



**KEMENTERIAN PELANCONGAN,  
SENI DAN BUDAYA**

---

**GARIS PANDUAN  
GERAN SOKONGAN SEKTOR KEBUDAYAAN  
TAHUN 2024**

---

## **1.0 LATAR BELAKANG**

### **1.1 TUJUAN**

- 1.1.1 Geran Sokongan Sektor Kebudayaan (GSSK) MOTAC merupakan satu inisiatif kerajaan yang diumumkan melalui Bajet 2024 di bawah Pelan Pemulihan Pelancongan MOTAC. Bagi memastikan ekosistem kesenian dan kebudayaan di negara ini terus kekal berdaya saing dan diperkasa pada tahun 2024, GSSK MOTAC diteruskan selari dengan matlamat dan nilai teras Malaysia Madani.
- 1.1.2 Garis panduan ini disediakan bertujuan bagi memberi penjelasan mengenai syarat-syarat, kelayakan dan prosedur permohonan GSSK MOTAC bagi melaksanakan program dan acara berkonsepkan seni, budaya dan warisan pada tahun 2024.
- 1.1.3 Kementerian turut menyediakan geran bagi pelaksanaan program berskala besar oleh penganjur tetapi melibatkan perkongsian keuntungan yang tertakluk kepada konsep program, mekanisme pelaksanaan dan syarat-syarat yang berbeza. Hanya permohonan yang benar-benar layak dan mempunyai sumber kewangan yang kukuh sahaja boleh dipertimbangkan.

### **1.2 OBJEKTIF**

- 1.2.1 Menyediakan sokongan dan bantuan geran kepada para penggiat khususnya di peringkat akar umbi dalam melaksanakan program atau acara kebudayaan;
- 1.2.2 Memperkasa dan mengubah landskap seni, budaya dan warisan negara agar lebih inklusif, berdaya saing dan berdaya tahan;
- 1.2.3 Mempromosikan bentuk pelancongan baharu daripada industri kreatif dan budaya seperti digariskan mengikut Teras Strategik Malaysia Madani dalam 'Memacu Pertumbuhan Ekonomi Negara'; dan
- 1.2.4 Mencerminkan tanggungjawab kerajaan khususnya MOTAC dalam usaha pembangunan dan pengembangan seni, budaya dan warisan negara.

## **2.0 KELAYAKAN MEMOHON**

2.1 Entiti yang **LAYAK** memohon GSSK MOTAC adalah seperti berikut:

- i. NGO/Persatuan seni, budaya dan warisan yang berdaftar dan masih aktif di bawah Akta Pertubuhan 1966;
- ii. Pertubuhan Bukan Berasaskan Keuntungan (NPO) seni, budaya dan warisan yang berdaftar di bawah Akta Pertubuhan 1966;
- iii. Koperasi yang berdaftar di bawah Akta Koperasi 1993 (Objektif penubuhan Koperasi perlu mengandungi elemen seni, budaya dan warisan);
- iv. Syarikat Swasta (Perlembagaan Syarikat mengandungi elemen seni, budaya dan warisan); dan
- v. Lain-lain entiti berdaftar dengan kerajaan dan diperaku oleh MOTAC.

2.2 Entiti/program yang **TIDAK LAYAK** memohon GSSK MOTAC adalah seperti berikut:

- i. Kementerian, Jabatan, Badan Berkanun dan Agensi Kerajaan;
- ii. Syarikat berkaitan kerajaan (GLC) Persekutuan dan Negeri;
- iii. Majlis Kebudayaan Universiti-Universiti Malaysia (MAKUM);
- iv. Sebarang organisasi yang tidak berdaftar dengan kerajaan;
- v. Pertubuhan politik;
- vi. Individu/Orang perseorangan; dan

vii. Mana-mana entiti yang telah disenarai hitam oleh kerajaan.

