



KEMENTERIAN PELANCONGAN,  
SENI DAN BUDAYA



# **GARIS PANDUAN**

  

## **GERAN SOKONGAN**

## **SEKTOR PELANCONGAN**

## **(GSSP)**

# **2023**

**LEMBAGA PENGGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA**  
**(LPPM)**

## **KANDUNGAN**

## **MUKA SURAT**

1. FUNGSI LPPM	3
2. LATAR BELAKANG	4
3. TUJUAN / OBJEKTIF	4
4. PASARAN SASARAN	5
5. SKOP PERMOHONAN	5
6. SILING PERUNTUKAN	5 – 6
7. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN	6 – 7
8. PENGANJURAN YANG DIBENARKAN	7
9. PENGANJURAN YANG TIDAK DIPERTIMBANGKAN	7 – 8
10. ELEMEN PENGANJURAN	8
11. KERTAS CADANGAN	8 – 10
12. PERMOHONAN TIDAK DIPERTIMBANGKAN	10 – 11
13. PERJANJIAN BERTULIS	11
14. TANGGUNGJAWAB PEMOHON	11 – 12
15. TUNTUTAN, DOKUMEN & PEMBAYARAN	12 – 13
16. SENARAI SEMAK	14 – 15

## **1. FUNGSI LPPM (AKTA 481)**

### **1.1 Perenggan 4(1)(a), (b) dan (c), Bahagian II, Akta Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia 1992 (Akta 481),**

"4. (1) Fungsi-fungsi Lembaga ialah:

- (a) *menggiatkan dan menggalakkan pelancongan ke dan dalam Malaysia;*
- (b) *merangsangkan, memajukan dan memasarkan, di arena antarabangsa dan tempatan, negara Malaysia sebagai tempat tujuan pelancong;*
- (c) *menyelaraskan apa-apa aktiviti pemasaran atau penggalakan berhubung dengan pelancongan yang dijalankan oleh mana-mana jabatan kerajaan, atau agensi atau organisasi kerajaan atau bukan kerajaan."*

### **1.2 Perenggan 4(2)(b) dan (d), Bahagian II, Akta Lembaga Penggalakan Pelancongan Malaysia 1992 (Akta 481),**

"4. (2) *Lembaga adalah berkuasa melakukan segala perkara yang suaimanfaat atau yang semunasabahnya perlu bagi, atau bersampingan dengan, pelaksanaan fungsi-fungsinya, dan khususnya, tetapi tanpa menjejaskan keluasan yang tersebut di atas:*

- (b) *bekerjasama dengan atau bertindak sebagai ejen, atau bertindak dengan apa-apa cara lain bersama dengan atau bagi pihak mana-mana agensi atau organisasi, sama ada antarabangsa atau selainnya;*
- (d) *mengalakkan dan menyelaraskan perjalanan apa-apa aktiviti yang berkaitan atau berhubungan dengan fungsi-fungsinya oleh mana-mana jabatan kerajaan, atau agensi atau organisasi kerajaan atau bukan Kerajaan."*

## 2. LATAR BELAKANG

- 2.1 **Geran Sokongan Sektor Pelancongan (GSSP)** bertujuan untuk memberi fokus ke atas **penganjuran program/acara pelancongan** oleh pihak swasta, pemain serta penggiat industri.
- 2.2 **Medium peruntukan GSSP** adalah secara tuntutan bayaran semula (*reimbursement*).
- 2.3 Sejumlah **RM25 juta** akan digunakan untuk penganjuran program/acara oleh pihak swasta, pemain serta penggiat industri di bawah **GSSP** sepanjang tahun semasa (2023).

## 3. TUJUAN / OBJEKTIF

- 3.1 **Menyemarak dan mengaktifkan** semula sektor **pelancongan** yang terjejas teruk susulan penularan wabak pandemik koronavirus (COVID-19).
- 3.2 **Memastikan industri pelancongan terus berdaya saing dengan memberi sokongan dan bantuan (insentif)** kepada pihak swasta, pemain serta penggiat industri untuk mempromosi dan meletakkan Malaysia sebagai destinasi pelancongan selamat untuk dikunjungi, selain memartabatkan semula Malaysia sebagai destinasi pelancongan terunggul di rantau Asia.

