English ×

**PERHATIAN !**

Permohonan anda (PCP ID:PCP2987/2024) **TIDAK LENGKAP**. Sila rujuk portal permohonan.

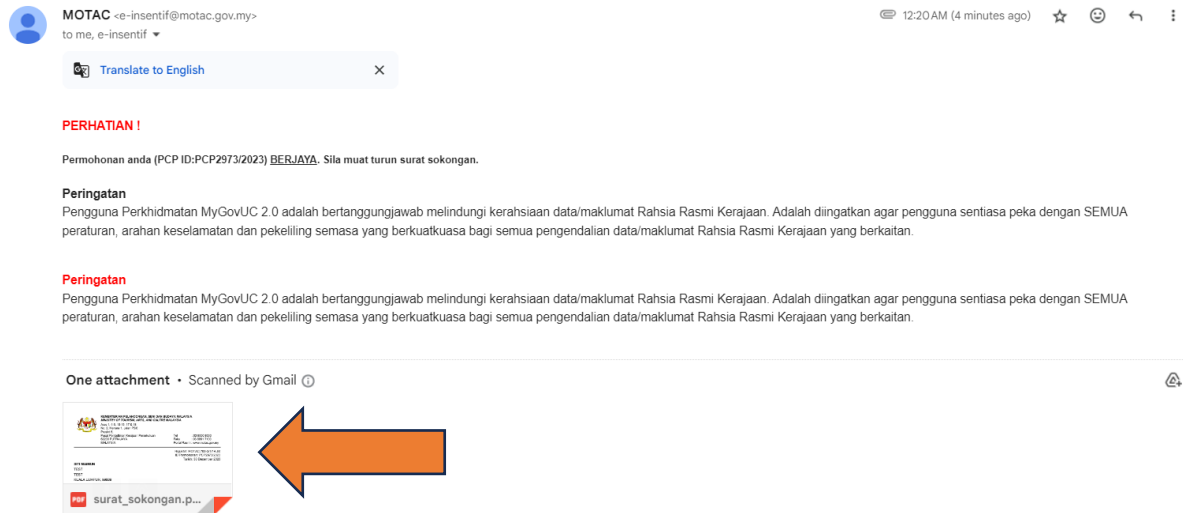
**Nota Tidak Lengkap:** masukkn maklumat terperinci

**Peringatan**  
Peguna Perkhidmatan MyGovUC 2.0 adalah bertanggungjawab melindungi kerahsiaan data/maklumat Rahsia Rasmi Kerajaan. Adalah diingatkan agar pengguna sentiasa peka dengan SEMUA peraturan, arahan keselamatan dan pekiling semasa yang berkuatkuasa bagi semua pengendalian data/maklumat Rahsia Rasmi Kerajaan yang berkaitan.

**Peringatan**  
Peguna Perkhidmatan MyGovUC 2.0 adalah bertanggungjawab melindungi kerahsiaan data/maklumat Rahsia Rasmi Kerajaan. Adalah diingatkan agar pengguna sentiasa peka dengan SEMUA peraturan, arahan keselamatan dan pekiling semasa yang berkuatkuasa bagi semua pengendalian data/maklumat Rahsia Rasmi Kerajaan yang berkaitan.

### 2.2.4.3 Permohonan Disokong

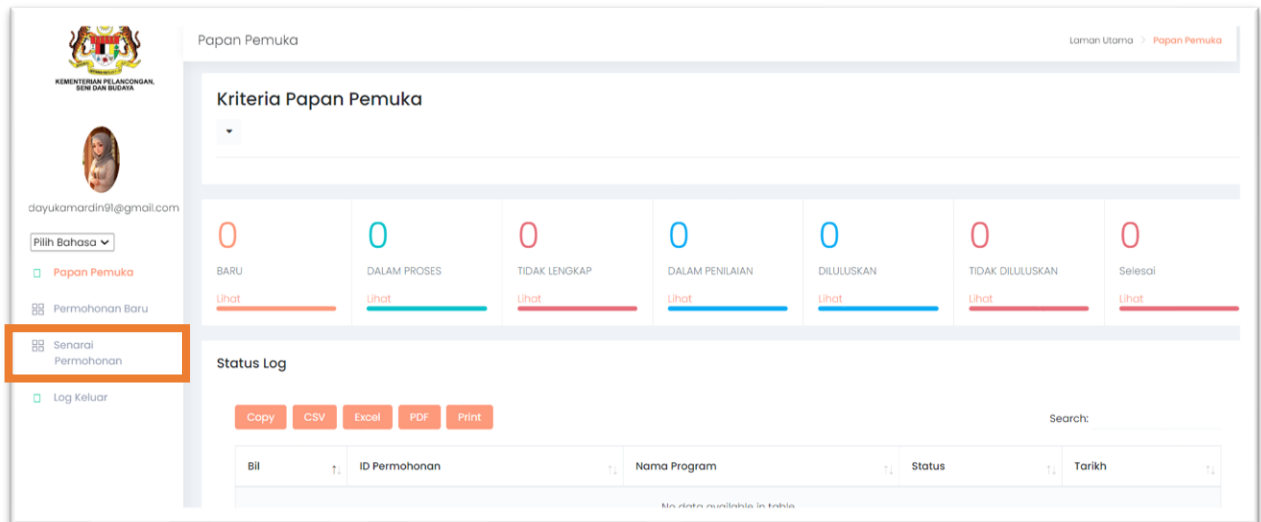
1. Sistem akan menghantar surat sokongan penaja kepada pemohon melalui emel.



