



**KEMENTERIAN PELANCONGAN,
SENI DAN BUDAYA**

**GARIS PANDUAN
GERAN SOKONGAN SEKTOR KEBUDAYAAN
TAHUN 2023**

1.0 LATAR BELAKANG

1.1 TUJUAN

- 1.1.1 Geran Sokongan Sektor Kebudayaan (GSSK) MOTAC merupakan satu inisiatif kerajaan yang diumumkan melalui Bajet 2023 di bawah Pelan Pemulihan Pelancongan MOTAC. Bagi memastikan ekosistem kesenian dan kebudayaan di negara ini terus kekal berdaya saing dan diperkasa pada tahun 2023, 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 2023.

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 sebagaimana digariskan melalui 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 yang **TIDAK LAYAK** memohon GSSK MOTAC adalah seperti berikut:

- i. Kementerian, Jabatan, Badan Berkanun dan Agensi Kerajaan;
- ii. Majlis Kebudayaan Universiti-Universiti Malaysia (MAKUM);
- iii. Sebarang organisasi yang tidak berdaftar dengan kerajaan;
- iv. Pertubuhan politik;
- v. Individu/Orang perseorangan; dan
- vi. Mana-mana entiti yang telah disenaraihitamkan oleh kerajaan.

3.0 KONSEP PROGRAM & ACARA

3.1 Pelaksanaan program dan acara dianjurkan di Malaysia dalam bentuk fizikal, digital dan hibrid pada tahun 2023 sahaja.

- 3.2 Penganjuran program dan acara yang dirancang hendaklah bersesuaian dan selari dengan bidang keutamaan, dasar serta objektif MOTAC dalam merangsang dan memberikan faedah kepada industri.
- 3.3 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.
- 3.4 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.
- 3.5 Bidang-bidang seni, budaya dan warisan seperti dinyatakan dalam Dasar Kebudayaan Negara (DAKEN) seperti berikut:

i) Warisan

- a) Bahasa dan kesusasteraan
- b) Makanan
- 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 kotemporari

iii) Media

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

iv) Penciptaan

- a) Rekaan seperti busana, fesyen, aksesori dan rekaan dalaman (perlu mengadaptasi **rekaan dan elemen budaya tempatan**)

4.0 KADAR PENYALURAN

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

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

4.2 Kelulusan adalah terhad bagi **dua (2) permohonan oleh satu entiti**. Walau bagaimanapun, keutamaan akan diberikan kepada permohonan kali pertama. **Konsep dan pengisian setiap permohonan mestilah berbeza.**

4.3 Permohonan bagi program/acara yang telah pun menerima bantuan daripada MOTAC atau jabatan dan agensi di bawah MOTAC dalam tahun 2023 adalah tidak layak dipertimbangkan.

5.0 KAEDAH PERMOHONAN

5.1 Permohonan adalah secara **dalam talian (on-line)** yang tersedia melalui laman sesawang MOTAC.

5.2 Kertas Cadangan adalah digalakkan disediakan dalam **Bahasa Malaysia**.

- 5.3 Pemohon turut dikehendaki mengemukakan **salinan keras (*hardcopy*)**. Permohonan akan diproses mengambil kira tarikh permohonan melalui dalam talian (*on-line*) dengan syarat permohonan tersebut adalah lengkap.
- 5.4 Permohonan GSSK MOTAC akan dibuka dalam tempoh **dua (2) bulan sahaja bermula 19 Jun 2023 hingga 19 Ogos 2023**.
- 5.5 Penganjuran program dan acara adalah bermula dari **19 Julai 2023 hingga 15 Oktober 2023 sahaja**. Tarikh penganjuran program/acara **selepas 15 Oktober 2023** akan **DITOLAK** kerana melibatkan proses penutupan akaun Kementerian.
- 5.6 Pemohon akan dihubungi untuk tujuan **pembentangan (sekiranya perlu)** kepada pihak MOTAC.
- 5.7 Sebarang pelanjutan tempoh pelaksanaan program adalah tidak dibenarkan.
- 5.8 Segala keputusan adalah **MUKTAMAD** dan sebarang rayuan berkenaan kelulusan jumlah geran oleh MOTAC tidak akan dipertimbangkan.

