



**GARIS PANDUAN PERMOHONAN GERAN  
PELANCONGAN TAHUN MELAWAT  
SELANGOR 2026**

---

**DISEDIAKAN OLEH:**

**JABATAN STRATEGI KORPORAT**

## ISI KANDUNGAN

<u>BIL.</u>	<u>PERKARA</u>	<u>M/S</u>
1.0	PENDAHULUAN .....	3
2.0	OBJEKTIF .....	3
3.0	KADAR SILING PERUNTUKAN.....	4
4.0	KAEDAH PENYALURAN GERAN .....	4
5.0	PERMOHONAN.....	4
6.0	TEMPOH PELAKSANAAN PROGRAM/ACARA .....	8
7.0	PERJANJIAN BERTULIS.....	9
8.0	TANGGUNGJAWAB PEMOHON.....	9
9.0	TUNTUTAN, DOKUMEN & PEMBAYARAN.....	10
10.0	JAWATANKUASA PENILAIAN .....	10
11.0	SENARAI SEMAK.....	13
12.0	CARTA ALIR.....	15

### LAMPIRAN A

BORANG PERMOHONAN GERAN PELANCONGAN TMS 2026

### LAMPIRAN B

ULASAN JAWATANKUASA PENILAIAN

### LAMPIRAN C

ULASAN PENERUSI JAWATANKUASA PENILAIAN

### LAMPIRAN D

SURAT SETUJU TERIMA GERAN PELANCONGAN TMS 2026

### LAMPIRAN E

TEMPLATE KERTAS CADANGAN GERAN PELANCONGAN SEMPENA TMS 2026

### LAMPIRAN F

TEMPLATE LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM GERAN PELANCONGAN SEMPENA TMS  
2026

## 1.0 PENDAHULUAN

- 1.1 **Geran Pelancongan Tahun Melawat Selangor 2026 (GPTMS 2026)** bertujuan untuk memberi sokongan dan suntikan geran kepada **penganjuran program/acara yang mempunyai elemen pelancongan di peringkat antarabangsa atau domestik yang** sempena Tahun Melawat Selangor 2026.
- 1.2 Program/acara pelancongan yang berimpak tinggi dipecahkan mengikut kategori tier Geran Pelancongan TMS 2026 terdiri dari 5 kategori seperti berikut:
  - i. Geran Pusing Selangor Dulu – RM 3,000.00
  - ii. Geran Discover Selangor – RM 5,000.00
  - iii. Geran Splendid Selangor – RM 10,000.00
  - iv. Geran Surprising Selangor – RM 15,000.00
  - v. Geran Selangor Kan Ada – RM 20,000.00
- 1.3 Medium peruntukan Geran Pelancongan TMS 2026 adalah secara tuntutan bayaran semula (*reimbursement*) di mana geran ini akan menampung sebahagian daripada kos keseluruhan penganjuran program/acara.
- 1.4 Garis panduan ini adalah sebagai rujukan pelaksanaan pengagihan Geran Pelancongan TMS 2026 kepada pemain-pemain industri pelancongan yang berkecuali di dalam melaksanakan aktiviti dan acara pelancongan mengikut garis panduan yang telah ditetapkan.

## 2.0 OBJEKTIF

- 2.1 Menyemarakkan sektor pelancongan di Negeri Selangor bersempena Tahun Melawat Selangor 2026 dan Tahun Melawat Malaysia 2026.
- 2.2 Mempergiatkan lagi penganjuran program/acara pelancongan sepanjang Tahun Melawat Selangor 2026 dan Tahun Melawat Malaysia 2026.
- 2.3 Memastikan industri pelancongan terus berdaya saing dengan memberi sokongan dan bantuan (insentif) kepada pihak swasta serta penggiat industri untuk mempromosi dan meletakkan Negeri Selangor sebagai destinasi pelancongan terunggul di dunia.

- 2.4 Menjalinkan kerjasama yang kolektif antara Kerajaan Negeri Selangor bersama pihak swasta serta penggiat industri pelancongan dalam menjayakan Tahun Melawat Selangor 2026.

### **3.0 KADAR SILING PERUNTUKAN**

- 3.1 Jumlah amaun tuntutan bayaran semula (*reimbursement*) bagi penganjuran program/acara adalah bermula daripada **RM 3,000.00** (kadar siling minimum) sehingga **RM 20,000.00** (kadar siling maksimum).

