



**KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA**

**GARIS PANDUAN  
PELAKSANAAN KURSUS PEMANTAPAN PENGENDALIAN UMRAH**

## **GARIS PANDUAN KURSUS KURSUS PEMANTAPAN PENGENDALIAN UMRAH**

### **1. TUJUAN**

Garis Panduan ini disediakan untuk dijadikan panduan kepada Syarikat Pengendalian Pelancongan dan Agensi Pengembaraan (TOBTAB) dan pelaksana Kursus Pemantapan Pengendalian Umrah (KPPU) bagi menjelaskan tatacara pelaksanaan kursus, syarat-syarat penyertaan, tanggungjawab pelaksana, pensijilan, kelayakan penceramah dan juga pemantauan kursus.

### **2. LATAR BELAKANG KURSUS**

Kursus ini merupakan kursus pra-syarat ke atas syarikat TOBTAB bagi tujuan permohonan tambah bidang serta pembaharuan lesen bidang Umrah daripada Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya (MOTAC)

### **3. OBJEKTIF KURSUS**

- a) Memberi pengetahuan dan kesedaran mengenai pengurusan asas untuk menjalankan perniagaan TOBTAB selaras dengan Akta Industri Pelancongan (AIP) 1992 [Akta 482];
- b) Meningkatkan kualiti perkhidmatan yang ditawarkan bagi meningkatkan kepuasan pelancong/jemaah umrah;
- c) Memastikan Syarikat TOBTAB sentiasa dilengkapi dengan maklumat terkini dan relevan mengenai isu semasa serta halatuju MOTAC; dan
- d) Menjadi platform kepada pengusaha industri pelancongan tempatan untuk memberi maklum balas mengenai isu-isu semasa berkaitan industri.

### **4. PELAKSANAAN KURSUS**

- a) Syarikat boleh membuat permohonan mengikuti kursus KPPU kepada Institut Latihan Pelancongan (ILP) yang berlesen dengan MOTAC.
- b) Pemohon boleh merujuk jadual pelaksanaan kursus di pautan berikut:

<https://www.motac.gov.my/muat-turun/category/63-ttmc-ttec-usec>

- c) Syarikat perlu mengemukakan lesen Syarikat TOBTAB yang telah dikeluarkan oleh Bahagian Penguatkuasaan dan Pelesenan Pelancongan (BPPP), MOTAC semasa membuat pendaftaran kursus dengan ILP; dan
- d) Jangka masa pelaksanaan kursus KPPU adalah selama dua (2) hari.

## **5. TANGGUNGJAWAB PELAKSANA KURSUS**

- a) Kursus ini hendaklah dilaksanakan secara fizikal dan pelaksana kursus wajib mengemukakan permohonan kelulusan pelaksanaan kursus kepada Bahagian Pembangunan Industri (BPI) dalam tempoh sepuluh (10) hari bekerja sebelum tarikh pelaksanaan kursus dengan mengemukakan maklumat seperti berikut:
  - i. butiran pengendali kursus;
  - ii. tarikh pelaksanaan kursus;
  - iii. lokasi pelaksanaan kursus;
  - iv. bilangan peserta; dan
  - v. nama penceramah.
- b) Mengemukakan dokumen lengkap permohonan kursus untuk pertimbangan dan kelulusan BPI;
- c) Senarai akhir peserta kursus wajib dikemukakan oleh pihak penganjur kepada pemantau dalam tempoh tidak lewat dari tiga (3) hari bekerja sebelum program bermula.
- d) Melaksanakan kursus seperti tarikh dalam Jadual Pelaksanaan Kursus yang telah diputuskan oleh MOTAC melalui Mesyuarat Jawatankuasa Pelulus (JKP);
- e) Memastikan ceramah disampaikan oleh penceramah yang telah ditauliahkan oleh MOTAC dengan mengguna pakai modul yang ditetapkan;

- f) Mewajibkan kehadiran peserta pada setiap modul dan sesi. Peserta yang tidak menghadiri mana-mana modul dan sesi akan dianggap gagal melengkapkan kursus;
- g) Memastikan peserta kursus memakai pakaian yang formal, kemas dan bersesuaian semasa menghadiri kursus.
- h) Mengemukakan laporan pelaksanaan kursus mengikut format dalam tempoh tujuh (7) hari selepas berkursus berserta salinan dokumen berikut:
  - i. salinan kad pengenalan peserta;
  - ii. gambar berwarna pelaksanaan kursus;
  - iii. salinan senarai kehadiran yang ditandatangani oleh peserta; dan
  - iv. salinan lesen syarikat TOBTAB yang dikeluarkan oleh BPPP;

