



PANDUAN PENDAFTARAN SENIMAN

Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) Tahun 2026

<https://gsms.kemenbud.go.id>



Direktorat Jenderal Pelindungan Kebudayaan dan Tradisi

KEMENTRIAN KEBUDAYAAN

Daftar Isi

Pendahuluan.....	3
Alur Pendaftaran Seniman.....	3
Segmen 1 - Registrasi Akun.....	4
Langkah Mengakses Halaman Registrasi.....	4
Mengisi Form Registrasi.....	4
Menyelesaikan Registrasi.....	6
Segmen 2, Login & Lupa Password.....	7
Login ke Akun GSMS.....	7
Lupa Password.....	8
Segmen 3, Pengisian Form Pendaftaran.....	9
Dashboard Seniman.....	9
Formulir Pendaftaran - 5 Tahap.....	10
Tahap 1: Jenjang & Wilayah.....	10
Tahap 2: Identitas Umum.....	11
Tahap 3: Riwayat Hidup.....	13
Tahap 4: Tujuan & Harapan.....	18
Tahap 5: Dokumentasi Karya.....	20
Mengajukan Formulir Pendaftaran.....	21
Memantau Status Pendaftaran.....	22
Informasi & Bantuan.....	24

Pendahuluan

Selamat datang di Portal Gerakan Seniman Masuk Sekolah (GSMS) Tahun 2026. Panduan ini disusun untuk membantu seniman profesional untuk hadir langsung mengajar seni dan budaya di sekolah-sekolah seluruh Indonesia.

<https://gsms.kemenbud.go.id/>

Program GSMS merupakan inisiatif Kementerian Kebudayaan Republik Indonesia yang memfasilitasi seniman profesional untuk hadir langsung mengajar seni dan budaya di sekolah-sekolah seluruh Indonesia.

Pastikan Anda menggunakan browser terbaru (Google Chrome atau Mozilla Firefox) untuk pengalaman terbaik dalam mengakses portal GSMS.

Alur Pendaftaran Seniman

Proses pendaftaran terbagi menjadi tiga segmen utama yang harus diselesaikan secara berurutan:

1	Registrasi Akun	Membuat akun seniman baru di portal GSMS
2	Login/Lupa Password	Masuk ke akun atau pemulihan kata sandi
3	Pengisian Form	Mengisi 5 tahap formulir pendaftaran dan submit

Segmen 1 - Registrasi Akun

Jika Anda belum memiliki akun GSMS, lakukan registrasi terlebih dahulu untuk mendapatkan akses ke portal pendaftaran.

Langkah Mengakses Halaman Registrasi

Buka browser (Google Chrome atau Mozilla Firefox) dan akses portal GSMS melalui salah satu cara berikut:

Cara 1 - Akses langsung: Ketik alamat <https://gsms.kemenbud.go.id/register> di kolom URL browser Anda.

Cara 2 - Melalui beranda: Buka <https://gsms.kemenbud.go.id/> kemudian klik tombol "Daftar Seniman Sekarang" atau "Daftarkan Dirimu" yang tersedia di halaman beranda.



[Tangkapan Layar: Halaman Landing Page GSMS - tombol Daftar Seniman Sekarang]

Mengisi Form Registrasi

Setelah masuk ke halaman registrasi, Anda akan melihat form "**Daftar Sekarang**". Isi seluruh kolom berikut dengan benar:

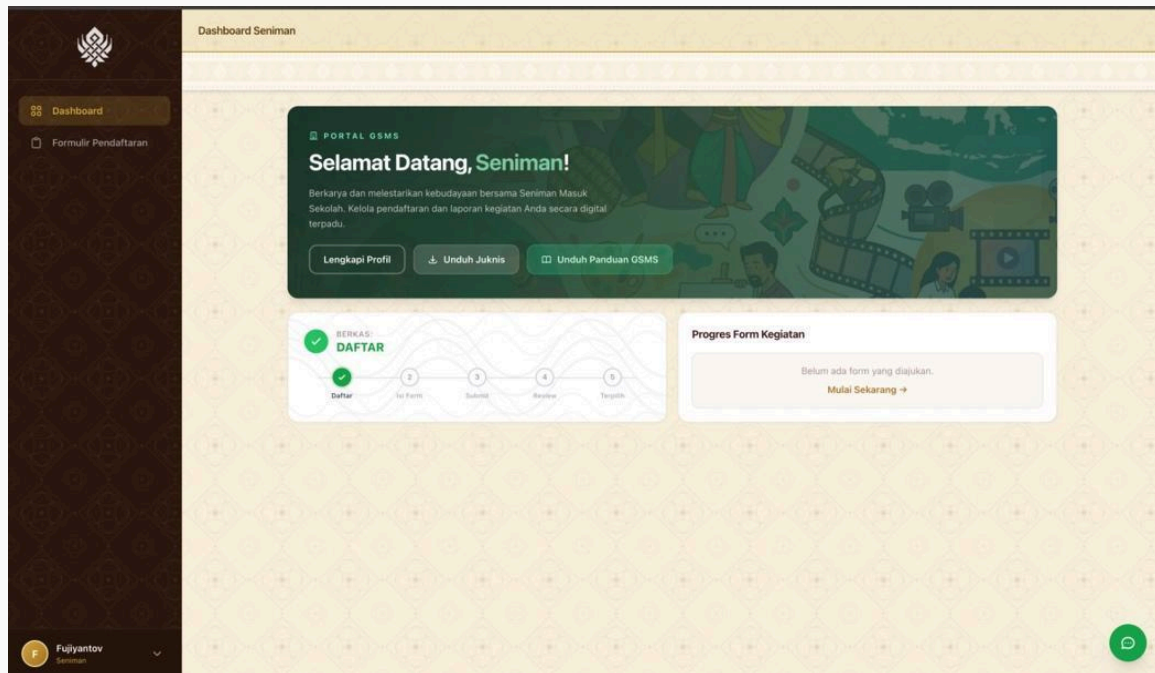
[Tangkapan Layar: Halaman Registrasi Akun, Form Daftar Sekarang]

Field / Kolom	Keterangan Pengisian
Nama Lengkap *	Isi dengan nama lengkap Anda sesuai dokumen identitas (KTP/KTA/Paspor).
Email *	Masukkan alamat email aktif yang sering Anda gunakan. Email ini akan digunakan untuk konfirmasi dan notifikasi dari sistem GSMS.
Password *	Buat kata sandi minimal 8 karakter. Kombinasikan huruf besar, huruf kecil, dan angka agar akun Anda lebih aman.
Konfirmasi Password *	Ketik ulang kata sandi yang sama persis seperti yang dimasukkan pada kolom Password di atas.
Jenis Identitas *	Pilih jenis identitas yang Anda miliki dari dropdown: KTP/KTA (untuk Warga Negara Indonesia) atau Paspor (untuk WNA).
Nomor Identitas *	Masukkan 16 digit Nomor Induk Kependudukan (NIK) sesuai KTP/KTA Anda. Jika menggunakan Paspor, masukkan nomor paspor (9 karakter).

Catatan penting: Pastikan alamat email yang didaftarkan masih aktif dan dapat Anda akses, karena sistem akan mengirimkan notifikasi status pendaftaran ke email tersebut.

Menyelesaikan Registrasi

Setelah seluruh kolom terisi dengan benar, klik tombol "**Daftar Sekarang**". Jika tidak ada kesalahan dalam pengisian, Anda akan langsung diarahkan ke halaman Dashboard Seniman dan akun Anda sudah aktif.



[Tangkapan Layar: **Halaman Dashboard Seniman setelah registrasi berhasil**]

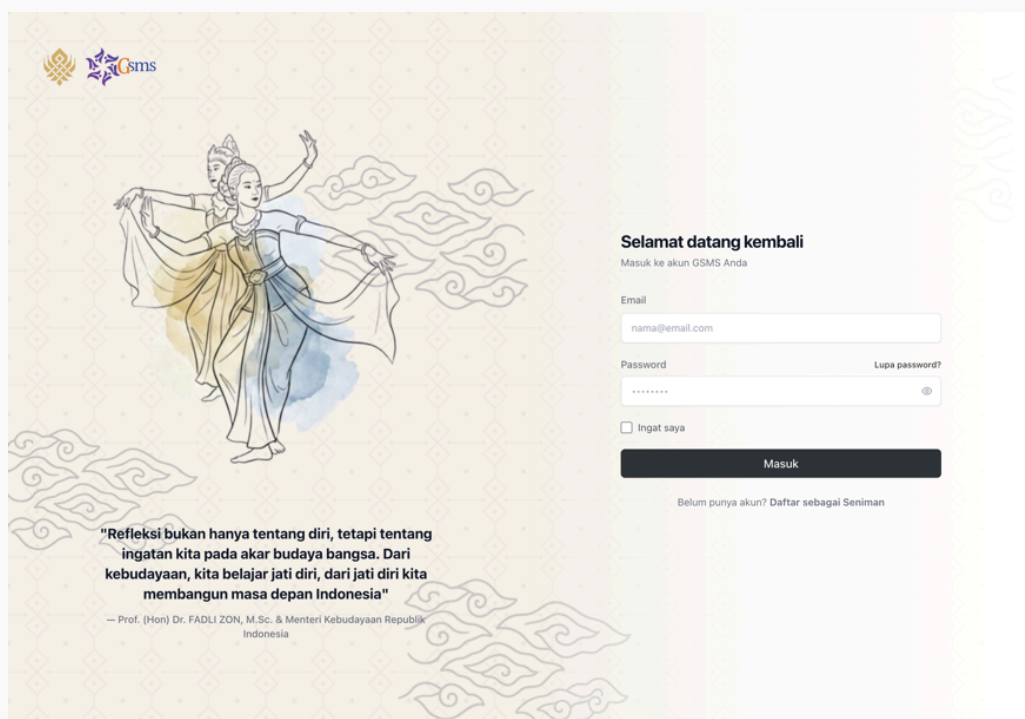
Segmen 2, Login & Lupa Password

Login ke Akun GSMS

Jika Anda sudah memiliki akun, akses halaman login melalui salah satu cara berikut:

Cara 1 - Akses langsung: Ketik <https://gsms.kemenbud.go.id/login> di browser Anda.

Cara 2 - Melalui beranda: Buka <https://gsms.kemenbud.go.id/> kemudian klik tombol "**Masuk**" di pojok kanan atas halaman.



[Tangkapan Layar: Halaman Login Portal GSMS]

Isi kolom login dengan data berikut:

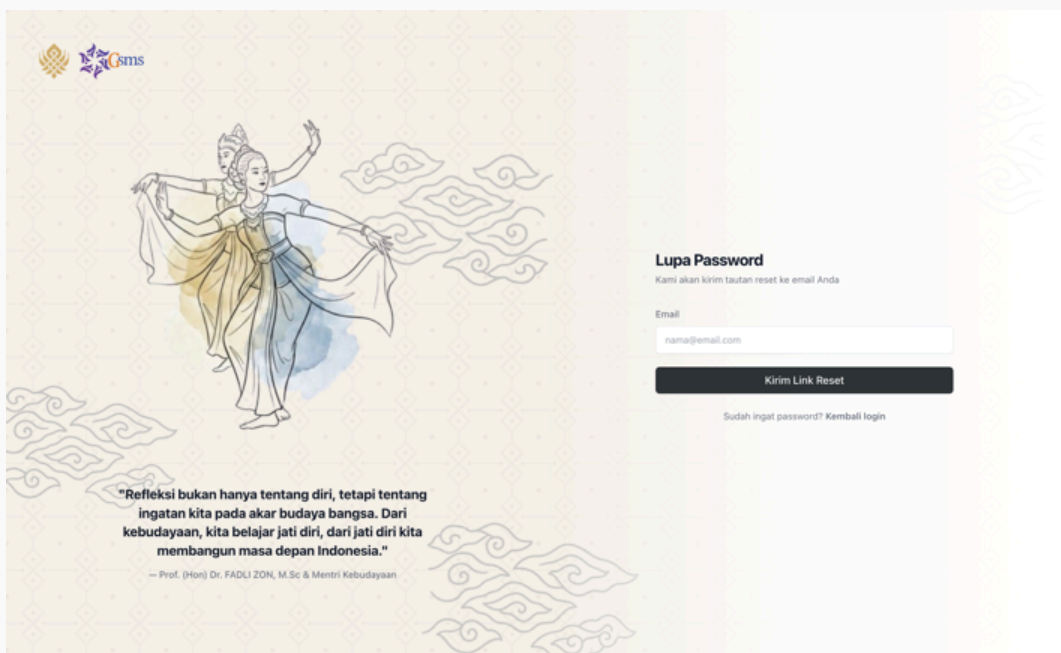
Field / Kolom	Keterangan Pengisian
Email *	Masukkan alamat email yang digunakan saat mendaftar akun GSMS.
Password *	Masukkan kata sandi yang dibuat saat registrasi.

Klik tombol "Masuk" untuk melanjutkan. Jika berhasil, Anda akan diarahkan ke halaman Dashboard Seniman.

Lupa Password

Jika Anda lupa kata sandi, ikuti langkah-langkah berikut untuk mereset password Anda:

- 1 **Klik tautan "Lupa Password?" pada halaman login**
- 2 **Masukkan alamat email yang terdaftar di akun GSMS Anda**
- 3 **Klik tombol "Kirim Link Reset"**
- 4 **Buka email Anda, periksa kotak masuk (inbox) atau folder spam/junk jika tidak ditemukan di inbox**
- 5 **Klik tautan reset yang dikirimkan sistem dan ikuti instruksi untuk membuat kata sandi baru**
- 6 **Setelah selesai, klik "Kembali login" dan masuk dengan kata sandi baru**

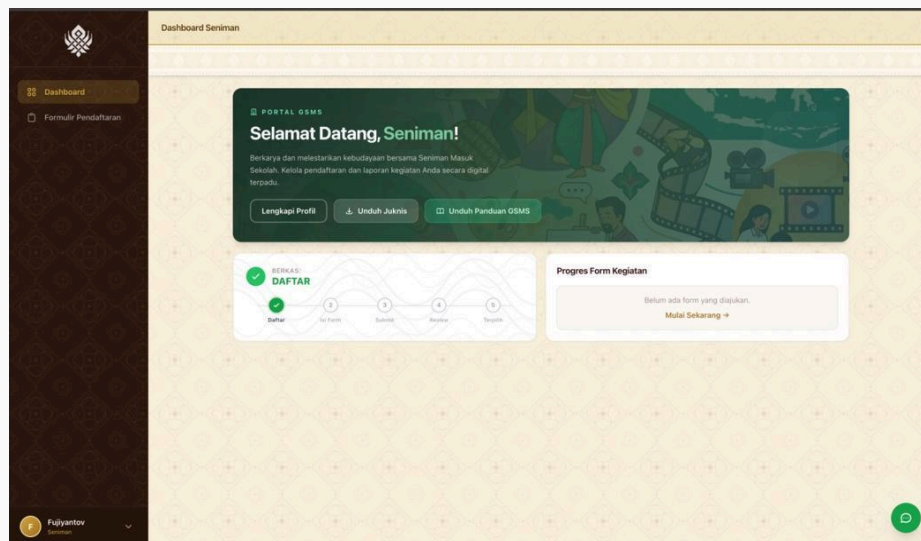


[Tangkapan Layar: Halaman Lupa Password - Form Kirim Link Reset]

Segmen 3, Pengisian Form Pendaftaran

Dashboard Seniman

Setelah berhasil login, Anda akan masuk ke halaman Dashboard Seniman. Halaman ini adalah pusat kendali pendaftaran Anda.



[Tangkapan Layar: Halaman Dashboard Seniman]

Informasi yang tersedia di dashboard:

- Status progres pendaftaran Anda yang terdiri dari 5 tahapan:
Daftar → Isi Form → Submit → Review → Terpilih
- Progres Form Kegiatan - menampilkan nama kegiatan aktif dan status pengisian form terakhir Anda

Tombol pintasan yang tersedia di bagian atas dashboard:

Field / Kolom	Keterangan Pengisian
Lengkapi Profil	Klik untuk memulai atau melanjutkan pengisian formulir pendaftaran.
Unduh Juknis	Klik untuk mengunduh dokumen Petunjuk Teknis program GSMS.
Unduh Panduan GSMS	Klik untuk mengunduh panduan lengkap penggunaan portal GSMS.

Untuk memulai pengisian form, klik menu "Formulir Pendaftaran" pada sidebar kiri atau klik tombol "Lengkapi Profil" di dashboard.

Form pendaftaran ini dilengkapi fitur autosave. Data yang sudah Anda isi akan tersimpan secara otomatis, sehingga Anda dapat melanjutkan pengisian di lain waktu tanpa kehilangan data.

Formulir Pendaftaran - 5 Tahap

Formulir pendaftaran terbagi menjadi 5 tahap yang harus diselesaikan secara berurutan. Progress pengisian ditampilkan pada indikator langkah di bagian atas halaman. Setiap tahap yang sudah selesai akan ditandai dengan ikon centang (✓).

Tahap 1: Jenjang & Wilayah

Pada tahap ini, tentukan jenjang sekolah dan wilayah tempat Anda ingin berkegiatan.

[Tangkapan Layar: Formulir Pendaftaran, Tahap 1: Jenjang & Wilayah]

Field / Kolom	Keterangan Pengisian
Jenjang Sekolah *	Pilih salah satu: • SD/SMP - wilayah kegiatan dipilih di tingkat Kabupaten/Kota • SMA/SMK - wilayah kegiatan dipilih di tingkat Provinsi
Wilayah Kegiatan *	Dropdown wilayah akan muncul otomatis sesuai jenjang yang dipilih. Pilih Provinsi (untuk SMA/SMK) atau Kabupaten/Kota (untuk SD/SMP) lokasi kegiatan yang Anda inginkan.

Pilihan jenjang dan wilayah menentukan area penugasan Anda. Pastikan memilih sesuai dengan lokasi dan kemampuan Anda untuk hadir mengajar.

Klik tombol "**Selanjutnya**" untuk melanjutkan ke Tahap 2.

Tahap 2: Identitas Umum

Tahap ini memuat data diri lengkap Anda. Beberapa kolom akan terisi otomatis berdasarkan data registrasi akun.

Formulir Pendaftaran Seniman

Tahap 2: Identitas Umum
Lengkapi data diri dan alamat Anda.

Data di bawah ini sebagian terisi otomatis berdasarkan profil akun pendaftar Anda.

Nama Lengkap	Email
Julend Gatc	gatk.julend@gmail.com
Jenis Identitas	Nomor Identitas *
KTP / KTA	0000000000000001
Diisi otomatis dari data registrasi	Diisi otomatis dari data registrasi
Data Diri	
Nomor HP *	Nama Alias / Panggilan
+1 (535) 445-3522	Buffy Nielsen
Jenis Kelamin *	Tanggal Lahir *
Laki-laki	2026-05-13
Tempat Lahir *	Agama *
Qui amet vel offici	Kristen
Kewarganegaraan *	
WNI	
Alamat (sesuai KTP)	
Provinsi *	Kabupaten/Kota *
KALIMANTAN TENGAH	KAB. BARITO TIMUR
Kecamatan *	Kelurahan/Desa *
DUSUN TIMUR	DORONG
Alamat Lengkap *	
Nesclunt sed eos qu	
Kode Pos *	
38237	
☒ Alamat domisili sama dengan alamat KTP	
Foto & Dokumen Identitas	
Pas Foto *	Foto Kartu Identitas *
 Choose File No file chosen Format JPG/PNG, maks. 5MB	 Choose File No file chosen Format JPG/PNG, maks. 5MB
< Sebelumnya	
Selanjutnya >	

[Tangkapan Layar: **Formulir Pendaftaran, Tahap 2: Identitas Umum**]

Data yang terisi otomatis (tidak dapat diubah):

- Nama Lengkap
- Email
- Jenis Identitas
- Nomor Identitas

Data Diri

Field / Kolom	Keterangan Pengisian
Nomor HP *	Masukkan nomor telepon aktif yang dapat dihubungi oleh tim GSMS.
Nama Alias / Panggilan	Nama panggung atau nama panggilan Anda (opsional).
Jenis Kelamin *	Pilih dari dropdown: Laki-laki atau Perempuan.
Tanggal Lahir *	Isi sesuai tanggal lahir pada dokumen identitas Anda.
Tempat Lahir *	Isi sesuai tempat lahir pada dokumen identitas Anda.
Agama *	Pilih agama Anda dari dropdown yang tersedia.
Kewarganegaraan *	Pilih WNI atau WNA dari dropdown.

Alamat (sesuai KTP):

Field / Kolom	Keterangan Pengisian
Provinsi *	Pilih Provinsi sesuai alamat KTP dari dropdown.
Kabupaten/Kota *	Akan muncul otomatis setelah Provinsi dipilih.
Kecamatan *	Akan muncul otomatis setelah Kabupaten/Kota dipilih.
Kelurahan/Desa *	Akan muncul otomatis setelah Kecamatan dipilih.
Alamat Lengkap *	Isi detail alamat sesuai KTP: nama jalan, nomor rumah, RT/RW, dan keterangan lainnya.
Kode Pos *	Isi kode pos sesuai alamat KTP Anda.

*Jika alamat domisili Anda SAMA dengan alamat KTP, centang kotak **"Alamat domisili sama dengan alamat KTP"**. Jika berbeda, kolom alamat domisili terpisah akan muncul untuk diisi.*

Foto & Dokumen Identitas:

Field / Kolom	Keterangan Pengisian
Pas Foto *	Unggah foto terbaru Anda (foto formal/setengah badan). Format JPG/PNG, maksimal 5MB.
Foto Kartu Identitas *	Unggah foto KTP/KTA yang jelas dan dapat dibaca. Format JPG/PNG, maksimal 5MB.

Klik tombol **"Selanjutnya"** untuk melanjutkan ke Tahap 3.

Tahap 3: Riwayat Hidup

Tahap ini memuat 5 sub-bagian riwayat yang perlu dilengkapi. Setiap sub-bagian memiliki tombol "Tambah" untuk menambahkan entri baru dan tombol "Hapus" untuk menghapus entri yang sudah ada. Anda dapat menambahkan lebih dari satu entri per sub-bagian.

Formulir Pendaftaran Seniman

Dashboard
Formulir Pendaftaran

Julend Seniman

1 Jenjang & Wilayah
2 Identitas Umum
3 Riwayat Hidup
4 Tujuan & Harapan
5 Dokumentasi Karya

Riwayat Pendidikan [Tambah Riwayat Pendidikan](#)

Jenjang	Program Studi	Institusi	Kabupaten/Kota	Tahun Lulus	Aksi
SMA/SMK	Magni praesentium do	Adipisci esse suscip	Dolores perspicatis	2005	Hapus

Riwayat Pelatihan [Tambah Riwayat Pelatihan](#)

Kegiatan	Jenis	Tingkat	Peran	Penyelenggara	Tahun	Sertifikasi	Aksi
Et rerum id eaque al	Doloribus qui ullam	Ut aspernatur mollit	Earum rerum incidunt	Laudantium doloremq	1974	Lihat File	Hapus

Riwayat Pekerjaan [Batal](#)

Nama Pekerjaan *

Alias consequat In

Keterangan *

Commodi quis sit dol

[Simpan Riwayat Pekerjaan](#)

Belum ada data riwayat pekerjaan. Klik "Tambah" untuk menambahkan.

Riwayat Aktivitas Budaya [Batal](#)

Jenis Kegiatan *

Fugiat aut placeat

Keterangan *

A dolor repudiandae

Foto Aktivitas (min 1, maks 5) *

[1 File](#) [Choose Files](#) banner-2025.webp

[Simpan Riwayat Aktivitas Budaya](#)

Belum ada data riwayat aktivitas budaya. Klik "Tambah" untuk menambahkan.

Riwayat Penghargaan [Tambah Riwayat Penghargaan](#)

Belum ada data riwayat penghargaan. Klik "Tambah" untuk menambahkan.

[← Sebelumnya](#) [Selanjutnya →](#)

[Tangkapan Layar: Formulir Pendaftaran, Tahap 3: Riwayat Hidup (tampilan keseluruhan)]

A. Riwayat Pendidikan

Klik "Tambah Riwayat Pendidikan" dan isi kolom berikut:

Jenjang	Program Studi	Institusi	Kabupaten/Kota	Tahun Lulus	Aksi
SMA/SMK	Magni praesentium do	Adipisci esse suscip	Dolores perspiciatis	2005	Hapus

[Tangkapan Layar: **Form Tambah Riwayat Pendidikan**]

Field / Kolom	Keterangan Pengisian
Jenjang *	Pilih jenjang pendidikan: SD, SMP, SMA/SMK, D3, S1, S2, S3, atau lainnya.
Program Studi *	Isi nama jurusan atau program studi.
Institusi *	Isi nama lengkap sekolah atau perguruan tinggi.
Kabupaten/Kota *	Isi lokasi institusi pendidikan tersebut berada.
Tahun Lulus *	Isi tahun kelulusan Anda.

Klik "Simpan Riwayat Pendidikan" untuk menyimpan entri.

B. Riwayat Pelatihan

Klik "Tambah Riwayat Pelatihan" dan isi kolom berikut:

Kegiatan	Jenis	Tingkat	Peran	Penyelenggara	Tahun	Sertifikasi	Aksi
Et rerum id eaque al	Doloribus qui ullam	Ut aspernatur mollit	Earum rerum incidunt	Laudantium doloremq	1974	Lihat File	Hapus

[Tangkapan Layar: **Form Tambah Riwayat Pelatihan**]

Field / Kolom	Keterangan Pengisian
Kegiatan *	Nama pelatihan, workshop, atau kursus yang pernah Anda ikuti.
Jenis *	Jenis pelatihan, contoh: seni tari, seni musik, kerajinan, dll.
Tingkat *	Pilih tingkat: lokal, regional, nasional, atau internasional.
Peran *	Peran Anda dalam kegiatan: peserta, instruktur, fasilitator, dll.
Penyelenggara *	Nama lembaga atau organisasi yang menyelenggarakan pelatihan.
Tahun *	Tahun pelaksanaan pelatihan.
Sertifikasi	Unggah file sertifikat jika ada.

Klik "Simpan Riwayat Pelatihan" untuk menyimpan entri.

C. Riwayat Pekerjaan

Klik "Tambah Riwayat Pekerjaan" dan isi kolom berikut:

[Tangkapan Layar: **Form Tambah Riwayat Pekerjaan**]

Field / Kolom	Keterangan Pengisian
Nama Pekerjaan *	Jabatan atau nama pekerjaan yang pernah atau sedang Anda jalani.
Keterangan *	Deskripsi singkat mengenai pekerjaan tersebut.

Klik "Simpan Riwayat Pekerjaan" untuk menyimpan entri.

D. Riwayat Aktivitas Budaya

Bagian ini sangat penting karena mencerminkan pengalaman Anda dalam kegiatan seni dan budaya. Klik "Tambah Riwayat Aktivitas Budaya" dan isi kolom berikut:

[Tangkapan Layar: **Form Tambah Riwayat Aktivitas Budaya**]

Field / Kolom	Keterangan Pengisian
Jenis Kegiatan *	Nama atau jenis kegiatan seni/budaya yang pernah Anda ikuti, contoh: pameran, pertunjukan, festival, residensi, dll.
Keterangan *	Deskripsi singkat kegiatan tersebut: kapan, di mana, dan peran Anda.
Foto Aktivitas *	Unggah foto dokumentasi kegiatan. Minimal 1 foto, maksimal 5 foto. Format JPG/PNG.

Klik "Simpan Riwayat Aktivitas Budaya" untuk menyimpan entri.

E. Riwayat Penghargaan

Klik "Tambah Riwayat Penghargaan" dan isi kolom berikut:

[Tangkapan Layar: **Form Tambah Riwayat Penghargaan**]

Field / Kolom	Keterangan Pengisian
Nama Penghargaan *	Nama lengkap penghargaan yang pernah Anda terima.
Peran *	Peran Anda dalam perolehan penghargaan tersebut.
Tingkat *	Pilih tingkat: lokal, regional, nasional, atau internasional.
Penyelenggara *	Nama lembaga atau organisasi pemberi penghargaan.
Tahun *	Tahun perolehan penghargaan.
Bukti	Unggah dokumen atau foto bukti penghargaan jika tersedia.

Klik "Simpan Riwayat Penghargaan" untuk menyimpan entri.

Setelah seluruh sub-bagian riwayat hidup terisi, klik tombol "**Selanjutnya**" untuk melanjutkan ke Tahap 4.

Tahap 4: Tujuan & Harapan

Tahap ini memuat pernyataan motivasi Anda serta dokumen rencana pembelajaran yang wajib diunggah.

[Tangkapan Layar: **Formulir Pendaftaran, Tahap 4: Tujuan & Harapan**]

Field / Kolom	Keterangan Pengisian
Keahlian Bidang Seni *	Pilih bidang seni utama Anda dari dropdown yang tersedia, contoh: Seni Tari, Seni Musik, Seni Rupa, Seni Sastra, Film, Media Baru, dll.
Deskripsi Spesifik Keahlian *	Uraikan secara spesifik keahlian Anda dalam bidang yang dipilih. Contoh: "Tari Khas Dayak Ngaju" atau "Gamelan Jawa Gaya Surakarta".
Tujuan Mengikuti GSMS *	Tuliskan dengan jelas dan terperinci tujuan dan alasan Anda ingin bergabung dalam program GSMS. Ceritakan kontribusi yang ingin Anda berikan kepada dunia pendidikan seni.
Harapan Mengikuti GSMS *	Tuliskan harapan yang ingin Anda capai setelah mengikuti program ini, baik bagi diri Anda sendiri maupun bagi siswa yang akan Anda ajar.

Dokumen Rencana Pembelajaran (RPP) *

Unggah dokumen Rencana Pelaksanaan Pembelajaran dalam format PDF, ukuran maksimal 20MB. Klik tautan "Unduh Format RPP" untuk mengunduh template resmi jika belum memiliki format RPP.

Tips: Isi kolom Tujuan dan Harapan dengan tulisan yang otentik dan spesifik. Hindari jawaban yang terlalu umum. Ceritakan pengalaman dan rencana nyata yang akan Anda lakukan selama mengajar di sekolah.

Klik tombol "**Selanjutnya**" untuk melanjutkan ke Tahap 5.

Tahap 5: Dokumentasi Karya

Tahap terakhir ini meminta Anda menambahkan dokumentasi visual karya seni sebagai bagian dari portofolio pendaftaran.

[Tangkapan Layar: Formulir Pendaftaran, Tahap 5: Dokumentasi Karya]

Langkah mengunggah dokumentasi karya:

- 1 **Klik tombol "Choose File" pada kolom Foto Karya**
- 2 **Pilih file foto karya dari perangkat Anda (Format JPG/PNG, maks. 5MB per foto)**
- 3 **Isi kolom Judul Karya dengan judul atau nama karya yang diunggah (wajib)**
- 4 **Isi kolom Deskripsi Karya dengan keterangan singkat mengenai karya tersebut (opsional)**
- 5 **Klik tombol "Simpan Foto", karya yang tersimpan akan tampil sebagai pratinjau di bagian bawah**

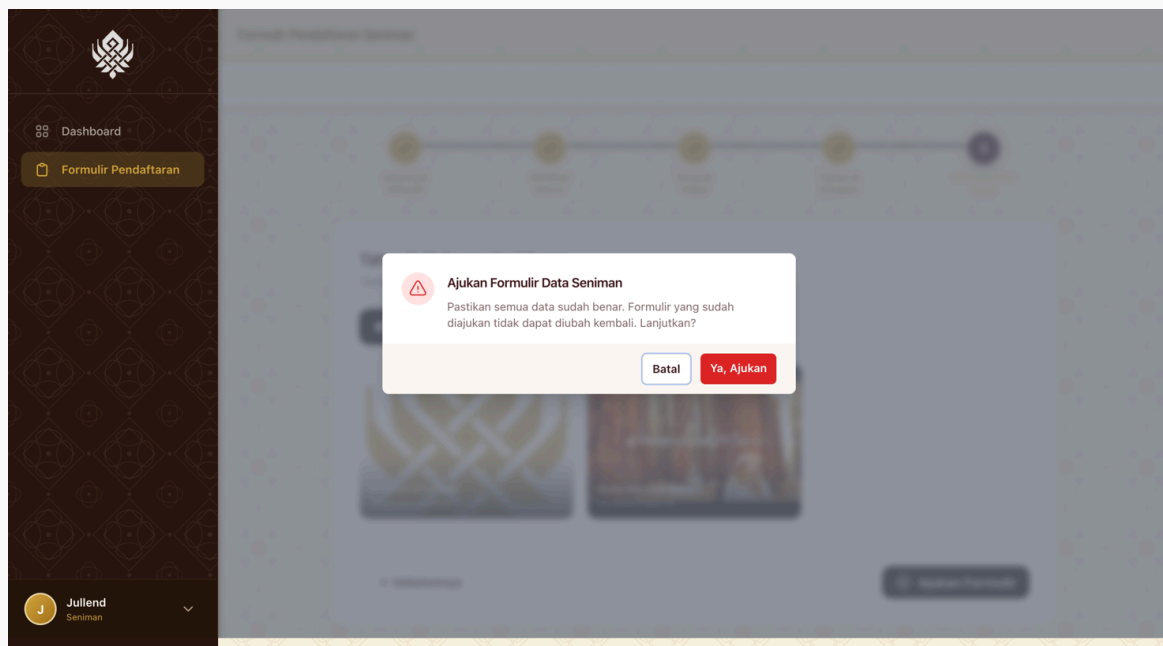
6 Ulangi langkah 1–5 untuk menambahkan karya berikutnya

Untuk menghapus karya yang sudah ditambahkan, klik ikon hapus (merah) pada pratinjau karya tersebut.

Mengajukan Formulir Pendaftaran

Setelah seluruh 5 tahap selesai diisi, Anda siap mengajukan formulir pendaftaran.

1 Klik tombol "Ajukan Formulir" di pojok kanan bawah halaman Tahap 5



[Tangkapan Layar: Pop-up Konfirmasi Pengajuan Formulir]

2 Sistem akan menampilkan pop-up konfirmasi, periksa kembali data Anda sebelum mengkonfirmasi

3 Klik "Ya, Ajukan" untuk mengirimkan formulir, atau "Batalkan" jika ingin memeriksa ulang isian

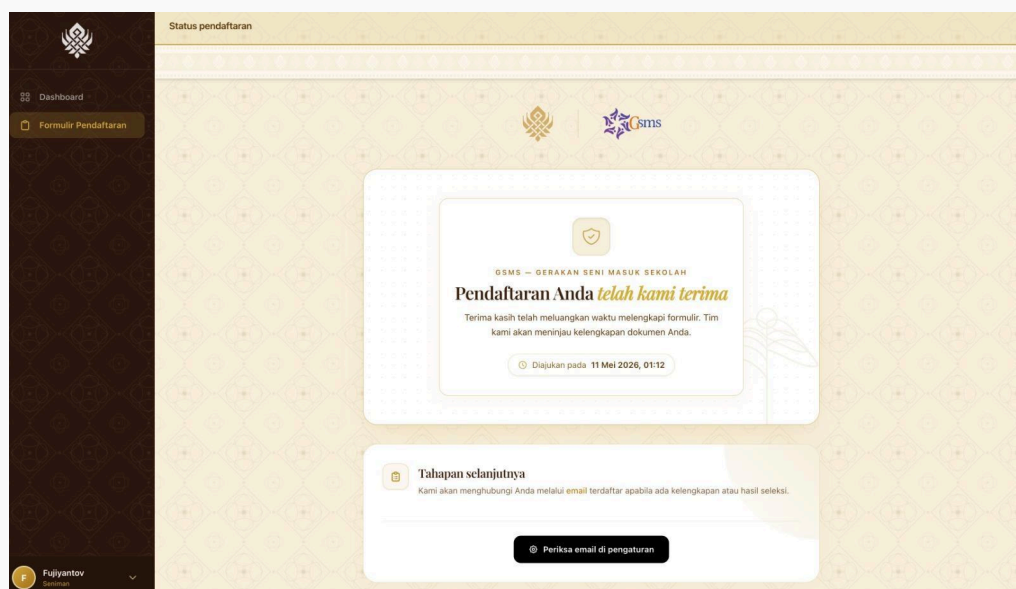
4 Setelah berhasil, status di Dashboard berubah menjadi "Submit", formulir masuk ke tahap Review

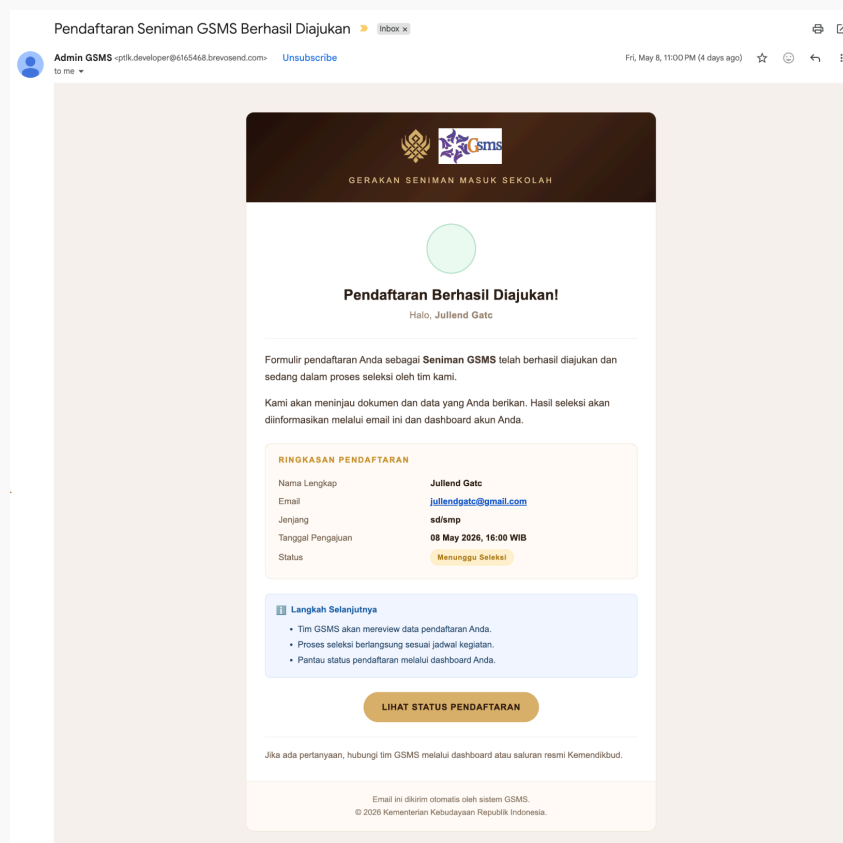
Perhatian: Formulir yang sudah diajukan tidak dapat diubah kembali. Pastikan seluruh data dan dokumen yang diisi sudah benar sebelum mengklik "Ya, Ajukan".

Memantau Status Pendaftaran

Setelah formulir diajukan, pantau terus status pendaftaran Anda melalui halaman Dashboard Seniman. Status akan diperbarui oleh tim Direktorat Kementerian Kebudayaan mengikuti tahapan seleksi berikut:

Status	Keterangan
Daftar	Akun berhasil dibuat dan Anda sudah terdaftar di portal GSMS.
Isi Form	Formulir pendaftaran sedang diisi atau sudah selesai diisi (autosave aktif).
Submit	Formulir berhasil diajukan dan sedang menunggu proses review oleh tim administrasi Direktorat.
Review	Formulir sedang ditinjau oleh tim Selektor Administrasi dan Tim Perumus Kementerian Kebudayaan.
Terpilih	Selamat! Anda dinyatakan lulus seleksi dan dapat mengikuti kegiatan GSMS 2026.





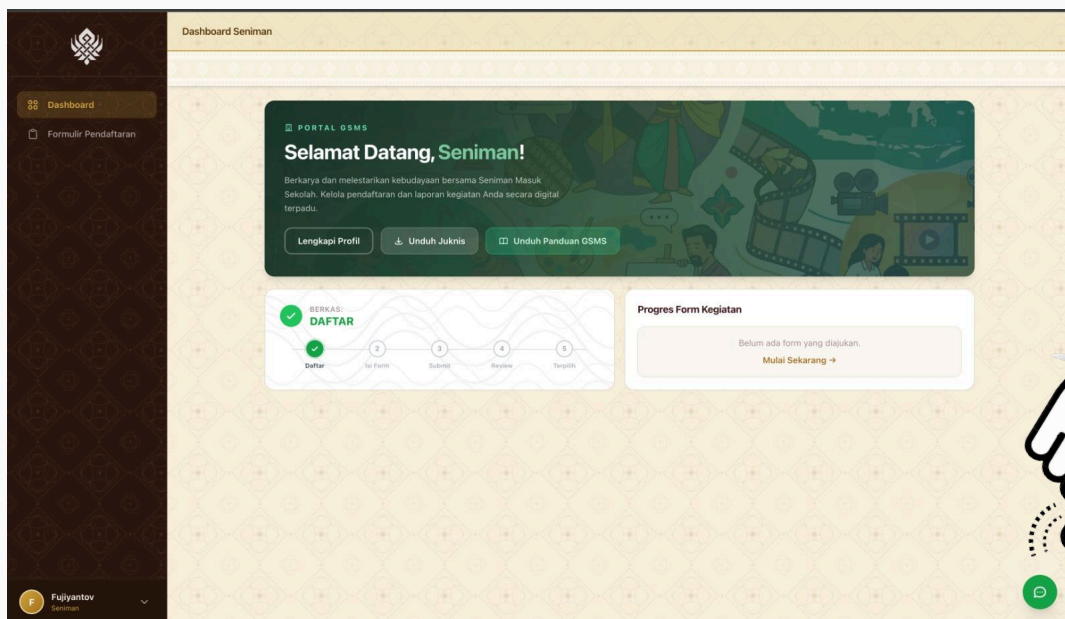
[Tangkapan Layar: Dashboard Status Pengajuan pendaftaran Seniman dan Notifikasi ke Email]

Informasi & Bantuan

Jika Anda mengalami kendala atau membutuhkan bantuan dalam proses pendaftaran, silakan merujuk ke sumber-sumber berikut:

Portal Resmi GSMS	https://gsms.kemenbud.go.id/
Unduh Panduan GSMS	Tersedia di halaman Dashboard Seniman, tombol "Unduh Panduan GSMS"
Unduh Juknis	Tersedia di halaman Dashboard Seniman, tombol "Unduh Juknis"
Informasi Program	Kunjungi menu Berita & Pengumuman di halaman beranda portal GSMS

atau menggunakan bantuan layanan sekretariat GSMS via Dashboard seniman pada tombol berwarna hijau pada pojok kanan bawah layar berikut.



[Tangkapan Layar: Dashboard dan Suport Tim Sekretariat GSMS via WA]

Semangat berkarya dan selamat mendaftar!

Kementerian Kebudayaan Republik Indonesia

gsms.kemenbud.go.id