## 4. PASARAN SASARAN

### 4.1 Bertaraf Domestik

Program/acara **berimpak tinggi** yang diadakan dalam negara dan melibatkan penyertaan dari negeri-negeri.

### 4.2 Bertaraf Antarabangsa

Program/acara **berimpak tinggi** yang diadakan dalam negara yang melibatkan:

4.2.1 Penyertaan peserta dari luar negara sebanyak 20% atau lebih; dan

4.2.2 Penyertaan peserta dari 5 negara asing atau lebih.

## 5. SKOP PERMOHONAN

5.1 Dianjurkan di Malaysia;

5.2 Mempunyai elemen tarikan penyertaan dari negeri-negeri di Semenanjung Malaysia dan Sabah & Sarawak;

5.3 Menjana pergerakan pelancongan domestik dan pelancong asing; dan

5.4 Merangsang dan memberikan faedah kepada industri pelancongan secara keseluruhan.

## 6. SILING PERUNTUKAN

6.1 Program/Acara **Domestik** - **SILING MAKSIMUM** adalah sehingga **RM500,000.00** (RINGGIT MALAYSIA: LIMA RATAS RIBU SAHAJA).

6.2 Program/Acara bertaraf **Antarabangsa** - **SILING MAKSIMUM** adalah sehingga **RM1,000,000.00** (RINGGIT MALAYSIA: SATU JUTA SAHAJA).

6.3 Siling peruntukan adalah untuk **PENGANJURAN PROGRAM/ACARA SEPANJANG TAHUN SEMASA (2023)**.

6.4 Penganjur dibenarkan memohon sehingga tiga (3) bilangan program/acara sahaja pada tahun semasa (2023), tetapi setiap permohonan **HENDAKLAH MEMPUNYAI KONSEP YANG BERBEZA**.

## **7. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN**

### **7.1 KATEGORI PEMOHON**

- (a) Syarikat dan Organisasi Swasta Tempatan (Bukan Berstatus Ejen Pelancongan);
- (b) Syarikat Berkaitan Kerajaan (GLC);
- (c) Anak Syarikat di bawah Kerajaan Negeri; dan
- (d) Persatuan/Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) Tempatan.

### **7.2 KELAYAKAN PEMOHON**

- (a) Pemohon perlu mempunyai pendaftaran yang sah dan hendaklah mengemukakan dokumen-dokumen bukti pendaftaran/pengesahan seperti berikut:

#### **(i) Syarikat dan Organisasi Swasta Tempatan**

Dokumen mengenai maklumat pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) seperti:

- *Corporate Information;*
- *Summary of Share Capital;*
- *Directors/Officers;*
- *Shareholder/Members;*
- *Company Charges;*
- *Summary of Financial Information;* dan
- Laporan Penyata Kewangan Terkini ATAU '*Management Account*' bagi yang beroperasi enam (6) bulan.

**(ii) Persatuan/Pertubuhan bukan Kerajaan (NGO) Tempatan**

- Borang 3, Akta Pertubuhan 1966; dan
- Borang Pendaftaran Badan Sukan yang berkaitan di bawah Akta Pembangunan Sukan 1997 (untuk persatuan yang berkaitan).

**8. PENGANJURAN YANG DIBENARKAN**

- 8.1 **Program/Acara Pelancongan** yang mempunyai elemen penyertaan dari negeri-negeri di Malaysia;
- 8.2 **Festival/Karnival Pelancongan** yang mempunyai elemen penyertaan dari negeri-negeri dalam Malaysia;
- 8.3 **Pameran Pelancongan** (*Travel Fair*) berasaskan *Business to Consumer* (B2C);
- 8.4 **Program/Acara Minat Khas (*Niche*)** yang menyuntik elemen pelancongan dan mampu menarik penyertaan dari dalam dan luar negara; dan
- 8.5 **Penganjuran program/acara bersiri** – maksimum 3 siri dan tuntutan dibenarkan hanya setelah siri terakhir diselesaikan.

