

**GARIS PANDUAN
PERMOHONAN INSENTIF SENI - RUANG
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 di kompleks JKKN. Pihak luar yang boleh memohon ialah ;
 - 1.1.1 Penggiat Seni Budaya (Individu)
 - 1.1.2 Badan-Badan Bukan Kerajaan (BBK) seni budaya
 - 1.1.3 Yayasan seni budaya yang bukan berasaskan keuntungan
 - 1.1.4 Agensi/Jabatan Kerajaan 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;
 - 1.2.1 persembahan dan pertandingan
 - 1.2.2 program keilmuan
 - 1.2.3 bengkel
 - 1.2.4 latihan
 - 1.2.5 pertemuan dan mesyuarat
- 1.3 Jenis-jenis ruang-ruang di Kompleks JKKN di 12 negeri seluruh Malaysia (kecuali Selangor, Johor dan Sarawak) yang boleh digunakan melalui insentif seni ialah;
 - 1.3.1 Auditorium
 - 1.3.2 Pentas terbuka
 - 1.3.3 Bilik kuliah/bilik seminar
 - 1.3.4 Bilik mesyuarat
 - 1.3.5 Studio Tari/Teater
 - 1.3.6 Gelanggang gasing (hanya di Perlis, Terengganu, Negeri Sembilan, Melaka, Kelantan dan Sabah sahaja)

2. Syarat Permohonan:










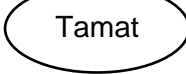
- 2.1 Ruang tidak digunakan oleh JKKN atau pihak lain.
- 2.2 JKKN menyediakan ruang secara *as is* iaitu hanya menyediakan peralatan sedia ada di ruang berkenaan. Tambahan peralatan adalah tanggungan pemohon sendiri.
- 2.3 Pemohon perlu menggunakan peralatan dan ruang berkenaan secara berhemah. Sebarang kerosakan akan ditanggung oleh pemohon.
- 2.4 JKKN hanya memberi kerjasama penggunaan ruang sahaja, walau bagaimanapun, pemohon masih tertakluk kepada pembayaran utiliti, kerja-kerja pembersihan dan elaun pegawai bertugas/penyelia ruang dan peralatan kompleks JKKN (sekiranya program diadakan di luar waktu bekerja).
- 2.5 Pemohon mesti meletakkan logo JKKN disemua bahan promosi, publisiti dan cetakan sebagai rakan penganjur atau penyediaan/penaja ruang/tempat program atau aktiviti.
- 2.6 Sekiranya terdapat keperluan penggunaan ruang oleh JKKN atau MOTAC pada saat akhir, JKKN berhak membatalkan kelulusan permohonan pemohon daripada menggunakan ruang berkenaan.
- 2.7 Pelaksanaan program anjuran pemohon mesti selari dengan visi dan misi JKKN.

3. Cara Memohon:

- 3.1 Pemohon **menghantar surat rasmi ke Pengarah JKKN negeri** berkenaan (mengikut lokasi negeri tempat dan ruang yang hendak digunakan). Tajuk surat 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”
- 3.2 Pengarah JKKN negeri akan menyemak kekosongan ruang dan menghantar ulasan dan sokongan ke Ketua Pengarah JKKN bagi kelulusan Kerjasama dan penggunaan ruang.
- 3.3 Pemohon perlu membuat permohonan selewat-lewatnya satu (1) bulan sebelum program atau aktiviti dilaksanakan atau *bump-in*.

- 3.4 Urus Setia Insentif Seni akan memaklumkan keputusan penggunaan ruang kepada pemohon dalam tempoh tiga (3) hari bekerja selepas keputusan Mesyuarat Jawatankuasa Insentif Seni – Ruang diperolehi.

4. CARTA ALIR PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP)

	PROSEDUR OPERASI STANDARD	
PERMOHONAN INSENTIF SENI RUANG JKKN BAGI PENGGIAT SENI BUDAYA, BADAN-BADAN BUKAN KERAJAAN (BBK), AGENSI/JABATAN KERAJAAN NEGERI DAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN (PBT)		
PROSEDUR	CARTA ALIR	MASA
Pemohon/BBK/agensi/jabatan kerajaan Negeri/PBT menghantar surat permohonan ke Pengarah JKKN Negeri.		1 bulan sebelum program atau tarikh <i>bump in</i>
Pengarah JKKN Negeri akan menilai dan membuat ulasan kesesuaian program sebagai program kerjasama jabatan.		2 hari
Pengarah JKKN Negeri menghantar surat ke Ketua Pengarah JKKN bagi memohon kelulusan kerjasama strategik.		1 hari
Urus Setia Insentif Seni - Ruang menyemak permohonan. Permohonan yang lengkap diangkat ke Mesyuarat Jawatankuasa Insentif Seni – Ruang.		2 hari
Mesyuarat Jawatankuasa Insentif Seni – Ruang akan bersidang bagi menilai permohonan kerjasama daripada JKKN Negeri.		½ hari
Keputusan mesyuarat diangkat ke Ketua Pengarah JKKN untuk kelulusan.		1 hari
Keputusan permohonan akan dimaklumkan selewat-lewatnya 3 hari bekerja selepas mesyuarat bersidang.		3 hari
Penghantaran Laporan Pelaksanaan Program oleh pemohon.		2 minggu selepas program