



MANUAL PENGGUNA

**KEMENTERIAN
PELANCONGAN, SENI
DAN BUDAYA**



MANUAL PENGGUNA PEMOHON GERAN SOKONGAN SEKTOR KEBUDAYAAN (GSSK)

SISTEM BANTUAN SEKTOR KEBUDAYAAN (MOTAC)



KANDUNGAN

KANDUNGAN	2
1 PENGENALAN	3
1.1 PENERANGAN MANUAL PENGGUNA	3
2 MANUAL PENGGUNA	4
2.1 PEMOHON	4
2.2 MANUAL PENGGUNA PEMOHON	4
2.2.1 DAFTAR PEMOHON BARU	4
2.2.2 LOG MASUK SISTEM	8
2.2.3 KEMASKINI PROFIL	13
2.2.4 PANDUAN PERMOHONAN (GSSK)	15
2.2.4.1 Aliran Proses Permohonan Geran Sokongan Sektor Kebudayaan (GSSK) 16	
2.2.4.2 Permohonan Baru	17
2.2.4.3 Senarai Permohonan	25
2.2.4.4 Permohonan Lulus	28
2.2.4.5 Terima / Tolak Tawaran Permohonan	28
2.2.4.6 Hantar Surat Setuju Terima	31
2.2.4.7 Hantar Laporan Program	35
2.2.4.8 Maklumat Penyaluran	38

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 Geran Sokongan Sektor Kebudayaan (GSSK).

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

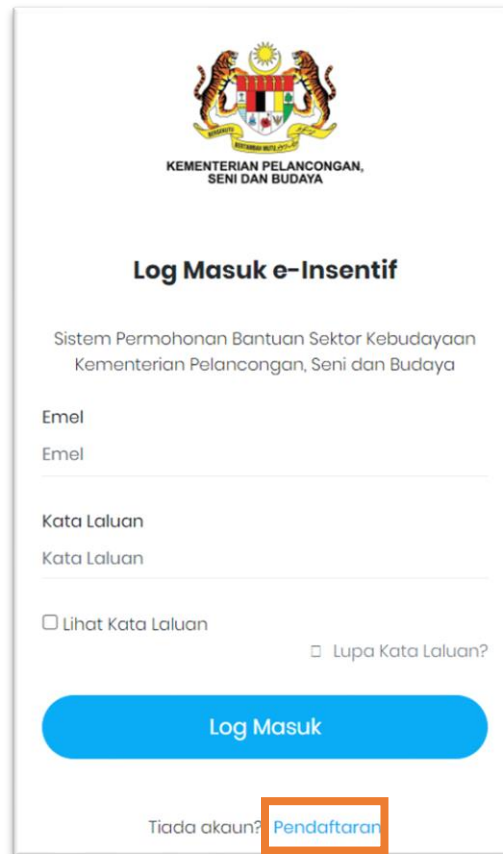
1. Masukkan pautan <https://e-insentif.motac.gov.my> untuk ke paparan log masuk.
2. Paparan log masuk akan dipaparkan.



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 stylized floral motifs in shades of orange and yellow. On the right side, there is a white panel containing the following elements:

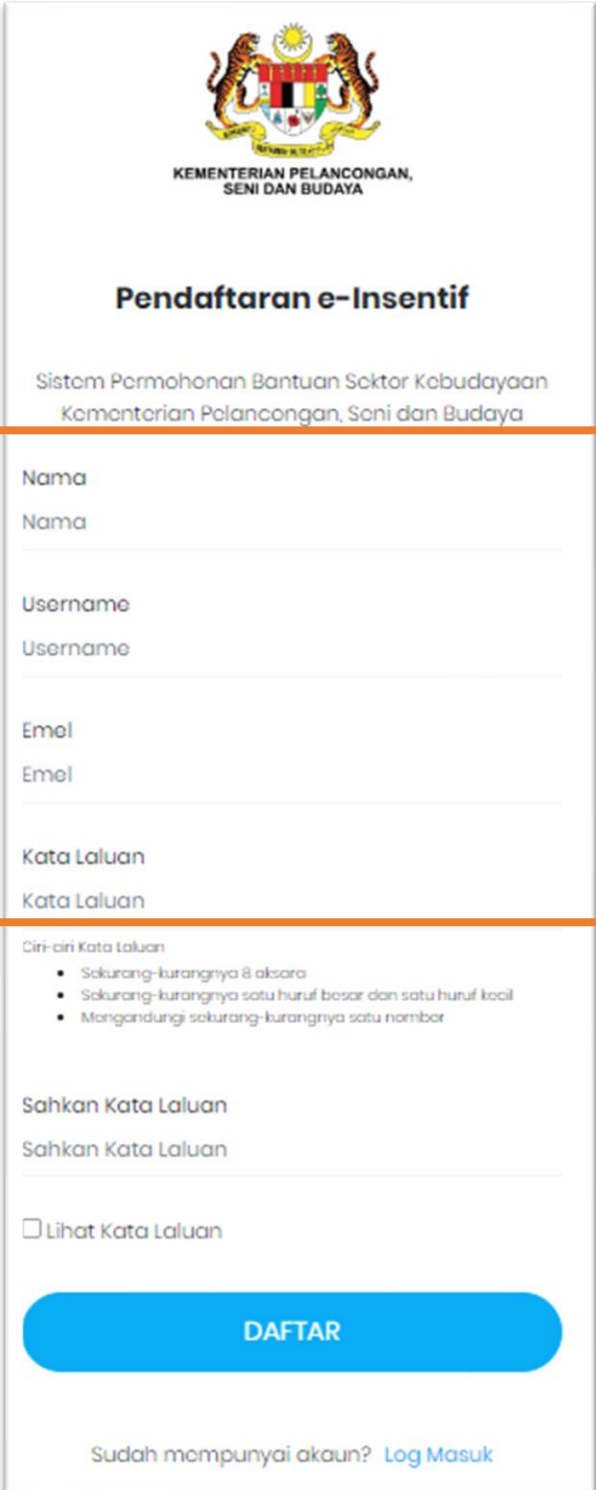
- The logo of the Ministry of Tourism, Arts and Culture (KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA).
- The title 'Log Masuk e-Insentif'.
- The subtitle 'Sistem Permohonan Bantuan Sektor Kebudayaan Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya'.
- Two input fields for 'Emel' (Email).
- Two input fields for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

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



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 includes two input fields for 'Emel' (Email) and 'Kata Laluan' (Password). There are two checkboxes: 'Lihat Kata Laluan' (Show Password) and 'Lupa Kata Laluan?' (Forgot Password?). A prominent blue button labeled 'Log Masuk' is centered below the input fields. At the bottom left, the text 'Tiada akaun?' (No account?) is followed by a blue link labeled 'Pendaftaran' (Registration), which is highlighted with an orange rectangular 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 "Log Masuk" (Log In) is provided for existing users.

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

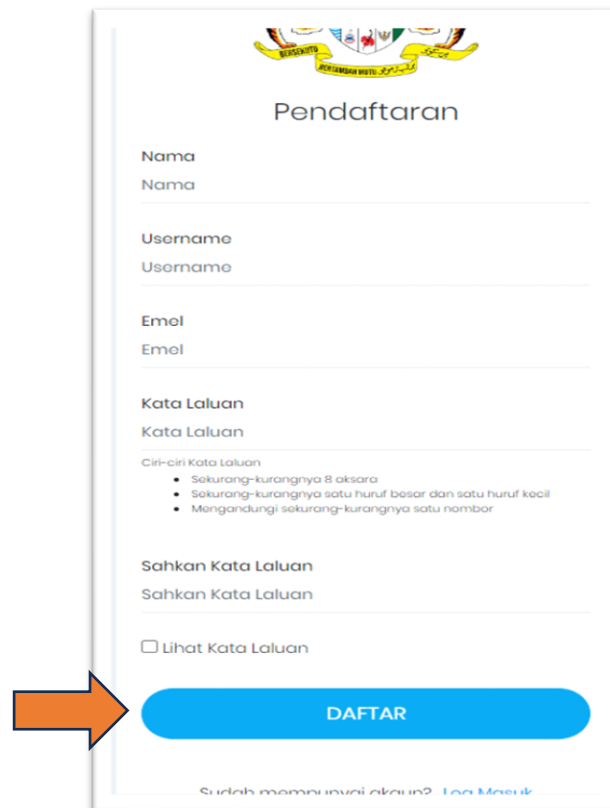
Sahkan Kata Laluan
Sahkan Kata Laluan


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 image shows a screenshot of the login page 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 login form with the following elements:

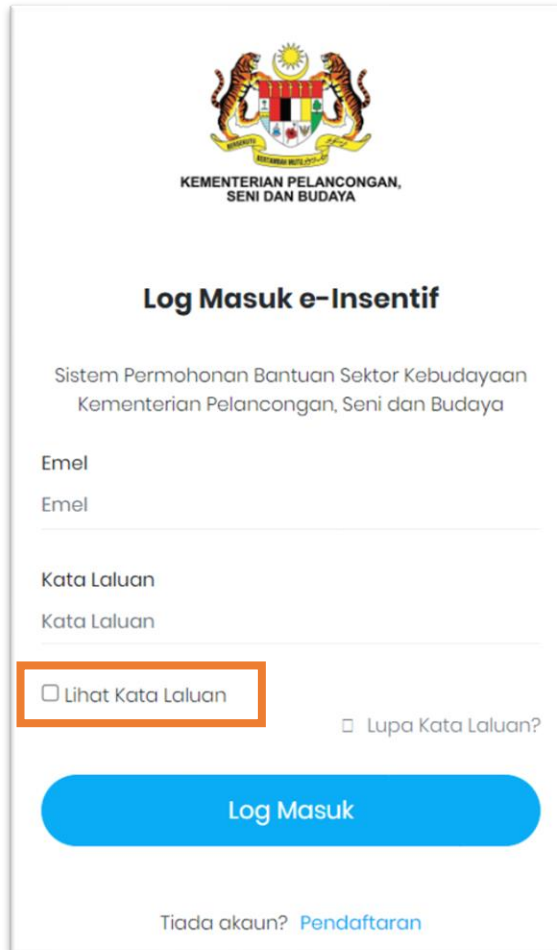
- Logo of the Ministry of Tourism, Arts and Culture (KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA).
- Title: **Log Masuk e-Insentif**
- Subtitle: Sistem Permohonan Bantuan Sektor Kebudayaan Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya
- Input fields for 'Emel' (Email) and 'Kata Laluan' (Password).
- Checkboxes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

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



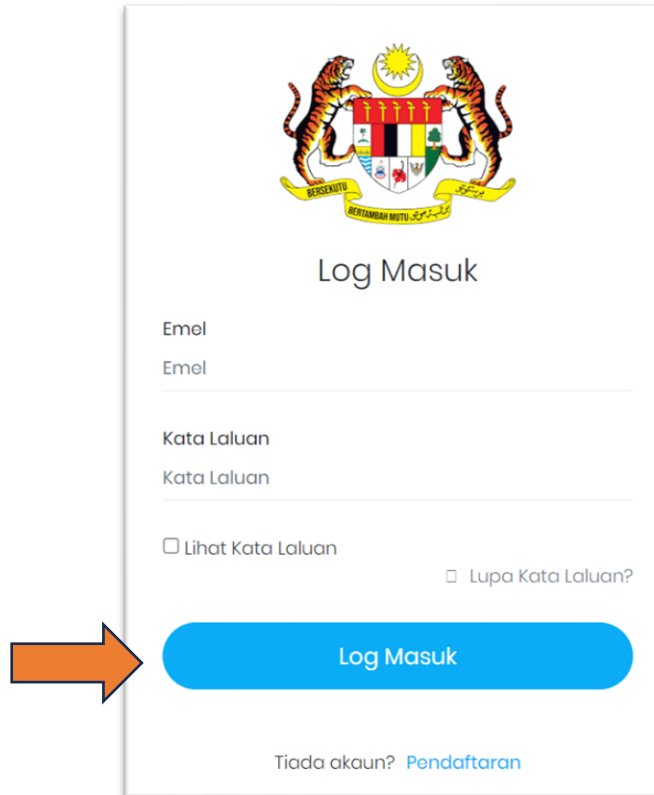
The screenshot shows the login interface for the e-Incentive system. At the top, there is the national emblem of Malaysia and the text 'KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA'. Below this is the title 'Log Masuk e-Insentif' and a subtitle 'Sistem Permohonan Bantuan Sektor Kebudayaan Kementerian Pelancongan,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

