



**KEMENTERIAN PELANCONGAN, INDUSTRI KREATIF DAN SENI PERSEMBAHAN**  
**SARAWAK**  
***MINISTRY OF TOURISM, CREATIVE INDUSTRY AND PERFORMING ARTS***  
***SARAWAK***

**GARIS PANDUAN PERMOHONAN**  
**DANA MUDAHCARA WARISAN, KESENIAN DAN KEBUDAYAAN SARAWAK**  
***SARAWAK HERITAGE, ARTS AND CULTURE FACILITATION FUND***  
***APPLICATION GUIDELINES***

## **KANDUNGAN**

1.0	TUJUAN GARIS PANDUAN	1
2.0	OBJEKTIF GERAN	1
3.0	FORMAT PERUNTUKAN	1
4.0	SKOP PROGRAM DAN AKTIVITI	2
5.0	PROGRAM DAN AKTIVITI YANG LAYAK DIPERTIMBANGKAN	3
6.0	SYARAT-SYARAT PERMOHONAN	4
7.0	SYARAT-SYARAT TAJAAN	5
8.0	TATACARA PERMOHONAN	7
9.0	TANGGUNGJAWAB PENERIMA DANA MUDAHCARA	8



## **1.0 TUJUAN GARIS PANDUAN**

- 1.1 Garis Panduan ini bertujuan untuk memberi penerangan mengenai syarat-syarat kelayakan dan prosedur penyaluran Dana Mudahcara Warisan, Kesenian, dan Kebudayaan Sarawak bagi kepada **penggiat seni (individu), Persatuan/Pertubuhan/Badan Bukan Kerajaan (NGO) dan Persatuan/Pertubuhan/ Badan Bukan Berorientasikan Keuntungan (NPO)**;
- 1.2 Dana Mudahcara Warisan, Kesenian dan Kebudayaan Sarawak ini adalah Dana Mudahcara yang memberi fokus serta tumpuan sepenuhnya ke atas program, aktiviti dan pembangunan kapasiti yang menyumbang kepada pembangunan sektor warisan, kesenian dan kebudayaan Sarawak sahaja.

## **2.0 OBJEKTIF GERAN**

- a. **Memberi sokongan dan membantu mempercepatkan pemulihan** sektor warisan, kesenian dan kebudayaan di Sarawak ;
- b. **Menggalakkan dan memastikan kelangsungan program dan aktiviti** berkaitan dengan sektor warisan, kesenian dan kebudayaan; serta
- c. **Mempertingkatkan kapasiti** penggiat individu atau penggiat industri warisan, kesenian dan kebudayaan di Sarawak.

## **3.0 FORMAT PERUNTUKAN**

Format peruntukan adalah dalam bentuk bantuan secara **DANA MUDAHCARA (FACILITATION FUND)**.

#### **4.0 SKOP PROGRAM DAN AKTIVITI**

- 4.1 Setiap program dan aktiviti yang dicadangkan hendaklah bersesuaian dan selaras dengan dasar, objektif, bidang keutamaan serta berpandukan hala tuju terkini Kementerian Pelancongan, Industri Kreatif dan Seni Persembahan Sarawak (MTCP).
- 4.2 Setiap program dan aktiviti yang dicadangkan haruslah tidak melibatkan perkara-perkara yang bertentangan dengan ajaran agama, budaya dan tradisi masyarakat majmuk di negeri ini serta tidak menyentuh isu-isu sensitif yang boleh mencetuskan pergolakan atau mengganggu-gugat kestabilan politik, sosial, ketenteraman awam dan keselamatan negeri serta negara.
- 4.3 Setiap cadangan program dan aktiviti mesti memenuhi syarat-syarat seperti berikut:
  - a. dianjurkan di Malaysia (program dan aktiviti yang mendapat sokongan daripada pihak kerajaan serta diadakan di Sarawak akan diberi keutamaan); atau
  - b. diadakan secara fizikal oleh agensi dan institusi tempatan atau antarabangsa;
  - c. menyumbang kepada pemeliharaan dan kelestarian sektor warisan, kesenian dan kebudayaan Sarawak; dan
  - d. memberi faedah dan merangsang pembangunan sektor warisan, kesenian dan kebudayaan dan secara umumnya Industri Kreatif di Sarawak.