6.0 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

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

6.1 Syarat-syarat Wajib

- i) Pemohon mestilah terdiri daripada entiti-entiti seperti dinyatakan dalam Para 2 dan aktif dalam kegiatan seni, budaya dan warisan.
- ii) Semua pemohon hendaklah mematuhi sepenuhnya semua syarat yang terkandung dalam garis panduan GSSK MOTAC. Kegagalan mematuhi mana-mana syarat yang ditetapkan boleh menyebabkan permohonan tersebut tidak dipertimbangkan dan ditolak.
- iii) Sebarang kos yang terlibat dalam penyediaan permohonan GSSK MOTAC ditanggung sendiri oleh pemohon. MOTAC tidak akan bertanggungjawab atas apa-apa jua kos yang terlibat.
- iv) Pemohon perlu mendapatkan surat kebenaran/ kelulusan secara bertulis daripada *venue provider* atau Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) bagi

tujuan penganjuran program/ acara. Surat ini perlu dikemukakan bersekali semasa permohonan GSSK dibuat.

6.2 Syarat-syarat Umum

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

BIL.	PERKARA	CATATAN
BAHAGIAN A: MAKLUMAT PEMOHON		
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
BAHAGIAN B: MAKLUMAT CADANGAN PROGRAM/ ACARA		
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	

BIL.	PERKARA	CATATAN
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</i> / Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)	
m)	Ringkasan program/acara	Lampiran A
n)	Surat Aku Janji	Lampiran 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 Penganjuran 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) Usaha-usaha yang pernah dilaksanakan sebelum ini untuk membantu pembangunan dan pengembangan industri pelancongan dan kebudayaan negara;
 - f) Anggaran penyertaan/jumlah kehadiran;
 - 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.
- e) Pemohon yang gagal mengemukakan semua dokumen yang lengkap seperti yang dinyatakan di atas akan menyebabkan permohonannya tidak akan dipertimbangkan.
- f) Pemohon adalah digalakkan untuk mendapatkan surat sokongan atau ulasan daripada jabatan dan agensi MOTAC berkaitan bagi mengukuhkan permohonan.
- g) Permohonan secara salinan keras (*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 7399 / 7537 / 7372 / 7094
E-mel: gssk@motac.gov.my**

7.0 TANGGUNGJAWAB PEMOHON

7.1 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 tersebut, urus setia beranggapan bahawa pemohon menolak tawaran geran berdasarkan kelulusan jawatankuasa dan permohonan dianggap **TERBATAL.**

7.2 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 hendaklah memastikan tidak menyalahgunakan geran yang diterima dalam apa jua bentuk selain dari tujuan asal permohonan.
- iii) Pemohon hendaklah membenarkan pegawai-pegawai MOTAC atau wakil jabatan/agensi di bawah MOTAC untuk menjalankan pemantauan ke atas program/acara yang dilaksanakan.

7.3 Selepas Program/Acara Berlangsung

- i) Pemohon hendaklah mengemukakan laporan lengkap berserta dokumen-dokumen berkaitan dalam bentuk salinan keras (*hardcopy*) dan salinan lembut (*softcopy*) yang disimpan dalam pemacu pena (*pendrive*) **selewat-lewatnya 14 hari selepas program dan acara selesai.**
- ii) Dokumen-dokumen yang wajib dikemukakan bagi tujuan penyaluran baki geran adalah seperti berikut:
 - a) Surat pemakluman rasmi;
 - b) Laporan akhir pelaksanaan program/acara;
 - c) Laporan perbelanjaan terperinci;
 - d) Borang pengisytiharan perbelanjaan;
 - e) Bukti perbelanjaan seperti invois, baucer bayaran, resit atau lain-lain dokumen berkaitan perlu disahkan;
 - f) Buku atur cara program (sekiranya ada); dan
 - g) Salinan dokumentasi (gambar pegun/video/audio/buku program) atau atau lain-lain (digalakkan disimpan dalam pemacu pena/*pendrive*).
- iii) Pemohon hendaklah memastikan kualiti penganjuran program dan acara diambil kira sebagai salah satu **Return on Investment (ROI)**; dan
- iv) Kegagalan Pemohon untuk mengemukakan dokumen-dokumen seperti dinyatakan dalam Para 7.3 (ii) akan menyebabkan penyaluran baki geran terbatal.