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




Log Masuk

Emel
Emel

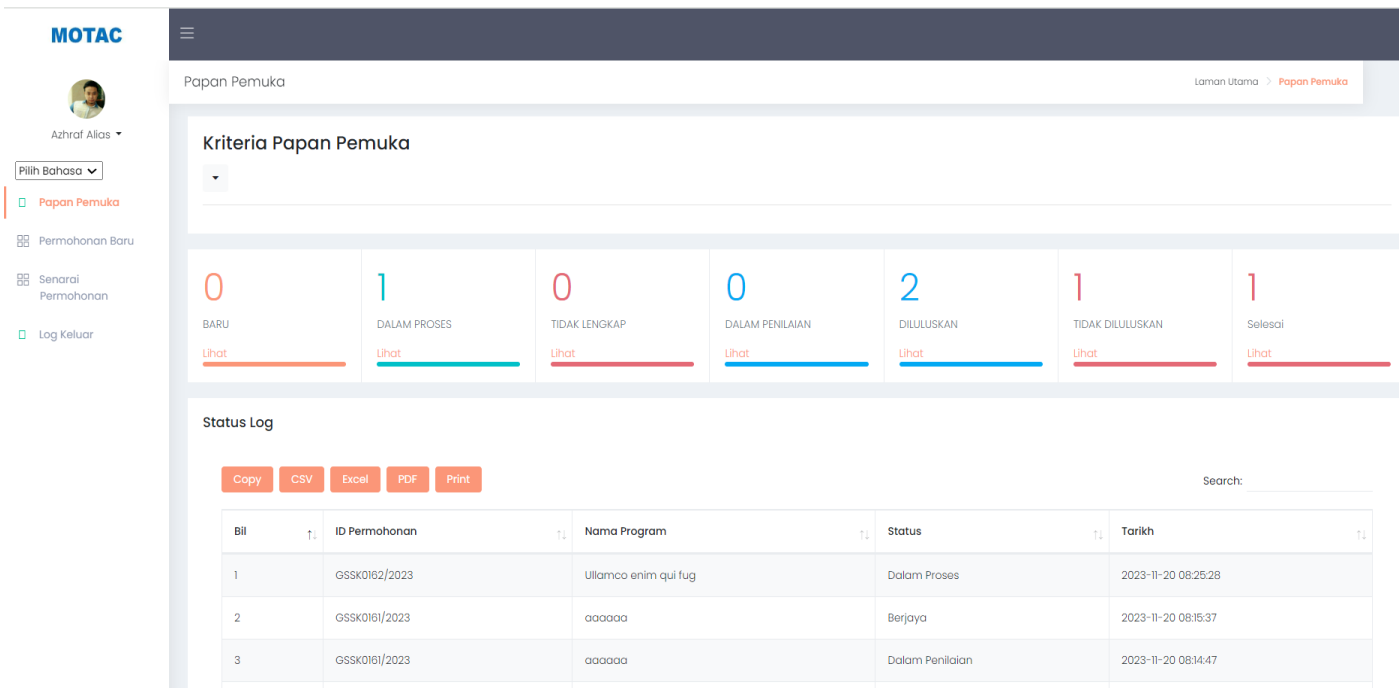
Kata Laluan
Kata Laluan

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

Laman Utama > Papan Pemuka

Kriteria Papan Pemuka

0	1	0	0	2	1	1
BARU	DALAM PROSES	TIDAK LENGKAP	DALAM PENILAIAN	DILULUSKAN	TIDAK DILULUSKAN	Selesai
Lihat	Lihat	Lihat	Lihat	Lihat	Lihat	Lihat

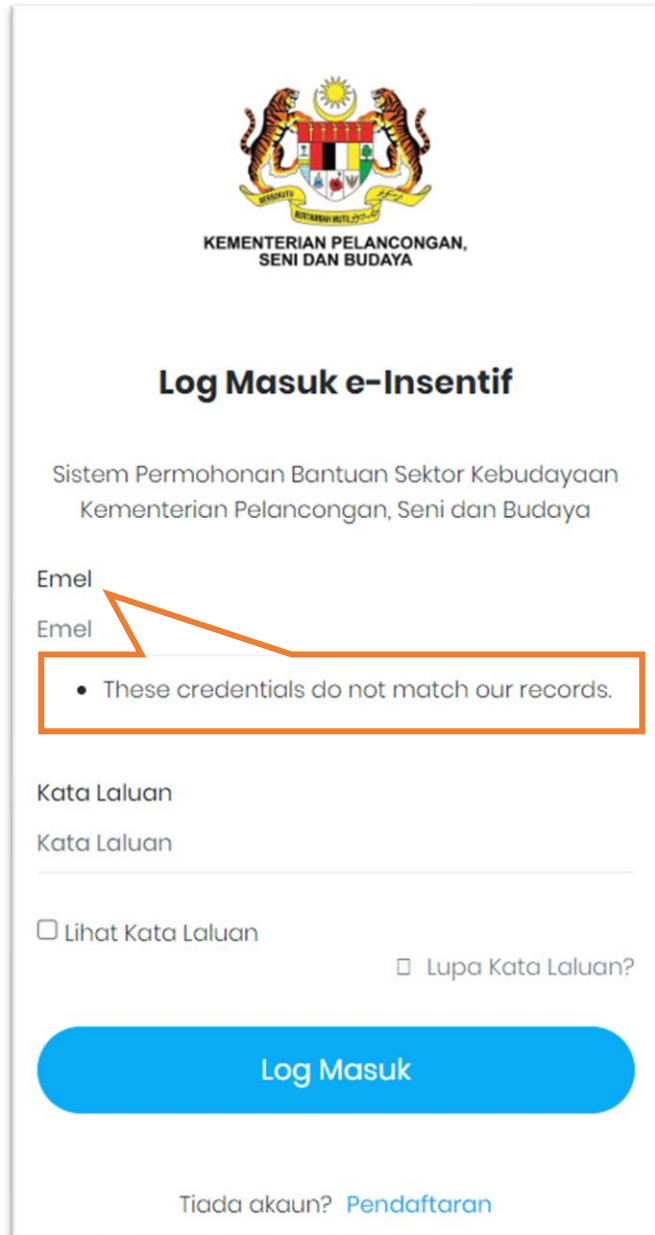
Status Log


Copy CSV Excel PDF Print

Search: _____

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.




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

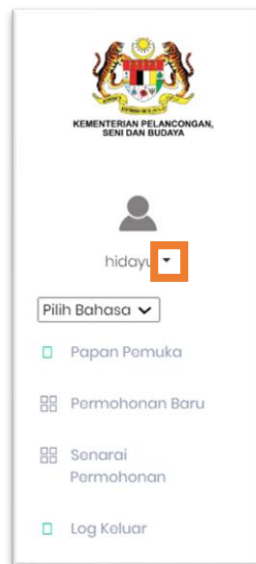
Lihat Kata Laluan Lupa Kata Laluan?

Log Masuk

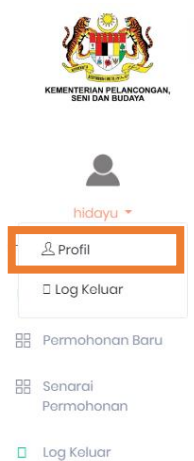
Tiada akaun? [Pendaftaran](#)

2.2.3 KEMASKINI PROFIL

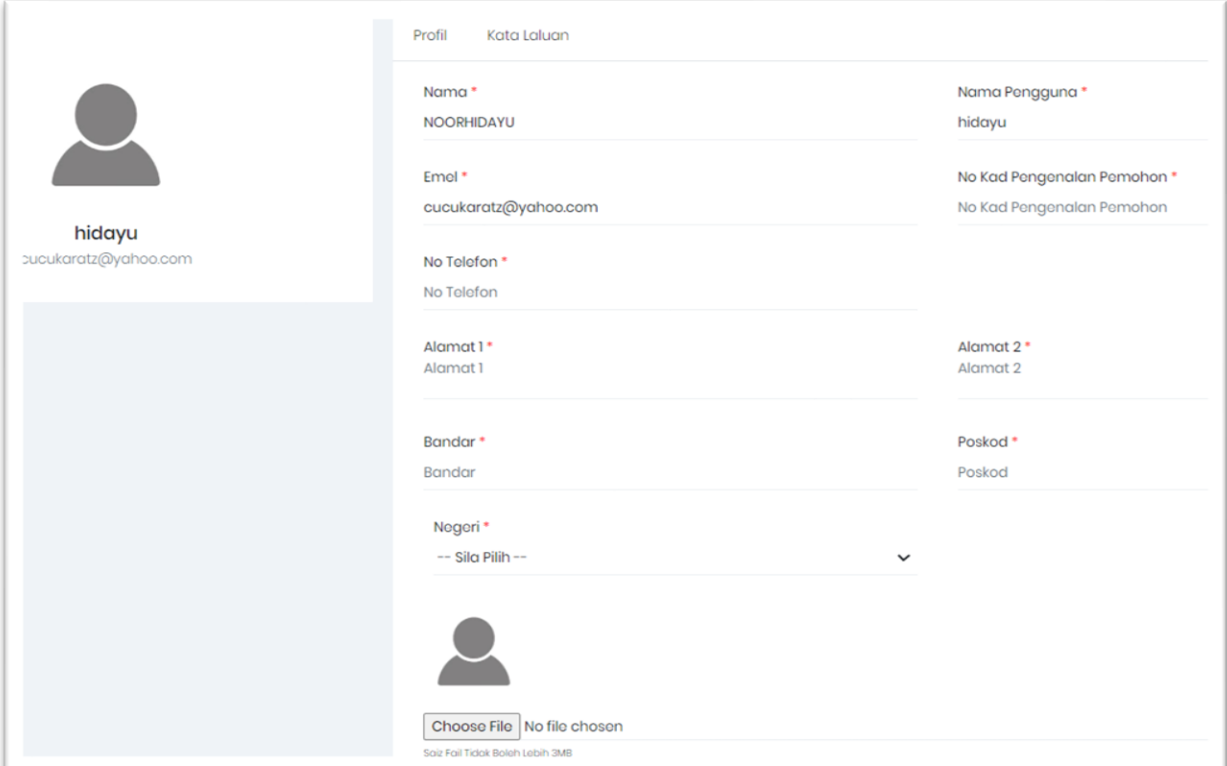
1. Bagi pemohon pertama kali log masuk, sistem akan memaparkan maklumat profil supaya pemohon mengemaskini maklumat pemohon.
2. Pemohon juga dibenarkan mengemaskini maklumat pemohon jika diperlukan. Pergi ke nama pemilik akaun dan tekan simbol ▼



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



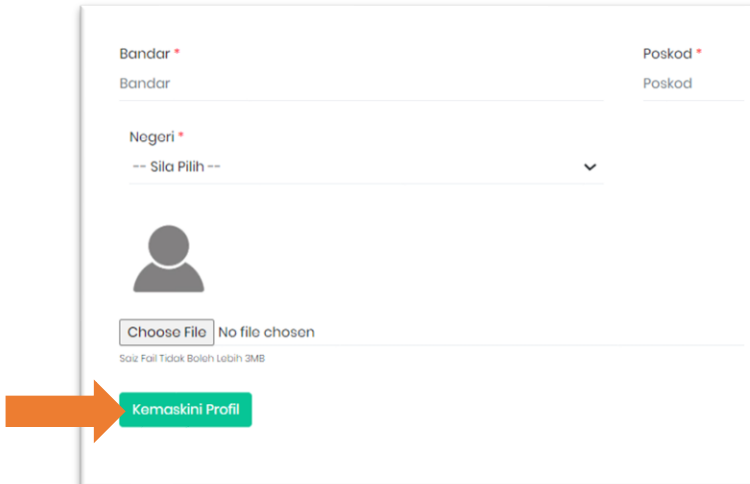
4. Sistem akan memaparkan maklumat pemohon.