**9. PENGANJURAN YANG TIDAK DIPERTIMBANGKAN**

- 9.1 **Mempromosikan produk SAHAJA** tanpa ada program/acara yang dianjurkan;
- 9.2 ***Familiarisation Trip (FAMTRIP)***;
- 9.3 **Penerbitan video/dokumentari/bahan promosi** berbentuk video atau seumpamanya;
- 9.4 **Pembangunan** aplikasi/kandungan/laman web;
- 9.5 **Bengkel/mesyuarat/konvensyen/seminar/persidangan/insentif**; dan

## 9.6 Program berunsur politik/keagamaan/melibatkan sensitiviti masyarakat/kaum.

# 10. ELEMEN PENGANJURAN

**10.1 Promosi/Publisiti/Pengiklanan** di Media Massa termasuk medium cetak, elektronik, platform digital serta saluran media sosial;

**10.2 Penerbitan/Cetakan** bahan-bahan sokongan promosi seperti *banner, bunting*, buku cenderahati, baju, topi dan sebagainya; dan

**10.3 Mempromosi Lokasi Program/Acara** tersebut sebagai destinasi/tarikan pelancongan domestik.

**10.4** Elemen publisiti dan promosi perlu dilaksanakan bagi memberikan impak kepada program/acara. Bagi program:

- Bertaraf domestik – 15% elemen publisiti dan promosi
- Bertaraf antarabangsa – 30% elemen publisiti dan promosi.

# 11. KERTAS CADANGAN

**11.1** Setiap permohonan hendaklah dihantar kepada Urus Setia melalui surat rasmi Syarikat/Organisasi/Persatuan/Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) yang diwakili berserta butiran maklumat mengikut format berikut:

- **Tajuk** Program/Acara
- **Latar Belakang** Program/Acara
- **Objektif** Program/Acara
- **Komponen** acara seperti:
  - Cadangan tarikh
  - Cadangan tempat



- **Kumpulan sasaran** seperti:
  - **Domestik**:
    - Jumlah peserta
    - Jumlah pengunjung
  - **Antarabangsa**:
    - Jumlah peserta (20% penyertaan luar)
    - Jumlah pengunjung

\*Nota: Bagi program bertaraf Antarabangsa, penalti akan dikenakan, sekiranya jumlah peserta tidak menepati sasaran 20% seperti yang disyaratkan)

- **Kaedah Pelaksanaan Program/Acara**
  - Promosi/Publisiti/Pengiklanan
  - Perincian Perbelanjaan (perlu jelas)
  - *Return of Investment (ROI)* (jelas dan "quantified")
  - Senarai terimaan bantuan/penajaan dari pihak lain (jika ada).

**11.2** Kertas cadangan hendaklah dikemukakan di dalam Bahasa Melayu **ATAU** Bahasa Inggeris.

**11.3** Bagi penganjuran program/acara sukan, penganjur hendaklah mendapatkan surat kelulusan/pengiktirafan/pengesahan dari Kementerian Belia dan Sukan (KBS).

**11.4** Penganjur perlu mengemukakan pengesahan tempahan lokasi dan pengesahan/kelulusan dari PBT atau pihak berkuasa yang berkaitan bagi menganjurkan program yang dimohon.

**11.5** Bagi kertas cadangan yang lengkap, penganjur akan dihubungi untuk tujuan pembentangan kepada Jawatankuasa Panel Penilai Awal (JKPPA) sebelum dibawa ke peringkat Jawatankuasa Pihak Berkuasa Melulus (JKPBM).