- v) Dokumen-dokumen wajib perlu dikemukakan secara salinan keras (*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 7399 / 7537 / 7372 / 7094
E-mel: gssk@motac.gov.my**

8.0 PROSEDUR KAWALAN DAN PEMANTAUAN

8.1 Geran sokongan yang layak dipertimbangkan adalah seperti berikut:

- 8.1.1 Had maksimum pemberian geran sokongan hendaklah tidak melebihi **RM300,000.00** bagi NGO/NPO/Syarikat dalam **tempoh satu (1) tahun semasa (sepanjang tahun 2023)**.
- 8.1.2 Kelulusan diberikan kepada **dua (2) permohonan sahaja** dan **setiap permohonan perlu mempunyai konsep dan pengisian yang berbeza**.
- 8.1.3 Pemohonan yang telah menerima bantuan daripada MOTAC atau jabatan dan agensi di bawah MOTAC adalah tidak layak dipertimbangkan.
- 8.1.4 Geran sokongan tidak menyediakan peruntukan keseluruhan bagi setiap permohonan dan hanya membiayai sebahagian kos penganjuran berdasarkan penilaian dan kelulusan jawatankuasa.
- 8.1.5 Bagi permohonan yang telah diluluskan, sebarang perubahan pada syarat dan terma termasuk **tarikh, lokasi dan konsep program/ acara** adalah **TIDAK DIBENARKAN**.

8.2 Prosedur Kawalan

- 8.2.1 Syarat dan terma terkandung dalam Surat Setuju Terima (SST) akan berbeza tertakluk kepada jenis bantuan, jenis kegiatan, skop aktiviti bagi menjaga kepentingan kerajaan/MOTAC.

- 8.2.2 Pemohon tidak boleh menggunakan bantuan yang diberikan bagi tujuan pelaksanaan program dan acara selain daripada skop yang dinyatakan.
 - 8.2.3 MOTAC berhak menarik balik kelulusan dan baki penyaluran bantuan tidak akan diteruskan sekiranya pemohon gagal melaksanakan program dan acara sebagaimana yang telah dipersetujui atau melanggar mana-mana syarat yang telah ditetapkan termasuk tidak mengemukakan laporan akhir dalam tempoh 14 hari selepas daripada tarikh pelaksanaan sesuatu program dan acara.
 - 8.2.4 Ketidakpatuhan terhadap mana-mana syarat yang telah dinyatakan dalam SST akan menyebabkan pemohon disenaraihitamkan dan permohonan tidak layak dipertimbangkan bagi insentif atau bantuan di bawah MOTAC.
 - 8.2.5 Bagi pemohon yang didapati mengemukakan laporan palsu pelaksanaan program, MOTAC berhak untuk menarik balik kelulusan dan peruntukan geran sepadan yang telah diluluskan dan mengambil tindakan menyenaraihitamkan pemohon.
- 8.3 Prosedur Pemantauan
- 8.3.1 Bagi tujuan pemantauan, urus setia, panel penilai atau pegawai dari kementerian/jabatan/agensi berhak menjalankan pemeriksaan dan pemantauan terhadap pelaksanaan program dan acara yang dianjurkan oleh pemohon bagi tujuan pengesahan.
 - 8.3.2 Pihak pemohon digalakkan untuk memaklumkan dan memanjangkan jemputan program/acara kepada pihak MOTAC sebelum program dan acara dilaksanakan.

9.0 PENGHARGAAN KEPADA KERAJAAN

- 9.1 Semua program dan acara yang mendapat pembiayaan melalui GSSK MOTAC ini hendaklah memberikan penghargaan kepada kerajaan dengan menyatakannya di mana sesuai, bahawa program dan acara berkenaan adalah disokong oleh MOTAC melalui penggunaan Logo Kementerian dan Logo Malaysia Madani serta kempen-kempen pelancongan dan kebudayaan yang sedang berlangsung.

10.0 SENARAI LAMPIRAN

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

Disediakan oleh:

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