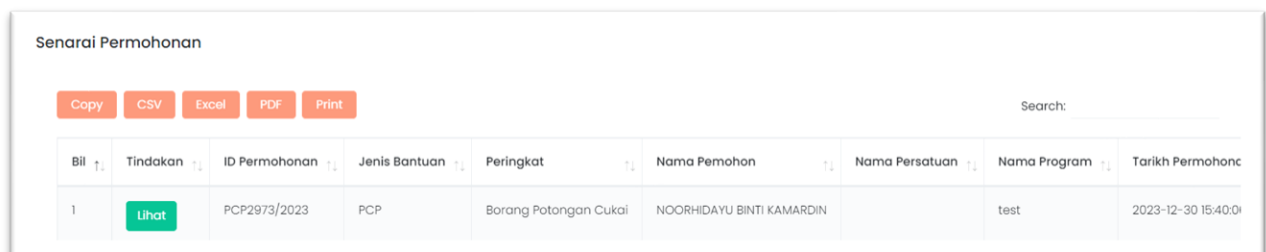


### 2.2.4.4 Hantar Maklumat Penaja

1. Pilih modul “Permohonan Baru” untuk membuat permohonan Potongan Cukai Penajaan (PCP).

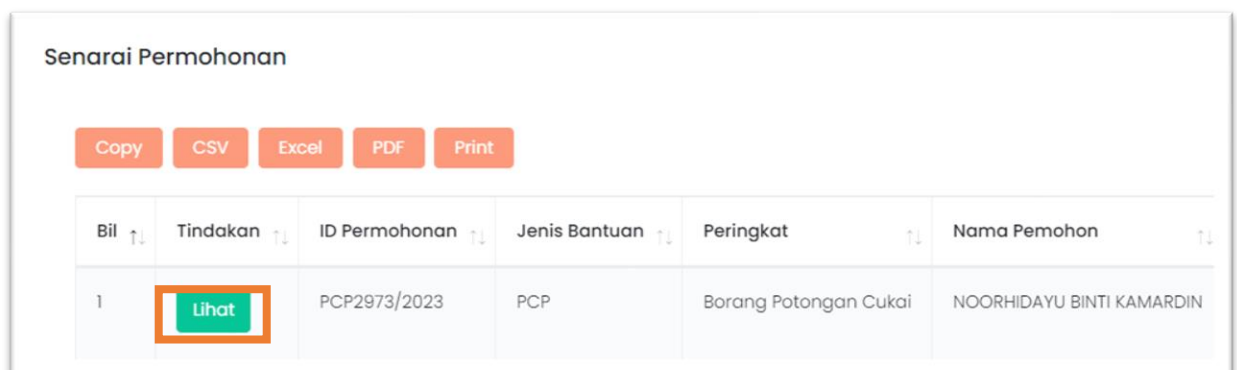


2. Sistem akan memaparkan senarai permohonan yang telah dimohon oleh pemohon.



Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon	Nama Persatuan	Nama Program	Tarikh Permohonan
1	Lihat	PCP2973/2023	PCP	Borang Potongan Cukai	NOORHIDAYU BINTI KAMARDIN		test	2023-12-30 15:40:01