**11.6 Keputusan adalah MUKTAMAD dan sebarang rayuan tidak akan dipertimbangkan.**

**11.7** Tempoh pelaksanaan program/acara yang diluluskan adalah sehingga **31 Disember 2023** dan sebarang pelanjutan tempoh pelaksanaan selepas tarikh tersebut adalah **TIDAK DIBENARKAN**. (Tarikh akhir penerimaan permohonan: 31 Oktober 2023).

**11.8 Tarikh akhir penerimaan permohonan** berserta kertas cadangan dan **tempoh pemprosesan** adalah seperti berikut:

<b>JENIS PERMOHONAN</b>	<b>TEMPOH TERIMAAN PERMOHONAN LENGKAP SEBELUM PENGANJURAN PROGRAM/ACARA</b>
<b><u>PROGRAM/ACARA DOMESTIK</u></b> Siling Maksimum RM500,000.00	30 hari
<b><u>PROGRAM/ACARA BERTARAF ANTARABANGSA</u></b> Siling Maksimum RM1,000,000.00	30 hari

**11.9** Jawatankuasa berhak menentukan ciri dan aspek yang ingin disokong/diluluskan di dalam kertas cadangan mengikut kadar penilaian sewajarnya dan tidak tertakluk kepada keseluruhan penganjuran program/acara SAHAJA.

## **12. PERMOHONAN TIDAK DIPERTIMBANGKAN**

12.1 Kementerian, Jabatan dan Agensi Kerajaan;

12.2 Tidak berdaftar dengan mana-mana Pendaftar yang diiktiraf atau mana-mana badan Kerajaan yang diberi kuasa melalui undang-undang negara;

12.3 Pertubuhan politik dan keagamaan;

12.4 Individu/orang perseorangan;

- 12.5 Mana-mana entiti yang telah disenaraihitamkan oleh pihak Kerajaan;
- 12.6 Permohonan yang tidak lengkap, tidak memenuhi syarat yang dinyatakan di dalam Garis Panduan dan tidak memenuhi tempoh terimaan permohonan (60 hari) yang telah ditentukan oleh LPPM;
- 12.7 Permohonan yang telah menerima peruntukan/bantuan kewangan daripada MOTAC atau agensi-agensi di bawah MOTAC;
- 12.8 Permohonan yang menerima peruntukan/bantuan kewangan/penajaan dari mana-mana Kerajaan Persekutuan dan agensi/syarikat dibawahnya.
- 12.9 Permohonan bagi penganjuran program/acara yang **SEDANG BERLANGSUNG** atau **TELAH TAMAT.**

### **13. PERJANJIAN BERTULIS**

- 13.1 Selaras dengan Pekeliling Perbendaharaan (PK4.2) bagi kelulusan penganjuran program/acara berjumlah sehingga RM500,000.00, LPPM akan mengeluarkan Surat Setuju Terima (SST) kepada pihak penganjur berserta syarat dan terma yang dipersetujui bersama.
- 13.2 Bagi kelulusan penganjuran program / acara berjumlah di antara RM501,000.00 sehingga RM1,000,000.00, satu Kontrak Rasmi untuk kerjasama ini akan dimeterai oleh kedua pihak beserta syarat dan terma yang dipersetujui bersama.
- 13.3 **Surat Setuju Terima (SST) dan Kontrak Rasmi yang telah ditandatangani adalah MUKTAMAD dan sebarang perubahan pada syarat dan terma termasuk tarikh, lokasi dan konsep program/acara tanpa alasan yang munasabah adalah TIDAK DIBENARKAN.**

## **14. TANGGUNGJAWAB PEMOHON**

### **14.1 SEMASA PROGRAM/ACARA BERLANGSUNG**

- (a) **Pemohon hendaklah** memastikan pelaksanaan dan penganjuran program/acara mengikut syarat-syarat dan terma yang telah dipersetujui bersama;
- (b) **Pemohon hendaklah** sentiasa membudayakan norma baharu dan mematuhi prosedur operasi standard (SOP) yang ditetapkan Kerajaan sebagai memperkasa usaha memerangi penularan wabak COVID-19; dan
- (c) **Pemohon hendaklah** memastikan tidak berlaku penyalahgunaan dalam apa jua bentuk, selain dari tujuan asal permohonan.

