



# **GARIS PANDUAN**

## **GERAN SOKONGAN SEKTOR PELANCONGAN (GSSP)**

**LEMBAGA PENGGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA  
(LPPM)**

**Pindaan : Jun 2024**

## **KANDUNGAN**

## **MUKA SURAT**

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

## 1. LATAR BELAKANG

- 1.1 **Geran Sokongan Sektor Pelancongan (GSSP)** bertujuan untuk memberi fokus ke atas **penganjuran program/acara pelancongan** oleh pihak swasta, pemain serta penggiat industri.
- 1.2 **Medium peruntukan GSSP** adalah secara tuntutan bayaran semula (*reimbursement*).
- 1.3 Sejumlah amaun yang ditetapkan oleh Kerajaan Malaysia akan digunakan untuk penganjuran program/ acara oleh pihak swasta, pemain serta penggiat industri di bawah GSSP sepanjang tahun semasa.

## 2. TUJUAN / OBJEKTIF

- 2.1 **Menyemarak dan mengaktifkan** semula sektor **pelancongan**.
- 2.2 **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 terunggul di dunia.

## 3. PASARAN SASARAN

### 3.1 **Bertaraf Domestik**

Program/acara memberi impak **sosioekonomi** yang diadakan dalam negara dan melibatkan penyertaan dari negeri-negeri.

### 3.2 **Bertaraf Antarabangsa**

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

- 3.2.1** Penyertaan peserta / pengunjung dari luar negara sebanyak 20% atau lebih; dan/atau

**3.2.2** Penyertaan peserta sekurang-kurangnya 5 atau lebih dari negara asing.

#### **4. SKOP PERMOHONAN**

- 4.1 Dianjurkan di Malaysia;
- 4.2 Mempunyai elemen tarikan penyertaan dari negeri-negeri dalam Malaysia;
- 4.3 Menjana pergerakan pelancongan domestik dan pelancong antarabangsa; dan
- 4.4 Merangsang dan memberikan faedah kepada industri pelancongan secara keseluruhan.
- 4.5 Tempoh permohonan bermula dari 2 Mei hingga 30 November 2024 (atau tertakluk kepada baki peruntukan GSSP tahun semasa) manakala pelaksanaan program/acara yang diluluskan hingga 31 Disember 2024.

#### **5. SILING PERUNTUKAN**

- 5.1 Program/Acara **Domestik** - **SILING MAKSIMUM** adalah sehingga **RM500,000.00** (*RINGGIT MALAYSIA: LIMA RATUS RIBU SAHAJA*).
- 5.2 Program/Acara bertaraf **Antarabangsa** - **SILING MAKSIMUM** adalah sehingga **RM1,000,000.00** (*RINGGIT MALAYSIA: SATU JUTA SAHAJA*).
- 5.3 Siling peruntukan adalah untuk **PENGANJURAN PROGRAM/ACARA SEPANJANG TAHUN SEMASA.**
- 5.4 Penganjur dibenarkan memohon sehingga tiga (3) bilangan program/acara sahaja pada tahun semasa, tetapi setiap permohonan **HENDAKLAH MEMPUNYAI KONSEP YANG BERBEZA.**

## **6. SYARAT-SYARAT PERMOHONAN**

### **6.1 KATEGORI PEMOHON**

- (a) Syarikat dan Organisasi Swasta Tempatan;
- (b) Syarikat Berkaitan Kerajaan (GLC) yang kos promosi tidak dibiayai oleh Kerajaan;
- (c) Anak Syarikat di bawah Kerajaan Negeri; dan
- (d) Persatuan/Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) Tempatan.

### **6.2 KELAYAKAN PEMOHON**

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).

## **7. PENGANJURAN YANG DIBENARKAN**

- 7.1 **Program/Acara Pelancongan** yang mempunyai elemen penyertaan dari negeri-negeri dalam Malaysia;
- 7.2 **Pameran Pelancongan (*Travel Fair*)** berasaskan *Business to Consumer* (B2C) yang memfokuskan penjualan pakej dalam negeri sahaja;
- 7.3 **Program/Acara Minat Khas (*Niche*)** yang menyuntik elemen pelancongan dan mampu menarik penyertaan dari dalam dan luar negara; dan
- 7.4 **Penganjuran acara sukan TERHAD kepada acara** berbentuk rekreasi, karnival, sukan rakyat dan gaya hidup yang memberikan impak kepada industri pelancongan dan sosioekonomi setempat.