- 3.2 Siling peruntukan adalah untuk **PENGANJURAN PROGRAM/ACARA SEPANJANG TAHUN SEMASA SAHAJA.**

### **4.0 KAEDAH PENYALURAN GERAN**

- 4.1 Kaedah penyaluran peruntukan akan dilakukan melalui kaedah pembayaran semula (*reimbursement*) selepas acara dijalankan oleh pihak pemohon/penganjur (melalui proses tuntutan pembayaran GPTMS 2026).
- 4.2 Sekiranya jumlah keseluruhan program adalah melebihi daripada kadar siling maksimum geran, lebihan perbelanjaan adalah dibawah tanggungan pihak penganjur.

### **5.0 PERMOHONAN**

- 5.1 Penganjur dibenarkan memohon satu (1) bilangan program/acara sahaja pada tahun semasa.
- 5.2 Organisasi yang layak memohon:
- a) Syarikat dan Organisasi Swasta Tempatan;
  - b) Anak Syarikat di bawah Kerajaan Negeri; dan
  - c) Persatuan/Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) yang berdaftar Jabatan Pendaftaran Pertubuhan Malaysia (ROS)
  - d) Institusi Pengajian Tinggi Awam/Swasta

### 5.3 **Permohonan tidak dipertimbangkan:**

5.3.1 Permohonan daripada Kementerian, Jabatan dan Pejabat/Agensi Kerajaan;

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

5.3.3 Pertubuhan politik dan keagamaan;

5.3.4 Individu / orang perseorangan;

5.3.4 Mana-mana entiti yang telah disenaraihitamkan oleh pihak Kerajaan;

5.3.5 Permohonan yang tidak lengkap, tidak memenuhi syarat-syarat yang dinyatakan di dalam garis panduan dan melebihi tempoh permohonan.

### 5.4 **Kriteria acara/program yang dibenarkan & digalakkan:**

5.4.1 Program/Acara pelancongan yang mempunyai elemen pelancongan;

5.4.2 Pameran pelancongan (*Travel Fair*) berasaskan *Business to Consumer* (B2C) dan *Business to Business* (B2B) yang memfokuskan kepada promosi dan penjualan pakej khususnya di Negeri Selangor sahaja.

5.4.3 Program/acara minat khas (*Niche*) iaitu;

- i. Golf Tourism
- ii. Medical Tourism
- iii. Cruise Tourism
- iv. MICE

5.4.4 Penganjuran acara berbentuk festival atau hiburan berunsur pelancongan yang mampu memberi nilai tambah promosi TMS 2026.

5.4.5 Program/acara yang dianjurkan wajib mendapatkan lesen/permit yang berkaitan dengan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dan pihak berwajib.

5.5 **Kriteria acara/program boleh dipertimbangkan:**

5.5.1 Penerbitan video/dokumentari/bahan promosi berbentuk video atau seumpamanya

5.5.2 Bengkel/mesyuarat/konvensyen/seminar/persidangan/ insentif

5.6 **Kriteria acara/program yang tidak dipertimbangkan:**

5.6.1 Mempromosikan produk/ tempat SAHAJA tanpa menganjurkan program/acara;

5.6.2 *Familiarisation Trip* (FAMTrip);

5.6.3 Penghasilan aplikasi/kandungan/laman web;

5.6.4 Program berunsur politik dan melibatkan sensitiviti masyarakat / kaum;

5.6.5 Penganjuran acara yang menjalankan aktiviti perniagaan yang tidak berteraskan pelancongan / aktiviti yang dilarang kerajaan, termasuk minuman keras, berasaskan tembakau, rokok elektronik, perjudian atau berunsur bahan terlarang.

5.7 **Elemen Penganjuran:**

5.7.1 **Promosi / Publisiti / Pengiklanan** acara yang dianjurkan wajib memaparkan penjenamaan dan logo Tahun Melawat Selangor 2026 & Tourism Selangor termasuk medium cetak, elektronik, platform digital serta saluran media sosial;

5.7.2 **Bahan Penerbitan dan Cetakan** program/acara wajib memaparkan penjenamaan dan logo Tahun Melawat Selangor 2026 & Tourism Selangor;

5.7.3 **Elemen Publisiti dan Promosi Secara Domestik atau Antarabangsa** perlu dilaksanakan bagi memberikan impak kepada program/acara.

