

## LAMPIRAN A

### GARIS PANDUAN BAGI MEMOHON LESEN PERNIAGAAN PENGENDALIAN PELANCONGAN DALAM NEGERI (PROGRAM 'MALAYSIA MY SECOND HOME' (MM2H))

#### 1. SIAPA BOLEH MEMOHON

- 1.1 Pemohon mestilah sebuah Syarikat Sendirian Berhad yang telah diperbadankan di bawah Akta Syarikat 1965.

#### 2. BORANG PERMOHONAN

- 2.1 Permohonan hendaklah dibuat dengan mengemukakan DUA (2) salinan Borang 1 (Peraturan 3). Borang yang telah disempurnakan hendaklah dihantar terus ke Bahagian Pelesenan atau Pejabat Pelesenan Wilayah berkenaan, Kementerian Pelancongan.

- 2.2 Jika borang dimuat turun dari internet, pemohon hendaklah menulis dengan pen pada bahagian kanan atas borang dengan perkataan "Malaysia My second Home".

#### 3. NAMA SYARIKAT

- 3.1 Nama yang digunakan oleh syarikat hendaklah sesuai dan melambangkan perniagaan pengendalian pelancongan dalam negeri (MM2H) dan mengandungi perkataan "MM2H" di penghujung nama syarikat.

Contoh : "Berjaya Tour (MM2H) Sdn. Bhd

#### 4. JENIS PERNIAGAAN YANG DILESENKAN

- 4.1 Perniagaan Pengendalian Pelancongan: Pelancongan Dalam Negeri (MM2H).

#### 5. KERTAS KERJA

Hendaklah dikemukakan dalam DUA (2) salinan dan mengandungi maklumat sebagaimana di lampiran.

#### 6. MODAL BERBAYAR

- 6.1 RM 50,000.00

#### 7. JUMLAH PEGANGAN MODAL SAHAM BERBAYAR

- 7.1 Warganegara Malaysia

- 7.2 Ekuiti Asing  
- *Ekuiti asing (individu / syarikat) hanya dihadkan kepada maksima 30%*

#### 8. DOKUMEN YANG DIPERLUKAN SEMASA MENGEMUKAKAN PERMOHONAN

- 8.1 Dokumen dan Borang Akta Syarikat 1965 yang telah disahkan benar oleh pejabat Pendaftar Syarikat (SSM).

- DUA (2) salinan Memorandum dan Tataurusan Syarikat.

- DUA (2) salinan Borang 9 - Certificate of Incorporation of Private Company

- DUA (2) salinan Borang 13 - Certificate of Incorporation on Change of Name of Company

- DUA (2) salinan Borang 24 - Returned of Allotment of Shares

- DUA (2) salinan Borang 25 - Statement Containing Particulars of Shares Alloted Otherwise Than For Cash

- DUA (2) salinan Borang 32A - Form of Transfer of Securities

- DUA (2) salinan Borang 49 - Return Giving Particulars in Register of Directors, Managers and Change of Particulars

8.2 Dua salinan sijil saham bagi setiap pemegang saham modal berbayar.

8.3 Dua keping gambar warna terbaru berukuran pasport bagi setiap ahli Lembaga Pengarah dan Pemegang Saham Modal Berbayar.

*Catatan : 2 salinan dokumen perlu dikemukakan bersama – sama borang permohonan ke Pusat Malaysia Rumah Kedua Ku.*

#### 9. FI PEMROSESAN

9.1 Fi pemprosesan sebanyak RM100.00 hendaklah dikemukakan semasa memohon.

#### 10. CARA BAYARAN

10.1 Semua bayaran hendaklah dibuat dalam bentuk draf bank / kiriman wang / cashier's order di

atas nama Pesuruhjaya Pelancongan, Kementerian Pelancongan. Nama syarikat dan nombor rujukan fail Kementerian (jika ada) hendaklah ditulis dengan terang di belakang draf bank kiriman wang / cashier's order berkenaan.