### **14.2 SELEPAS PROGRAM/ACARA BERLANGSUNG**

- (a) **Pemohon hendaklah** mengemukakan laporan komprehensif bergambar berserta laporan perincian perbelanjaan selepas program/acara selesai merujuk kepada syarat dan terma yang dipersetujui bersama di dalam SST;
- (b) **Pemohon hendaklah** memastikan penganjuran program/acara memenuhi kualiti dan jangkaan LPPM termasuk mencapai ROI yang dikehendaki; dan
- (c) **Pemohon hendaklah** melaporkan *ratio/survey* program/acara (sekiranya perlu).

## **15. TUNTUTAN, DOKUMEN & PEMBAYARAN**

15.1 **Pemohon hendaklah mengemukakan dokumen berikut untuk tujuan tuntutan pembayaran:**

- (a) Surat Tuntutan Pembayaran (ditandatangani berserta cop rasmi syarikat/persatuan);

- (b) Invois Tuntutan Pembayaran (ditandatangani berserta cop rasmi syarikat/persatuan);
- (c) Salinan Surat Setuju Terima (SST) dan Surat Akuan Terima yang ditandatangani berserta syarat dan terma yang dipersetujui bersama;
- (d) Surat Kebenaran Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)/PDRM (yang berkaitan) khusus untuk tujuan penganjuran program/acara mengikut SOP yang sedang berkuat kuasa;
- (e) Surat kelulusan dari Kementerian Belia dan Sukan (KBS) bagi penganjuran program/acara minat khas (*niche*) (sekiranya berkaitan);
- (f) Laporan Komprehensif Bergambar berserta bukti-bukti pelaksanaan promosi/publisiti/pengiklanan termasuk timbal balas (*deliverables*) yang dipersetujui bersama di dalam SST; dan
- (g) Laporan Perincian Perbelanjaan berserta dokumen sokongan pembayaran (resit/penyata bank/*payment voucher*) sebagai bukti penganjuran program/acara telah dilaksanakan dengan jayanya.

## 16. SENARAI SEMAK

### PERMOHONAN

BIL.	TINDAKAN	TANDA (/)	CATATAN
1.	<ul style="list-style-type: none"><li>• SURAT PERMOHONAN BERSERTA KERTAS CADANGAN LENGKAP MENGIKUT FORMAT YANG DITETAPKAN</li><li>• BORANG PERMOHONAN YANG BOLEH DIMUAT TURUN DARI LAMAN WEB LPPM</li><li>• DIHANTAR DALAM TEMPOH YANG TELAH DITETAPKAN</li></ul>		
2.	MAKLUMAT & DOKUMEN PENGESAHAN SYARIKAT/ ORGANISASI/NGO		

### TUNTUTAN

BIL.	TINDAKAN	TANDA (/)	CATATAN
1.	SURAT TUNTUTAN PEMBAYARAN –DITANDATANGANI BERSERTA COP RASMI SYARIKAT/PERSATUAN		
2.	INVOIS TUNTUTAN PEMBAYARAN – DITANDATANGANI BERSERTA COP RASMI SYARIKAT/PERSATUAN		
3.	SALINAN SURAT SETUJU TERIMA (SST) DAN SURAT AKUAN TERIMA YANG DITANDATANGANI BERSERTA SYARAT DAN TERMA YANG DIPERSETUJUI BERSAMA		
4.	SURAT KEBENARAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN (PBT)/PDRM (YANG BERKAITAN) KHUSUS UNTUK TUJUAN PENGANJURAN PROGRAM/ACARA MENGIKUT SOP YANG SEDANG BERKUAT KUASA		
5.	SURAT KELULUSAN DARI KEMENTERIAN BELIA DAN SUKAN (KBS) BAGI PENGANJURAN PROGRAM/ACARA MINAT KHAS ( <i>NICHE</i> ) (SEKIRANYA BERKAITAN)		
6.	LAPORAN KOMPREHENSIF BERGAMBAR BERSERTA BUKTI-BUKTI PELAKSANAAN PROMOSI/ PUBLISITI/PENGIKLANAN TERMASUK TIMBAL BALAS YANG DIPERSETUJUI BERSAMA DALAM SST		
7.	LAPORAN PERINCIAN PERBELANJAAN BERSERTA DOKUMEN SOKONGAN PEMBAYARAN (RESIT/PENYATA BANK/ <i>PAYMENT VOUCHER</i> ) SEBAGAI BUKTI PENGANJURAN PROGRAM/ACARA TELAH DILAKSANAKAN DENGAN JAYANYA		