The screenshot shows a user profile page with the following fields:

- Profil** (selected) and **Kata Laluan** (password)
- Nama ***: NOORHIDAYU
- Nama Pengguna ***: hidayu
- Emel ***: cucukaratz@yahoo.com
- No Kad Pengenalan Pemohon ***: No Kad Pengenalan Pemohon
- No Telefon ***: No Telefon
- Alamat 1 ***: Alamat 1
- Alamat 2 ***: Alamat 2
- Bandar ***: Bandar
- Poskod ***: Poskod
- Negeri ***: -- Sila Pilih --
- Choose File** button with text "No file chosen" and a note "Saiz Fail Tidak Boleh Lebih 3MB".

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



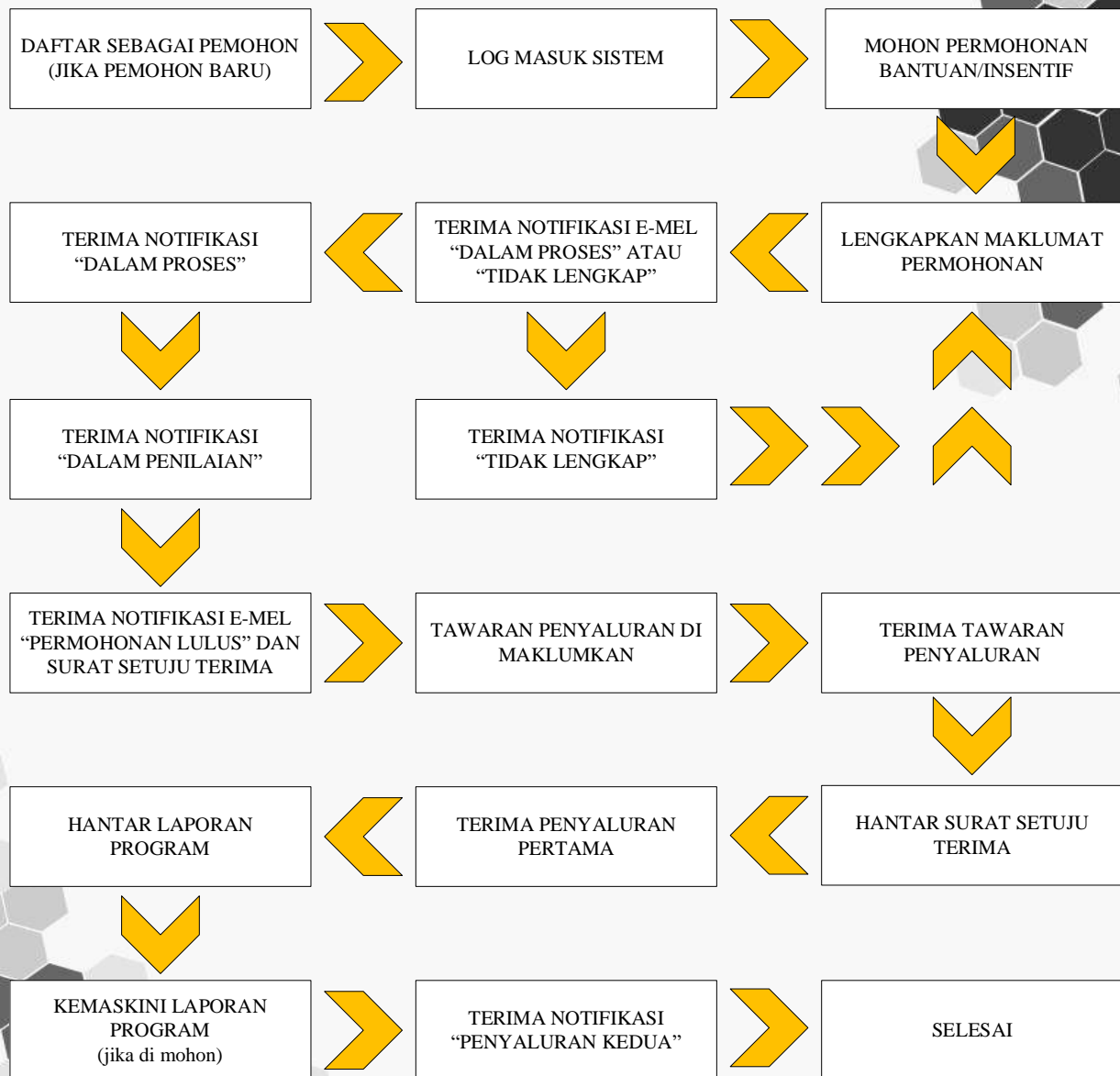
This image is a close-up of the bottom section of the profile page, showing the "Kemaskini Profil" button highlighted with an orange arrow. The fields visible include:

- Bandar ***: Bandar
- Poskod ***: Poskod
- Negeri ***: -- Sila Pilih --
- Choose File** button with text "No file chosen" and a note "Saiz Fail Tidak Boleh Lebih 3MB".
- Kemaskini Profil** button (highlighted with an orange arrow).

2.2.4 PANDUAN PERMOHONAN (GSSK)

GERAN SOKONGAN SEKTOR KEBUDAYAAN (GSSK)

2.2.4.1 Aliran Proses Permohonan Geran Sokongan Sektor Kebudayaan (GSSK)

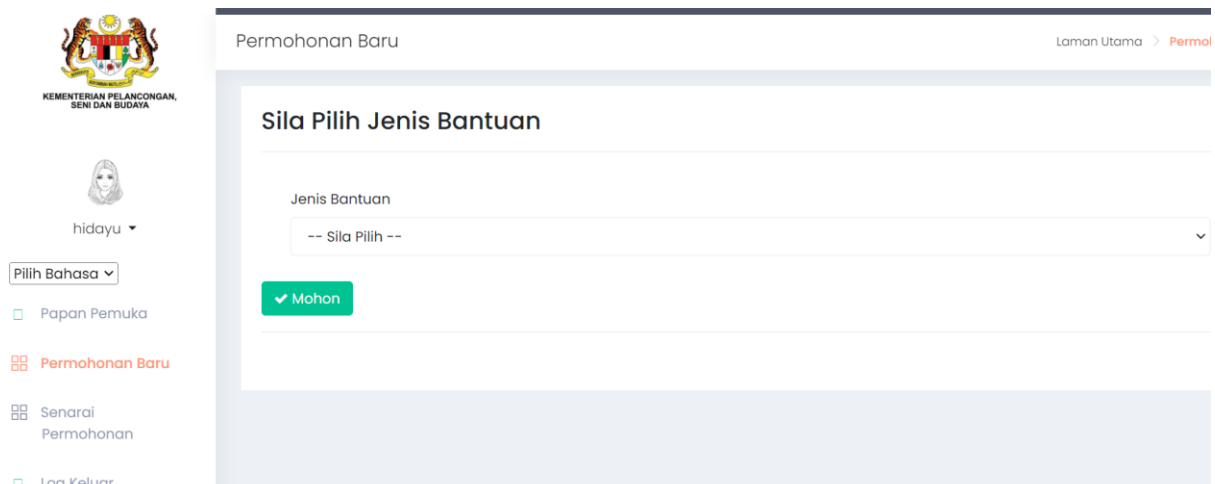


2.2.4.2 Permohonan Baru

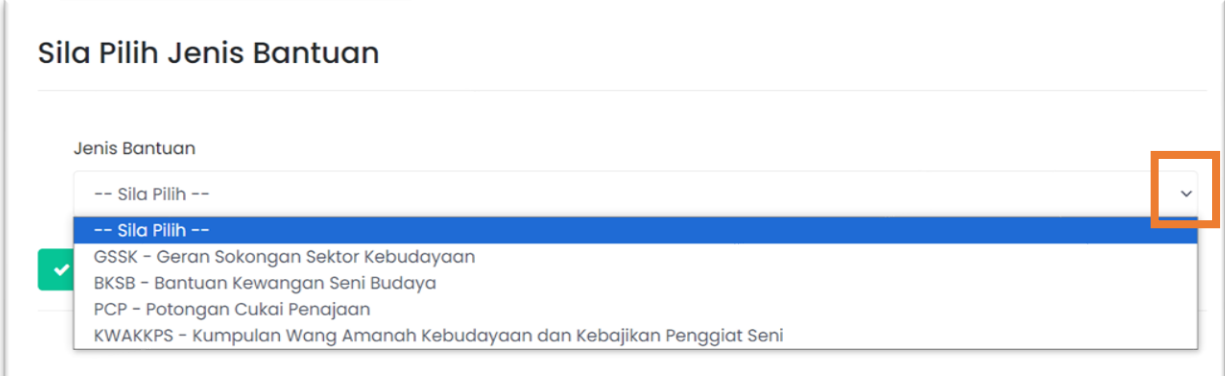
1. Pilih modul “Permohonan Baru” untuk membuat permohonan insentif atau bantuan.



2. Sistem akan memaparkan kategori permohonan yang perlu dipilih.



3. Tekan simbol ∇ sebelah kanan paparan untuk memaparkan senarai bantuan dan insentif.



Sila Pilih Jenis Bantuan

Jenis Bantuan

-- Sila Pilih --

-- Sila Pilih --

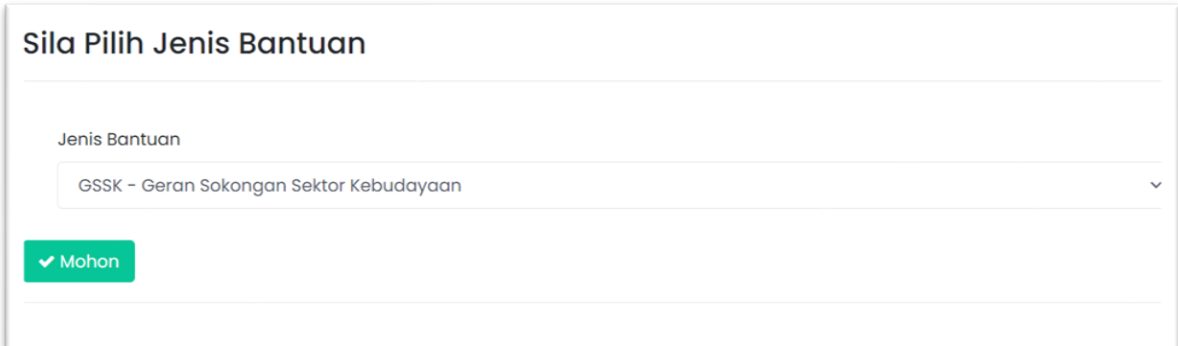
✓ GSSK - Geran Sokongan Sektor Kebudayaan

BKSB - Bantuan Kewangan Seni Budaya

PCP - Potongan Cukai Penajaan

KWAKKPS - Kumpulan Wang Amanah Kebudayaan dan Kebajikan Pengerusi Seni

4. Pemohon perlu memilih senarai kategori permohonan “GSSK”.



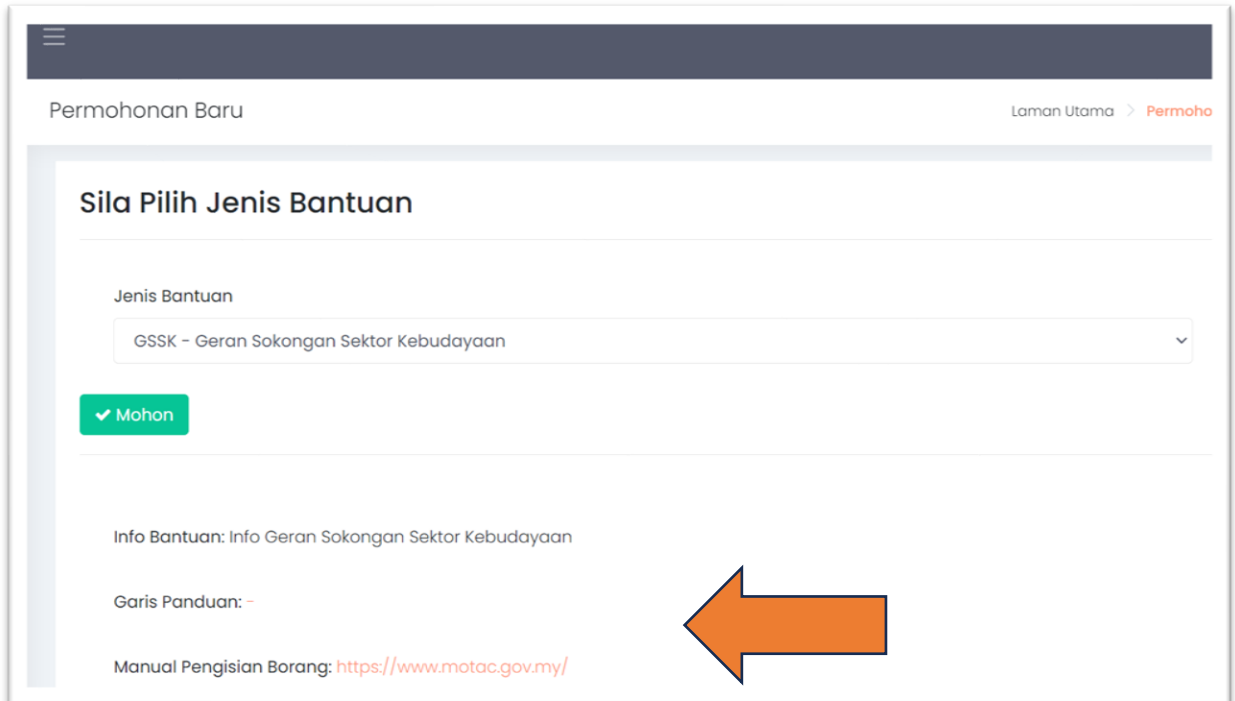
Sila Pilih Jenis Bantuan

Jenis Bantuan

GSSK - Geran Sokongan Sektor Kebudayaan

✓ Mohon

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



Permohonan Baru Laman Utama > Permoho

Sila Pilih Jenis Bantuan

Jenis Bantuan
GSSK - Geran Sokongan Sektor Kebudayaan

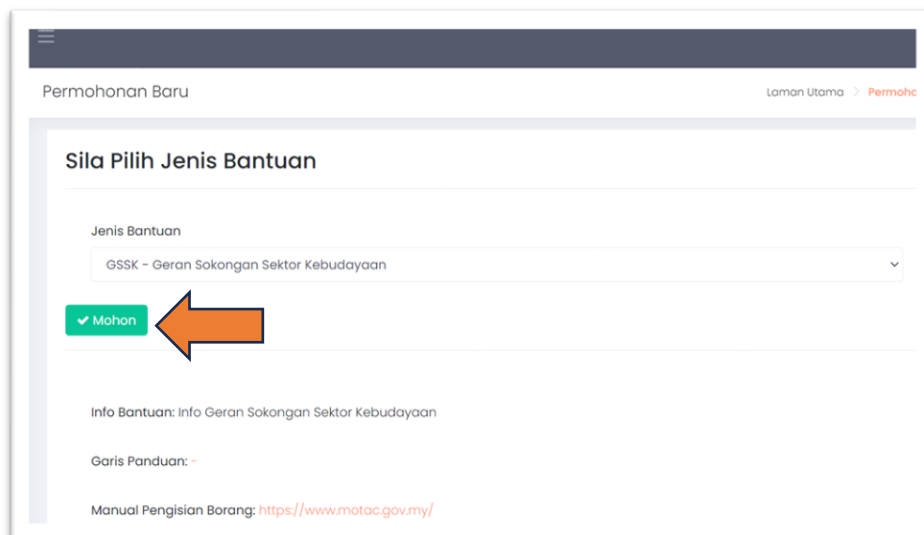
[✓ Mohon](#)

Info Bantuan: Info Geran Sokongan Sektor Kebudayaan

Garis Panduan: -

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

6. Tekan butang “Mohon” untuk keparan permohonan.



Permohonan Baru Laman Utama > Permoho

Sila Pilih Jenis Bantuan

Jenis Bantuan
GSSK - Geran Sokongan Sektor Kebudayaan

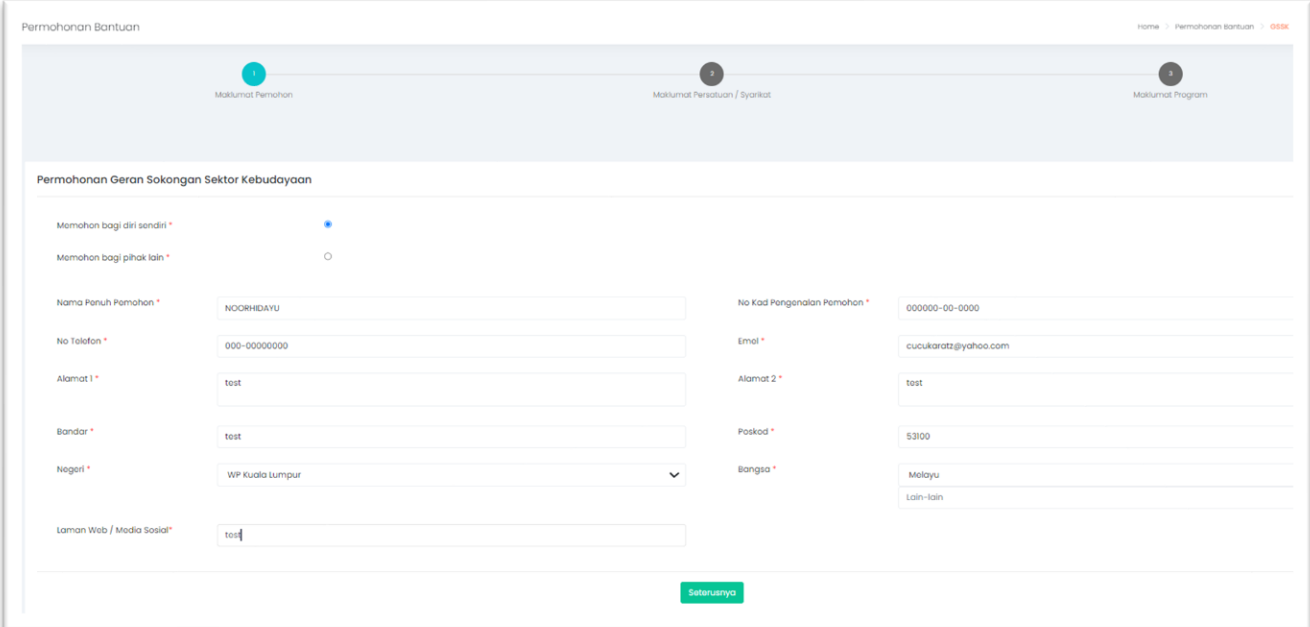
[✓ Mohon](#)

Info Bantuan: Info Geran Sokongan Sektor Kebudayaan

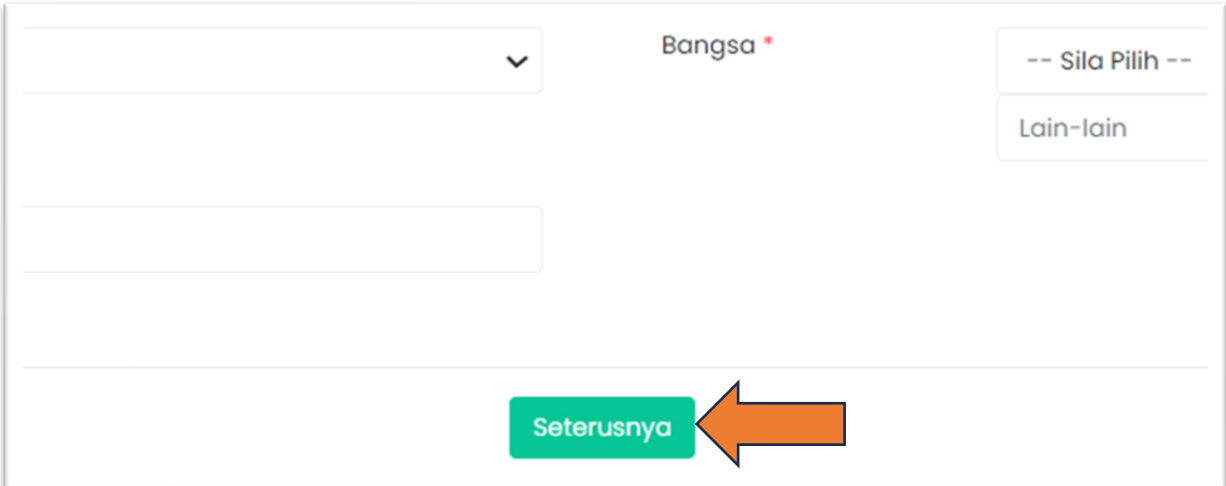
Garis Panduan: -

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

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



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



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

satuan / Syarikat

Ⓕ chosen

Ⓕ chosen


Sijil Pendaftaran
Persatuan / Syarikat*

Maklumat E-vendor*

Choose File No file chosen
Saiz Fail Tidak Boleh Lebih 3MB


Choose File No file chosen
Saiz Fail Tidak Boleh Lebih 3MB

Kembali Simpan



Adakah Anda Pasti Untuk Menghantar Permohonan GSSK?

OK Cancel



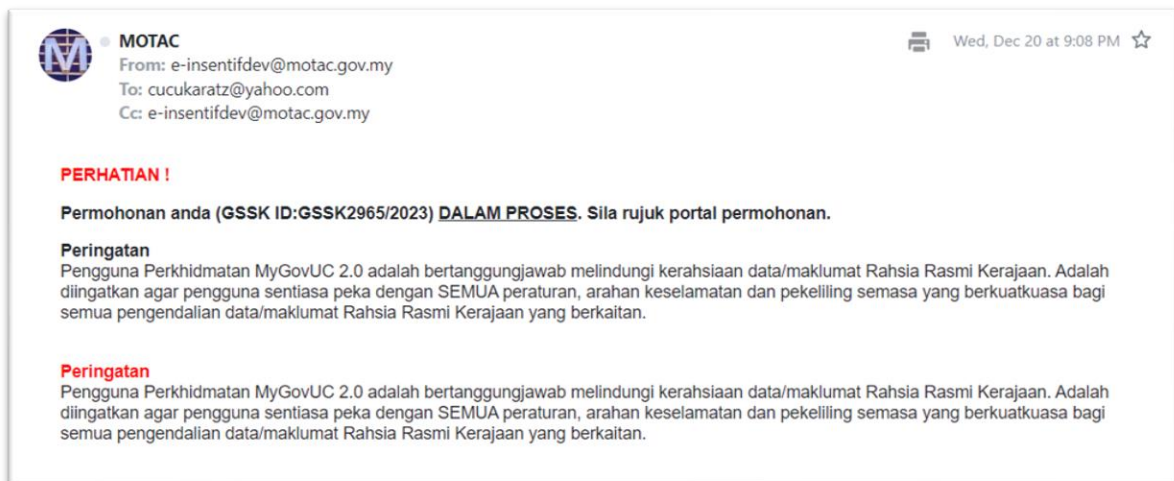
10. Selepas permohonan di hantar, kolum peringkat akan memaparkan status “Baru”.

Bil ↑↓	Tindakan ↑↓	ID Permohonan ↑↓	Jenis Bantuan ↑↓	Peringkat ↑↓	Nama Pemohon ↑↓
1	Lihat	GSSK2980/2024	GSSK	Baru	NOORHIDAYU

11. 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	Lihat	GSSK2980/2024	GSSK	Proses	NOORHIDAYU

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

• Info Pertukaran Status (GSSK ID:GSSK2965/2023) DALAM PENILAIAN Yahoo/Inbox ☆

 • **MOTAC** Wed, Dec 20 at 9:09 PM ☆
 From: e-insentifdev@motac.gov.my
 To: cucukaratz@yahoo.com
 Cc: e-insentifdev@motac.gov.my

PERHATIAN !

Permohonan anda (GSSK ID:GSSK2965/2023) DALAM PENILAIAN. Sila rujuk portal permohonan.

Peringatan
 Pengguna 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 pekeliling semasa yang berkuatkuasa bagi semua pengendalian data/maklumat Rahsia Rasmi Kerajaan yang berkaitan.

Peringatan
 Pengguna 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 pekeliling semasa yang berkuatkuasa bagi semua pengendalian data/maklumat Rahsia Rasmi Kerajaan yang berkaitan.

4. Kolum peringkat bertukar status kepada 'Mesyuarat'

Bil ↑↓	Tindakan ↑↓	ID Permohonan ↑↓	Jenis Bantuan ↑↓	Peringkat ↑↓
1	Lihat	GSSK2975/2024	GSSK	Mesyuarat

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.



• Info Pertukaran Status (GSSK ID:GSSK2981/2024) TIDAK LENGKAP

Yahoo/Inbox ☆



• MOTAC

From: e-insentif@motac.gov.my

To: cucukaratz@yahoo.com

Cc: e-insentif@motac.gov.my



Thu, Jan 11 at 10:27 AM ☆

PERHATIAN !

Permohonan anda (GSSK ID:GSSK2981/2024) **TIDAK LENGKAP**. Sila rujuk portal permohonan.

Nota Tidak Lengkap: Kemaskini semula penyata akaun

Peringatan

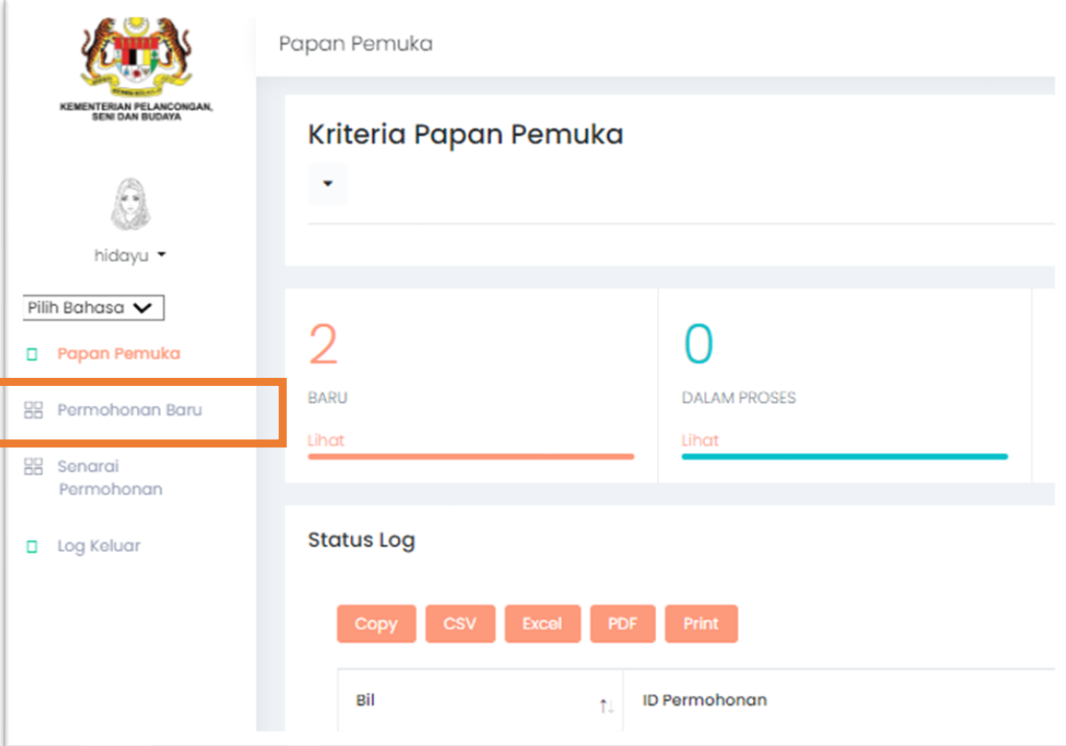
Pengguna Perkhidmatan MyGovUC 2.0 adalah bertanggungjawab melindungi kerahsiaan data/maklumat Rahsia Rasmi Kerajaan. Adalah diingatkan agar pengguna sentiasa peka dengan SEMUA peraturan, arahan keselamatan dan pekeliiling semasa yang berkuatkuasa bagi semua pengendalian data/maklumat Rahsia Rasmi Kerajaan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

Peringatan

Pengguna 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 pekeliiling semasa yang berkuatkuasa bagi semua pengendalian data/maklumat Rahsia Rasmi Kerajaan yang berkaitan.

2.2.4.3 Senarai Permohonan

1. Pilih Modul “Senarai Permohonan” untuk melihat senarai permohonan yang telah dimohon.



2. Sistem akan memaparkan senarai permohonan yang telah dimohon.

Senarai Permohonan

Copy CSV Excel PDF Print Search: _____

Bil ↑	Tindakan ↑	ID Permohonan ↑	Jenis Bantuan ↑	Peringkat ↑	Nama Pemohon ↑	Nama Persatuan ↑	Nama Program ↑	Tarikh Permohonan ↑	Status Permohonan ↑
1	Lihat	GSSK2965/2023	GSSK	Baru	NOORHIDAYU	test	test	2023-12-20 12:16:17	Permohonan Baru
Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon	Nama Persatuan	Nama Program	Tarikh Permohonan	Status Permohonan

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previc

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

Senarai Permohonan

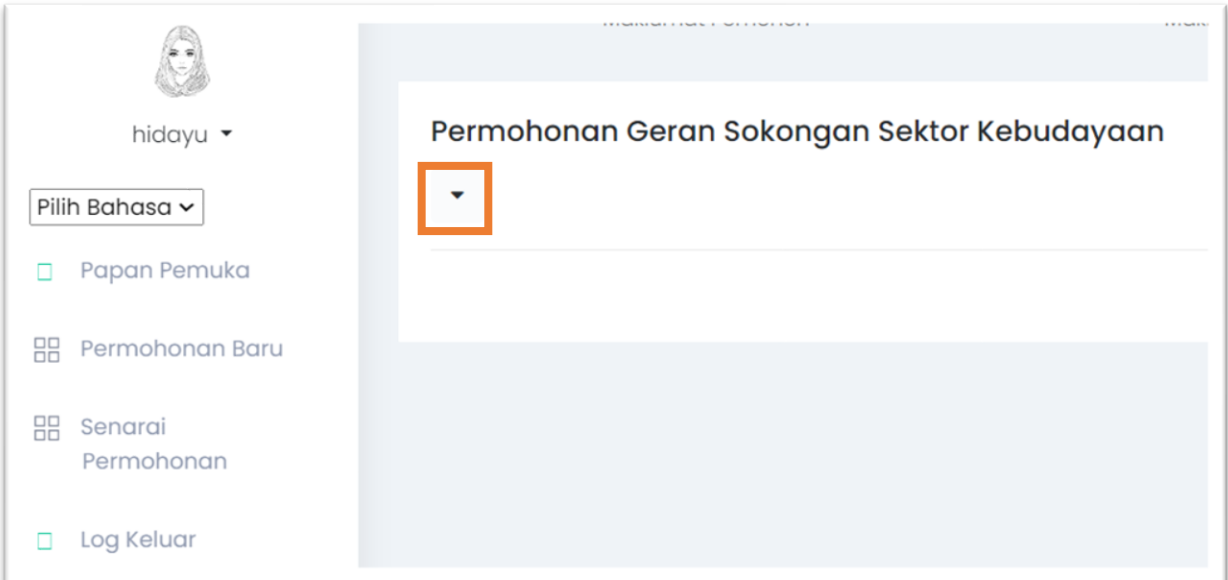
Copy CSV Excel PDF Print

Bil ↑↓	Tindakan ↑↓	ID Permohonan ↑↓	Jenis Bantuan ↑↓	Peringkat ↑↓	Nama Pemohon ↑↓
1	Lihat	GSSK2965/2023	GSSK	Baru	NOORHIDAYU
Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon

Showing 1 to 1 of 1 entries

4. Sistem akan memaparkan maklumat permohonan yang dipilih dengan menekan

simbol  .