3. Tekan butang “Lihat” dibawah kotak “Tindakan” untuk melihat maklumat terperinci permohonan tersebut.



Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon
1	Lihat	PCP2973/2023	PCP	Borang Potongan Cukai	NOORHIDAYU BINTI KAMARDIN

4. Sistem memaparkan maklumat permohonan dan paparan maklumat penaja yang perlu diisi oleh pemohon.

Senarai Permohonan

Home > Senarai Permohonan > PCP

Permohonan Potongan Cukai Penajaan

Borang Permohonan Surat Kebenaran Kelulusan Potongan Cukai

Maklumat Syarikat Penaja \*

Bil	Nama Penaja	Alamat Penaja	No Pendaftaran Syarikat	No Rujukan Cukai Syarikat	Jenis Tajaan	Jumlah Tajaan
	<input type="text" value="Nama Penaja"/>	<input type="text" value="Alamat Penaja"/>	<input type="text" value="No Pendaftaran Syari"/>	<input type="text" value="No Rujukan Cukai Syari"/>	<input type="text" value="Jenis Tajaan"/>	<input type="text" value="Jumlah Taja"/>

5. Pemohon perlu mengisi di setiap ruangan maklumat penaja.

Borang Permohonan Surat Kebenaran Kelulusan Potongan Cukai

Maklumat Syarikat Penaja \*


Bil	Nama Penaja	Alamat Penaja	No Pendaftaran Syarikat	No Rujukan Cukai Syarikat	Jenis Tajaan	Jumlah Tajaan (RM)	No Rujukan Sura
	<input type="text" value="Hussin"/>	<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="a12345"/>	<input type="text" value="a43e2123"/>	<input type="text" value="kewangan"/>	<input type="text" value="30,000.00"/>	<input type="button" value="Tambah"/>

6. Tekan butang tambah jika ingin menyimpan maklumat penaja yang diisi.

Borang Permohonan Surat Kebenaran Kelulusan Potongan Cukai

Maklumat Syarikat Penaja \*

Bil	Nama Penaja	Alamat Penaja	No Pendaftaran Syarikat	No Rujukan Cukai Syarikat	Jenis Tajaan	Jumlah Tajaan (RM)	No Rujukan
	<input type="text" value="Hussin"/>	<input type="text" value="test"/>	<input type="text" value="a12345"/>	<input type="text" value="a43e2123"/>	<input type="text" value="kewangan"/>	<input type="text" value="30,000.00"/>	<input type="button" value="Tambah"/>



7. Sistem akan menyimpan maklumat penaja dan maklumat penaja akan dipaparkan.

Borang Permohonan Surat Kebenaran Kelulusan Potongan Cukai

Maklumat Syarikat Penaja \*

Bil	Nama Penaja	Alamat Penaja	No Pendaftaran Syarikat	No Rujukan Cukai Syarikat	Jenis Tajaan	Jumlah Tajaan (RM)	Tindakan
	<input type="text" value="Nama Penaja"/>	<input type="text" value="Alamat Penaja"/>	<input type="text" value="No Pendaftaran Syarikat"/>	<input type="text" value="No Rujukan Cukai Syarikat"/>	<input type="text" value="Jenis Tajaan"/>	<input type="text" value="Jumlah Tajaan"/>	<input type="button" value="Tambah"/>
1	hussin	test	a23322	gf54	kewangan	30,000.00	<input type="button" value="Padam"/>

8. Pemohon dibenarkan untuk memadam maklumat penaja yang telah disimpan dengan menekan butang “Padam” atau menambah penaja dengan menekan butang “Tambah”