## **5.0 PROGRAM DAN AKTIVITI YANG LAYAK DIPERTIMBANGKAN**

5.1 Program dan aktiviti yang layak untuk dipertimbangkan adalah seperti berikut:

- a. Bengkel, kelas dan kursus;
- b. forum, dialog, seminar;
- c. Pementasan
- d. Pertandingan;
- e. Pameran;
- f. Pesta;
- g. Pendokumentasian melalui penerbitan buku dengan syarat buku tersebut sudah mempunyai draf sedia untuk pencetakan;
- h. Kegiatan dan aktiviti yang melibatkan komuniti setempat; dan
- i. Lain-lain program dan aktiviti seumpamanya yang menyumbang kepada pembangunan sektor warisan, kesenian dan kebudayaan dan secara umumnya Industri Kreatif Sarawak

5.2 Pemohon hanya boleh menerima dua (2) tawaran permohonan di bawah Dana Mudahcara dalam satu (1) tahun. Permohonan ke-dua hanya akan diproses selepas pihak Sekretariat menerima serta berpuas hati dengan laporan akhir program pertama yang diluluskan.

## 6.0 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN

6.1 Permohonan hanya terbuka kepada **warga Sarawak** dan pemohon hendaklah terdiri daripada kategori seperti berikut:

- a. **Penggiat seni (individu);**
- b. **Persatuan/Pertubuhan/Badan Bukan Kerajaan (NGO) tempatan; dan**
- c. **Persatuan/Pertubuhan/Badan Bukan Berorientasikan Keuntungan (NPO) tempatan.**

6.2 Penggiat seni (individu) perlu mempunyai minimum satu (1) tahun pengalaman profesional, terlibat secara aktif dalam sektor warisan, kesenian dan kebudayaan dan wajib mengemukakan portfolio kerja.

6.3 Persatuan/Pertubuhan/Badan Bukan Kerajaan (NGO) tempatan dan Persatuan/Pertubuhan/Badan Bukan Berorientasikan Keuntungan (NPO) tempatan hendaklah telah beroperasi sekurang-kurangnya selama tempoh satu (1) tahun.

6.4 Persatuan/Pertubuhan/Badan Bukan Kerajaan (NGO) tempatan dan Persatuan/Pertubuhan/Badan Bukan Berorientasikan Keuntungan (NPO) tempatan perlu mempunyai maklumat pendaftaran yang sah dan diwajibkan untuk mengemukakan dokumen-dokumen bukti pendaftaran/pengesahan seperti berikut:

- a. Borang 3 – Akta Pertubuhan 1966 dan telah beroperasi sekurang-kurangnya selama satu (1) tahun daripada tarikh permohonan; atau
- b. Persatuan/Pertubuhan/Badan yang bergiat dalam bidang warisan, kesenian dan kebudayaan yang tidak berorientasikan keuntungan dimana Persatuan/Pertubuhan/Badan ini diwujudkan di bawah Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) iaitu organisasi bukan berorientasikan keuntungan (non-profit making) yang diperbadankan sebagai Syarikat Berhad Menurut Jaminan (SBMJ); dan
- c. Pendaftaran Persatuan/Pertubuhan/Badan yang masih sah.

## 7.0 SYARAT-SYARAT TAJAAN

- 7.1 Kelulusan Dana Mudahcara hanya akan dipertimbangkan sekiranya kertas cadangan memenuhi kriteria seperti yang dinyatakan di dalam lampiran Senarai Semak Kertas Cadangan Program atau Aktiviti.
- 7.2 Setiap permohonan diwajibkan untuk menyatakan faedah/keberhasilan program dan aktiviti yang dicadangkan kepada sektor warisan, kesenian dan kebudayaan, serta juga butiran terperinci anggaran kos program untuk tujuan penilaian pihak Kementerian.
- 7.3 Nilai publisiti hasil daripada tajaan perlu setimpal dengan jumlah peruntukan yang disalurkan.
- 7.4 Pemohon diwajibkan untuk menyenaraikan senarai penaja yang telah mengesahkan penglibatan dalam program atau aktiviti berkenaan.
- 7.5 Pihak penganjur diwajibkan untuk mengambil insurans liabiliti awam (*public liability insurance*) dan polisinya hendaklah dihantar kepada Kementerian untuk tujuan rekod.
- 7.6 Pihak penganjur wajib mempamerkan logo *Sarawak State Crest* dan *Sarawak More to Discover* di dalam apa-apa jua bentuk bahan-bahan promosi.
- 7.7 Segala bentuk artwork seperti backdrop, banner, fishtail, buku program dan sebagainya hendaklah disediakan sekurang-kurangnya dua (2) minggu sebelum program berlangsung dan artwork tersebut perlu mendapatkan pandangan dan kelulusan daripada pihak Kementerian.
- 7.8 Pihak penganjur diwajibkan untuk melibatkan Kementerian dalam penganjuran sidang akhbar dan mesyuarat penyelarasan dengan agensi berkaitan bagi memastikan kelancaran pelaksanaan program.
- 7.9 Pihak penganjur diwajibkan untuk menyediakan dan mengemukakan press kit serta draf teks ucapan kepada pihak Kementerian sekurang-kurangnya satu (1) minggu sebelum mengadakan sidang akhbar.