## **8. PENGANJURAN YANG TIDAK DIPERTIMBANGKAN**

- 8.1 **Mempromosikan produk/ tempat SAHAJA** tanpa ada program/acara yang dianjurkan;
- 8.2 ***Familiarisation Trip (FAMTRIP)*** hendaklah dipohon di bawah ***Geran Galakan Malaysia (GAMELAN)***;
- 8.3 **Penerbitan video/dokumentari/bahan promosi** berbentuk video atau seumpamanya;
- 8.4 **Pembangunan** aplikasi/kandungan/laman web;
- 8.5 **Bengkel/mesyuarat/konvensyen/seminar/persidangan/ insentif** yang memberikan impak kepada negara hendaklah dipohon kepada **Malaysia Convention & Exhibition Bureau (MYCEB)**;
- 8.6 **Program berunsur politik / keagamaan / melibatkan sensitiviti masyarakat / kaum;**

- 8.7 **Program hanya melibatkan ahli kelab/ ahli persatuan/ahli pertubuhan tertentu sahaja** tanpa pengisian program berunsurkan pelancongan kepada komuniti setempat;
- 8.8 **Acara makan malam, anugerah dan Program Tanggungjawab Sosial Korporat (CSR)** yang tidak memberi impak kepada negara ;
- 8.9 **Acara sukan yang melibatkan 103 jenis sukan seperti mana dinyatakan dalam Akta Pembangunan Sukan 1997 [Akta 576]** dan berbentuk pertandingan untuk menambahbaik *ranking* dan di peringkat Kebangsaan, perlu dimohon di bawah **Geran Padanan Sukan**;
- 8.10 **Program berkonsep seni, budaya dan warisan sepertimana yang digariskan di bawah Dasar Kebudayaan Negara (DAKEN)** perlu dimohon di bawah **Geran Sokongan Sektor Kebudayaan**;
- 8.11 **Penganjuran acara yang menjalankan perniagaan/aktiviti yang dilarang oleh Kerajaan,** termasuk minuman keras, berasaskan tembakau, rokok elektronik, perjudian atau berunsur seksual.
- 8.12 **Penganjuran yang telah menerima sokongan/bantuan berbentuk kewangan** daripada mana-mana Kementerian/ Jabatan/ Agensi Kerajaan Pusat.

## **9. ELEMEN PENGANJURAN**

- 9.1 **Promosi/Publisiti/Pengiklanan** di Media Massa termasuk medium cetak, elektronik, platform digital serta saluran media sosial;
- 9.2 **Penerbitan/Cetakan** bahan-bahan sokongan promosi seperti *banner, bunting, buku cenderahati, baju, topi* dan sebagainya;

- 9.3 **Mempromosi destinasi** tersebut sebagai destinasi/tarikan pelancongan domestik; atau
- 9.4 **Elemen publisiti dan promosi secara domestik atau antarabangsa** perlu dilaksanakan bagi memberikan impak kepada program/acara.

## **10. KERTAS CADANGAN**

10.1 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
    - Jumlah pengunjung
- **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).
  - Kos penganjuran, kos yang dimohon, anggaran pendapatan
- **Ringkasan** Program/Acara

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



- 10.3 Bagi penganjuran program/acara sukan, penganjur hendaklah mendapatkan surat kelulusan /pengiktirafan/pengesahan dari pihak berwajib yang berkaitan (sanctioning body).
- 10.4 Penganjur perlu mengemukakan pengesahan tempahan lokasi dan pengesahan/kelulusan dari PBT atau pihak berkuasa yang berkaitan bagi menganjurkan program yang dimohon.
- 10.5 Bagi kertas cadangan yang lengkap, penganjur akan / boleh dihubungi untuk tujuan pembentangan kepada panel Jawatankuasa.
- 10.6 **Keputusan adalah MUKTAMAD dan sebarang rayuan tidak akan dipertimbangkan.**
- 10.7 Tempoh pelaksanaan penganjuran program/acara yang diluluskan adalah pada **tahun semasa** dan sebarang pelanjutan tempoh pelaksanaan selepas tarikh tersebut adalah **TIDAK DIBENARKAN.**
- 10.8 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.