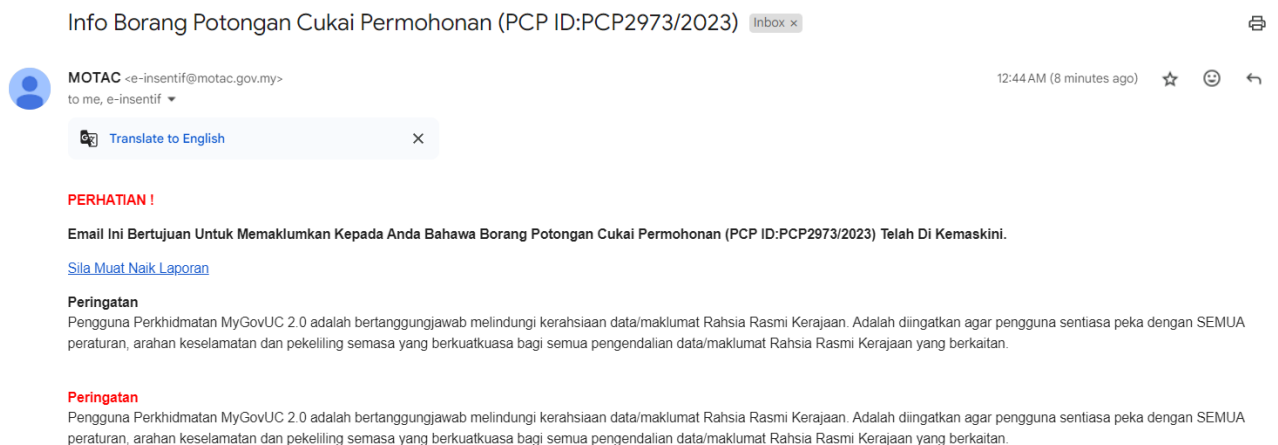
kai Syarikat	Jenis Tajaan	Jumlah Tajaan (RM)	Tindakan
ukai Syari	Jenis Tajaan	Jumlah Tajaan	<b>Tambah</b>
	kewangan	30,000.00	<b>Padam</b>