### **3.0 KONSEP PROGRAM & ACARA**

- 3.1 Pelaksanaan program dan acara dianjurkan di Malaysia dalam bentuk fizikal dan digital pada tahun 2024 sahaja.
- 3.2 Pertimbangan dan kelulusan terhad kepada dua (2) permohonan sahaja bagi satu (1) entiti. Konsep dan pengisian setiap permohonan mestilah berbeza.
- 3.3 Penganjuran program dan acara yang dirancang hendaklah bersesuaian dan selari dengan bidang keutamaan, dasar serta objektif MOTAC dalam merangsang dan memberikan faedah kepada pihak industri.
- 3.4 Konsep dan kandungan program dan acara yang tidak boleh bertentangan dengan Perlembagaan Malaysia atau menyentuh isu-isu sensitif yang boleh membangkitkan kegusaran dan menggugat ketenteraman negara seperti isu agama, perkauman dan politik.
- 3.5 Bentuk program dan acara seni, budaya dan warisan yang boleh dilaksanakan adalah seperti berikut:
  - i) Pameran/Ekspo/Festival;
  - ii) Pementasan/Persembahan/Konsert;
  - iii) Pertandingan;
  - iv) Persidangan/Seminar/Bengkel/Simposium/Kolokium;
  - v) Penerbitan/Rakaman/Pendokumentasian/Pendigitalan; dan
  - vi) Program-program lain seumpamanya yang diperaku oleh MOTAC.
- 3.6 Bidang-bidang seni, budaya dan warisan seperti dinyatakan dalam Dasar Kebudayaan Negara (DAKEN) seperti berikut:
  - i) Warisan**
    - a) Bahasa dan kesusasteraan
    - b) Gastronomi
    - c) Seni mempertahankan diri
    - d) Perayaan dan festival
    - e) Kraf tangan
    - f) Busana tradisional
    - g) Pertukangan
    - h) Penulisan

**ii) Seni**

- a) Seni visual seperti catan, karya atas kertas, arca, objek seni dan media baharu
- b) Seni persembahan seperti muzik, tari dan teater sama ada tradisional atau kontemporari

**iii) Media**

- a) Dokumentari cetak dan elektronik seperti buku, akhbar dan lain-lain penerbitan
- b) Audio visual pendek untuk tujuan promosi pelancongan, seni dan budaya

**iv) Penciptaan**

Rekaan seperti busana, fesyen, kraf, aksesori dan rekaan dalaman (elemen seni, budaya dan warisan tempatan)

**4.0 SILING PERUNTUKAN**

4.1 Program diberi pertimbangan dan kelulusan geran maksimum **RM300,000.00**.

4.2 Keputusan kelulusan jumlah geran tertakluk kepada kewajaran program (skala/pengisian) adalah **MUKTAMAD. Sebarang rayuan tidak akan dilayan.**

**5.0 KADAR PENYALURAN**

5.1 Kadar penyaluran bagi permohonan yang telah diluluskan adalah seperti berikut:

<b>KELULUSAN</b>	<b>PENYALURAN (Peratusan daripada jumlah kelulusan keseluruhan)</b>	
	<b>PERTAMA</b>	<b>KEDUA</b>
RM100 ribu dan ke bawah	60%	40%
Melebihi RM100 ribu	40%	60%

5.2 Permohonan bagi program/acara yang telah menerima bantuan/geran/insentif kewangan daripada MOTAC atau jabatan/agensi di bawah MOTAC atau mana-mana kementerian/jabatan/agensi bagi program yang sama dalam tahun 2024 adalah **TIDAK LAYAK DIPERTIMBANGKAN.**

## 6.0 KAEDAH PERMOHONAN

- 6.1 Permohonan adalah secara **dalam talian (*online*) yang disediakan melalui pautan <https://e-insentif.motac.gov.my/>** selepas tawaran geran dibuka.
- 6.2 Kertas Cadangan adalah digalakkan dalam **Bahasa Melayu.**
- 6.3 Pemohon diwajibkan untuk mengemukakan **satu (1) salinan cetak (*hardcopy*) kepada urus setia sebaik sahaja memohon melalui sistem dalam talian (*online*) dalam tempoh tiga (3) hari.** Walau bagaimanapun, permohonan akan diproses mengikut tarikh permohonan yang dibuat melalui **sistem dalam talian (*online*).**
- 6.4 Pemohon akan dihubungi untuk tujuan **pembentangan kepada pihak MOTAC sekiranya perlu.**

## 7.0 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

Syarat-syarat permohonan bagi geran sokongan ini adalah seperti berikut:

### 7.1 Tarikh Permohonan dan Pelaksanaan Program

- i) Permohonan dibuka **pada 11 Mac 2024 hingga 30 November 2024 atau tertakluk kepada kedudukan peruntukan semasa.**
- ii) Penganjuran program dan acara bermula **11 April 2024 hingga 31 Disember 2024.**
- iii) Pelaksanaan program selepas 31 Disember 2024 adalah **TIDAK DIBENARKAN.**