hidayu ▾

Pilih Bahasa ▾

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

Permohonan Geran Sokongan Sektor Kebudayaan

▾

5. Sistem akan memaparkan maklumat terperinci permohonan.

1 Maklumat Pemohon 2 Maklumat Persatuan / Syarikat 3 Maklumat Program

Permohonan Geran Sokongan Sektor Kebudayaan

▼

Memohon bagi diri sendiri *

Memohon bagi pihak lain *

Nama Penuh Pemohon * NOORHIDAYU No Kad Pengenalan Pemohon * 000000-00-0000

No Telefon * 000-00000000 Emel * cucukaratz@yahoo.com

Alamat 1 * test Alamat 2 * test


Bandar * test Poskod * 53100

Negeri * WP Kuala Lumpur Bangsa * Melayu

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

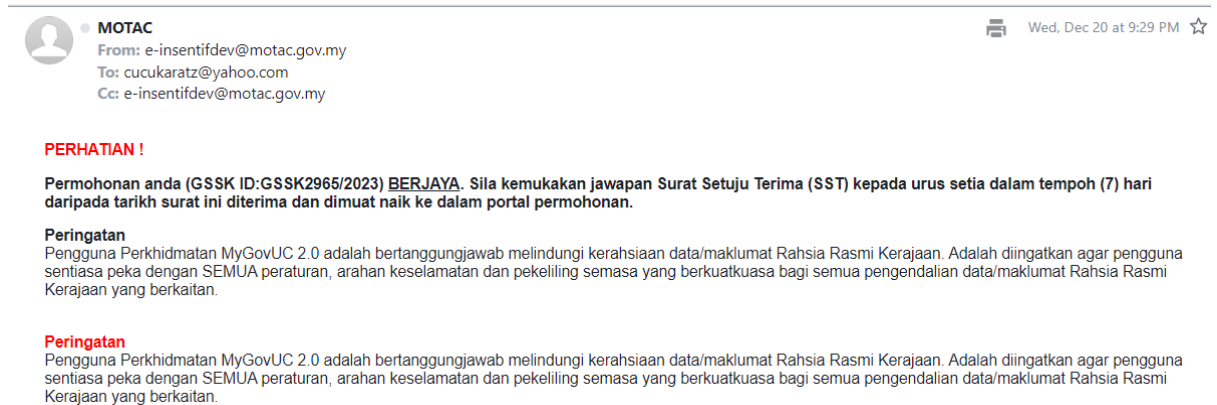
Poskod *

Bangsa *

 **Seterusnya**

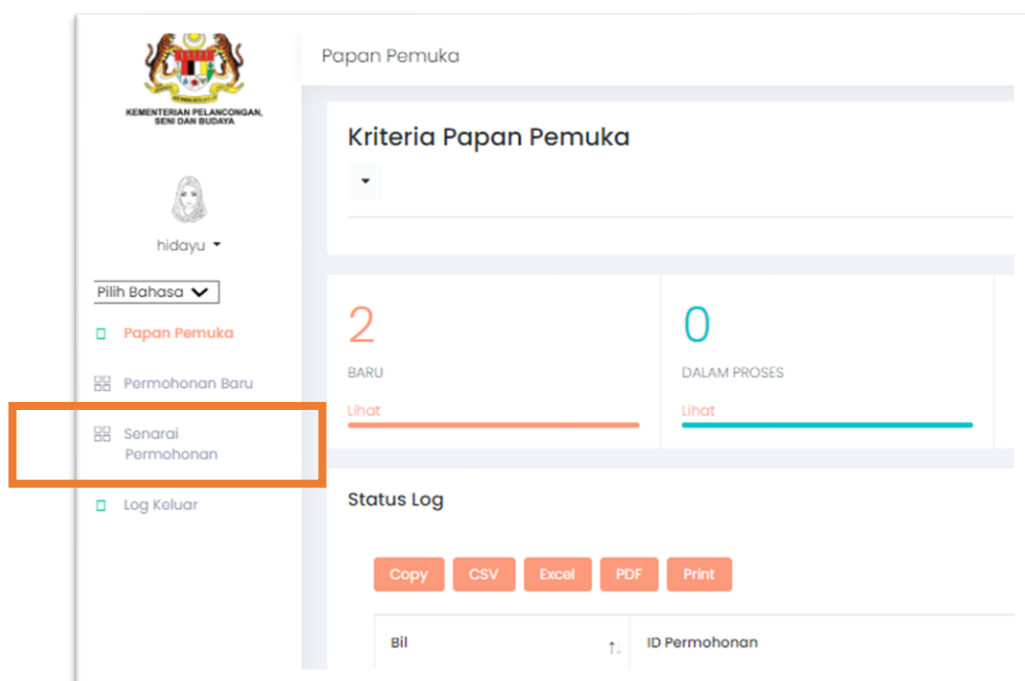
2.2.4.4 Permohonan Lulus

1. Pemohon akan menerima e-mel permohonan yang telah diluluskan.



2.2.4.5 Terima / Tolak Tawaran Permohonan

1. Pilih Modul “Senarai Permohonan” untuk melihat maklumat tawaran penyaluran.



2. Sistem akan memaparkan senarai permohonan yang telah dimohon.

Senarai Permohonan

Copy CSV Excel PDF Print Search: _____

Bil ↑	Tindakan ↓	ID Permohonan ↓	Jenis Bantuan ↓	Peringkat ↓	Nama Pemohon ↓	Nama Persatuan ↓	Nama Program ↓	Tarikh Permohonan ↓	Status Permohonan ↓	Status Penyalu
1	Lihat	GSSK2965/2023	GSSK	Baru	NOORHIDAYU	test	test	2023-12-20 12:16:17	Permohonan Baru	
Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon	Nama Persatuan	Nama Program	Tarikh Permohonan	Status Permohonan	Status Penyalu

3. Tekan butang “Lihat” untuk melihat maklumat tawaran penyaluran yang telah ditetapkan.

Senarai Permohonan

Copy CSV Excel PDF Print

Bil ↑↓	Tindakan ↑↓	ID Permohonan ↑↓	Jenis Bantuan ↑↓	Peringkat ↑↓	Nama Pemohon ↑↓
1	Lihat	GSSK2965/2023	GSSK	Baru	NOORHIDAYU
Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon

Showing 1 to 1 of 1 entries

4. Sistem akan memaparkan maklumat tawaran penyaluran.

1

Maklumat Pemohon

2

Maklumat Persatuan / Syarikat

Permohonan Geran Sokongan Sektor Kebudayaan


Maklumat Penyaluran

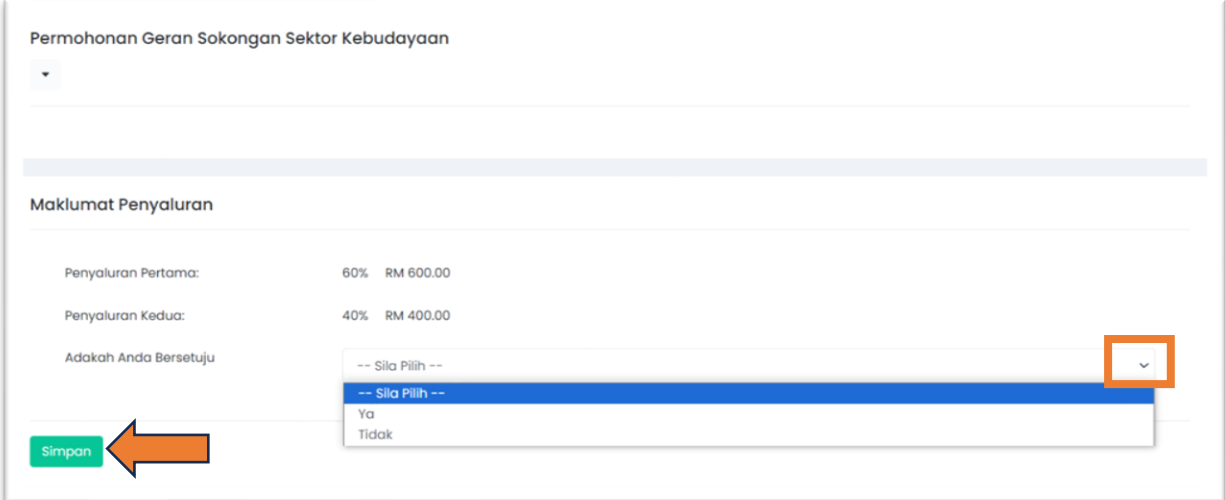
Penyaluran Pertama: 60% RM 600.00

Penyaluran Kedua: 40% RM 400.00

Adakah Anda Bersetuju

Simpan

5. Tekan simbol  pada kotak “Adakah Anda Bersetuju” dan pemohon perlu memilih “Ya” atau “Tidak” dan tekan butang “Simpan” untuk menghantar keputusan penerimaan.



Permohonan Geran Sokongan Sektor Kebudayaan

Maklumat Penyaluran

Penyaluran Pertama:	60%	RM 600.00
Penyaluran Kedua:	40%	RM 400.00

Adakah Anda Bersetuju

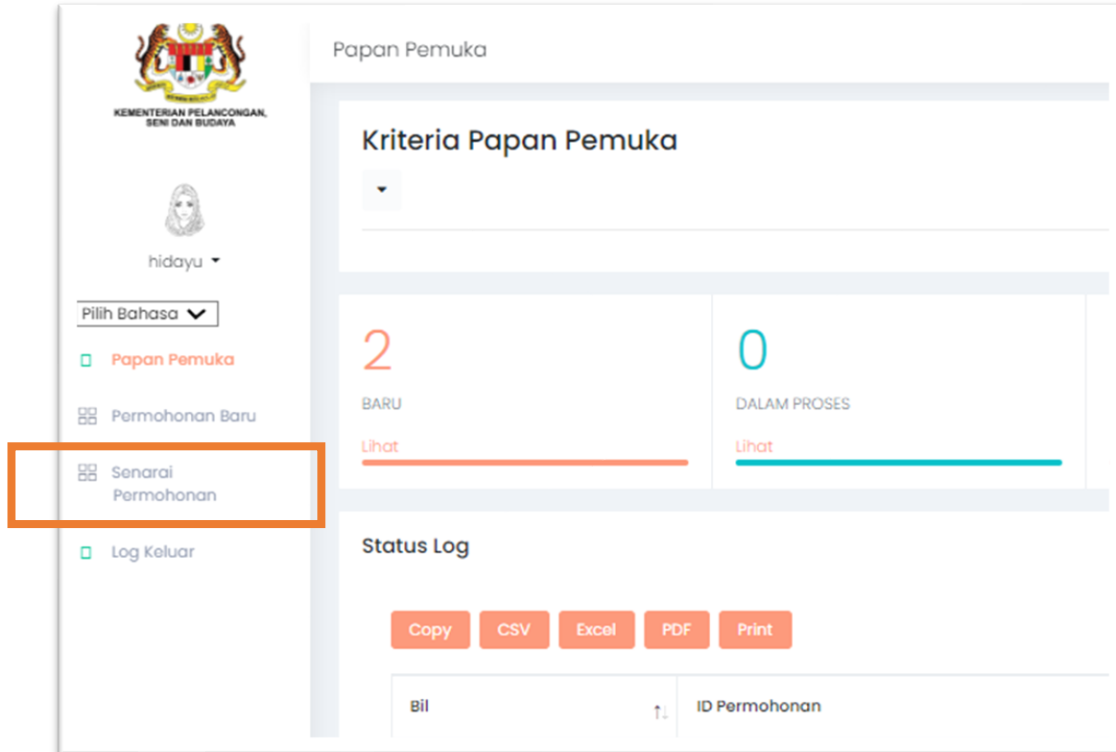
-- Sila Pilih --
-- Sila Pilih --
Ya
Tidak

Simpan

6. Keputusan penerimaan tawaran oleh pemohon akan di terima oleh pentadbir untuk ke proses Surat Setuju Terima (SST).

2.2.4.6 Hantar Surat Setuju Terima

1. Pilih Modul Senarai Permohonan.



2. Sistem akan memaparkan senarai permohonan yang telah dimohon.

Senarai Permohonan

Copy CSV Excel PDF Print Search: _____

Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon	Nama Persatuan	Nama Program	Tarikh Permohonan
1	Lihat	GSSK2965/2023	GSSK	Sedia sst	NOORHIDAYU	test	test	2023-12-20 12:16:17
Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon	Nama Persatuan	Nama Program	Tarikh Permohonan

3. Tekan butang “Lihat” untuk menghantar semula Surat Setuju Terima (SST) yang telah dipersetujui oleh pemohon. Namun, pastikan maklumat di kotak “Peringkat” berstatus sebagai “Sedia SST”

Senarai Permohonan

Copy CSV Excel PDF Print Search: _____

Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon	Nama Persatuan	Nama Program	Tarikh Permohonan
1	Lihat	GSSK2965/2023	GSSK	Sedia sst	NOORHIDAYU	test	test	2023-12-20 12:16:17
Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon	Nama Persatuan	Nama Program	Tarikh Permohonan

4. Sistem akan memaparkan maklumat permohonan dan bahagian memuat naik Surat Setuju Terima (SST).

Penyaluran Pertama: 60% RM 0.00
Status Penyaluran:
Tarikh Penyaluran:

Penyaluran Kedua: 40% RM 0.00
Status Penyaluran:
Tarikh Penyaluran:

Jumlah Bayaran:

SST Permohonan

SST Permohonan

Choose File No file chosen

Saiz Fail Tidak Boleh Lebih 3MB

Simpan

5. Tekan butang "Choose File" untuk memuat naik Surat Setuju Terima (SST).

Senarai Permohonan

Penyaluran Pertama: 60% RM 600.00
Status Penyaluran:
Tarikh Penyaluran:

Penyaluran Kedua: 40% RM 400.00
Status Penyaluran:
Tarikh Penyaluran:

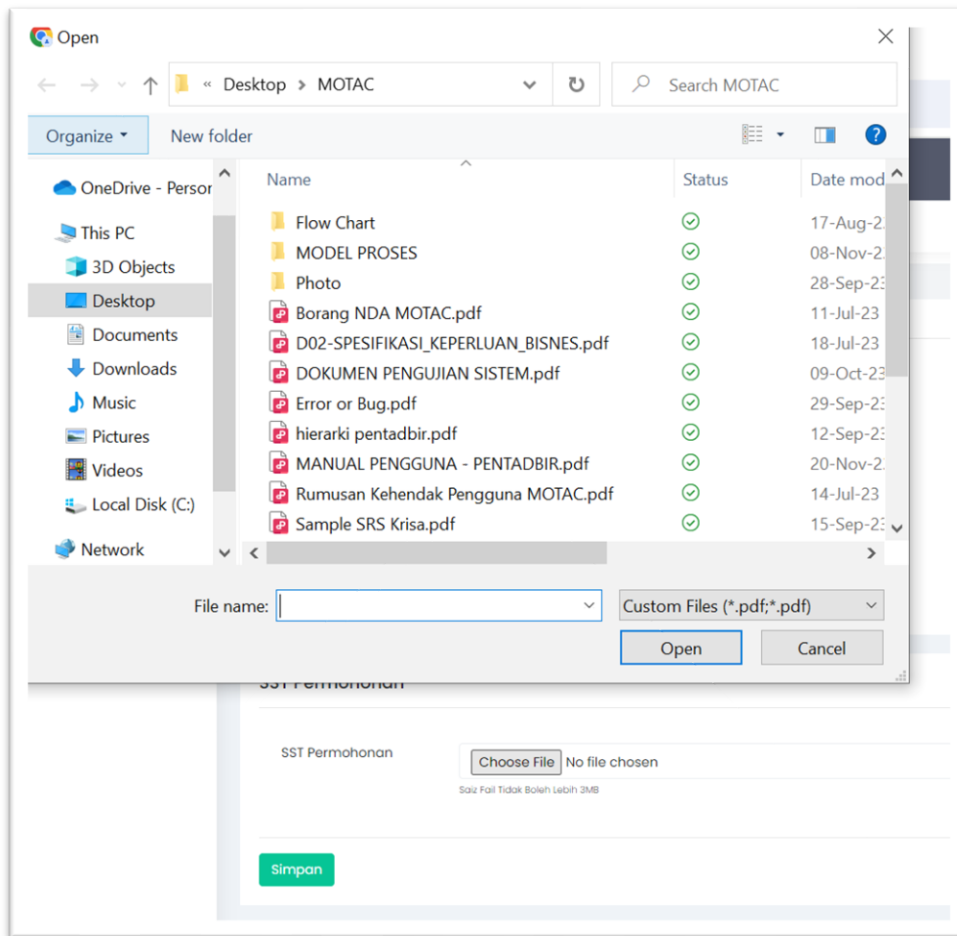
Jumlah Bayaran:

SST Permohonan

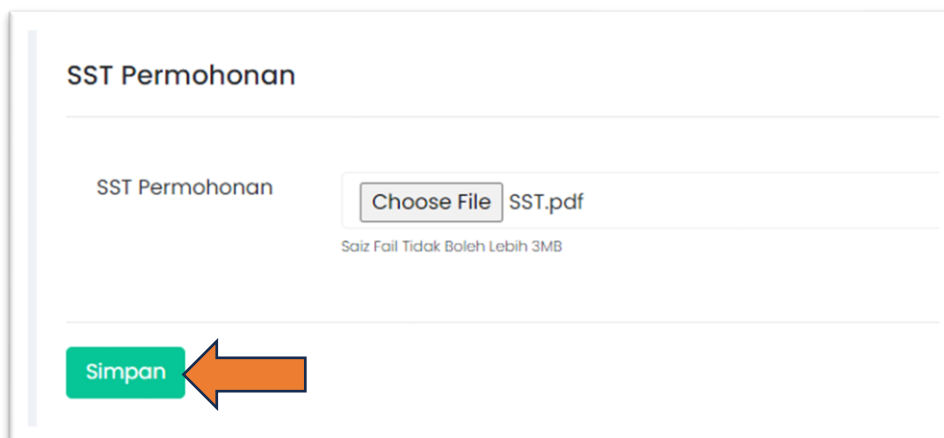
SST Permohonan

Saiz Fail Tidak Boleh Lebih 3MB

6. Pilih lokasi penyimpanan Surat Setuju Terima (SST).



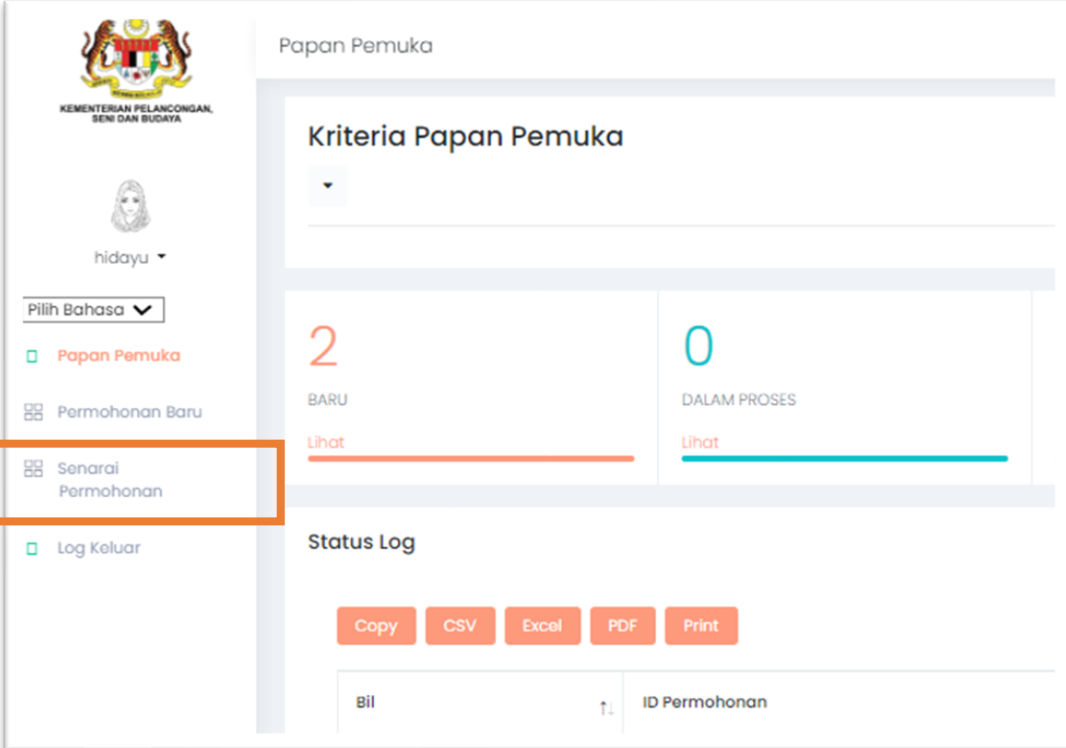
7. Tekan butang “Simpan” untuk menghantar Surat Setuju Terima (SST).



8. Penyaluran pertama akan diterima selepas pemohon menghantar Surat Setuju Terima (SST).

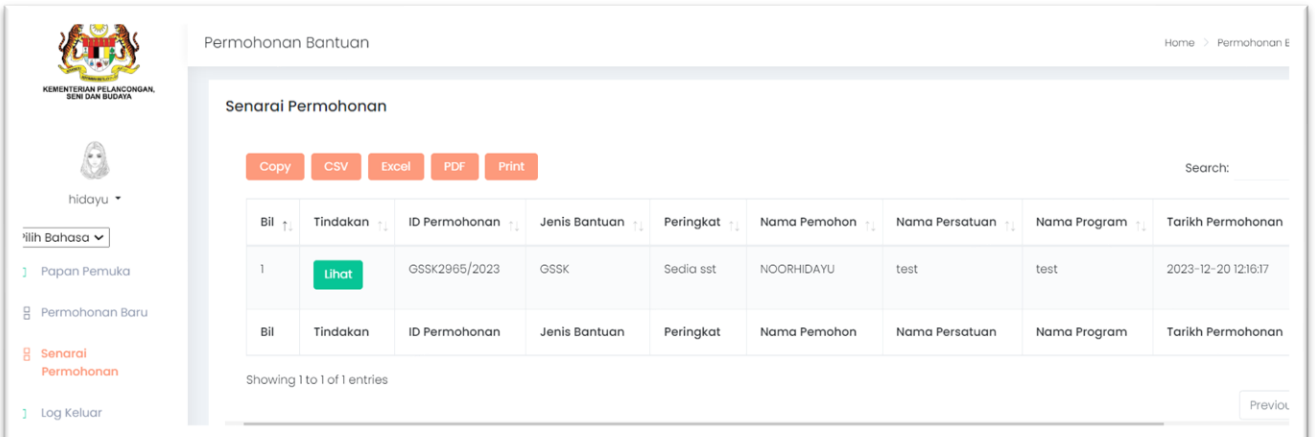
2.2.4.7 Hantar Laporan Program

1. Pilih Modul “Senarai Permohonan”.



The screenshot shows the user's dashboard. On the left sidebar, the 'Senarai Permohonan' option is highlighted with an orange box. The main content area displays 'Kriteria Papan Pemuka' with two summary cards: '2 BARU' and '0 DALAM PROSES'. Below these are 'Status Log' buttons (Copy, CSV, Excel, PDF, Print) and a table header with columns 'Bil' and 'ID Permohonan'.

2. Sistem akan memaparkan senarai permohonan yang telah dimohon.



The screenshot shows the 'Senarai Permohonan' page. It features a table with one entry. Above the table are 'Copy', 'CSV', 'Excel', 'PDF', and 'Print' buttons. Below the table, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and a 'Previous' button.

Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon	Nama Persatuan	Nama Program	Tarikh Permohonan
1	Lihat	GSSK2965/2023	GSSK	Sedia sst	NOORHIDAYU	test	test	2023-12-20 12:16:17

- Status peringkat akan dikemaskini sebagai “Laporan”. Tekan butang “Lihat” untuk menghantar Laporan Program.

Senarai Permohonan

Copy CSV Excel PDF Print

Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon	Nama Persatuan	Nama Program
1	Lihat	GSSK2965/2023	GSSK	Laporan	NOORHIDAYU	test	test
Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon	Nama Persatuan	Nama Program

Showing 1 to 1 of 1 entries

- Sistem akan memaparkan maklumat permohonan dan fungsi untuk memuat naik Laporan Program.