8.	<b>BAGI PROGRAM/ACARA YANG MANA PENGANJUR MENGGUNAKAN PLATFORM PENDAFTARAN PENYERTAAN PESERTA SECARA DALAM TALIAN (ONLINE) MELALUI LANTIKAN PIHAK KETIGA, MAKA ADALAH MENJADI KEWAJIPAN KEPADA PENGANJUR UNTUK MENGEMUKAKAN REKOD PENDAFTARAN PENYERTAAN SEPERTI NAMA PESERTA, NEGARA/NEGERI ASAL, JANTINA DAN SEBAGAINYA SEMASA MEMBUAT TUNTUTAN PEMBAYARAN</b>		
----	--	--	--

**PERMOHONAN LENGKAP HENDAKLAH DIKEMUKAKAN SECARA *'HARD COPY* KEPADA:**

**URUS SETIA  
GERAN SOKONGAN SEKTOR PELANCONGAN (GSSP)  
LEMBAGA PENGGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA  
(TOURISM MALAYSIA)  
BAHAGIAN PERANCANGAN STRATEGIK  
ARAS 2, NO. 2, MENARA 1  
JALAN P5/6, PRESINT 5  
62200 PUTRAJAYA**

**DAN E-MEL SALINAN KEPADA: -**

**[gspsb@tourism.gov.my](mailto:gspsb@tourism.gov.my)**

**TALIAN UNTUK DIHUBUNGI:  
03-8891 8191 / 8196 / 8232**

**FREQUENTLY ASKED QUESTIONS (FAQs)**  
**GERAN SOKONGAN SEKTOR PELANCONGAN (GSSP) 2023**  
**LEMBAGA PENGGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA (LPPM)**

---

**1. Apakah KAEDAH/MEDIUM PERUNTUKAN GSSP 2023?**

- Kaedah/medium peruntukan GSSP 2023 adalah secara tuntutan semula (*reimbursement*), di mana penganjur perlu membuat perbelanjaan untuk penganjuran program/acara dan membuat tuntutan selepas program/acara tersebut selesai sepenuhnya.

**2. Apakah tafsiran 'BERTARAF DOMESTIK' & 'BERTARAF ANTARABANGSA' di bawah GSSP 2023?**

- **Bertaraf Domestik** – program/acara (impak tinggi) yang diadakan di dalam negara tetapi hanya melibatkan penyertaan dari negeri-negeri di Semenanjung dan Sabah serta Sarawak sahaja.
- **Bertaraf Antarabangsa** – program/acara (impak tinggi) yang diadakan di dalam negara tetapi melibatkan penyertaan luar negara sekurang-kurangnya 20% daripada jumlah keseluruhan penyertaan; dan jumlah penyertaan tersebut perlu terdiri daripada lima (5) buah negara asing atau lebih.

\***Nota:** Bagi program bertaraf Antarabangsa, sekiranya jumlah peserta tidak menepati sasaran 20% seperti yang disyaratkan, maka penalti akan dikenakan dan pihak Tourism Malaysia berhak memotong sebahagian daripada pembayaran mengikut peratusan tersebut.