## 5.8 Kelayakan Pemohon

Pemohon perlu mempunyai pendaftaran yang sah dan hendaklah mengemukakan dokumen pendaftaran/pengesahan seperti berikut:

- i. Syarikat dan Organisasi Swasta Tempatan;
  - a) **Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM)**
- ii. Persatuan/Pertubuhan Bukan Kerajaan (NGO) Tempatan:
  - a) **Borang 3, Akta Pertubuhan 1966; dan**
  - b) **Borang Pendaftaran Badan Sukan yang berkaitan di bawah Akta Pembangunan Sukan 1997 (untuk persatuan yang berkaitan).**

## 5.9 Format Kertas Cadangan:

5.9.1 Kertas cadangan hendaklah memenuhi format seperti berikut:

- Tajuk Program/Acara
- Cadangan Tarikh & Tempat
- Latar Belakang Program/Acara
- Objektif Program/Acara
- Sasaran Pengunjung
- Promosi/Publisiti/Pengiklanan
- Perincian Perbelanjaan
- Impak Program/Acara kepada Negeri Selangor
- Senarai bantuan/tajaan yang diterima dari pihak lain (sekiranya ada)

5.9.2 Penyediaan Kertas Cadangan hendaklah menggunakan font Arial 12.

5.9.3 Setiap kertas cadangan yang dihantar perlu dilampirkan dokumen sokongan yang lengkap seperti yang telah dinyatakan di senarai semak permohonan.

5.9.4 Kertas Cadangan hendaklah dikemukakan di dalam Bahasa Melayu.

5.9.5 Bagi penganjuran program/acara sukan, penganjur hendaklah mendapatkan surat kelulusan/pengiktirafan/pengesahan dari pihak berwajib yang berkaitan (*sanctioning body*).

5.9.6 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.

**5.10 Tempoh permohonan:**

5.10.1 Tempoh permohonan Geran Pelancongan TMS 2026 adalah pada 4 Mei 2026 sehingga 31 Oktober 2026.

5.10.2 Sebarang permohonan yang diterima selepas tarikh akhir permohonan tidak akan diterima

**5.11 Permohonan geran:**

5.11.1 Permohonan adalah secara dalam talian melalui platform Google Form seperti di lampiran A.

5.11.2 Pemohon juga dikehendaki untuk menghantar satu e-mel salinan dokumen kepada [gptms@tourismselangor.my](mailto:gptms@tourismselangor.my).

**5.12 Sesi pembentangan:**

5.12.1 Pihak Sekretariat akan menghubungi pemohon yang disenarai pendek bagi membuat sesi pembentangan bersama Jawatankuasa Penilaian GPTMS 2026.

**6.0 TEMPOH PELAKSANAAN PROGRAM/ACARA**

6.1 Tempoh pelaksanaan program/acara adalah bermula pada 23 Februari 2026 sehingga 31 Disember 2026.

6.2 Permohonan program/acara yang telah diluluskan hendaklah dijalankan pada tarikh seperti yang telah dicadangkan di dalam kertas cadangan.

- 6.3 Sebarang perubahan tarikh dan lokasi pelaksanaan program/acara hendaklah dimaklumkan kepada sekretariat sekurang-kurangnya 14 hari bekerja sebelum tarikh program/acara berlangsung. Sekiranya tiada pemakluman berkenaan pindaan tarikh, pihak Jawatankuasa berhak untuk membatalkan kelulusan program/acara.

## 7.0 PERJANJIAN BERTULIS

- 7.1 Bagi penganjuran program/acara yang telah diluluskan oleh pihak Jawatankuasa, pemohon akan menerima Surat Rasmi Kelulusan Permohonan dan **Surat Setuju Terima (SST)** berserta terma dan syarat yang perlu dipatuhi.
- 7.2 **Surat Setuju Terima (SST) yang telah ditandatangani adalah MUKTAMAD** dan sebarang **perubahan**:
- i. **Skala kecil seperti tarikh, lokasi** perlu **dimaklumkan secara bertulis kepada pihak sekretariat.**
  - ii. **Perubahan konsep dan lain-lain** perlu **dimohon secara rasmi dan mendapat kelulusan Jawatankuasa GPTMS 2026.**
- 7.3 Sekiranya pihak penganjur tidak mematuhi terma dan syarat yang ditetapkan, pihak Jawatankuasa berhak untuk membatalkan kelulusan GPTMS 2026.