## 11. PENGHANTARAN BORANG PERMOHONAN

11.1 Borang permohonan beserta fi pemprosesan boleh dihantar :

Bahagian Pelesenan  
Kementerian Pelancongan Malaysia  
Tingkat 33, Menara Dato' Onn, PWTC  
45 Jalan Tun Ismail, 50695 K. Lumpur

Zainol Abidin b.Hashim  
Penolong Kanan Pesuruhjaya Pelancongan  
Pejabat Pelesenan Pelancongan Malaysia  
Wilayah Utara  
Kompleks Pelancongan Negeri Kedah  
Seksyen20 , Jalan Raja  
05000 Alor Setar  
Kedah

Magdlane Tuborng Melai  
Ketua Pejabat Pelesenan Pelancongan Malaysia  
Wilayah Selatan  
Aras 13 , Kompleks Tun Abdul Razak ( Komtar)  
Jalan Wong Ah Fook  
80000 Johor Bahru  
Johor

Bustaman b. Hj Zainal Abidin  
Ketua Pejabat Pelesenan Pelancongan Malaysia  
Wilayah Timur  
Taman Budaya Negeri Terengganu  
Kuala Ibai  
20400 Kuala Terengganu  
Terengganu

Amiruddin B. Jaafar  
Pen. Kanan Pesuruhjaya Pelancongan  
Pejabat Pelesenan Pelancongan  
Malaysia Wilayah Sarawak  
Aras 5 , Bangunan Sultan Iskandar  
Jalan Simpang Tiga  
93300 Simpang Tiga  
Sarawak

Muhammad Zamiri b. Abdul Raob  
Pen. Kanan Pesuruhjaya Pelancongan  
Pejabat Pelesenan Pelancongan  
Kementerian Pelancongan Malaysia  
Wilayah Sabah  
Lot D 6.5 , Aras 6 , Blok D  
P.O Box No 6, Bangunan KWSP  
49 , Jalan Karamunsing  
88100 Kota Kinabalu  
Sabah

11.2 Resit pembayaran fi akan dikeluarkan semasa membuat pembayaran di Bahagian Pelesenan

## 12. LESEN

12.1 Tempoh lesen yang dikeluarkan adalah 1 tahun.

12.2 Lesen dan stiker akan hanya dikeluarkan apabila keperluan ruang premis dan fi pelesenan telah dipenuhi / dijelaskan oleh pemohon.

12.3 Perniagaan hanya boleh dijalankan apabila lesen telah dikeluarkan kepada pemohon.

## 13. RUANG PREMIS PERNIAGAAN

13.2 Keluasan sekurang-kurangnya 400 k.p.

13.3 Tidak berkongsi dengan perniagaan- perniagaan lain.

13.4 Premis perniagaan beroperasi sama ada di kompleks pejabat, kompleks perniagaan, hotel atau rumah kedai dan premis tersebut hendaklah terletak di lokasi yang sesuai dan strategik.

13.5 Rumah kediaman tidak dibenarkan.

13.6 Tempoh penyediaan ruang premis perniagaan :

- *disediakan dalam tempoh dua (2) bulan dari tarikh surat kelulusan dikeluarkan.*

## 14. FI PELESENAN (SETAHUN)

14.2 Perniagaan Pengendalian Pelancongan Dalam Negeri (MM2H) - RM250.00

**GARIS PANDUAN MENYEDIAKAN KERTAS KERJA  
BAGI PERMOHONAN LESEN PERNIAGAAN PENGENDALIAN  
(PROGRAM MALAYSIA RUMAH KEDUA KU)**

**PENDAHULUAN / LATARBELAKANG SYARIKAT**

1. Bila ditubuhkan
2. Siapa Pengarah
3. Siapa Pemegang Saham
4. Alamat berdaftar (syarikat)
5. Cadangan Pejabat Tempat Beroperasi
6. Objektif syarikat
7. Jumlah dan kategori kakitangan yang diambil bekerja dan yang akan diambil bekerja