9. Pergi ke bawah paparan dan tekan butang “Simpan”.

N PAKAIAN TRADISIONAL SUPAYA PAKAIAN TRADISIONAL TIDAK C

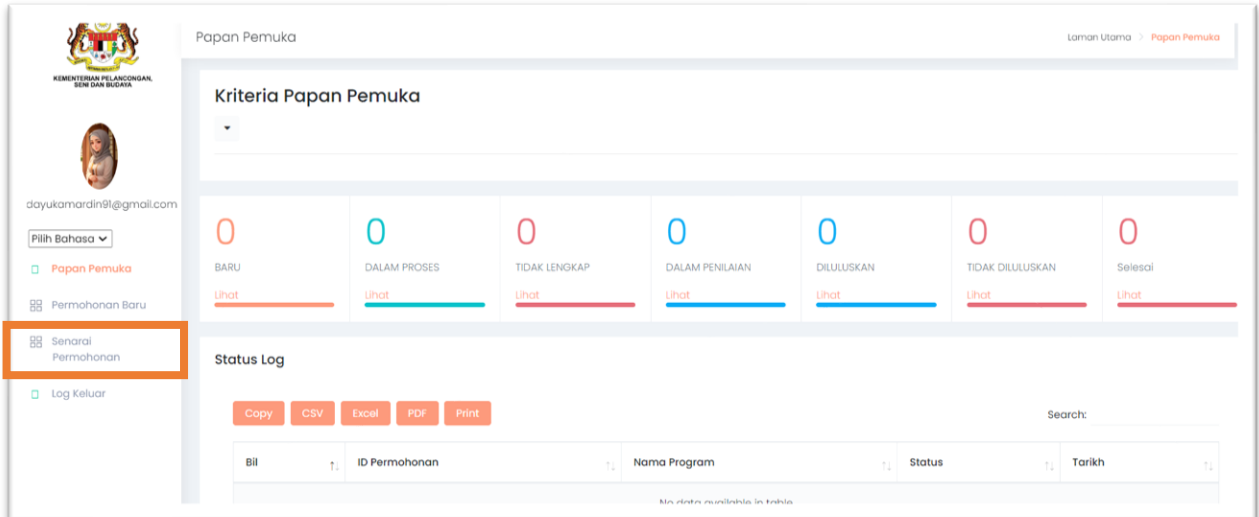
**Simpan**

10. Pemohon akan menerima emel pemberitahuan untuk menghantar laporan program.



### 2.2.4.5 Muat Naik Laporan Program

1. Pilih modul “Permohonan Baru” untuk membuat permohonan Potongan Cukai Penajaan (PCP).



Papan Pemuka

Kriteria Papan Pemuka

0 BARU  
0 DALAM PROSES  
0 TIDAK LENGKAP  
0 DALAM PENILAIAN  
0 DILULUSKAN  
0 TIDAK DILULUSKAN  
0 Selesai

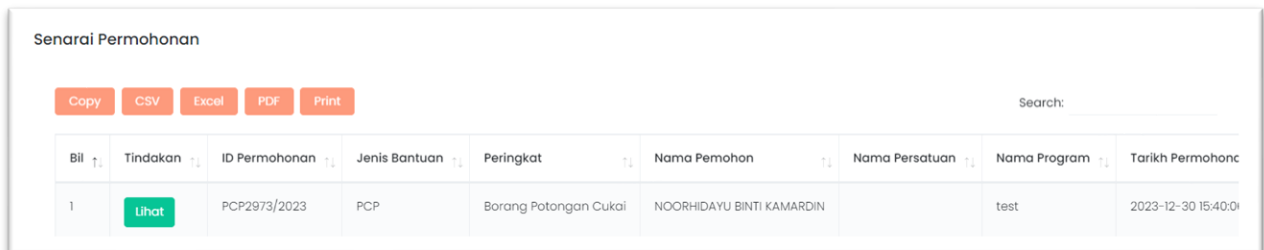
Senarai Permohonan

Status Log

Copy CSV Excel PDF Print

Bil	ID Permohonan	Nama Program	Status	Tarikh
No status available in table				

2. Sistem akan memaparkan senarai permohonan yang telah dimohon oleh pemohon.

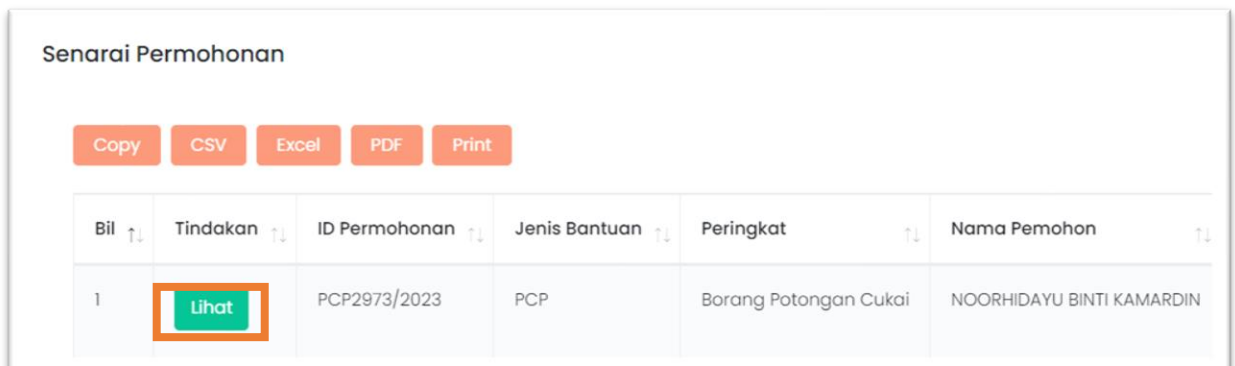


Senarai Permohonan

Copy CSV Excel PDF Print

Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon	Nama Persatuan	Nama Program	Tarikh Permohonan
1	Lihat	PCP2973/2023	PCP	Borang Potongan Cukai	NOORHIDAYU BINTI KAMARDIN		test	2023-12-30 15:40:01

3. Tekan butang “Lihat” dibawah kotak “Tindakan” untuk melihat maklumat terperinci permohonan tersebut.



Senarai Permohonan

Copy CSV Excel PDF Print

Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon
1	Lihat	PCP2973/2023	PCP	Borang Potongan Cukai	NOORHIDAYU BINTI KAMARDIN