## 7.2 Syarat-syarat Wajib

- i) Pemohon mestilah terdiri daripada entiti seperti dinyatakan dalam Para 2.1 dan aktif dalam kegiatan seni, budaya dan warisan.
- ii) Sebarang kos dalam penyediaan permohonan ditanggung sendiri oleh pemohon dan MOTAC tidak akan bertanggungjawab atas apa-apa kerugian (jika ada).
- iii) Pemohon **WAJIB** mengemukakan surat persetujuan/kebenaran daripada *venue provider* atau Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) bagi tujuan penganjuran program/acara.
- iv) Kegagalan mematuhi mana-mana syarat yang ditetapkan boleh menyebabkan permohonan tersebut tidak dipertimbangkan dan ditolak.

## 7.3 Syarat-syarat Umum

- i) Garis panduan berkenaan kaedah permohonan beserta borang-borang berkaitan boleh didapati di laman sesawang MOTAC.
- ii) Setiap permohonan mestilah mengemukakan maklumat dan dokumen sokongan seperti berikut:

BIL.	PERKARA	CATATAN
<b>BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON</b>		
i)	Nama Persatuan/NGO/Syarikat	Profil Persatuan/ NGO/ Syarikat
ii)	Alamat Persatuan/NGO/Syarikat	
iii)	Nama Pemohon & Jawatan dalam Persatuan/NGO/Syarikat	
iv)	No. Telefon Pejabat & Bimbit yang boleh dihubungi	
v)	Alamat e-mel yang masih aktif	
vi)	No. Pendaftaran Persatuan/NGO/ Syarikat	Sijil Pendaftaran yang masih aktif
vii)	Penyata bank bagi tiga (3) bulan terkini	Penyata bank
viii)	Maklumat eVendor	Perlu melengkapkan borang eVendor <a href="https://evendor.anm.gov.my/">https://evendor.anm.gov.my/</a>

BIL.	PERKARA	CATATAN	
<b>BAHAGIAN B: MAKLUMAT CADANGAN PROGRAM/ ACARA</b>			
a)	Nama program/acara	Perlu dinyatakan dengan jelas dalam Kertas Kerja	
b)	Tarikh Penganjuran		
c)	Lokasi Penganjuran – Tempat/Daerah/ Negeri		
d)	Skala Program/Acara		
e)	Kos Penganjuran (RM) secara keseluruhan – Anggaran Perbelanjaan yang terperinci		
f)	Jumlah (RM) yang dimohon		
g)	Modal (RM) oleh penganjur		
h)	Sumbangan dan penajaan		
i)	Rekod penerimaan bantuan daripada MOTAC atau Jabatan dan Agensi di bawah MOTAC – Jenis bantuan/ Jumlah bantuan yang diterima (RM)/ Tahun bantuan diterima		
j)	Tentatif program/acara		
k)	Carta perbatuan/ <i>Gantt Chart</i>		
l)	Surat Kelulusan <i>Venue Provider/ Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)</i>		
m)	Ringkasan program/acara		<b>Lampiran A</b>
n)	Surat Aku Janji		<b>Lampiran B</b>

- iii) Pemohon perlu mempunyai pendaftaran yang sah dan hendaklah mengemukakan dokumen sokongan bagi pengesahan seperti berikut:
- a) Maklumat Korporat/*Corporat Information*;
  - b) Carta Organisasi;
  - c) Ringkasan Maklumat Kewangan/ *Summary of Financial Information*; dan
  - d) Persatuan/Syarikat/Koperasi perlu mengemukakan Surat Turun Kuasa kepada kakitangan/ahli yang dilantik bagi memohon GSSK.



- iv) Cadangan kertas kerja program dan acara hendaklah mengandungi maklumat-maklumat berikut:
- a) Tajuk program/acara;
  - b) Kertas kerja program (latar belakang, tujuan, objektif dan matlamat, konsep, tarikh, tempat, kumpulan sasaran, anjuran bersama dan jemputan perasmi);
  - c) Hubung kait program dan acara dengan industri pelancongan atau kebudayaan negara;
  - d) Justifikasi permohonan;
  - e) Program dan acara yang pernah dilaksanakan sebelum ini untuk membantu pembangunan dan pengembangan industri pelancongan dan kebudayaan negara;
  - f) Anggaran penyertaan/jumlah kehadiran/khalayak;
  - g) Kepentingan dan impak pelaksanaan program dan acara;
  - h) Strategi Promosi dan Pelan Komunikasi;
  - i) Anggaran *Return on Investment* (ROI);
  - j) Anggaran keseluruhan pecahan kos penganjuran;
  - k) Pecahan peruntukan/kos yang dimohon; dan
  - l) Kesimpulan/Penutup.