Senarai Permohonan Home > Senarai Permohonan > GSSK

SST Permohonan

SST Permohonan: 202311201227sample.pdf

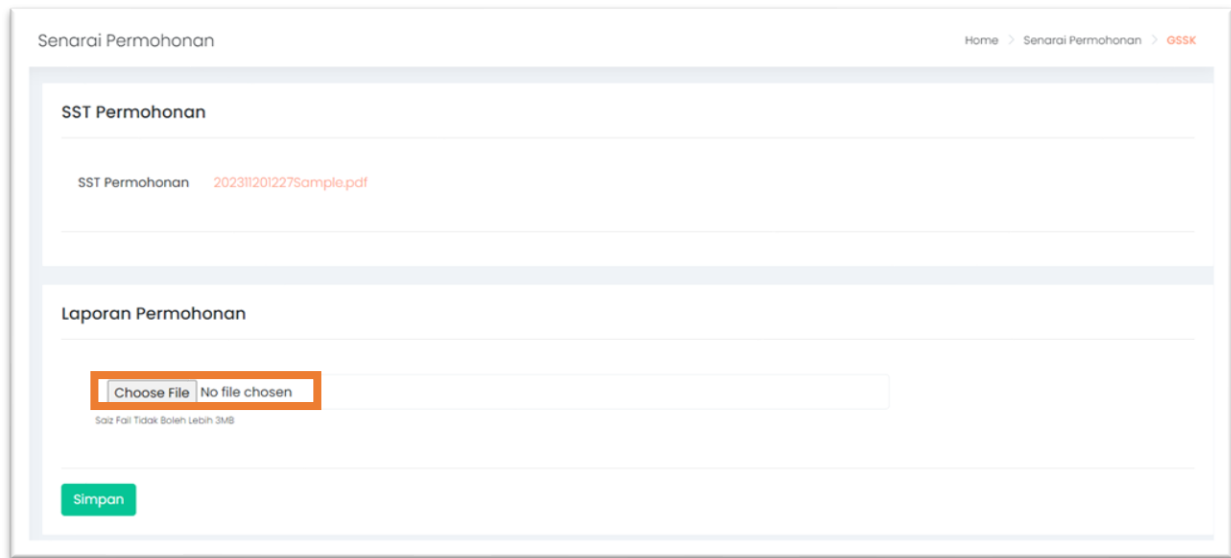
Laporan Permohonan

Choose File No file chosen

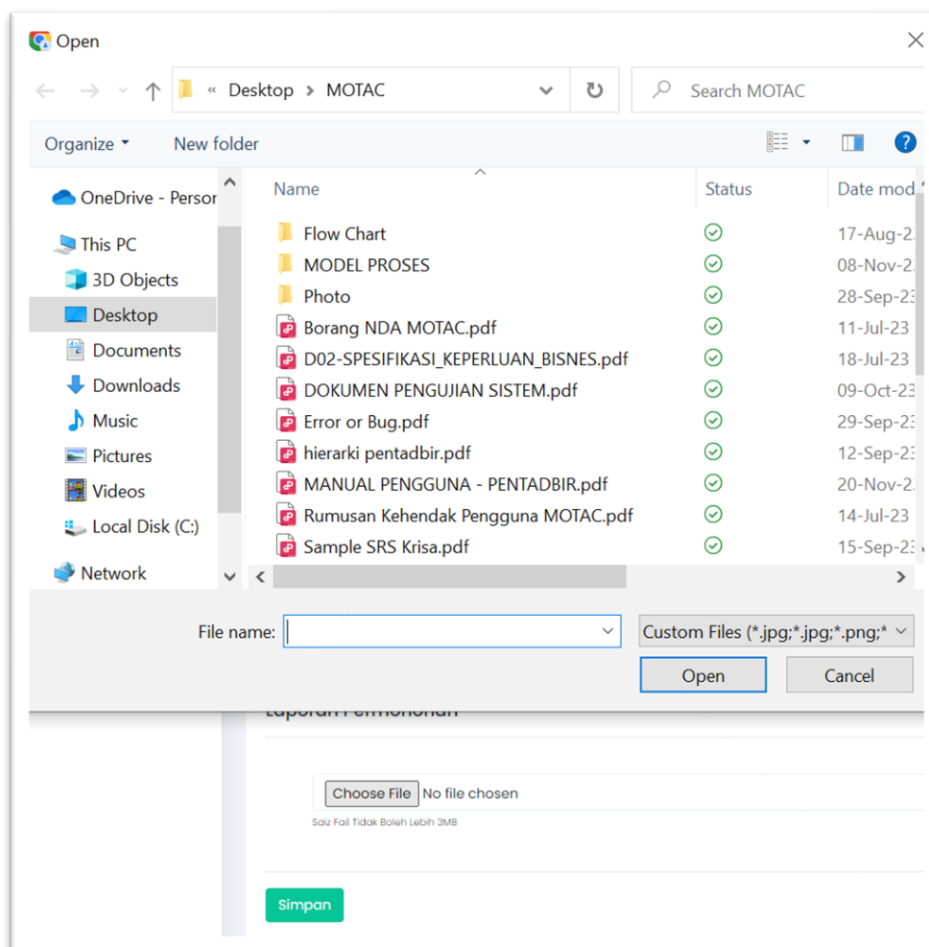
Saiz Fail Tidak Boleh Lebih 3MB

Simpan

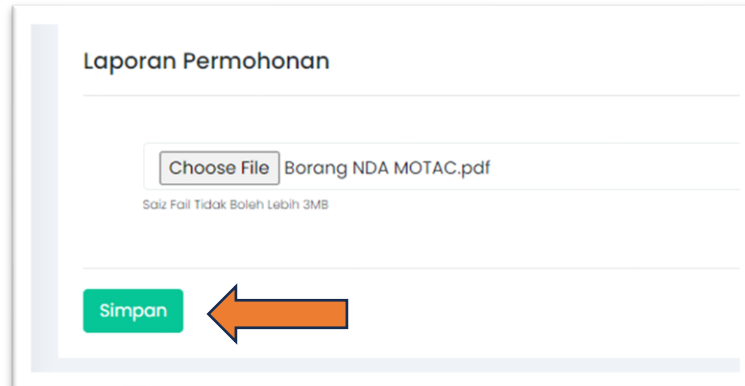
5. Tekan butang “Choose File” untuk memuat turun Laporan Program.



6. Pilih lokasi Laporan Program disimpan.

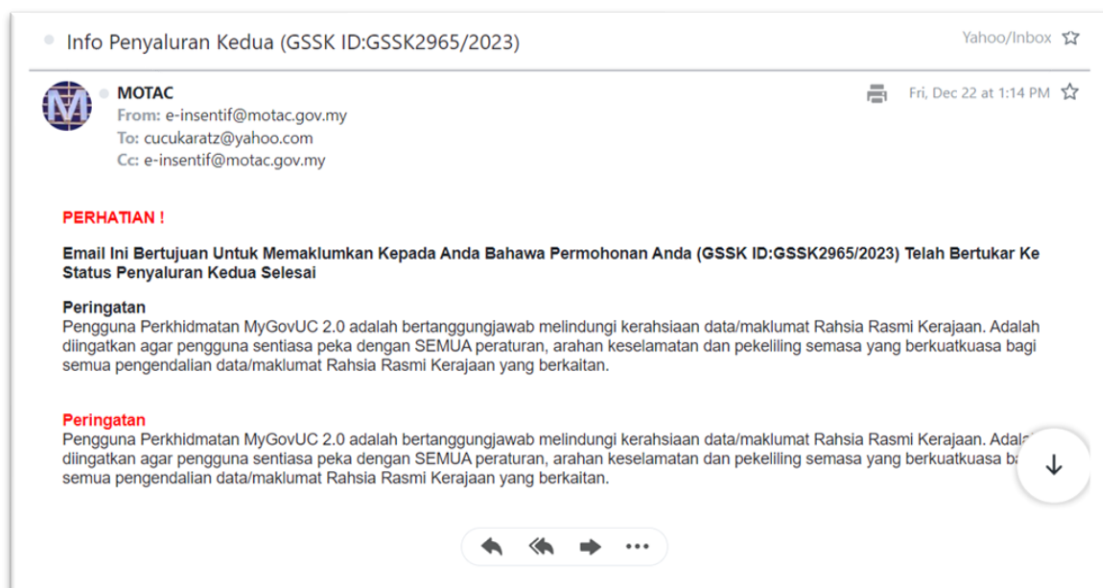


7. Tekan butang “Simpan” untuk menghantar Laporan Program.

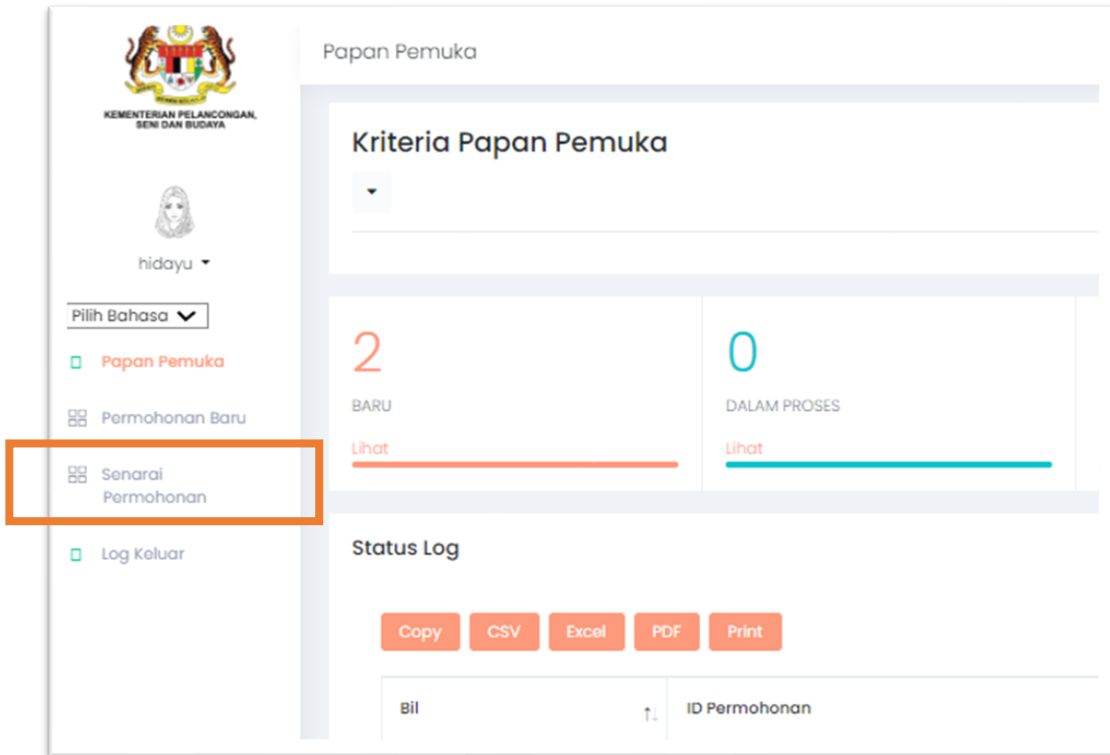


2.2.4.8 Maklumat Penyaluran

1. Sistem akan menghantar notifikasi penyaluran pertama dan kedua melalui e-mel.

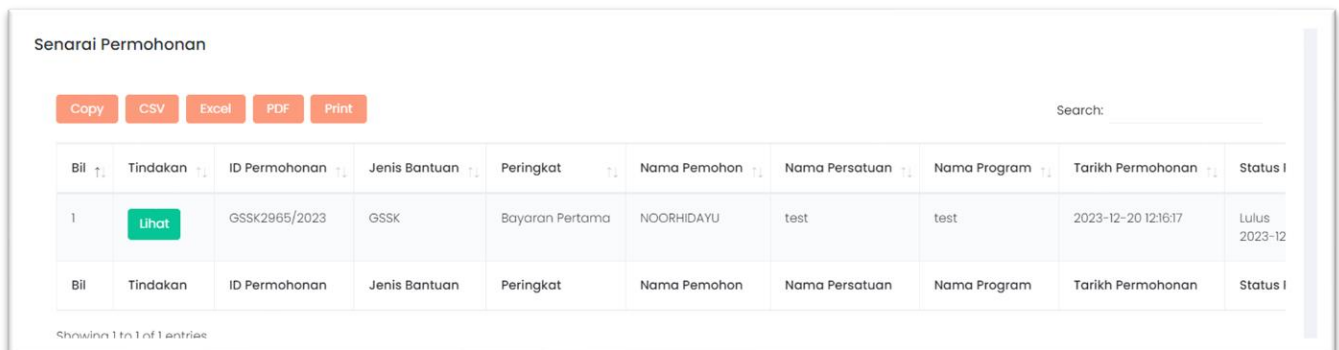


- Pilih Modul “Senarai Permohonan” untuk melihat maklumat penyaluran.



The screenshot shows a dashboard titled "Papan Pemuka" (Dashboard) for the "KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA". The user is logged in as "hidayu". The dashboard displays two main statistics: "2 BARU" (New) and "0 DALAM PROSES" (In Progress). The "Senarai Permohonan" (Request List) module is highlighted with an orange box. Below the statistics, there is a "Status Log" section with buttons for "Copy", "CSV", "Excel", "PDF", and "Print".

- Sistem akan memaparkan senarai permohonan yang telah dimohon.



The screenshot shows the "Senarai Permohonan" (Request List) table. The table has columns for "Bil", "Tindakan", "ID Permohonan", "Jenis Bantuan", "Peringkat", "Nama Pemohon", "Nama Persatuan", "Nama Program", "Tarikh Permohonan", and "Status". A single entry is shown with a "Lihat" button next to the "Tindakan" column.

Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon	Nama Persatuan	Nama Program	Tarikh Permohonan	Status
1	Lihat	GSSK2965/2023	GSSK	Bayaran Pertama	NOORHIDAYU	test	test	2023-12-20 12:16:17	Lulus 2023-12

Showing 1 to 1 of 1 entries

- Tekan butang “Lihat” untuk melihat maklumat penyaluran yang telah ditetapkan dan disalurkan.

Senarai Permohonan

Copy CSV Excel PDF Print

Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon
1	Lihat	GSSK2965/2023	GSSK	Bayaran Pertama	NOORHIDAYU
Bil	Tindakan	ID Permohonan	Jenis Bantuan	Peringkat	Nama Pemohon

Showing 1 to 1 of 1 entries

5. Sistem akan memaparkan maklumat penyaluran.

Maklumat Penyaluran

Penyaluran Pertama:	60%	RM 600.00
Penyaluran Kedua:	40%	RM 400.00

Adakah Anda Bersetuju

Penyaluran Pertama: 60% RM 600.00
Status Penyaluran: Selesai
Tarikh Penyaluran: 2023-12-22

Penyaluran Kedua: 40% RM 400.00
Status Penyaluran: Selesai
Tarikh Penyaluran: 2023-12-22

Jumlah Bayaran: RM 1,000.00

SST Permohonan

SST Permohonan	202312201353SST.pdf
----------------	-------------------------------------

Laporan Permohonan

202312220446Borang NDA MOTAC.pdf
--

6. Permohonan selesai selepas pemohon menerima penyaluran kedua.