**KEDUDUKAN KEWANGAN**

1. Jumlah Modal dibenarkan
2. Jumlah Modal Berbayar
3. Senarai Harta (Jika ada)
4. Kemudahan-kemudahan kewangan yang lain jika ada (Seperti overdraf dan lain-lain)

**PENGALAMAN PENGARAH / PENGURUSAN**

1. Kelulusan dan kelayakan profesional
2. Kursus yang pernah dihadiri
3. Pengalaman berkerja dan jawatan yang dipegang
4. Pengalaman-pengalaman lain
  - Sila sertakan Biodata Pemegang Saham/Lembaga Pengarah dan Pengurusan Tertinggi.
  - Sila sertakan surat pengesahan/testimonial daripada pihak yang berkenaan.

**STRATEGI DAN PERANCANGAN PEMASARAN**

1. Objektif
2. Pemasaran (Kumpulan Sasaran)
3. Nyatakan pengalaman dalam pemasaran Program Malaysia Rumah Kedua Ku, termasuk pencapaian bagi tiga tahun sebelum ini, jika ada.
4. Nyatakan jenis-jenis perkhidmatan serta jadual yuran yang dikenakan ke atas warganegara asing yang ingin menyertai program Malaysia Rumah Kedua Ku.
5. Lain-lain yang berkaitan.

**HUBUNGAN PERNIAGAAN (CONTACT)**

1. Hubungan dengan agensi pelancongan / agen dalam negeri (Sebutkan nama agensi / agen tersebut jika ada)
2. Hubungan dengan agensi pelancongan / agen Luar Negeri (Sebutkan nama agensi /agen tersebut jika ada)
  - Sila sertakan salinan surat sokongan/surat pengesahan daripada pihak yang berkenaan.

**PENUTUP**

1. Nyatakan perkara-perkara lain yang boleh menyokong permohonan anda.

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN LESEN BARU PERNIAGAAN PELANCONGAN**  
**PROGRAM 'MALAYSIA MY SECOND HOME' (MM2H)**  
**(Sila Tandakan (√) ke dalam kotak yang disediakan)**

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

	Ditanda oleh Pemohon (√)	Untuk Kegunaan Pejabat (√)
1. Borang 1 (Peraturan 3)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Borang ditandatangani oleh Pengarah/ Setiausaha Syarikat dan Cop Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Borang disahkan oleh Majistret/ Pesuruhjaya Sumpah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Kertas Kerja dan biodata	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
a. Pemegang Saham/Lembaga Pengarah		
b. Pengurusan Tertinggi		
5. Memorandum dan Tataurusan Syarikat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Borang 9	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Borang 13	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Borang 24	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Borang 25	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10. Borang 32A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Borang 49	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Salinan sijil saham bagi setiap pemegang saham Modal Berbayar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Gambar berwarna (2 keping) terbaru ukuran pasport Setiap ahli Lembaga Pengarah	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Fi proses RM100 dalam bentuk Bank Draft/ Kiriman wang/ Cashier's Order	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15. Lain-lain Dokumen/Maklumat	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(Untuk Kegunaan Pejabat Sahaja)

Catatan: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Disemak oleh: \_\_\_\_\_

Tandatangan: \_\_\_\_\_

Tarikh : \_\_\_\_\_

Penghantar : \_\_\_\_\_

---

## URUSAN URUSETIA

Tarikh semakan: \_\_\_\_\_

Status Permohonan: Lengkap / Tidak Lengkap

(Jika tidak lengkap, pemohon perlu menghantar semula borang permohonan 14 hari sebelum tarikh yang ditetapkan)

Tarikh Hantar Semula: \_\_\_\_\_

\* Sila isikan senarai semak ini dan sertakan bersama borang permohonan dan kertas kerja semasa penghantaran