## **11. PERMOHONAN TIDAK DIPERTIMBANGKAN**

- 11.1 Permohonan daripada Kementerian, Jabatan dan Pejabat/ Agensi Kerajaan;
- 11.2 Tidak berdaftar dengan mana-mana Pendaftar yang diiktiraf atau mana-mana badan Kerajaan yang diberi kuasa melalui undang-undang negara;
- 11.3 Pertubuhan politik dan keagamaan;
- 11.4 Individu/orang perseorangan;
- 11.5 Mana-mana entiti yang telah disenaraihitamkan oleh pihak Kerajaan;

- 11.6 Permohonan yang tidak lengkap, tidak memenuhi mana-mana syarat yang dinyatakan di dalam Garis Panduan dan tidak memenuhi syarat tempoh terimaan permohonan;
- 11.7 Permohonan yang telah menerima peruntukan/bantuan kewangan daripada MOTAC atau agensi-agensi di bawah MOTAC;
- 11.8 Permohonan yang menerima peruntukan/bantuan kewangan/penajaan dari mana-mana Kerajaan Persekutuan dan agensi/syarikat dibawahnya.
- 11.9 Permohonan bagi penganjuran program/acara yang **SEDANG BERLANGSUNG** atau **TELAH TAMAT.**

## **12. PERJANJIAN BERTULIS**

- 12.1 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.
- 12.2 Bagi kelulusan penganjuran program / acara berjumlah melebihi RM500,001.00, satu Kontrak Rasmi untuk kerjasama ini akan dimeterai oleh kedua pihak beserta syarat dan terma yang dipersetujui bersama.
- 12.3 **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.**

## **13. TANGGUNGJAWAB PEMOHON**

### **13.1 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 penyakit berjangkit; dan
- (c) **Pemohon hendaklah** memastikan tidak berlaku penyalahgunaan dalam apa jua bentuk, selain dari tujuan asal permohonan.
- (d) Penganjur adalah digalakkan untuk mempunyai insuran (*public liability*) di samping mematuhi prosedur dan undang-undang Malaysia yang berkuatkuasa. LPPM tidak akan bertanggungjawab atas sebarang kecelakaan / perkara yang berlaku sebelum, semasa atau setelah program/ acara.
- (e) **Penganjur WAJIB** menjemput dan membenarkan Urus Setia atau wakil menjalankan pemantauan ke atas program/ acara yang dilaksanakan.

### 13.2 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/ kontrak rasmi;
- (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).

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

14.1 **Pemohon hendaklah mengemukakan dokumen berikut** untuk **tujuan tuntutan pembayaran** selewat-lewatnya 30 hari selepas program / acara selesai:

- (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, perlu di duti stem Lembaga Hasil Dalam Negeri. Kos duti stem adalah di bawah tanggungan pemohon;
- (d) Surat Kebenaran Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)/ PUSPAL/ 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 (berbentuk *binding & tagging*) berserta bukti-bukti pelaksanaan hendaklah mengikut senarai semak; dan
- (g) Laporan Perincian Perbelanjaan berserta dokumen sokongan pembayaran (invois/ resit/ penyata bank/ *payment voucher*) sebagai bukti penganjuran program/acara telah dilaksanakan dengan jayanya.
- (h) Certificate of Work Completion (CWC) yang disediakan dan disahkan oleh penganjur.

## 15. SENARAI SEMAK

### a. Senarai Semak Permohonan

NAMA SYARIKAT : \_\_\_\_\_

PROGRAM : \_\_\_\_\_

BIL	PERKARA	TINDAKAN	CATATAN
1.	BORANG PERMOHONAN GSSP 2024		
2.	PEMBENTANGAN (Microsoft Powerpoint)		
	i. Tajuk/Acara Program, Tarikh dan Lokasi penganjuran		
	ii. Objektif Program		
	iii. Aturcara / Itinerari program/Acara		
	iv. Peserta : Domestik / Antarabangsa, Jumlah Peserta, Jumlah Negara		
	v. Artis : Domestik / Antarabangsa, Jumlah Pengikut Di Media Sosial		
	vi. Sasaran Pengunjung : Domestik Dan Antarabangsa		
	vii. Kaedah Promosi/Publisiti/Pengiklanan		
	viii. Perincian Perbelanjaan		
	ix. Perincian Pendapatan Dari Pengajuran Program		
	x. Return Of Investment (ROI) (Jelas Dan 'Quantifies') Dalam RM		
xi.	Bukti Pengesahan Acara (PUSPAL/PBT/PDRM/ Pemilik Lokasi)		
3.	Dokumen Pengesahan Syarikat / Organisasi Swasta / Persatuan Bukan Kerajaan (NGO) Tempatan		
	i. Pendaftaran Syarikat (SSM) / Persatuan		
	ii. Profil Syarikat / Persatuan		
	iii. Borang 3, Akta Pertubuhan 1966		
	iv. Borang Pendaftaran Badan Sukan / Yang Berkaitan Di Bawah Akta Pembangunan Sukan 1997		
4.	Nama Dan No.Tel/HP		

## b. Senarai Semak Tuntutan

BIL.	TINDAKAN	TANDA (/)	CATATAN
1.	Surat tuntutan pembayaran – ditandatangani berserta cop rasmi syarikat/persatuan		
2.	Invois tuntutan pembayaran kepada URUSETIA GSSP – ditandatangani berserta cop rasmi syarikat/persatuan  Butiran invois – TUNTUTAN GSSP TAHUN 2023 untuk <NAMA ACARA> pada <TARIKH ACARA>		
3.	Salinan Surat Setuju Terima (SST)/ Kontrak yang telah dicop Duti Setem (LHDN) dan Surat Akuan Terima yang ditandatangani berserta syarat dan terma yang dipersetujui bersama		
4.	<i>Certification of Work Completion</i> (Perakuan Penganjur) yang telah lengkap		
5.	Surat kebenaran PUSPAL/ Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)/PDRM/ Pemilik Lokasi (yang berkaitan) khusus untuk tujuan penganjuran program/acara mengikut sop yang sedang berkuat kuasa (SURAT KEBENARAN PENGANJURAN)		
6.	Surat kelulusan dari kementerian belia dan sukan (KBS) bagi penganjuran program/acara minat khas ( <i>niche</i> ) (sekiranya berkaitan)		
7.	Laporan komprehensif bergambar berserta bukti-bukti pelaksanaan promosi/ publisiti/pengiklanan termasuk timbal balas yang dipersetujui bersama dalam sst		
8.	Laporan perincian perbelanjaan berdasarkan jumlah yang diluluskan, berserta dokumen sokongan pembayaran (invois dan resit/penyata bank) sebagai bukti penganjuran program/acara telah dilaksanakan dengan jayanya		
9.	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  Cth : Senarai nama peserta larian, senarai jualan tiket konsert		

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

**URUS SETIA  
GERAN SOKONGAN SEKTOR PELANCONGAN (GSSP)  
LEMBAGA PENGGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA  
(TOURISM MALAYSIA)  
BAHAGIAN DOMESTIK & ACARA  
ARAS 4, NO. 2, MENARA 1  
JALAN P5/6, PRESINT 5  
62200 PUTRAJAYA**

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

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

**TALIAN UNTUK DIHUBUNGI:**

**03-8891 8410 / 8419 / 8416 / 8436 / 8441**

**PERINGATAN : Penggunaan logo KEMENTERIAN  
PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA (MOTAC) dan TOURISM  
MALAYSIA tanpa kebenaran bertulis adalah DILARANG dan boleh  
dikenakan tindakan undang-undang.**