**3. Apakah SKOP PERMOHONAN di bawah GSSP 2023?**

- Penganjuran program/acara di bawah GSSP 2023 perlu berimpak tinggi yang dianjurkan di Malaysia dan mampu menjana pergerakan pelancongan Domestik dan juga pelancong asing.

**4. Berapakah NILAI MINIMUM DAN SILING MAKSIMUM peruntukan yang boleh dipertimbangkan / diluluskan di bawah GSSP 2023?**

- Program / Acara Domestik: tiada nilai minimum; siling maksimum adalah sehingga RM500,000.00; dan
- Program / Acara bertaraf Antarabangsa tiada nilai minimum; siling maksimum adalah sehingga RM1,000,000.00.

**5. Siapakah yang LAYAK MEMOHON GSSP 2023?**

- i. Syarikat dan Organisasi Swasta Tempatan (Bukan Berstatus Ejen Pelancongan);
- ii. Syarikat Berkaitan Kerajaan (GLC);
- iii. Anak Syarikat di bawah Kerajaan Negeri; dan
- iv. Persatuan/Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) Tempatan.



## 6. Apakah PENGANJURAN DIBENARKAN di bawah GSSP 2023?

- i. Program / Acara Pelancongan;
- ii. Festival / Karnival Pelancongan;
- iii. Pameran Pelancongan (*Travel Fair*) B2C;
- iv. Program / Acara Minat Khas (*Niche*); dan
- v. Program/Acara Bersiri – maksimum tiga (3) siri dibenarkan dan tuntutan hanya boleh dibuat selepas siri terakhir selesai dilaksanakan sepenuhnya.

## 7. Apakah PENGANJURAN TIDAK DIBENARKAN di bawah GSSP 2023?

- i. Mempromosikan produk SAHAJA tanpa ada penganjuran program/acara;
- ii. *Familiarisation Trip* (FAMTRIP);
- iii. Penerbitan video/dokumentari/bahan promosi berbentuk video;
- iv. Pembangunan aplikasi/kandungan/laman Web;
- v. Bengkel/Mesyuarat/Konvensyen/Seminar/Persidangan/Insentif; dan
- vi. Program berunsur politik/keagamaan/melibatkan sensitiviti masyarakat/kaum.

## 8. Apakah yang dimaksudkan dengan ELEMEN PENGANJURAN?

- Di dalam penganjuran program/acara, penganjur perlu memastikan elemen promosi dan publisiti dilaksanakan bagi memberikan impak kepada program/acara tersebut; seperti berikut: -
  - Bertaraf Domestik – **15%** daripada jumlah peruntukan yang diluluskan perlu diperuntukan untuk tujuan promosi dan publisiti;
  - Bertaraf antarabangsa – **30%** daripada jumlah peruntukan yang diluluskan perlu diperuntukan untuk tujuan promosi dan publisiti.

**\*Nota:** Sekiranya penganjur gagal mengemukakan bukti promosi & publisiti seperti mana yang disyaratkan, maka penalti akan dikenakan maka dan pihak Tourism Malaysia berhak memotong sebahagian daripada pembayaran mengikut peratusan tersebut.

## 9. Adakah permohonan yang diluluskan layak menerima PENDAHULUAN (*advanced/upfront*) sebelum penganjuran program / acara?

- Tiada pendahuluan akan diberikan. Kaedah/medium pembayaran GSSP 2023 adalah *reimbursement* di mana, tuntutan bayaran semula hanya boleh dibuat selepas program / acara tamat dan selesai sepenuhnya dengan mengemukakan laporan akhir (termasuk laporan perbelanjaan) berserta timbal balas (*deliverables*) mengikut syarat dan terma yang dipersetujui bersama di dalam Surat Setuju Terima (SST) / Kontrak Rasmi.