Nota: Format cadangan kertas kerja penganjuran program/acara seperti di **LAMPIRAN C**

- v) Pemohon yang gagal mengemukakan dokumen lengkap seperti yang dinyatakan di atas akan menyebabkan permohonan tidak dipertimbangkan.
- vi) Pemohon digalakkan untuk mendapatkan surat sokongan atau ulasan daripada jabatan dan agensi MOTAC berkaitan bagi mengukuhkan permohonan.
- vii) Permohonan secara salinan cetak (*hardcopy*) hendaklah dikemukakan kepada MOTAC seperti butiran berikut:

**Urus Setia Geran Sokongan Sektor Kebudayaan  
Bahagian Dasar Kebudayaan  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya  
Aras 4, No.2, Menara 1  
Jalan P5/6, Presint 5  
62200 Putrajaya.  
Tel : 03-8891 7094/7399/7372/7457  
Talian utama/ Hotline : 018 - 3851 871  
E-mel: [gssk@motac.gov.my](mailto:gssk@motac.gov.my)**

## **8.0 TANGGUNGJAWAB PEMOHON**

### **8.1 Selepas Menerima Pemakluman Kelulusan**

- i) Pemohon hendaklah membaca, memahami, melengkapkan dan mengemukakan **Surat Setuju Terima (SST) kepada urus setia dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja.**
- ii) Sekiranya tiada maklum balas diterima dalam tempoh tujuh (7) hari bekerja, tawaran geran adalah **TERBATAL.**

### **8.2 Semasa Program/Acara Berlangsung**

- i) Pemohon hendaklah memastikan penganjuran program dan acara mengikut syarat-syarat yang telah dipersetujui bersama seperti dinyatakan dalam Surat Setuju Terima (SST).
- ii) Pemohon tidak boleh menyalahgunakan geran yang diterima dalam apa jua bentuk selain dari tujuan asal permohonan.
- iii) Pegawai-pegawai MOTAC atau wakil jabatan/agensi di bawah MOTAC **BERHAK** untuk menjalankan pemantauan ke atas program/acara sebelum atau semasa ia dilaksanakan.

### **8.3 Selepas Program/Acara Berlangsung**

- i) Pemohon hendaklah mengemukakan laporan lengkap berserta dokumen-dokumen berkaitan dalam bentuk salinan cetak/keras (*hardcopy*) dan salinan lembut (*softcopy*) yang disimpan dalam pemacu pena (*pendrive*) **selewat-lewatnya 14 hari selepas program dan acara selesai. Sebarang kelewatan boleh menyebabkan pemohon disenarai hitam.**
- ii) Dokumen-dokumen yang wajib dikemukakan bagi tujuan penyaluran baki geran adalah seperti berikut:
  - a) Surat iringan permohonan (*cover letter*);
  - b) Laporan lengkap pelaksanaan program/acara mengikut format laporan penganjuran seperti di **Lampiran D**;
  - c) Laporan perbelanjaan terperinci;

- d) Bukti perbelanjaan seperti resit, baucar bayaran, atau lain-lain dokumen berkaitan perlu disahkan;
  - e) Buku atur cara program (sekiranya ada); dan
  - f) Salinan dokumentasi (gambar pegun/video/audio/buku program) atau lain-lain **WAJIB** disimpan dalam pemacu pena (*pendrive*).
- iii) Pemohon hendaklah memastikan kualiti penganjuran program dan acara diambil kira sebagai salah satu **Return on Investment (ROI)**.
- iv) Kegagalan pemohon untuk mengemukakan dokumen-dokumen seperti dinyatakan dalam Para 8.3 (ii) menyebabkan pinalty baki geran tidak disalurkan.
- v) Dokumen-dokumen wajib perlu dikemukakan secara **salinan cetak** (*hardcopy*) kepada MOTAC seperti butiran berikut:

**Urus Setia Geran Sokongan Sektor Kebudayaan  
Bahagian Dasar Kebudayaan  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya  
Aras 4, No.2, Menara 1  
Jalan P5/6, Presint 5  
62200 Putrajaya.  
Tel : 03-8891 7094/7399/7372/7457  
Talian utama/ Hotline : 018 - 3851 871  
E-mel: [gssk@motac.gov.my](mailto:gssk@motac.gov.my)**