## 8.0 TANGGUNGJAWAB PEMOHON

### 8.1 Semasa Program / Acara Berlangsung:

- a) **Pemohon hendaklah** memastikan pelaksanaan dan penganjuran program/acara mengikut terma dan syarat yang telah dipersetujui bersama;
- b) **Pemohon hendaklah** memastikan tidak berlaku penyalahgunaan dalam apa jua bentuk selain dari tujuan asal permohonan.
- c) **Pemohon digalakkan** untuk mempunyai insuran (*public liability*) di samping mematuhi prosedur dan undang-undang Malaysia yang berkuatkuasa. Tourism Selangor tidak akan bertanggungjawab atas sebarang kecelakaan / perkara yang berlaku sebelum, semasa atau setelah program/acara.
- d) **Pemohon WAJIB** menghantar surat jemputan kepada pihak Tourism Selangor bagi menghadiri program/acara yang akan dilaksanakan.

## 9.0 TUNTUTAN, DOKUMEN & PEMBAYARAN

9.1 Pemohon hendaklah mengemukakan dokumen tuntutan yang lengkap selepas program dilaksanakan bagi tujuan pembayaran berdasarkan senarai semak tuntutan:

- a) Surat Tuntutan Pembayaran (ditandatangani dan beserta cop rasmi syarikat / persatuan);
- b) Salinan Surat Setuju Terima (SST) yang telah ditandatangani;
- c) Surat Kebenaran Pihak Berkuasa Tempatan atau agensi berwajib bagi tujuan penganjuran program/acara;
- d) Surat kelulusan dari Kementerian Belia dan Sukan (KBS) bagi penganjuran program/acara minat khas (Niche) (sekiranya berkaitan);
- e) Laporan pelaksanaan program beserta dokumen sokongan pembayaran (invois/ resit sebenar/ penyata bank/ *payment voucher*) sebagai bukti penganjuran program/ acara telah dilaksanakan dengan jayanya;
- f) **Pemohon hendaklah** memastikan penganjuran program/acara memenuhi kualiti dan jangkaan Tourism Selangor termasuk mencapai ROI yang dikehendaki; dan
- g) **Pemohon hendaklah** melaporkan *ratio/survey* program/acara (sekiranya perlu).

## 10.0 JAWATANKUASA PENILAIAN

10.1 Tanggungjawab Jawatankuasa:

10.1.1 Menilai dan mempertimbangkan kelulusan Geran Pelancongan TMS 2026.

10.1.2 Memantau pelaksanaan program GPTMS 2026 secara keseluruhan.

## 10.2 Ahli Jawatankuasa Penilaian

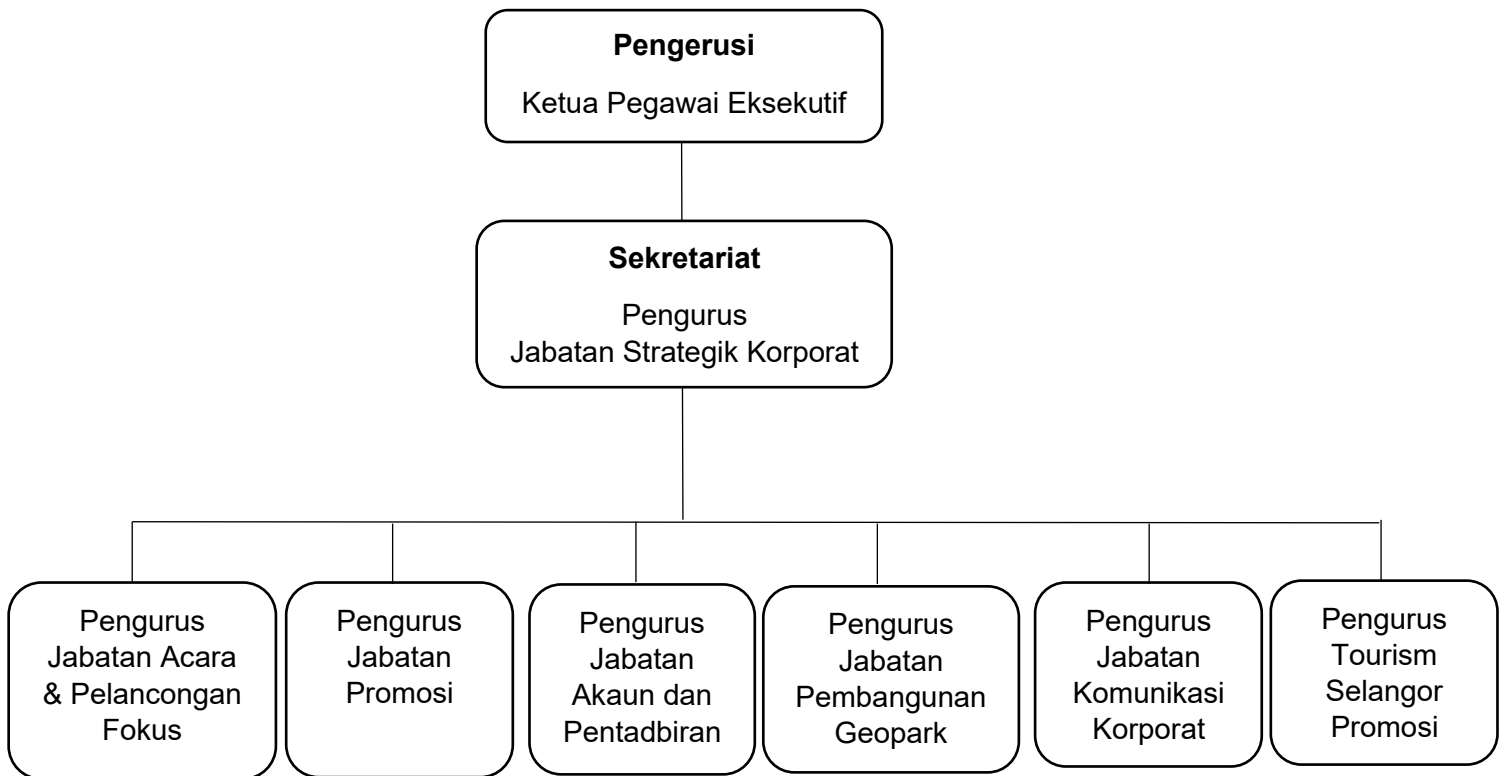
10.2.1 Ahli Jawatankuasa Penilaian GPTMS 2026 adalah seperti berikut:

<b>BIL.</b>	<b>JAWATAN</b>	<b>JABATAN</b>
1	Pengerusi	Ketua Pegawai Eksekutif
2	Ahli Jawatankuasa Penilaian GPTMS 2026	Akaun dan Pentadbiran
3		Acara dan Pelancongan Fokus
4		Promosi
5		Komunikasi Korporat
6		Pembangunan Produk dan Pakej
7		Pembangunan Geopark
8		Tourism Selangor Promosi

10.2.2 Mesyuarat Jawatankuasa Penilaian sah dijalankan dengan kehadiran sekurang-kurangnya 4 Ahli Jawatankuasa (termasuk Pengerusi).

10.2.3 Jabatan Strategik Korporat akan bertindak sebagai Sekretariat GPTMS 2026.

10.2.4 Struktur Organisasi Jawatankuasa Penilaian adalah seperti berikut:



## 11.0 SENARAI SEMAK

### 11.1 Senarai Semak Permohonan Geran Pelancongan TMS 2026



## SENARAI SEMAK PERMOHONAN GERAN PELANCONGAN TAHUN MELAWAT SELANGOR

BIL.	PERKARA	TANDA (/)	CATATAN
1.	Borang Permohonan GPTMS 2026		
2.	Kertas Cadangan		
	i. Maklumat Penganjuran Program/Acara <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Tarikh</li><li>➤ Masa</li><li>➤ Lokasi</li></ul>		
	ii. Latar Belakang Program/Acara		
	iii. Objektif Program		
	vi. Itinerari Program / Acara		
	vii. Sasaran Pengunjung		
	viii. Kaedah Promosi/Publisiti/Pengiklanan		
	ix. Perincian Perbelanjaan		
	x. Impak program/acara kepada Kerajaan Negeri Selangor		
3.	Dokumen Pengesahan Syarikat / Organisasi Swasta / Persatuan Bukan Kerajaan (NGO) Tempatan		
	i. Pendaftaran Syarikat (SSM) / Organisasi / Persatuan		
	ii. Profil Syarikat / Persatuan / Organisasi		

### **PERINGATAN**

Permohonan yang lengkap hendaklah **dikemukakan di dalam tempoh 30 hari bekerja sebelum program/acara** dilaksanakan.

Permohonan yang **lewat** diterima dari tempoh tersebut **tidak akan dipertimbangkan**.

