

# GSSP

## GERAN SOKONGAN SEKTOR PELANCONGAN

**Geran Sokongan Sektor Pelancongan (GSSP)** bertujuan untuk memberi fokus ke atas penganjuran program/acara pelancongan oleh pihak swasta, pemain serta penggiat industri.

### TUJUAN

- Menyemarak dan mengaktifkan semula sektor pelancongan.
- Memastikan industri pelancongan terus berdaya saing dengan memberi sokongan dan bantuan.

### SYARAT PERMOHONAN

#### KATEGORI:

- Syarikat & Organisasi Swasta tempatan (**bukan Agensi Pelancongan**)
- Syarikat Berkaitan Kerajaan (GLC)
- Anak syarikat Kerajaan Negeri
- Persatuan/Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) tempatan

#### KELAYAKAN:

- Mempunyai pendaftaran yang sah (**SSM/Akta Pertubuhan etc.**)
- Beroperasi sekurang-kurangnya enam (6) bulan

### PERMOHONAN DIBUKA

**2 MEI 2024**

### SILING PERUNTUKAN:

**DOMESTIK**  
RM 500,000 MAKSIMA



**ANTARABANGSA**  
RM 1 JUTA MAKSIMA



### SKOP PERMOHONAN

- Dianjurkan di Malaysia.
- Memiliki elemen tarikan penyertaan dari negeri-negeri di Semenanjung Malaysia dan Sabah & Sarawak.
- Menjana pergerakan pelancongan domestik dan pelancong asing.
- Meransang dan memberikan faedah kepada industri pelancongan.

### PENGANJURAN YANG DIBENARKAN

- **Program/Acara Pelancongan** yang mempunyai elemen penyertaan dari negeri-negeri di Malaysia.
- **Festival/Karnival Pelancongan** yang mempunyai elemen penyertaan dari negeri-negeri dalam Malaysia.
- **Pameran Pelancongan (Travel Fair)** berasaskan Business to Consumer (B2C)
- **Program/Acara Minat Khas (Niche)** yang menyuntik elemen pelancongan dan mampu menarik penyertaan dari dalam luar negara.



### PENGANJURAN TIDAK DIBENARKAN

- **Mempromosikan produk SAHAJA.**
- **Familiarisation Trip (FAMTRIP)**
- **Penerbitan video / dokumentari/bahan promosi** berbentuk video atau seumpamanya
- **Pembangunan** aplikasi/kandungan/laman web
- **Seminar/Bengkel/Mesyuarat/Konvensyen/Persidangan/Insentif**
- **Program berunsur politik/keagamaan/** melibatkan sensitiviti masyarakat/kaum.

### Dokumen asal perlu dihantar ke:

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.

### PERMOHONAN HENDAKLAH DIKEMUKAKAN:

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

### UNTUK PERTANYAAN SILA HUBUNGI:

03-88918191 / 8163 / 8232





KEMENTERIAN PELANCONGAN,  
SENI DAN BUDAYA



# **GARIS PANDUAN**

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

### **2024**

**LEMBAGA PENGGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA  
(LPPM)**

Dikemaskini pada 4 Januari 2024

(Rujukan : MOF.NBO.600-9/1/135 bertarikh 8 Dis 2023)

## **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

## **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 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.

## **3. TUJUAN / OBJEKTIF**

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

#### **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 (2024)**.

6.4 Penganjur dibenarkan memohon sehingga tiga (3) bilangan program/acara sahaja pada tahun semasa (2024), 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 2024** dan sebarang pelanjutan tempoh pelaksanaan selepas tarikh tersebut adalah **TIDAK DIBENARKAN.**

**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 penganjukan 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 Perjanjian Kerjasama akan dimeterai oleh kedua pihak beserta syarat dan terma yang dipersetujui bersama.
- 13.3 **Surat Setuju Terima (SST) dan Perjanjian Kerjasama 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 jangkauan 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 (invois dan resit/penyata bank) sebagai bukti penganjuran program/acara telah dilaksanakan dengan jayanya.

Permohonan lengkap hendaklah dikemukakan secara '*hard copy*' kepada:

**URUS SETIA  
GERAN SOKONGAN SEKTOR PELANCONGAN (GSSP)  
LEMBAGA PENGGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA  
BAHAGIAN PERANCANGAN STRATEGIK  
ARAS 2, 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 8163 / 8191 / 8232**



KEMENTERIAN PELANCONGAN,  
SENI DAN BUDAYA



# **GARIS PANDUAN**

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

### **2024**

**LEMBAGA PENGGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA  
(LPPM)**

Dikemaskini pada 4 Januari 2024

(Rujukan : MOF.NBO.600-9/1/135 bertarikh 8 Dis 2023)

## **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



## **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 berhubung 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 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.

## **3. TUJUAN / OBJEKTIF**

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

#### **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 (2024)**.

6.4 Penganjur dibenarkan memohon sehingga tiga (3) bilangan program/acara sahaja pada tahun semasa (2024), 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 2024** dan sebarang pelanjutan tempoh pelaksanaan selepas tarikh tersebut adalah **TIDAK DIBENARKAN.**

**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 pengajuran 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 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 Perjanjian Kerjasama akan dimeterai oleh kedua pihak beserta syarat dan terma yang dipersetujui bersama.
- 13.3 **Surat Setuju Terima (SST) dan Perjanjian Kerjasama 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 jangkauan 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 (invois dan resit/penyata bank) sebagai bukti penganjuran program/acara telah dilaksanakan dengan jayanya.

Permohonan lengkap hendaklah dikemukakan secara '*hard copy*' kepada:

**URUS SETIA  
GERAN SOKONGAN SEKTOR PELANCONGAN (GSSP)  
LEMBAGA PENGGALAKAN PELANCONGAN MALAYSIA  
BAHAGIAN PERANCANGAN STRATEGIK  
ARAS 2, 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 8163 / 8191 / 8232**