



**KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA  
(MOTAC)**



**GARIS PANDUAN  
POTONGAN CUKAI PENAJAAN**

**Penajaan Aktiviti Kesenian, Kebudayaan dan Warisan Di Bawah Perenggan 34(6)(k)  
Akta Cukai Pendapatan 1967**



## 1.0 PENGENALAN

- 1.1 Dalam usaha untuk membangunkan kesenian, kebudayaan dan warisan, pihak kerajaan melalui Bajet 2020 telah meningkatkan had potongan cukai dalam penajaan sehingga RM1 juta bagi satu tahun taksiran dalam usaha menggalakkan tajaan bagi **aktiviti kesenian, kebudayaan atau warisan melalui Potongan Cukai, Penajaan Aktiviti Kesenian, Kebudayaan dan Warisan** di bawah **perenggan 34(6)(k) Akta Cukai Pendapatan 1967 (ACP1967)**.
- 1.2 Penajaan bagi aktiviti kesenian, kebudayaan dan/atau warisan yang layak adalah bagi program yang dianjurkan oleh pihak kementerian, jabatan/agensi kerajaan, swasta atau NGO atau persatuan.
- 1.3 Aktiviti kesenian, kebudayaan dan/atau warisan yang ditaja hendaklah mendapat kelulusan Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya (MOTAC) bagi melayakkan potongan di bawah perenggan 34(6)(k) ACP1967.

## 2.0 TUJUAN

- 2.1 Garisan panduan ini disediakan bertujuan untuk memberi penjelasan berhubung kriteria dan prosedur permohonan potongan cukai penajaan di bawah perenggan 34(6)(k) ACP1967 ke atas penajaan program/aktiviti/acara berkaitan kesenian, kebudayaan dan/atau warisan.

## 3.0 OBJEKTIF

- 3.1 Bagi menggalakkan penglibatan sektor swasta dan korporat untuk lebih aktif dalam penajaan aktiviti kesenian, kebudayaan dan/atau warisan yang disokong dan diluluskan MOTAC.

## 4.0 HAD POTONGAN

- 4.1 Berdasarkan kepada perenggan 34(6)(k) ACP1967, amaun yang dibenarkan potongan daripada pendapatan kasar adalah perbelanjaan yang dilakukan bagi penajaan aktiviti kesenian, kebudayaan dan/atau warisan yang diluluskan seperti berikut:

JENIS PERMOHONAN	HAD POTONGAN CUKAI (RM)
Penajaan program/aktiviti/acara berkaitan kesenian, kebudayaan dan/atau warisan <b><u>TEMPATAN</u></b>	tidak melebihi satu juta ringgit <b>(RM1juta)</b>
Penajaan program/aktiviti/acara berkaitan kesenian, kebudayaan dan/atau warisan <b><u>ASING/LUAR</u></b>	tidak melebihi tiga ratus ribu ringgit <b>(RM300ribu)</b>

**NOTA: Agregat kedua-dua penajaan mestilah tidak melebihi satu juta ringgit (RM1juta).**

- 4.2 Surat kelulusan potongan cukai (penaja) hendaklah disimpan dan perlu dikemukakan semasa pemeriksaan audit oleh Lembaga Hasil dalam Negeri Malaysia (LHDNM).

## 5.0 BENTUK PROGRAM/AKTIVITI/ACARA YANG DILAKSANAKAN

- 5.1 Sebarang program/aktiviti/acara yang mengangkat martabat dan melestarikan **kesenian, kebudayaan dan/atau warisan** sahaja yang layak dipertimbangkan seperti berikut:

No.	Aktiviti/Program
01.	Pementasan/Persembahan/Konsert
02.	Penganjuran Festival/Pesta
03.	Pameran/Ekspo
04.	Persidangan/Seminar/Bengkel/Simposium/Wacana

05. Pemeliharaan/Pemuliharaan/Perlindungan
06. Penyelidikan/Pendokumentasian/Pencetakan
07. Rakaman/Penggambaran
08. Pertandingan
09. Penghargaan/Pengiktirafan/Apresiasi
10. Pendidikan/Pembelajaran
11. Penggalakan/Pengembangan
12. Pemasaran/Promosi Produk/Aktiviti
13. Inovasi
14. Pembangunan Kandungan
15. Penyimpanan/Pewujudan Rekod/Data
16. Lain-lain program/aktiviti/acara berkaitan kesenian, kebudayaan dan/atau warisan yang diperaku oleh MOTAC

## 6.0 KRITERIA BIDANG TAJAAN BAGI PROGRAM/AKTIVITI/ACARA YANG LAYAK DIPERTIMBANGKAN

- 6.1 Sebarang bidang tajaan mestilah memenuhi pelbagai kriteria bagi kelayakan potongan cukai yang dikeluarkan oleh MOTAC selari dengan bidang fokus seni, budaya dan warisan seperti dinyatakan dalam Dasar Kebudayaan Negara (DAKEN) 2021 seperti berikut:

<b>WARISAN</b>	
<b>Bahasa dan Kesusasteraan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bahasa Melayu</li> <li>• Bahasa Ibunda/Etnik</li> <li>• Sastera Rakyat</li> <li>• Sastera Tradisi</li> <li>• Sastera Moden</li> </ul>
<b>Adat dan Budaya</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adat yang sebenar Adat</li> <li>• Adat yang teradat</li> <li>• Adat yang diadatkan</li> <li>• Adat Istiadat</li> </ul>
<b>Kearifan Tempatan</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Makanan Warisan</li> <li>• Seni Mempertahankan Diri</li> <li>• Permainan Rakyat/Tradisi</li> <li>• Perubatan Tradisi</li> <li>• Perayaan/Festival</li> <li>• Kraftangan</li> <li>• Penulisan</li> </ul>

<b>SENI</b>	
<b>Seni Visual</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Catan</li> <li>• Karya Atas Kertas</li> <li>• Arca dan Objek Seni</li> </ul>
<b>Seni Persembahan (Tradisional)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Muzik</li> <li>• Tari</li> <li>• Teater</li> </ul>
<b>MEDIA</b>	
<b>Audio Visual</b> (seni/budaya/warisan/sejarah)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentasi</li> <li>• Filem</li> </ul>
<b>Media Baharu</b> (seni/budaya/warisan/sejarah)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perisian</li> <li>• Kandungan Digital</li> <li>• Permainan Video</li> <li>• Animasi</li> <li>• Grafik</li> </ul>
<b>PENCIPTAAN</b>	
<b>Rekaan (tradisional/budaya tempatan)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rekaan Dalaman</li> <li>• Busana/Fesyen</li> <li>• Aksesori</li> <li>• Seni Bina dan Lanskap</li> </ul>

## 7.0 KRITERIA PENAJAAN

7.1 Kriteria tajaan bagi kesenian, kebudayaan atau warisan tempatan dan asing/luar yang telah ditentukan oleh MOTAC adalah seperti berikut:

<b>NO. KRITERIA PENAJAAN</b>	
01.	Pemberian Tunai
02.	Bayaran Artis/Ikhtisas
03.	Pembelian Barangan/Peralatan
04.	Pembayaran kos penganjuran aktiviti seperti kos makan minum, logistik, penginapan, sewaan tapak, teknikal atau sistem bunyi dan penataan cahaya, sewaan khemah, hiasan, keselamatan, peralatan dan utiliti
05.	Hadiah
06.	Sumbangan berbentuk <i>in kind</i> seperti peralatan/kelengkapan/tempat

07.	Penajaan kos pemuliharaan, pemeliharaan dan perlindungan butiran warisan
08.	Penajaan penyelidikan dan pembangunan (R&D)
09.	Penajaan kos pemasaran dan promosi program/aktiviti/acara
10.	Lain-lain bentuk penajaan yang diperaku oleh MOTAC

## 8.0 PROSEDUR AM PERMOHONAN

- 8.1 Keterangan program/aktiviti/acara adalah berkaitan memartabatkan nilai kesenian, kebudayaan dan/atau warisan.
- 8.2 Kandungan tidak menyentuh sensitiviti kaum, budaya dan agama.
- 8.3 Tapak atau lokasi program/aktiviti/acara yang sesuai serta mengambil kira aspek keselamatan dan keselesaan. Pemohon perlu mendapatkan **surat kebenaran/kelulusan daripada venue provider atau pihak-pihak berkuasa tempatan (PBT)** bagi tujuan penganjuran program/aktiviti/acara. Surat ini perlu dikemukakan bersekali semasa permohonan ini dibuat.
- 8.4 Variasi/komposisi melibatkan pelbagai kaum atau lapisan masyarakat (jika program/aktiviti/acara yang berbentuk umum).
- 8.5 Sebarang pindaan, perubahan atau pembatalan pelaksanaan program tersebut perlu dimaklumkan kepada MOTAC secara bertulis untuk mendapat persetujuan dan apa jua pindaan tidak boleh menjejaskan hak dan kewajipan yang berbangkit daripada Surat Sokongan Penajaan.
- 8.6 Pemohon hendaklah memastikan tidak menyalahgunakan surat sokongan penajaan dan surat kelulusan penajaan yang diterima selain dari tujuan asal permohonan.

## 9.0 FASA PERMOHONAN

### 9.1 FASA 1 - MEMOHON SOKONGAN PENAJAAN

- 9.1.1 Mengemukakan permohonan sokongan penajaan bagi penganjuran program/aktiviti/acara berkaitan kesenian, kebudayaan dan/atau warisan **SEBELUM** pelaksanaan program/aktiviti/acara.

9.1.2 Bagi mendapatkan Surat Sokongan Penajaan program/aktiviti/acara tersebut pihak pemohon/penganjur dikehendaki mengemukakan permohonan sekurang-kurangnya **30 hari sebelum tarikh pelaksanaan** yang lengkap dengan dokumen berikut:

NO.	DOKUMEN
01.	<u>Borang DK/1-SSP</u>
02.	Surat permohonan daripada pemohon/penganjur;
03.	Kertas kerja cadangan program/aktiviti/acara;
04.	Anggaran perbelanjaan program/aktiviti/acara; dan
05.	Dokumen sokongan (yang berkaitan).

## 9.2 FASA 2 - MEMOHON KELULUSAN POTONGAN CUKAI

9.2.1 Mengemukakan permohonan kelulusan potongan cukai kepada MOTAC **SELEPAS** pelaksanaan program/aktiviti/acara.

9.2.2 Pihak pemohon/penganjur perlu mendapatkan surat kelulusan potongan cukai dari MOTAC dalam tempoh **90 hari selepas tarikh pelaksanaan** program/aktiviti/acara dengan mengemukakan dokumen lengkap berikut:

NO.	DOKUMEN
01.	<u>Borang DK/2-SPC;</u>
02.	Surat permohonan daripada pemohon/penganjur;
03.	Laporan pelaksanaan program/aktiviti/acara;
04.	Salinan perjanjian penajaan yang menyatakan bentuk dan jumlah penajaan;
05.	Dokumen Sokongan (resit perbelanjaan/bayaran, terimaan – bagi sumbangan wang tunai);
06.	Salinan Surat Sokongan Penajaan program/aktiviti/acara daripada MOTAC; dan
07.	Bahan cetakan/promosi/buku program & dokumen-dokumen berkaitan (sekiranya perlu).

## 10. KAEDAH PERMOHONAN

- 10.1 Garis panduan dan borang permohonan boleh diperoleh melalui laman sesawang MOTAC.
- 10.2 Pemohon yang gagal mengemukakan semua dokumen yang lengkap seperti yang dinyatakan di atas akan menyebabkan permohonannya tidak akan dipertimbangkan.
- 10.3 Permohonan lengkap hendaklah dikemukakan kepada MOTAC seperti butiran berikut:

**Urus Setia Potongan Cukai Penajaan  
Bahagian Dasar Kebudayaan  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya  
Aras 4, No.2, Menara 1  
Jalan P5/6, Presint 5  
62200 Putrajaya.  
Tel : 03 – 8891 7457/ 7372/ 7094  
E-mel: [insentif@motac.gov.my](mailto:insentif@motac.gov.my)**

## 11. PERTIMBANGAN DAN PENILAIAN PERMOHONAN POTONGAN CUKAI

- 11.1 Perakuan Sokongan daripada Jawatankuasa Penilaian Surat Sokongan Penajaan (JPSSP) MOTAC akan diangkat untuk pertimbangan dan kelulusan Jawatankuasa Panel Penilai Kebudayaan (JPPK) MOTAC.

### **A. Jawatankuasa Penilaian Surat Sokongan Penajaan (JPSSP) MOTAC**

- Penubuhan dan Keahlian
  - i) Keahlian jawatankuasa ini adalah terdiri daripada pegawai-pegawai dari bahagian di bawah MOTAC. Pegawai-pegawai yang dicadangkan sebagai Pengerusi/Ahli jawatankuasa adalah dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal.
  - ii) Senarai keahlian JPSSP adalah seperti berikut:



BIL.	GELARAN JAWATAN	KEMENTERIAN / BAHAGIAN
1.	Pengerusi	<b>TIMBALAN SETIAUSAHA BAHAGIAN DASAR KEBUDAYAAN</b>
2.	Pengerusi Ganti/ Timbalan Pengerusi	<b>SETIAUSAHA BAHAGIAN PENGURUSAN ACARA</b>
3.	Ahli	i) Wakil Bahagian Dasar Kebudayaan; ii) Wakil Bahagian Pengurusan Acara; iii) Wakil Bahagian Pembangunan Industri; iv) Wakil Bahagian Kewangan; v) Wakil Bahagian Hubungan Antarabangsa (HAK)
5.	Urus Setia	Bahagian Dasar Kebudayaan MOTAC

iii) Mesyuarat jawatankuasa penilaian akan bersidang mengikut keperluan dan jumlah permohonan yang diterima;

iv) Korum mesyuarat hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya lima (5) orang termasuk Pengerusi.

- Pertimbangan JPSSP MOTAC:

i) Menimbang dan mengesyorkan kesesuaian dan jumlah sokongan penajaan penganjuran program/aktiviti/acara daripada permohonan berdasarkan penilaian kertas kerja; dan

ii) Bertindak sebagai Panel Surat Sokongan Penajaan MOTAC.

- Perbincangan dan perakuan sokongan JPSSP perlu diminitkan dan ditandatangani oleh pengerusi.

- Surat Sokongan Potongan Cukai Penajaan atau surat pemakluman keputusan JPSSP hendaklah dikeluarkan oleh urus setia dengan segera kepada pemohon/penganjur untuk tindakan lanjut mereka.

## **B. Jawatankuasa Panel Penilai Kebudayaan (JPPK) MOTAC**

- Penubuhan dan Keahlian

i) Keahlian jawatankuasa ini adalah terdiri daripada pegawai-pegawai dari pelbagai jabatan dan agensi di bawah MOTAC. Pegawai-pegawai yang dicadangkan sebagai Pengerusi/Ahli jawatankuasa adalah dilantik secara bertulis oleh Pegawai Pengawal.

ii) Senarai keahlian JPPK adalah seperti berikut:

<b>BIL.</b>	<b>GELARAN JAWATAN</b>	<b>KEMENTERIAN / AGENSI / JABATAN</b>
1.	Pengerusi	<b>TIMBALAN KETUA SETIAUSAHA (KEBUDAYAAN)</b>
2.	Pengerusi Ganti/ Timbalan Pengerusi	<b>SETIAUSAHA BAHAGIAN DASAR KEBUDAYAAN; ATAU TIMBALAN SETIAUSAHA BAHAGIAN DASAR KEBUDAYAAN</b>
3.	Ahli Tetap	i) Setiausaha Bahagian Kewangan atau wakil ii) Setiausaha Bahagian Pembangunan Industri atau wakil iii) Setiausaha Bahagian Pengurusan Acara atau wakil iv) Ketua Pengarah Jabatan Kebudayaan dan Kesenian Negara atau wakil v) Ketua Pengarah Jabatan Warisan Negara atau wakil
4.	Ahli Bersekutu	i) Ketua Pengarah Istana Budaya (IB) atau wakil ii) Ketua Pengarah Perpustakaan Negara Malaysia atau wakil iii) Rektor Akademi Seni Budaya dan Warisan Kebangsaan (ASWARA) atau wakil iv) Ketua Pengarah Perbadanan Kemajuan Kraftangan Malaysia (PKKM) atau wakil v) Ketua Pengarah Arkib Negara Malaysia (ANM) atau wakil vi) Ketua Pengarah Jabatan Muzium Malaysia

BIL.	GELARAN JAWATAN	KEMENTERIAN / AGENSI / JABATAN
		(JMM) atau wakil vii) Ketua Pengarah Lembaga Pembangunan Seni Visual Negara (LPSVN) atau wakil
5.	Urus Setia	Bahagian Dasar Kebudayaan MOTAC

- iii) Korum mesyuarat hendaklah terdiri daripada sekurang-kurangnya lima (5) orang termasuk Pengerusi; dan
- iv) Keahlian jawatankuasa hanya melibatkan pegawai-pegawai dari Gred 44 dan ke atas sahaja.
- Pertimbangan JPPK MOTAC:
  - (i) Menimbang permohonan berdasarkan syor JPSSP dan meluluskan sokongan penajaan permohonan;
  - (ii) Bertindak sebagai Panel Pelulus Penajaan MOTAC; dan
  - (iii) Perbincangan dan kelulusan penajaan perlu diminitkan dan ditandatangani oleh pengerusi.
- Surat Kelulusan Potongan Cukai Penajaan atau surat pemakluman keputusan JPPK hendaklah dikeluarkan oleh urus setia dengan segera kepada para penaja untuk tindakan lanjut mereka.

## 12. PROSEDUR PEMANTAUAN

- 12.1 Bagi tujuan pemantauan, urus setia, panel penilai atau pegawai dari MOTAC/jabatan/agensi berhak menjalankan pemeriksaan dan pemantauan terhadap pelaksanaan program dan acara yang dianjurkan oleh pemohon bagi tujuan pengesahan pelaksanaan program.
- 12.2 Pihak pemohon/penganjur digalakkan untuk memaklumkan dan memanjangkan undangan program/aktiviti/acara kepada pihak MOTAC sebelum program dan acara dilaksanakan.

## 13. PENGHARGAAN KEPADA KERAJAAN

- 13.1 Semua program dan acara yang mendapat kelulusan potongan cukai penajaan ini hendaklah memberikan penghargaan kepada kerajaan dengan menyatakannya di mana-mana yang sesuai melalui penggunaan logo

MOTAC dengan frasa 'disokong oleh' dan logo Malaysia Madani serta kempen-kempen pelancongan dan kebudayaan yang sedang berlangsung.

#### 14. SENARAI LAMPIRAN

BIL.	PERKARA	CATATAN
i.	<u>Borang DK/1-SSP</u>	Lampiran A
ii.	<u>Borang DK/2-SPC;</u>	Lampiran B
iii.	Surat Sokongan Penajaan	Lampiran C
iv.	Surat Kelulusan Penajaan	Lampiran D
v.	Carta Aliran Kerja Prosedur Permohonan dan Proses Penilaian	Lampiran E

**Disediakan oleh:**  
**Unit Pemerkasaan Industri Budaya**  
**Bahagian Dasar Kebudayaan**  
**Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya**  
**Tarikh:**