

**GARIS PANDUAN  
PERMOHONAN INSENTIF SENI-RUANG BAGI TAHUN 2022  
JABATAN KEBUDAYAAN DAN KESENIAN NEGARA**

**1. Insentif Seni-Ruang**

- 1.1 Permohonan Insentif Seni – Ruang ini terbuka kepada **pihak luar yang ingin mengadakan program dan aktiviti seni, budaya dan warisan** di Kompleks JKKN. Pihak luar yang boleh memohon seperti berikut:
  - 1.1.1 Penggiat Seni Budaya
  - 1.1.2 Badan-badan Bukan Kerajaan (NGO) seni budaya
  - 1.1.3 Yayasan Seni Budaya yang bukan berasaskan keuntungan
  - 1.1.4 Agensi/Jabatan Kerajaan Persekutuan/ Negeri
  - 1.1.5 Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)
- 1.2 Insentif ini adalah bantuan berbentuk kebenaran penggunaan ruang di Kompleks JKKN bagi pelaksanaan program seni, budaya dan warisan, seperti berikut:
  - 1.2.1 persembahan dan pertandingan
  - 1.2.2 program keilmuan
  - 1.2.3 bengkel
  - 1.2.4 latihan
  - 1.2.5 pertemuan penggiat seni
  - 1.2.6 pameran
- 1.3 Jenis-jenis ruang di Kompleks JKKN di 11 negeri seluruh Malaysia (kecuali Selangor, Johor dan Sarawak) yang dibenarkan adalah seperti berikut:
  - 1.3.1 Auditorium
  - 1.3.2 Pentas Terbuka
  - 1.3.3 Bilik kuliah/ Bilik Seminar
  - 1.3.4 Studio Tari/ Studio Teater
  - 1.3.5 Gelanggang Gasing (hanya di Perlis, Terengganu, Negeri Sembilan, Melaka, Kelantan dan Sabah sahaja)
  - 1.3.6 Ruang Bengkel (Kedah)
- 1.4 Insentif Seni-Ruang merupakan salah satu bentuk Kerjasama Strategik antara JKKN dengan pihak luar (rujuk Perkara 1 Insentif Seni-Ruang, 1.1 di atas) dalam melaksanakan program seni, budaya dan warisan. JKKN sebagai Rakan Kerjasama Strategik akan menanggung sebahagian atau keseluruhan kos sewaan ruang. Jumlah kos yang ditanggung oleh JKKN adalah tertakluk kepada keputusan Mesyuarat Insentif Seni-Ruang dan kelulusan Ketua Jabatan.



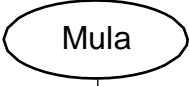
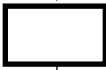

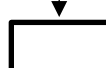
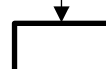
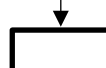
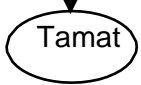
## 2. Syarat Permohonan:

- 2.1 JKKN menyediakan ruang dan peralatan sedia ada (*as is*). Tambahan peralatan adalah tanggungan pemohon sendiri.
- 2.2 Pemohon perlu bertanggungjawab dalam penggunaan peralatan dan ruang. Kos kerosakan akan ditanggung dan dibaiki oleh pemohon.
- 2.3 Pembayaran utiliti, kerja pembersihan dan elaun pegawai bertugas/ penyelia ruang (sekiranya program diadakan di luar waktu bekerja atau cuti umum) perlu ditanggung oleh pemohon.
- 2.4 Pengoperasian peralatan teknikal hendaklah dikawal selia oleh pegawai bertugas/ penyelia ruang JKKN.
- 2.5 Pemohon mesti memaparkan logo JKKN dalam semua bahan promosi, publisiti dan cetakan sebagai Rakan Kerjasama Strategik.
- 2.6 Pelaksanaan program hendaklah selari dengan visi dan misi Dasar Kebudayaan Negara (DAKEN).
- 2.7 Surat permohonan perlulah dikemukakan kepada Pengarah JKKN Negeri mengikut lokasi negeri. Contoh tajuk permohonan adalah seperti berikut:

“Permohonan Kerjasama Strategik Bersama JKKN Negeri (Nama Negeri) Bagi Penganjuran (Nama Program/ Aktiviti) oleh (Nama BBK/ Agensi/ Jabatan Kerajaan Negeri/ PBT) Melalui Insentif Seni-Ruang JKKN”

Contoh: Permohonan Kerjasama Strategik Bersama JKKN WP Kuala Lumpur Bagi Penganjuran Festival Teater Negeri oleh Persatuan Teater Negeri Melalui Insentif Seni – Ruang JKKN”
- 2.8 Permohonan hendaklah diterima oleh JKKN Negeri selewat-lewatnya tiga (3) bulan sebelum program atau aktiviti.
- 2.9 JKKN Negeri akan memaklumkan keputusan penggunaan ruang kepada pemohon dalam tempoh tiga (3) hari bekerja selepas mendapat kelulusan Ketua Pengarah JKKN.

### 3. Carta Alir Prosedur Operasi Standard (SOP)

	<p style="text-align: center;"><b>PROSEDUR OPERASI STANDARD</b></p>	
<p><b>PERMOHONAN INSENTIF SENI RUANG – BAGI PENGGIAT SENI BUDAYA, BADAN-BADAN BUKAN KERAJAAN (NGO), AGENSI /JABATAN KERAJAAN NEGERI DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN (PBT)</b></p>		
<p style="text-align: center;"><b>PROSEDUR</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>CARTA ALIR</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>MASA</b></p>
<p>Pemohon/ NGO/ agensi/ jabatan kerajaan Negeri/ PBT menghantar surat permohonan ke Pengarah JKKN Negeri.</p>		<p>3 bulan sebelum program atau tarikh <i>bump in</i></p>
<p>Permohonan disemak oleh JKKN negeri.</p>		<p>1 hari</p>
<p>Mesyuarat Jawatankuasa Insentif Seni – Ruang di JKKN Negeri bersidang bagi menilai permohonan.</p>		<p>1 hari</p>
<p>Keputusan mesyuarat diangkat ke Urus setia Insentif Seni untuk ulasan dan urus setia akan angkat ke Ketua Pengarah untuk kelulusan.</p>		<p>1 hari</p>
<p>Urus setia Insentif Seni akan memaklumkan kelulusan Ketua Pengarah kepada JKKN negeri.</p>		<p>1 hari</p>
<p>JKKN negeri memaklumkan keputusan permohonan kepada pemohon.</p>		<p>1 hari</p>
<p>Penghantaran Laporan Pelaksanaan Program oleh pemohon.</p>		<p>2 minggu selepas program</p>