## **9.0 PROSEDUR KAWALAN DAN PEMANTAUAN**

### **9.1 Geran sokongan yang layak dipertimbangkan adalah seperti berikut:**

- a) Had maksimum bantuan tidak melebihi **RM300,000.00** bagi NGO/NPO/Syarikat bagi melaksanakan program dalam **tempoh satu (1) tahun semasa**.
- b) Pertimbangan dan kelulusan terhad kepada **dua (2) permohonan sahaja**. **Konsep dan pengisian setiap permohonan mestilah berbeza**.
- c) Bantuan geran bertujuan untuk menyokong sebahagian daripada kos keseluruhan penganjuran program (mengikut kewajaran).
- d) Bagi permohonan yang telah diluluskan, sebarang perubahan pada syarat dan terma termasuk **tarikh, lokasi dan konsep program/acara** adalah **TIDAK DIBENARKAN**.

## **9.2 Prosedur Kawalan**

- a) Syarat dan terma terkandung dalam Surat Setuju Terima (SST) akan berbeza tertakluk kepada jumlah kelulusan, jenis kegiatan, skop, bidang dan aktiviti bagi menjaga kepentingan kerajaan/MOTAC.
- b) Geran yang disalurkan hanya boleh digunakan bagi program yang diluluskan sahaja.
- c) MOTAC **BERHAK MENARIK BALIK** kelulusan serta penyaluran bantuan peringkat pertama dan menahan penyaluran baki bantuan sekiranya pemohon **GAGAL** melaksanakan program dan acara seperti yang telah dipersetujui atau melanggar mana-mana syarat yang telah ditetapkan termasuk tidak mengemukakan laporan akhir dalam tempoh **14 hari** selepas daripada tarikh pelaksanaan program/acara.
- d) Ketidakpatuhan terhadap mana-mana syarat yang telah dinyatakan dalam SST akan menyebabkan pemohon disenarai hitam dan permohonan tidak layak dipertimbangkan bagi insentif atau bantuan di bawah MOTAC dan jabatan/agensi pada masa akan datang.
- e) Pemohon yang didapati mengemukakan laporan palsu penganjuran, MOTAC berhak untuk menarik balik kelulusan dan tindakan perundangan akan diambil. Penganjur **WAJIB** memulangkan semula keseluruhan bantuan yang telah disalurkan.

## **9.3 Prosedur Pemulangan Semula Bantuan Kewangan**

- a) MOTAC tidak akan menanggung sebarang kerugian atas pembatalan atau kegagalan penganjuran program dan acara yang telah diluluskan. Bantuan yang telah disalurkan **WAJIB** dipulangkan sebagaimana jumlah asal yang telah disalurkan kepada MOTAC dalam tempoh **14 hari** dengan surat pemakluman pembatalan acara serta bukti pemulangan bantuan kepada pihak urus setia. Penganjur perlu mematuhi tatacara pemulangan semula bantuan kewangan.

#### **9.4 Prosedur Pemantauan**

- a) Pihak pemohon **DIWAJIBKAN** menjemput serta memaklumkan dan memanjangkan jemputan program dan acara kepada pihak MOTAC sebelum penganjuran dilaksanakan.
- b) Bagi tujuan pemantauan, urus setia/panel penilai atau pegawai dari kementerian/jabatan/agensi **BERHAK** menjalankan pemeriksaan dan pemantauan terhadap pelaksanaan program/acara yang dianjurkan.

#### **10.0 PENGHARGAAN KEPADA KERAJAAN**

10.1 Program dan acara yang mendapat pembiayaan geran mestilah menyatakan penghargaan kepada MOTAC. Penggunaan Logo Kementerian adalah **DIWAJIBKAN** dan perlu mendapatkan kebenaran terlebih dahulu daripada Unit Komunikasi Korporat (UKK) MOTAC.

#### **11.0 SENARAI LAMPIRAN**

<b>BIL.</b>	<b>PERKARA</b>	<b>CATATAN</b>
i.	Format Ringkasan Program/Acara	<b>Lampiran A</b>
ii.	Format Surat Aku Janji	<b>Lampiran B</b>
iii.	Format Cadangan Kertas Kerja Penganjuran Program dan Acara	<b>Lampiran C</b>
iv.	Format Laporan Penganjuran	<b>Lampiran D</b>

**Disediakan oleh:  
Urus Setia  
Geran Sokongan Sektor Kebudayaan (GSSK)  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya**