



GUIDELINES GAMELAN

(GALAKAN MELANCONG MALAYSIA)

**LEMBAGA PENGGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA
(TOURISM MALAYSIA)**

CONTENT

1. BACKGROUND

- 1.1 Objective
- 1.2 Target Market
- 1.3 Form of Grant
- 1.4 Grant Ceiling
- 1.5 Reimbursable Amount

2. ELIGIBLE COMPANY

3. APPLICATION & PAYMENT PROCESS

4. APPLICATION SCOPE AND CRITERIA (OFFLINE & ONLINE)

- 4.1 Participation in Travel Fairs / Exhibitions
- 4.2 Participation in Sales Mission & Roadshows
- 4.3 Tourism Seminar & Webinar
- 4.4 FAM TRIP
- 4.5 Promotional Video through Online Platform

5. APPLICATION

- Checklist

6. CLAIM

- Checklist

1. BACKGROUND

1.1 OBJECTIVE

Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia (LPPM) – known as Tourism Malaysia - is the implementation agency for Galakan Melancong (GAMELAN) Malaysia to stimulate Malaysia Tourism promotional activities with the objective to revive domestic tourism and increase revenue to the country.

1.2 TARGET MARKET

- i. Malaysia
- ii. Overseas

1.3 FORM OF GRANT

The allocation format is through reimbursable financial assistance provided under the Special Allocation by Ministry of Finance, (MOF) and channeled to Ministry of Tourism, Arts and Culture (MOTAC). This Matching Grant was officially announced in the 2019 Budget Session.

1.4 GRANT CEILING

An amount of **RM300,000** per eligible company for each financial year. (Any company which has utilized the full grant amount of RM300,000, since the date of commencement of Gamelan Malaysia in 2019, will no longer be eligible for consideration)

*Gamelan Malaysia reimbursements for any given year will be subjected to the availability of the fund.

1.5 REIMBURSABLE AMOUNT

The claim amount is based on one (1) participation which is 50% from the actual eligible expenses OR based on ceiling per activity/program – whichever is lower. The total maximum claim per activity/program is stated in Eligibility Criteria Schedule.

2. ELIGIBLE COMPANY

2.1 Among identified categories/parties which may benefited from the initiative are as follows;

- 2.1.1 Tourism Associations registered/certified in Malaysia;
- 2.1.2 Travel Agencies registered with MOTAC and SSM;
- 2.1.3 Hotels registered with MOTAC, SSM, Royal Malaysian Customs Department & License from Local Authorities;
- 2.1.4 Shopping Associations registered with SSM and License from Local Authorities;
- 2.1.5 Associations/Clubs to promote niche segments i.e. Golfing, Birding, Diving, Fishing, Wedding, Cycling, Mountain Climbing, Paragliding, Motorsports & Gourmet and others that are related to tourism licensed/registered/certified in Malaysia;
- 2.1.6 Community Based Tourism (CBT) registered/certified in Malaysia;

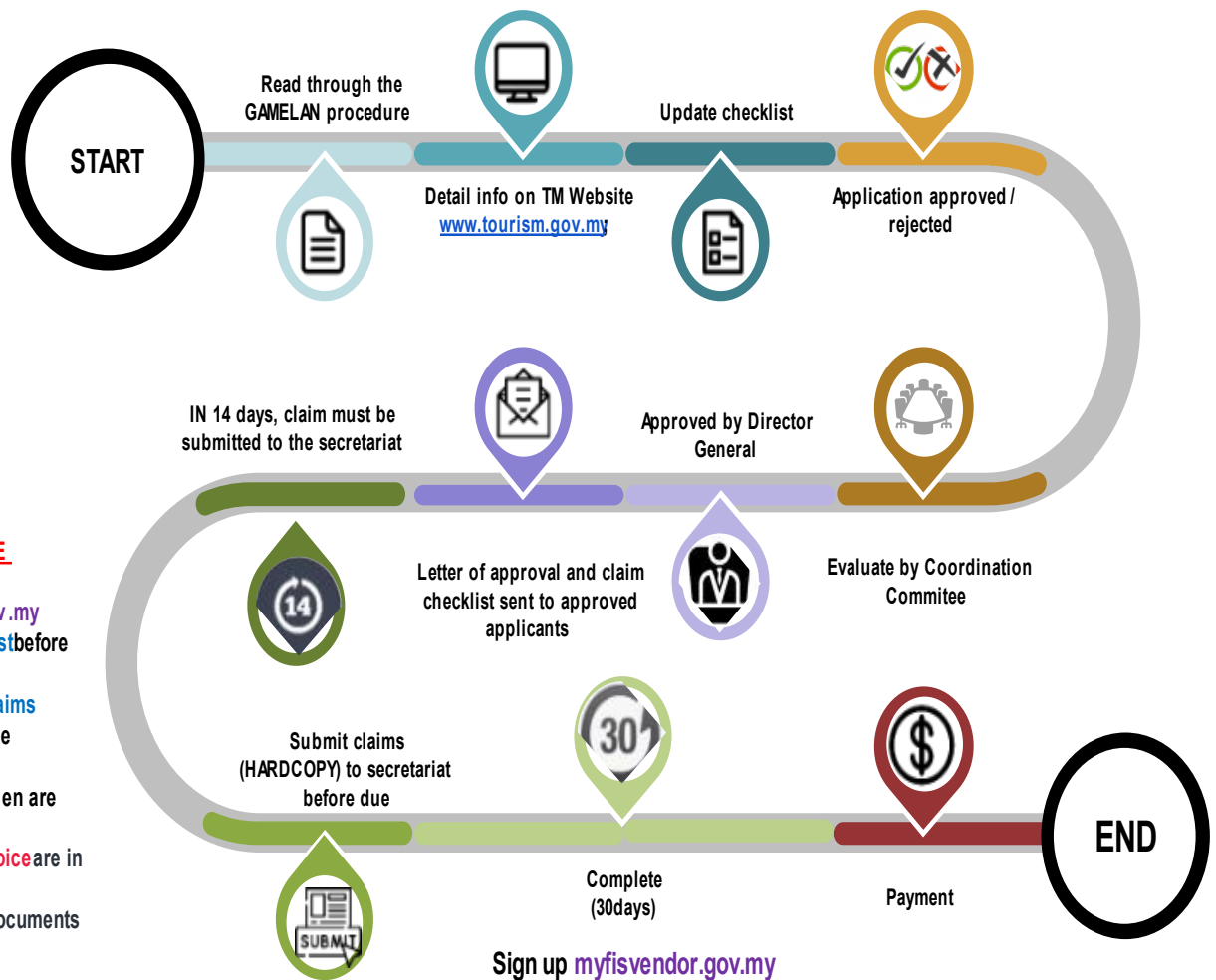
- 2.1.7 Theme Park & Tourism Product registered and license with local Authorities;
- 2.1.8 Government Linked Company (GLCs) that promotion cost are not covered by Government, Government Agencies or State Government, and registered with SSM and License from Local Authorities.

2.2 NOT ELIGIBLE

- 2.2.1 Government/ Government Agencies/ State Government;
- 2.2.2 Not a Government Linked Company (GLCs) that are fully covered by Government, Government Agencies or State Government;
- 2.2.3 Application will NOT BE CONSIDERED if one had received subsidy/sponsors from other agencies for the same activity/program;

3. APPLICATION & PAYMENT PROCESS

FLOW CHART GAMELAN



IMPORTANT NOTICE

1. Sign up myfisvendor.gov.my
2. Refer to checklist before submitting the applications/ claims
3. Make sure all the documents & informations given are genuine
4. Receipt and invoice are in order
5. Submit all the documents before DUE

4. APPLICATION SCOPE AND CRITERIA (OFFLINE & ONLINE)

The claim amount is based on one (1) participation which is 50% from the actual eligible expenses OR based on ceiling per activity/program – whichever is lower.

4.1 PARTICIPATION IN TRAVEL FAIRS / EXHIBITIONS

ACTIVITY / PROGRAM	*REIMBURSABLE AMOUNT (MAXIMUM CLAIM)	
	OFFLINE	ONLINE
a) International Travel Fairs / Exhibitions (Malaysia)	RM20,000	RM10,000 (FEE ONLY)
b) International Travel Fairs / Exhibitions (Overseas)	RM30,000	RM10,000 (FEE ONLY)
c) Malaysia Travel Fairs / Exhibitions	RM20,000	RM10,000 (FEE ONLY)

4.2 PARTICIPATION IN SALES MISSION / ROADSHOW

ACTIVITY / PROGRAM	*REIMBURSABLE AMOUNT (MAXIMUM CLAIM)	
	OFFLINE	ONLINE
Organised by TM/ Myceb/ Other Party	Malaysia: RM20,000 Overseas: RM30,000	RM10,000

*** Other Party: Ministry/ Government Agencies/ State Government & Bodies/ **Industry Associations/ **Professional Bodies registered in Malaysia.**

4.3 TOURISM SEMINAR & WEBINAR

ACTIVITY / PROGRAM	*REIMBURSABLE AMOUNT (MAXIMUM CLAIM)	
	OFFLINE	ONLINE
a) Tourism Promotion Seminar		NA
i. PA System	Malaysia: RM5,000	
ii. Venue Cost	Overseas: RM15,000	
iii. F&B Guest		
b) <u>WEBINAR</u>	NA	
i. Online Portal		RM 2,000
ii. Webinar session promotion		
iii. Speaker		

*** Bill from venue holder**

4.4 FAM TRIP

ACTIVITY / PROGRAM	*REIMBURSABLE AMOUNT (MAXIMUM CLAIM)
i. Lunch/ Dinner (ONCE ONLY) ii. Cultural performance iii. Entrance Fee iv. Tour Guide v. Bus/Van Transportation_	Malaysia: RM5,000

4.5 PROMOTIONAL VIDEO THROUGH ONLINE PLATFORM

ACTIVITY / PROGRAM	*REIMBURSABLE AMOUNT (MAXIMUM CLAIM)
Promotional video through online platform a) Online platform b) Key Opinion Leader / Influencer	RM30,000

- * **Production cost are not included**
- * **Tourism Malaysia will not be responsible for any legal action or claim for damages from third- party in relation to the video produced by Key Opinion Leader (KOL)/Influencer who received funding under GAMELAN.**
- * **Any information conveyed through the videos shall be construed as a personal opinion of the maker of the video. Tourism Malaysia shall not be held responsible for neither the authenticity nor the accuracy of**

the information in the videos which may be relied on by any third-party.

- * The recipient of the GAMELAN funding agree not to held Tourism Malaysia responsible for any information or visuals contained in the video that they produced.**

APPLICATION

GAMELAN

(GALAKAN MELANCONG MALAYSIA)

(GM)

EARLY APPLICATION

EARLY application should be submitted **BEFORE** the activity/program actual date for approval. Early Application should be submitted with details/documents as followings:

- i. Certificate of Registration (Refer to 2.1 page 4)
- ii. Confirmation of Organisation/Participation/ Project paper
- iii. Program Itinerary
- iv. Participation Fees / Booth Rental (if related)
- v. Booth Construction / Enhancement (if related)
- vi. Air Fare
- vii. Land Transportation
- viii. Accommodation

All application which is submitted **DURING** or **AFTER** program **WILL NOT BE CONSIDERED.**

REMINDER

Early application should be submitted in 14 working days before the actual date of the activity/program for **APPROVAL.**

APPLICATIONS DURING OR AFTER PROGRAM WILL NOT BE CONSIDERED.

5. APPLICATION CHECKLIST

TYPE OF PARTICIPATION	DOCUMENTS REQUIRED OFFLINE / ONLINE	TICK <input type="checkbox"/>
<p>a) PARTICIPATION IN TRAVEL FAIRS/EXHIBITIONS</p> <p><input type="checkbox"/> Malaysia</p> <p><input type="checkbox"/> Overseas</p> <p>*Land Transportation - Malaysia ONLY-</p>	<p>i. Registration Certificate</p> <p>ii. Confirmation or Organisation/Invitation</p> <p>iii. Program Itinerary</p> <p>iv. Participation Fees</p> <p>v. *Booth Construction/Rental</p> <p>vi. Air fare</p> <p>vii. *Land Transportation</p> <p>viii. Accommodation</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
	<p>For Online</p> <p>Participation Fee ONLY</p>	<p><input type="checkbox"/></p>
<p>b) PARTICIPATION IN SALES MISSION/ROADSHOWS</p> <p><input type="checkbox"/> Malaysia</p> <p><input type="checkbox"/> Overseas</p> <p>*Land Transportation - Malaysia ONLY-</p>	<p>i. Registration Certificate</p> <p>ii. Confirmation or Organisation/Invitation/paperwork</p> <p>iii. Program Itinerary</p> <p>iv. Participation Fees</p> <p>v. *Booth Construction/Rental</p> <p>vi. Air fare</p> <p>vii. *Land Transportation</p> <p>viii. Accommodation</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
	<p>For Online</p> <p>Participation Fee ONLY</p>	<p><input type="checkbox"/></p>

TYPE OF PARTICIPATION	DOCUMENTS REQUIRED	TICK <input checked="" type="checkbox"/>
c) TOURISM SEMINAR <input type="checkbox"/> Malaysia	i. Registration Certificate ii. Confirmation/Invitation of Organiser/paperwork iii. Program Itinerary iv. List of delegates v. Organising Cost *Audio System *Venue Rental *F&B Participant (1 Only)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
d) WEBINAR <input type="checkbox"/> Malaysia <input type="checkbox"/> Overseas	i. Registration Certificate ii. Confirmation of Organising – platform used iii. Organising Fee iv. Speaker Biodata	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
e) FAM TRIP <input type="checkbox"/> Malaysia	i. Registration Certificate ii. Paperwork, Confirmation of Organising & Itinerary iii. List name, designation, and company name	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

	iv. Organising Cost; *Lunch/ Dinner (1 only) *Cultural Performance *Entrance Fee *Tour Bus/Van *Tour Guide	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
f) Video Promotion Through Online Platform <input type="checkbox"/> Malaysia <input type="checkbox"/> Overseas	i. Registration Certificate ii. Synopsis & Video link iii. Online Fee iv. KOL/ Influencer Biodata	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

*if related

REIMBURSABLE CLAIM

GAMELAN

(GALAKAN MELANCONG MALAYSIA)

6. REIMBURSABLE CHECKLIST

6.1 PARTICIPATION IN INTERNATIONAL / MALAYSIA TRAVEL FAIRS/EXHIBITIONS (OFFLINE & ONLINE)

TYPE OF EXPENSES	CLAIM DOCUMENTS (*original receipt and invoice*)	TICK <input checked="" type="checkbox"/>
a) Participation Fees/ *Booth Rental	i. Receipts/Bank Statement /Credit Card Statement/Telegraphic Transfer ii. Invoice iii. Proof of Participation (Exhibitor Pass) iv. Brief report with images of the program	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
b) *Booth Construction/ Enhancement	i. Receipts/Bank Statement /Credit Card Statement/Telegraphic Transfer ii. Invoice	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
c) Air Fare	i. Receipts/Bank Statement /Credit Card Statement/Telegraphic Transfer ii. Invoice iii. Boarding Pass/In & Out of the Country (Passport)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
c) Transportation Cost (for domestic only)	i. Receipts / Tickets	<input type="checkbox"/>
d)Accommodation Cost	i. Receipts/Bank Statement/Credit Card Statement/Telegraphic Transfer ii. Invoice	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

e) ONLINE – Fee only	i. Receipts/Bank Statement/Credit Card Statement/Telegraphic Transfer	<input type="checkbox"/>
	ii. Invoice	<input type="checkbox"/>
	iii. Proof of participation – letter/ e-mail from organizer	<input type="checkbox"/>
	iv. Online report & screenshot	<input type="checkbox"/>

*if related


6.2 PARTICIPATION IN TOURISM SALES MISSION / ROADSHOWS (MALAYSIA/OVERSEAS)–OFFLINE & ONLINE

TYPE OF EXPENSES	CLAIM DOCUMENTS (*original receipt and invoice*)	TICK <input checked="" type="checkbox"/>
a) Participation Fees * Booth Rental	i. Receipts/Bank Statement/Credit Card Statement/Telegraphic Transfer ii. Invoice iii. Proof of Participation (Exhibitor Pass & brief report with images of the program)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
b) *Booth Construction / Enhancement	i. Receipts/Bank Statement /Credit Card Statement/Telegraphic Transfer ii. Invoice	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>


c) Air Fare	i. Receipts/Bank Statement /Credit Card Statement/Telegraphic Transfer ii. Invoice iii. Boarding Pass/In & Out of the Country (Passport)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
d) *Land Transportation (for domestic only)	i. Receipts / Tickets	<input type="checkbox"/>
e) Accommodation	i. Receipts/Bank Statement /Credit Card Statement/Telegraphic Transfer ii. Invoice	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
e) ONLINE – Fee only	i. Receipts/Bank Statement/Credit Card Statement/Telegraphic Transfer ii. Invoice iii. Proof of participation – letter/ e-mail from organizer iv. Online report & screenshot	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

*if related

6.3 TOURISM SEMINAR & WEBINAR

TYPE OF EXPENSES	CLAIM DOCUMENTS (*original receipt and invoice*)	TICK 
a) Tourism Seminar i. F&B Guest ii. Venue Cost iii. PA System	i. Receipts/Bank Statement /Credit Card Statement/Telegraphic Transfer ii. Invoice iii. Guest List, Details & Signature iv. Brief report with images of the program	<input data-bbox="1345 589 1445 656" type="checkbox"/> <input data-bbox="1345 781 1445 848" type="checkbox"/> <input data-bbox="1345 911 1445 978" type="checkbox"/> <input data-bbox="1345 1055 1445 1122" type="checkbox"/>
b) Webinar i. Online Portal Fee ii. Webinar online promotion iii. *Speaker	i. Receipts/Bank Statement /Credit Card Statement/Telegraphic Transfer ii. Invoice iii. Participant name, designation & company name iv. Online report & screenshot	<input data-bbox="1345 1267 1445 1335" type="checkbox"/> <input data-bbox="1345 1460 1445 1527" type="checkbox"/> <input data-bbox="1345 1603 1445 1671" type="checkbox"/> <input data-bbox="1345 1776 1445 1843" type="checkbox"/>

6.4 FAM TRIP

TYPE OF EXPENSES	CLAIM DOCUMENTS (*original receipt and invoice*)	TICK 
<p>FAM TRIP</p> <ul style="list-style-type: none"> i. *Lunch/ Dinner ii. *Cultural Performance iii. *Entrance Fee iv. *Tour Guide v. *Tour Van/Bus 	<ul style="list-style-type: none"> i. Receipts/Bank Statement /Credit Card Statement /Telegraphic Transfer ii. Invoice iii. List of DMC's / Media / Bloggers iv. Brief report with images of the program 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

6.5 VIDEO PROMOTION THROUGH ONLINE PLATFORM

<p>Video Promotion through Online Platform</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Online fee ii. *KOL/Influencer Base Fee 	<ul style="list-style-type: none"> i. Receipts/Bank Statement /Credit Card Statement/Telegraphic Transfer ii. Invoice iii. Online report & screenshot iv. Analytical/ impression report within the broadcast 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
--	--	--

*if related

IMPORTANT

- i. Reimbursable Claim shall be submitted within **14 working days** – from the last date on the approval letter / activity/programme. All documents **MUST BE SUBMITTED** with **Comprehensive Report (including dated photographs)**.
- ii. Claim will be paid in **30 working days** upon completion of documents.
- iii. Claim must be supported with **Original Receipts OR Bank Statement OR Credit Card Statement OR Telegraphic Transfers AND Invoice** as PROOF OF PARTICIPATION/ORGANISING (scanned in colours), however for claims that cannot be supported with **Original Receipts OR Bank Statement OR Credit Card Statement OR Telegraphic Transfers AND Invoice** therefore scanned coloured and verified by Commissioner of Oath will be considered for reimbursement.
- iv. Claims must be submitted under applicant's name (**Association/Company/Individual**). Claim made by other than applicant's name, will not be entertained and considered.
- v. This guideline is only applicable for promotional activities undertaken till **31 December 2021**. Guidelines are subject to yearly review and changes from time to time.
- vi. In any case of **false/fraud document** is detected, the applicant and the represented company/association etc under his/her name will be **BLACKLISTED by MOTAC and TM**.

- vii. Complete form A-C stamp and signed submit together with all the certificate & related documents to
**GAMELAN Secretariat,
Strategic Planning Division, Tourism Malaysia,
Tingkat 2, No. 2, Menara 1, Jalan P5/6, Presint 5,
62200 Putrajaya.**
- viii. For further details or enquiry please e-mail gamelan@tourism.gov.my or call at these numbers **03-8891 8283/8284/8287/8235/8247**
- ix. All decisions for applications and claims by committee are final, any appeal will not be considered.



GARIS PANDUAN GAMELAN MALAYSIA (GALAKAN MELANCONG MALAYSIA) (GM)

**LEMBAGA PENGGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA
(TOURISM MALAYSIA)**

Panduan ini tertakluk kepada penilaian tahunan (*yearly review*) dan perubahan dari masa ke semasa.

KANDUNGAN

1. LATAR BELAKANG

- 1.1 Tujuan
- 1.2 Pasaran Sasaran
- 1.3 Format / Sumber Peruntukan
- 1.4 Siling Peruntukan
- 1.5 Amaun Pengembalian Kewangan

2. KATEGORI SYARIKAT YANG LAYAK MEMOHON

3. PROSES PERMOHONAN & PEMBAYARAN

4. SKOP PERMOHONAN & KRITERIA KELAYAKAN

Promosi Kategori dan Amaun Peruntukan (offline & online)

- 4.1 Penyertaan di dalam Pameran Pelancongan (*Travel Fairs / Exhibitions*)
- 4.2 Penyertaan di dalam Misi Jualan (*Tourism Sales Mission / Roadshows*)
- 4.3 Program Seminar Pelancongan & Webinar
- 4.4 Lawatan Suai Kenal (FAMTRIP)
- 4.5 Hebahan Video Melalui Platform / Medium atas talian (*Online*)

5. PERMOHONAN GAMELAN

- Senarai Semak (*Checklist*)

6. TUNTUTAN GAMELAN

- Senarai Semak (*Checklist*)

1. LATAR BELAKANG

1.1 TUJUAN/OBJEKTIF

Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia (LPPM) melalui pelaksanaan Gamelan 'Galakan Melancong' Malaysia adalah bertujuan untuk mempergiatkan program Promosi dan Pemasaran bagi meningkatkan ketibaan pelancong asing ke Malaysia, di samping merencanakan pelancongan domestik.

1.2 PASARAN SASARAN

- i. Domestik
- ii. Antarabangsa

1.3 FORMAT/SUMBER PERUNTUKAN

Format peruntukan adalah secara pengembalian kewangan (*reimbursable financial assistance*) di mana sumber peruntukan adalah peruntukan KHAS yang disalurkan oleh Kementerian Kewangan (MOF) melalui Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya (MOTAC) yang dikenali sebagai peruntukan '*Matching Grant*' (Geran Sepadan) seperti yang diumumkan oleh Menteri Kewangan semasa Pembentangan Bajet 2019.

1.4 SILING PERUNTUKAN

Sejumlah RM200,000 telah diperuntukkan sebagai had siling bagi setiap sektor/ rakan kerjasama/ syarikat dicadangkan dinaikkan kepada **RM300,000**. Peruntukan yang diluluskan adalah

bergantung kepada keperluan sebenar dan tertakluk kepada had siling yang ditetapkan. Mana-mana sektor/ rakan kerjasama/ syarikat yang telah menggunakan siling peruntukan **RM300,000** tidak akan dipertimbangkan lagi.

*Pengembalian (*reimbursable*) Gamelan tertakluk kepada kedudukan peruntukan tahun semasa.

1.5 AMAUN TUNTUTAN PENGEMBALIAN KEWANGAN

Amaun yang boleh dituntut adalah berdasarkan satu (1) penyertaan/pelaksanaan, iaitu **50% daripada jumlah perbelanjaan sebenar ATAU mengikut kelayakan maksimum – yang mana lebih rendah**. Jumlah kelayakan maksimum amaun yang boleh dituntut adalah seperti di dalam **Jadual Kriteria Kelayakan - AKTIVITI/PROGRAM PROMOSI & PEMASARAN / KATEGORI / AMAUN PENGEMBALIAN (REIMBURSABLE)**

2. KATEGORI YANG LAYAK MEMBUAT PERMOHONAN GAMELAN

2.1 SYARIKAT YANG LAYAK MEMOHON;

2.1.1 Persatuan Pelancongan Malaysia yang berdaftar/diiktiraf di Malaysia; atau

2.1.2 Syarikat/ Agensi Pelancongan Malaysia yang berdaftar/ dilesenkan di bawah MOTAC & Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM); atau

2.1.3 Pengusaha Penginapan yang berdaftar di bawah MOTAC dilesenkan oleh Pihak Berkuasa Tempatan (PBT), Jabatan

Kastam Diraja Malaysia (JKDM) dan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM); atau

2.1.4 Persatuan Membeli Belah (*Shopping*) yang berdaftar/ dilesenkan dengan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) & Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM); atau

2.1.5 Persatuan/Kelab mempromosikan produk minat khas (*niche*) seperti *Golfing, Birding, Diving, Fishing, Wedding, Cycling, Mountain Climbing, Paragliding, Motorsports, Gourmet* dan bidang-bidang lain yang bersesuaian yang berdaftar/ dilesenkan di bawah undang-undang yang berkuatkuasa di dalam Malaysia; atau

2.1.6 Pengusaha *Community Based Tourism* (CBT) yang berdaftar/ dilesenkan di bawah undang-undang yang berkuatkuasa di dalam Malaysia; atau

2.1.7 Taman tema & pemilik produk pelancongan berdaftar/ berlesen dengan Pihak Berkuasa Tempatan; atau

2.1.8 Syarikat Berkaitan Kerajaan (*Government Linked Companies*) yang mana kos promosi tidak dibiayai oleh Kerajaan, berdaftar/ dilesenkan dengan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) & Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM).

2.2 KEMUDAHAN INI TIDAK LAYAK UNTUK;

2.1.1 Agensi/Jabatan Kerajaan Persekutuan atau Kerajaan Negeri **TIDAK DIBENARKAN** memohon.

2.1.2 Sesuatu permohonan **TIDAK LAYAK DIPERTIMBANGKAN** jika pemohon telah menerima subsidi/ pembiayaan/ penajaan

daripada agensi kerajaan yang lain bagi **AKTIVITI YANG SAMA.**

3. PROSES PERMOHONAN & PEMBAYARAN

Skop permohonan adalah melibatkan aspek-aspek berikut:

- 3.1 Berpandukan kepada Pelan Tindakan Strategik TM 2019-2020 dan keperluan pasaran semasa/ global;
- 3.2 Penilaian kertas cadangan/ permohonan dan proses semakan permohonan awal untuk kelulusan oleh Urusetia Gamelan, Bahagian Perancangan Strategik dan Jawatankuasa Penilaian Gamelan;
- 3.3 Proses persediaan dan perjalanan Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian Gamelan oleh Urusetia Gamelan, Bahagian Perancangan Strategik;
- 3.4 Jawatankuasa Penilaian Gamelan menyokong dan memperakukan (bersama *Lead Party*) ke atas cadangan/ permohonan kepada Pihak Berkuasa Melulus;
- 3.5 Kelulusan oleh Ketua Pengarah ATAU semasa ketiadaan Ketua Pengarah, oleh Timbalan Ketua Pengarah (Promosi) atau mana-mana pegawai yang diturunkan kuasa oleh Ketua Pengarah;
- 3.6 Pengesahan terhadap penyertaan/ pelaksanaan aktiviti/ program berdasarkan laporan yang dikemukakan oleh pemohon;
- 3.7 Tuntutan bayaran oleh pemohon berserta dokumen lengkap dan laporan penuh penyertaan/pelaksanaan aktiviti/program;
- 3.8 Proses semakan tuntutan & bayaran kepada pemohon.

4. SKOP PERMOHONAN & KRITERIA KELAYAKAN

AKTIVITI/PROGRAM PROMOSI & PEMASARAN (Offline & Online) / KATEGORI / AMAUN PENGEMBALIAN (*REIMBURSABLE*)

Amaun yang boleh dituntut adalah berdasarkan satu (1) penyertaan/pelaksanaan, iaitu **50% (LIMA PULUH PERATUS)** daripada jumlah perbelanjaan sebenar ATAU mengikut kelayakan maksimum – yang mana lebih rendah

4.1 PENYERTAAN DI DALAM PAMERAN PELANCONGAN (*TRAVEL FAIRS / EXHIBITIONS*)

AKTIVITI / PROGRAM	*AMAUN PENGEMBALIAN (<i>REIMBURSABLE</i>) -Kelayakan Maksimum-	
	<i>OFFLINE</i>	<i>ONLINE</i>
a) <i>International Travel Fairs / Exhibitions (Malaysia)</i>	RM20,000	RM10,000 Yuran Penyertaan Sahaja
b) <i>International Travel Fairs / Exhibitions (Luar Negara)</i>	RM30,000	RM10,000 Yuran Penyertaan Sahaja
c) <i>Malaysia Travel Fairs / Exhibitions</i>	RM20,000	RM10,000 Yuran Penyertaan Sahaja

4.2 PENYERTAAN DI DALAM MISI JUALAN (*TOURISM SALES MISSION / ROADSHOWS*)

AKTIVITI / PROGRAM	*AMAUN PENGEMBALIAN (<i>REIMBURSABLE</i>) -Kelayakan Maksimum-	
	<i>OFFLINE</i>	<i>ONLINE</i>
a) Anjuran TM / b) Anjuran Pihak Lain i. Kementerian/Jabatan Kerajaan/Kerajaan Negeri ii. Persatuan/Penggiat Industri iii. Badan Profesional	Malaysia: RM20,000 Luar Negara: RM30,000	RM10,000

4.3 PROGRAM SEMINAR PELANCONGAN DI DALAM NEGERI DAN LUAR NEGERI

AKTIVITI / PROGRAM	*AMAUN PENGEMBALIAN (<i>REIMBURSABLE</i>) -Kelayakan Maksimum-	
	<i>OFFLINE</i>	<i>ONLINE</i>
a) Seminar Pelancongan i. Sistem Audio ii. Sewa tapak iii. Makan Minum peserta	Malaysia: RM5,000 Luar Negara: RM15,000	NA
b) Webinar i. Portal dalam talian ii. Promosi sesi webinar iii. Penceramah	NA	RM2,000

4.4 LAWATAN SUAI KENAL (FAM TRIP)

AKTIVITI / PROGRAM	*AMAUN PENGEMBALIAN (<i>REIMBURSABLE</i>) -Kelayakan Maksimum-
i. Makan Tengahari/Makan Malam (SEKALI SAHAJA) ii. Persembahan Kebudayaan iii. Bayaran Masuk iv. Pemandu Pelancong v. Pengangkutan Bas/Van Persiaran	Malaysia: RM5,000

4.5 HEBAHAN VIDEO (MELALUI PLATFORM/ MEDIUM ATAS TALIAN) *ONLINE*

AKTIVITI / PROGRAM	*AMAUN PENGEMBALIAN (<i>REIMBURSABLE</i>) -Kelayakan Maksimum-
Hebahan video promosi pelancongan melalui platform atau medium atas talian (<i>Online</i>) i. Platform atas talian (<i>Online Platform</i>) ii. <i>KOL (Key opinion leader) / Influencer</i>	RM30,000

- Kos produksi tidak ditanggung

- Tourism Malaysia tidak akan bertanggungjawab ke atas apa jua tindakan undang-undang atau tuntutan gantirugi oleh mana mana pihak ke atas video yang dihasilkan.
- Setiap informasi atau maklumat yang disampaikan di dalam video promosi pelancongan oleh *KOL (Key Opinion Leader)/ influencer* adalah pendapat peribadi yang mereka rasakan boleh dipercayai. Pihak Tourism Malaysia tidak memperakukan kesasihan atau ketepatannya dan tidak akan bertanggung (*liable*) terhadap kebergantungan pihak ketiga ke atas informasi atau maklumat yang terkandung dalam video tersebut.

PERMOHONAN
GAMELAN MALAYSIA
(GALAKAN MELANCONG MALAYSIA)
(GM)


5. PERMOHONAN AWAL

Permohonan **AWAL** hendaklah dihantar sebelum aktiviti/program Promosi & Pemasaran yang berkenaan dilaksanakan ATAU disertai untuk **KELULUSAN**. Permohonan ini **PERLU** disertakan dengan butiran/dokumen lengkap seperti berikut;

BIL	KATEGORI PEMOHON	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
1.	Syarikat/Agensi Pelancongan	1. Sijil Perakuan Pendaftaran daripada SSM; dan 2. Sijil Pendaftaran daripada MOTAC
2.	Persatuan Pelancongan yang berdaftar/diiktiraf	Sijil Pendaftaran Persatuan
3.	Pengusaha Penginapan yang berdaftar	1. Sijil Perakuan Pendaftaran daripada SSM; 2. Sijil Pendaftaran daripada MOTAC; 3. Sijil Pendaftaran daripada Jabatan Kastam Diraja Malaysia; dan 4. Lesen Perniagaan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).
4.	Persatuan Membeli Belah (<i>Shopping</i>)	1. Sijil Perakuan Pendaftaran daripada SSM; dan 2. Lesen Perniagaan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).
5.	Pengusaha <i>Community Based Tourism</i> (CBT)	Sijil-sijil yang berkaitan untuk mengesahkan perusahaan.

BIL	KATEGORI PEMOHON	DOKUMEN YANG DIPERLUKAN
6.	Persatuan/Kelab mempromosikan produk minat khas (<i>niche</i>) seperti <i>Golfing, Birding, Diving, Fishing, Wedding, Cycling, Mountain Climbing, Paragliding, Motorsports, Gourmet</i> dan bidang-bidang lain yang bersesuaian	Sijil Pendaftaran Persatuan
7.	Taman Tema & Pemilik Produk Pelancongan yang berdaftar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sijil Perakuan Pendaftaran daripada SSM; dan 2. Lesen Perniagaan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).
8.	<i>Government linked Company (GLC)</i> [Bagi kos promosi yang tidak dibiayai oleh pihak Kerajaan Pusat/Negeri].	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sijil Perakuan Pendaftaran daripada SSM; dan 2. Lesen Perniagaan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT).

5. SENARAI SEMAK DOKUMEN PERMOHONAN

JENIS PERMOHONAN	DOKUMEN PERMOHONAN <i>OFFLINE / ONLINE</i>	TANDA 
<p>a) PENYERTAAN DI DALAM PAMERAN PELANCONGAN</p> <p><input type="checkbox"/> Malaysia</p> <p><input type="checkbox"/> Luar Negara</p> <p>*Pengangkutan Darat – DOMESTIK SAHAJA</p>	Bagi permohonan atas talian (<i>online</i>) – YURAN PENYERTAAN SAHAJA	<input type="checkbox"/>
	<p>i. Sijil-sijil Pendaftaran</p> <p>ii. Pengesahan Penganjuran</p> <p>iii. Itinerari Program/Lawatan</p> <p>iv. Kos Penyertaan *Pembinaan/Sewaan <i>Booth</i> *Penerbangan *Pengangkutan Darat *Penginapan</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<p>b) PENYERTAAN DI DALAM MISI JUALAN / <i>ROADSHOW</i></p> <p><input type="checkbox"/> Malaysia</p> <p><input type="checkbox"/> Luar Negara</p> <p>*Pengangkutan Darat – DOMESTIK SAHAJA</p>	Bagi permohonan atas talian (<i>online</i>) – YURAN PENYERTAAN SAHAJA	<input type="checkbox"/>
	<p>i. Sijil-sijil Pendaftaran</p> <p>ii. Pengesahan Penganjuran/kertas kerja</p> <p>iii. Itinerari Program/Lawatan</p> <p>v. Kos Penyertaan *Pembinaan/Sewaan <i>Booth</i> *Penerbangan *Pengangkutan Darat *Penginapan</p>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>


<p>c) PROGRAM SEMINAR PELANCONGAN</p> <p><input type="checkbox"/> Malaysia</p>	<p>i. Sijil-sijil Pendaftaran</p> <p>ii. Bukti pengesahan penganjuran / Kertas kerja</p> <p>iii. Senarai Peserta</p> <p>iv. Itinerari Program/Lawatan</p> <p>v. Kos Penyertaan *Sistem Audio *Sewa tapak *Makan Minum peserta</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>d) WEBINAR</p> <p><input type="checkbox"/> Malaysia</p> <p><input type="checkbox"/> Luar Negara</p>	<p>i. Sijil-sijil Pendaftaran</p> <p>ii. Pengesahan Penganjuran dari platform yang digunakan</p> <p>iii. Kos Penyertaan</p> <p>iv. Biodata Penceramah (Senarai Penceramah)</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>e) LAWATAN SUAI KENAL (FAM TRIP)</p> <p><input type="checkbox"/> Malaysia</p>	<p>i. Sijil-sijil Pendaftaran</p> <p>ii. Kertas kerja, Pengesahan Penganjuran & itinerari lawatan</p> <p>iii. Senarai nama, jawatan, nama syarikat</p> <p>iv. Kos Penyertaan *Makan Tengahari/ Makan Malam</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

	*Persembahan Kebudayaan *Bayaran Masuk *Pemandu Pelancong *Pengangkutan Bas/Van Persiaran	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
f) HEBAHAN VIDEO PRODUK PELANCONGAN (MELALUI PLATFORM/ MEDIUM ATAS TALIAN) <input type="checkbox"/> Malaysia <input type="checkbox"/> Luar Negara	i. Sijil-sijil Pendaftaran ii. Sinopsis & video yang akan disiarkan iii. Kos Penyertaan atas talian iv. Biodata KOL / <i>Influencer</i> (Jika berkaitan)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

TUNTUTAN
(*REIMBURSABLE*)
GAMELAN MALAYSIA
(GALAKAN MELANCONG MALAYSIA)
(GM)

6. SENARAI SEMAK (*CHECKLIST*) TUNTUTAN


6.1. PENYERTAAN DI DALAM PAMERAN PELANCONGAN (*TRAVEL FAIRS / EXHIBITIONS IN MALAYSIA & OVERSEAS*) - OFFLINE & ONLINE

JENIS PERBELANJAAN	DOKUMEN TUNTUTAN (*resit dan invois asal*)	TANDA 
a) Kos Penyertaan / *Sewaan <i>Booth</i>	i. Resit/Penyata Bank/Penyata Kad Kredit/ <i>Telegraphic Transfer</i> ii. Invois iii. Bukti Penyertaan -Pas Pempamer -Laporan bergambar	<input data-bbox="1342 680 1442 748" type="checkbox"/> <input data-bbox="1342 801 1442 869" type="checkbox"/> <input data-bbox="1342 922 1442 990" type="checkbox"/>
b) *Pembinaan <i>Booth</i> (<i>Construction/Enhancement</i>)	i. Resit/Penyata Bank/Penyata Kad Kredit/ <i>Telegraphic Transfer</i> ii. Invois	<input data-bbox="1342 1046 1442 1113" type="checkbox"/> <input data-bbox="1342 1144 1442 1211" type="checkbox"/>
c) *Kos Penerbangan	i. Resit/Penyata Bank/Penyata Kad Kredit/ <i>Telegraphic Transfer</i> ii. Invois iii. <i>Boarding Pass/Cop Keluar & Masuk Negara Luar (Paspot)</i>	<input data-bbox="1342 1254 1442 1321" type="checkbox"/> <input data-bbox="1342 1375 1442 1442" type="checkbox"/> <input data-bbox="1342 1496 1442 1563" type="checkbox"/>
d) *Kos Pengangkutan Darat (DOMESTIK SAHAJA)	i. Resit/Tiket	<input data-bbox="1342 1612 1442 1680" type="checkbox"/>
e) *Kos Penginapan	i. Resit/Penyata Bank/Penyata Kad Kredit/ <i>Telegraphic Transfer</i> ii. Invois	<input data-bbox="1342 1729 1442 1796" type="checkbox"/> <input data-bbox="1342 1827 1442 1895" type="checkbox"/>

f) *Bagi permohonan atas talian (<i>online</i>) – yuran penyertaan sahaja yang boleh dituntut	i. Resit dan Penyata Bank/Penyata Kad Kredit/ <i>Telegraphic Transfer</i>	<input type="checkbox"/>
	ii. Invois	<input type="checkbox"/>
	iii. Bukti Penyertaan – e-mail pengesahan dari penganjur	<input type="checkbox"/>
	iv. Laporan bergambar & tangkap layer (<i>screenshot</i>)	<input type="checkbox"/>

*Jika berkaitan


6.2 PENYERTAAN DI DALAM MISI JUALAN & ROADSHOW (*TOURISM SALES MISSION & ROADSHOWS*) - OFFLINE & ONLINE

JENIS PERBELANJAAN	DOKUMEN TUNTUTAN (*resit dan invois asal*)	TANDA 
a) Kos Penyertaan / *Sewaan <i>Booth</i>	i. Resit/Penyata Bank/Penyata Kad Kredit/ <i>Telegraphic Transfer</i> ii. Invois iii. Bukti Penyertaan -Pas Pempamer -Laporan bergambar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
b) *Pembinaan <i>Booth</i> (<i>Construction/Enhancement</i>)	i. Resit/Penyata Bank/Penyata Kad Kredit/ <i>Telegraphic Transfer</i> ii. Invois	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>


c) *Kos Penerbangan	i. Resit/Penyata Bank/Penyata Kad Kredit/ <i>Telegraphic Transfer</i> ii. Invois iii. <i>Boarding Pass</i> /Cop Keluar & Masuk Negara Luar (Paspot)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
d) *Kos Pengangkutan Darat	i. Resit/Tiket	<input type="checkbox"/>
e) *Kos Penginapan	i. Resit/Penyata Bank/Penyata Kad Kredit/ <i>Telegraphic Transfer</i> ii. Invois	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
f) Bagi permohonan atas talian (online) – yuran penyertaan sahaja yang layak dipohon	i. Resit dan Penyata Bank/Penyata Kad Kredit/ <i>Telegraphic Transfer</i> ii. Invois iii. Bukti Penyertaan iv. Laporan bergambar & tangkap layar (<i>screenshot</i>)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

*Jika berkaitan


6.3 PROGRAM SEMINAR PELANCONGAN DI DALAM NEGERI / LUAR NEGERI - OFFLINE & ONLINE

JENIS PERBELANJAAN	DOKUMEN TUNTUTAN (*resit dan invois asal*)	TANDA 
<p>a) <i>Seminar Pelancongan</i></p> <p>*Sistem Audio *Sewa tapak *Makan Minum peserta</p> <p>*Jika berkaitan</p>	<p>i. Resit/Penyata Bank/Penyata Kad Kredit/<i>Telegraphic Transfer</i></p> <p>ii. Invois</p> <p>iii. Senarai kehadiran dan tandatangan</p> <p>iv. Laporan Bergambar</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>b) <i>WEBINAR</i> Menggunakan Portal yang diiktiraf</p> <p>*Portal dalam talian *Promosi sesi webinar *Penceramah</p> <p>*Jika berkaitan</p>	<p>i. Resit dan Penyata Bank/Penyata Kad Kredit/<i>Telegraphic Transfer</i></p> <p>ii. Invois</p> <p>iii. Senarai kehadiran & Jawatan</p> <p>iv. Laporan dari portal</p>	<p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

6.4 PROGRAM LAWATAN SUAI KENAL (FAM TRIP)

JENIS PERBELANJAAN	DOKUMEN TUNTUTAN (*resit dan invois asal*)	TANDA 
*Makan Tengahari/ Makan Malam (sekali sahaja) *Persembahan Kebudayaan *Bayaran Masuk *Pemandu Pelancong *Pengangkutan Bas/Van Persiaran *Jika berkaitan	i. Resit/Penyata Bank/Penyata Kad Kredit/ <i>Telegraphic Transfer</i> ii. Invois iii. Senarai peserta, jawatan & nama syarikat iv. Laporan Bergambar	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

6.5 HEBAHAN VIDEO PRODUK PELANCONGAN MELALUI PLATFORM / MEDIUM ATAS TALIAN (*ONLINE*)

JENIS PERBELANJAAN	DOKUMEN TUNTUTAN (*resit dan invois asal*)	TANDA 
i. Platform atas talian (<i>Online</i>) ii. <i>KOL (Key opinion leader) / Influencer</i>	i. Resit dan Penyata Bank/Penyata Kad Kredit/ <i>Telegraphic Transfer</i> ii. Invois iii. Laporan dari platform/portal (<i>analytical/impression report</i> dalam tempoh siaran) iv. Link hebahan & tangkap layar (<i>screenshot</i>)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

NOTIS PENTING

- i. **Tuntutan ke atas Gamelan** yang telah diluluskan mesti dibuat di dalam **tempoh 90 hari selepas** dari tarikh akhir aktiviti/program atau tarikh surat kelulusan (yang mana terkemudian) berserta dengan dokumen lengkap. Kegagalan mengemukakan tuntutan dalam tempoh tersebut akan menyebabkan kelulusan permohonan tersebut **TERBATAL** secara automatik.
- ii. **Tuntutan Gamelan PERLU** disokong dengan **Resit Asal** atau **Penyata Bank** atau **Penyata Kad Kredit** atau **Telegraphic Transfers** dan **Invois sebagai BUKTI PENYERTAAN / PELAKSANAAN** (*scan* berwarna).
- iii. Walau bagaimanapun bagi pemohon yang tidak dapat mengemukakan resit asal atau apa-apa dokumen yang dikehendaki untuk proses pembayaran, pemohon dikehendaki untuk mengemukakan **salinan resit asal** atau apa-apa dokumen yang dikehendaki yang telah diperakukan sah oleh **Pesuruhjaya Sumpah atau pegawai Kerajaan dari kumpulan Pengurusan & Professional**.
- iv. Semua dokumen tuntutan **PERLU** di bawah nama **PEMOHON (Persatuan/Syarikat/Individu)**. Tuntutan yang dibuat **BUKAN** di bawah nama pemohon, **TIDAK AKAN DITERIMA/DIPERTIMBANGKAN**.
- v. Panduan ini tertakluk kepada penilaian tahunan (*yearly review*) dan perubahan dari masa ke semasa.

- vi. Sekiranya **DOKUMEN / TUNTUTAN** didapati **PALSU**, pemohon dan syarikat/persatuan yang diwakili nama pemohon, akan **DISENARAI HITAM** oleh **Tourism Malaysia** dan **Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya Malaysia**.
- vii. **SEGALA KEPUTUSAN UNTUK PERMOHONAN DAN TUNTUTAN GAMELAN ADALAH MUKTAMAD. SEBARANG RAYUAN TIDAK AKAN DIPERTIMBANGKAN**