4. Sistem memaparkan maklumat permohonan dan bahagian untuk menghantar laporan.

5. Pemohon perlu memuat naik laporan program ke dalam sistem.

### Laporan Permohonan

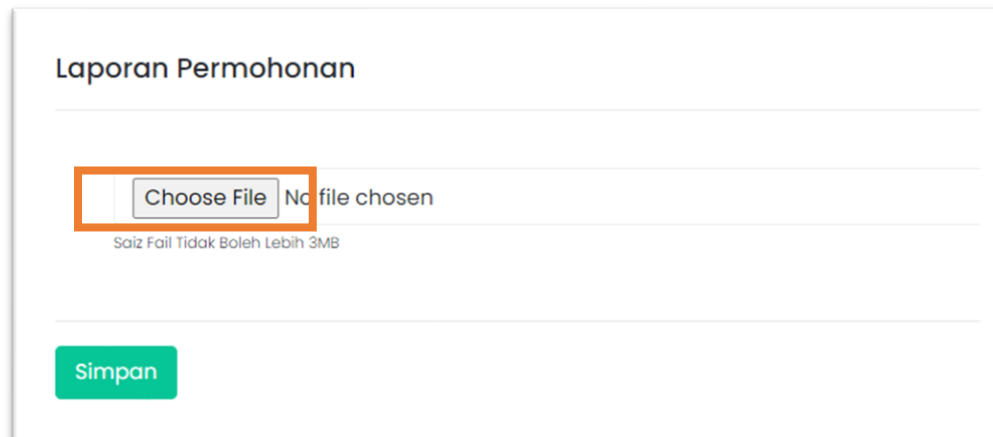
---

No file chosen

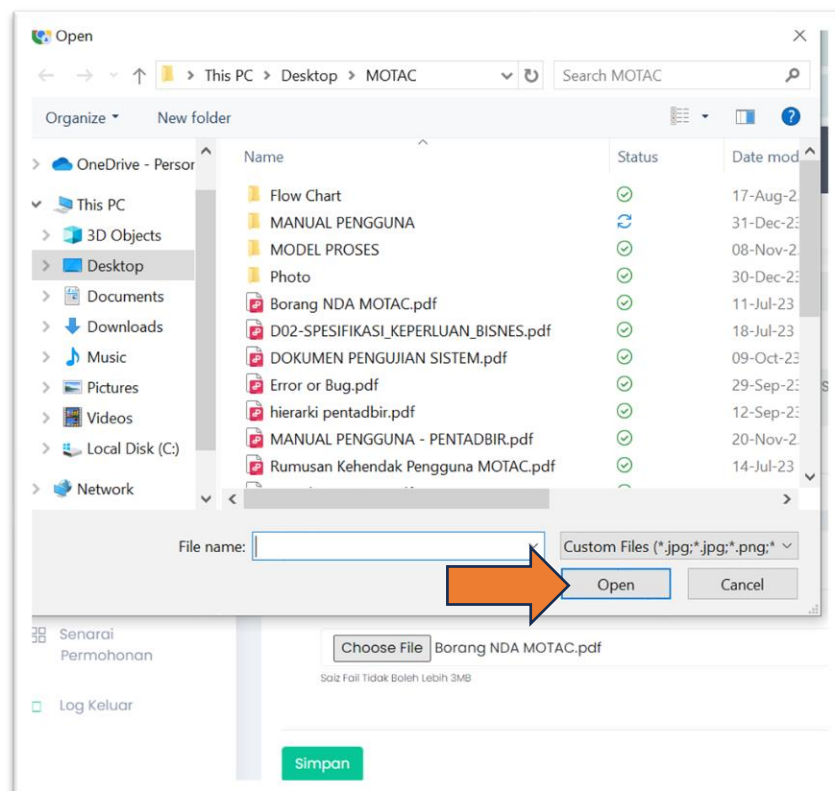
Saiz Fail Tidak Boleh Lebih 3MB

---

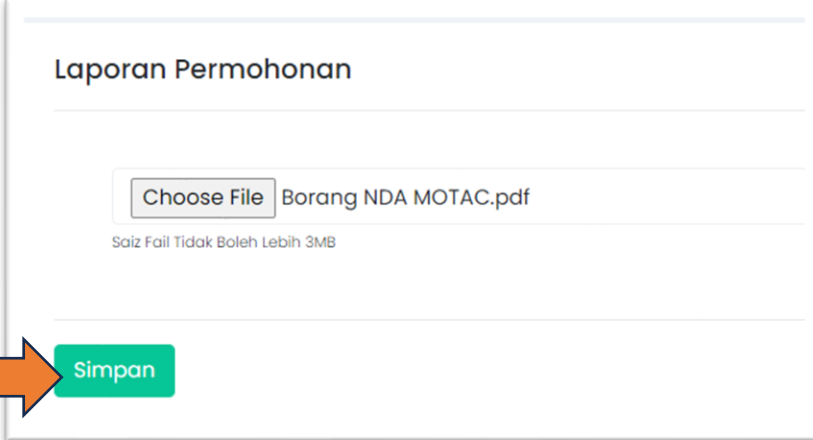
6. Tekan butang “Choose File”.



7. Pilih lokasi penyimpanan laporan program dan tekan butang “Open”



8. Tekan butang “Simpan” untuk menghantar laporan program.



Laporan Permohonan

Choose File Borang NDA MOTAC.pdf

Saiz Fail Tidak Boleh Lebih 3MB

Simpan

An orange arrow points to the 'Simpan' button.

### 2.2.4.6 Terima Surat Kelulusan Potongan Cukai

10. Pemohon akan menerima surat kelulusan potongan cukai melalui emel.