## **6. SYARAT-SYARAT PENYERTAAN**

- a) Kursus ini wajib dihadiri oleh syarikat TOBTAB untuk menambah bidang atau memperbaharui lesen bidang Umrah daripada MOTAC.
- b) **Tambah Bidang Umrah**
  - i. Penyertaan mestilah terdiri daripada ahli lembaga pengarah atau pemegang saham syarikat sahaja.
- c) **Pembaharuan Lesen Umrah**
  - i. Penyertaan mestilah terdiri daripada ahli lembaga pengarah atau pemegang saham syarikat atau kakitangan pengurusan tertinggi syarikat (contoh: Ketua Pegawai Eksekutif/Ketua Pegawai Operasi/Pengurus Besar/Pengurus atau setaraf).
- d) Yuran kursus adalah sebanyak RM800.00 untuk setiap peserta yang merangkumi kos penyediaan tempat, makan minum, bahan pembelajaran kursus dan bayaran penceramah.

## **7. SYARAT-SYARAT KELAYAKAN PENCERAMAH**

- a) Penceramah hendaklah mendapat pentauliahan daripada MOTAC;
- b) Bertutur dan menguasai Bahasa Melayu atau Bahasa Inggeris dengan baik; dan
- c) Hendaklah sihat tubuh badan dan berfikiran waras.
- d) Ceramah yang disampaikan tidak menyentuh hal-hal agama, institusi beraja dan perkauman.

## **8. SIJIL KURSUS**

- a) Sijil kursus dikeluarkan oleh BPI kepada pelaksana kursus dalam tempoh empat belas (14) hari bekerja setelah menerima salinan dokumen yang lengkap seperti di Perkara 5 (g);
- b) Peserta diwajibkan untuk hadir sepenuhnya ke semua modul sepanjang tempoh kursus. Peserta yang gagal memenuhi syarat kehadiran ini akan dianggap tidak melengkapkan kursus dan tidak layak menerima sebarang sijil penyertaan.
- c) Tempoh sah laku sijil adalah tiga (3) tahun daripada tarikh menghadiri kursus;
- d) Sijil kursus hendaklah memaparkan nama syarikat, nama peserta dan nombor kad pengenalan.
- e) Bagi mana-mana peserta yang kehilangan atau kerosakan sijil kursus, hendaklah memaklumkan kepada pelaksana kursus.
  - i. Pelaksana kursus perlu mengemukakan secara bertulis kepada BPI maklumat yang telah diperakukan:
    - 1. nama syarikat;
    - 2. nama peserta; dan
    - 3. salinan kad pengenalan peserta.
  - ii. Salinan sijil yang diperakui sah oleh MOTAC sahaja akan diberikan bagi menggantikan kehilangan atau kerosakan sijil penyertaan peserta.

- iii. Tempoh penyimpanan sijil penyertaan kursus di MOTAC adalah tujuh (7) tahun dari tahun sijil dikeluarkan.

## **9. PEMANTAUAN**

- a) Pelaksanaan kursus diwajibkan mempunyai seorang pegawai pemantau sahaja daripada Ibu Pejabat MOTAC.

## **10. PERANAN PEJABAT MOTAC NEGERI**

- a) Memantau pelaksanaan kursus selaras dengan Prosedur Operasi Standard (SOP) Pemantauan yang sedang berkuat kuasa.
- b) Memastikan pelaksana kursus menjalankan tanggungjawab selaras dengan Perkara 5.

## **11. NOTIS PEMBATALAN**

- a) Garis Panduan ini boleh dipinda dan ditambah baik oleh MOTAC dari semasa ke semasa.
- b) Garis Panduan ini juga hendaklah dibaca bersekali dengan peraturan-peraturan dan arahan rasmi yang telah dan akan dikeluarkan dari semasa ke semasa oleh MOTAC.
- c) Jika terdapat sebarang percanggahan arahan atau peraturan bagi butiran atau perkara yang sama di antara kandungan garis panduan ini dengan kandungan garis panduan/arahan/peraturan yang telah dikeluarkan sebelum ini, maka kandungan garis panduan ini hendaklah diguna pakai.

## **12. MAKLUMAT PERHUBUNGAN**

- a) Untuk maklumat dan pertanyaan lanjut sila hubungi:
  - i. Cawangan Pembangunan Modal Insan/Standard  
Bahagian Pembangunan Industri  
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya  
Tingkat 14, No. 2, Menara 1  
Jalan P5/, Presint 5  
62200 Putrajaya

Tel: 03-8891 7000  
Faks: 03-8891 7473

- ii. Pejabat MOTAC Negeri dengan merujuk pautan berikut:  
<https://www.motac.gov.my/direktori>

### **13. TARIKH KUAT KUASA**

Garis Panduan ini akan digunapakai dan berkuat kuasa daripada tarikh dikeluarkan.