- 7.10 Jemputan untuk Tetamu Kehormat bagi sesuatu program atau aktiviti tersebut perlu mendapatkan kelulusan daripada pihak Kementerian.
- 7.11 Penajaan yang telah diluluskan boleh ditarik balik sekiranya pihak pemohon gagal melaksanakan program dan aktiviti sebagaimana yang telah dipersetujui di dalam kontrak perjanjian dan pihak Kementerian berhak untuk menuntut kembali jumlah peruntukan yang telah disalurkan.
- 7.12 Sebarang hasil dapatan seperti penerbitan buku, gambar, gubahan lagu dan lain lain adalah secara Pemilikan Bersama (Joint Ownership) Kementerian dan penerima geran.
- 7.13 Pihak Kementerian berhak untuk mendaftarkan hasil dapatan ke Perbadanan Harta Intelek Malaysia (MyIPO).

## 8.0 TATACARA PERMOHONAN

- 8.1 Pemohon perlu menghantar surat rasmi permohonan dana mudahcara dengan mengisi **Borang Permohonan Dana Mudahcara Warisan, Kesenian dan Kebudayaan Sarawak [MTCP/DMWKK/F(1)]** dan menghantar kertas cadangan yang lengkap kepada pihak Kementerian.
- 8.2 Permohonan hendaklah dikemukakan tidak lewat daripada **60 hari bekerja** sebelum tarikh pelaksanaan program atau aktiviti.
- 8.3 Tarikh tutup permohonan adalah **31 Oktober setiap tahun**
- 8.4 Kertas cadangan dan hasil laporan perlu dikemukakan dalam **Bahasa Malaysia** atau **Bahasa Inggeris** sahaja.
- 8.5 Setiap permohonan yang telah lengkap hendaklah dihantar kepada:

**Setiausaha Tetap  
Kementerian Pelancongan, Industri Kreatif Dan Seni  
Persembahan Sarawak,  
Tingkat 16, Sayap Kanan, Bangunan Baitulmakmur II,  
Medan Raya, Petra Jaya,  
93050 Kuching,  
Sarawak. Malaysia.  
Tel: 082-442226  
Faks: 082-442216**

- 8.6 Sebarang pertanyaan atau maklumat lanjut, sila berhubung dengan pegawai seranta di Seksyen Seni, Budaya dan Warisan Kementerian.
- 8.7 Sekiranya permohonan tidak berjaya, pemohon akan dimaklumkan melalui surat rasmi.
- 8.8 Pengurusan dan penyaluran Geran adalah selari dengan Sistem Pengurusan Antirasuah (MS ISO 37001:2016) dan tertakluk kepada polisi/manual/akta berikut:-
  - 8.8.1. Polisi Antirasuah MTCP
  - 8.8.2. Polisi Pemberi Maklumat MTCP (Whistleblower Policy)
  - 8.8.3. Polisi Pengurusan Pengaruh Luar Dan Surat Sokongan MTCP
  - 8.8.4. Polisi Pengurusan Percanggahan Kepentingan MTCP
  - 8.8.5. Garis Panduan Pengurusan Hadiah Untuk PANS
  - 8.8.6. Kod Etika Dan Tatakelakuan PANS
  - 8.8.7. Akta Rahsia Rasmi 1972 (Akta 88)

8.8.8. Akta SPRM 2009

8.8.9. Manual Pengurusan Tatatertib Sarawak

## **9.0 TANGGUNGJAWAB PENERIMA DANA MUDAHCARA**

9.1. Semasa program atau aktiviti berlangsung:

- a. Pemohon perlu memastikan setiap pelaksanaan program/aktiviti adalah mengikut syarat-syarat yang telah dipersetujui bersama;
- b. Pemohon perlu memastikan peruntukan yang diterima tidak disalah guna dalam apa jua bentuk selain daripada tujuan asal permohonan; dan
- c. Pemohon perlu mematuhi semua peraturan/undang-undang semasa yang sedang berkuatkuasa.

9.2. Selepas program atau aktiviti selesai:

- a. Pemohon hendaklah mengemukakan laporan lengkap berbentuk salinan cetak dan salinan lembut (*softcopy*) beserta Surat Akuan Siap Program atau Aktiviti dan dihantar ke Kementerian dalam tempoh 30 hari atau satu bulan selepas program atau aktiviti selesai; dan
- b. Pemohon hendaklah memastikan bukti pembayaran, invois dan resit bagi perbelanjaan program atau aktiviti disimpan dan dihantar kepada Kementerian untuk tujuan pembayaran.