**10. Sekiranya telah menerima peruntukan/bantuan kewangan/penajaan dari mana-mana pihak, adakah permohonan GSSP 2023 tidak layak dipertimbangkan/ditolak?**

- Penganjur bertanggung jawab untuk memaklumkan kepada pihak urus setia dan Jawatankuasa terlibat sekiranya telah menerima peruntukan/bantuan kewangan/penajaan dari mana-mana Kerajaan Persekutuan dan agensi/syarikat dibawahnya.
- Penganjur juga perlu memaklumkan sekiranya telah/di dalam proses membuat permohonan peruntukan/bantuan kewangan/penajaan kepada Kerajaan Persekutuan dan agensi/syarikat dibawahnya (walaupun belum menerima jawapan/maklum balas).

**\*Nota:** Sekiranya didapati pihak penganjur telah menerima bantuan peruntukan/bantuan kewangan/penajaan dari mana-mana Kerajaan Persekutuan dan agensi/syarikat dibawahnya, dan tidak memaklumkan kepada urus setia dan Jawatankuasa, maka pihak Tourism Malaysia berhak membatalkan kelulusan serta merta dan pembayaran tidak akan dibuat.

**11. Berapa jumlah permohonan GSSP 2023 yang dibenarkan bagi sesebuah syarikat/persatuan?**

- Penganjur (Syarikat/Persatuan) dibenarkan memohon sehingga tiga (3) bilangan program/acara sahaja pada tahun semasa (2023) dan setiap permohonan **HENDAKLAH MEMPUNYAI KONSEP YANG BERBEZA.**

**12. Berapa lama TEMPOH TERIMAAN & TARIKH AKHIR permohonan GSSP 2023?**

- Tempoh pemrosesan adalah seperti berikut:

JENIS PERMOHONAN	TEMPOH TERIMAAN PERMOHONAN LENGKAP SEBELUM PENGANJURAN PROGRAM/ACARA
<b><u>PROGRAM/ACARA DOMESTIK</u></b> Siling Maksimum RM500,000.00	30 hari
<b><u>PROGRAM/ACARA BERTARAF ANTARABANGSA</u></b> Siling Maksimum RM1,000,000.00	30 hari

- Tarikh akhir penerimaan permohonan: 31 Oktober 2023

Garis Panduan dan Borang Permohonan GSSP 2023 boleh dimuat turun dari Laman Web [www.tourism.gov.my](http://www.tourism.gov.my) dan permohonan berserta kertas cadangan **PERLU** dikemukakan secara '**hard copy**' ke alamat yang tertera di dalam Garis Panduan GSSP 2023.



**GERAN SOKONGAN  
SEKTOR PELANCONGAN 2023**

<b>*No Rujukan Urusetia</b>	<b>TOURISM.400-4/4/7 [     ]</b>
<b>*Tarikh Terimaan Permohonan</b>	

\*Untuk diisi oleh Urusetia

**A. MAKLUMAT PEMOHON**

Nama Syarikat / NGO :

Alamat :

No. Pendaftaran Syarikat & Tarikh  
Pendaftaran Syarikat / NGO :

No. Daftar Cukai :

Nama Pemohon & Jawatan di dalam  
Syarikat / NGO :

No. Tel Pejabat & No. Tel Bimbit :

E-mel :

**B. MAKLUMAT PERMOHONAN**

Nama Program / Acara :

Tarikh & Lokasi Penganjuran :

Kos Penganjuran (RM) :

Kos Dimohon (RM) :

Ringkasan Program / Acara :

(boleh dilampirkan berasingan sekiranya ruang yang disediakan tidak mencukupi)

ROI / Faedah (dalam nilai RM) :

*\*Kertas Cadangan perlu lengkap dan dikepilkkan bersama dokumen pendaftaran syarikat/persatuan yang sah serta lain-lain dokumen seperti dinyatakan di dalam garis panduan GSSP 2023.*

GERAN SOKONGAN SEKTOR PELANCONGAN (GSSP) 2023  
LEMBAGA PENGGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA

**TARIKH AKHIR TERIMA PERMOHONAN**

**Pelancongan : 31 Oktober 2023**