## 11.2 Senarai Semak Tuntutan Pembayaran Geran Pelancongan TMS 2026



### SENARAI SEMAK TUNTUTAN PEMBAYARAN GERAN PELANCONGAN TAHUN MELAWAT SELANGOR

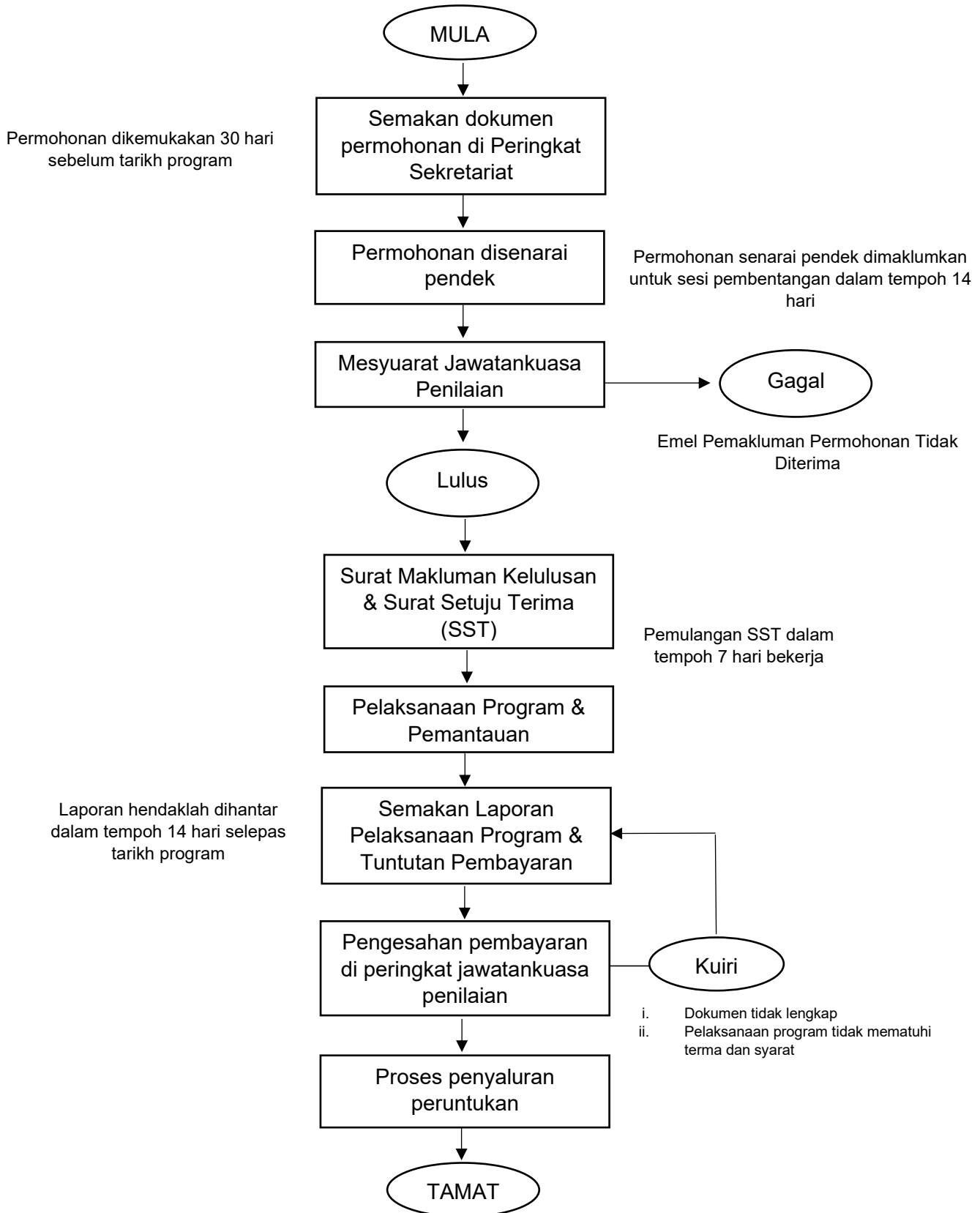
BIL.	TINDAKAN	TANDA (/)	CATATAN
1.	Surat tuntutan pembayaran – ditandatangani dan berserta cop rasmi syarikat/persatuan.		
2.	Salinan Surat Setuju Terima (SST) yang ditandatangani berserta terma dan syarat yang telah dipersetujui.		
3.	Surat kebenaran penganjuran Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dan agensi berwajib.		
4.	Laporan Penuh Pelaksanaan Program/Acara <ul style="list-style-type: none"><li>• Maklumat penganjuran</li><li>• Pencapaian penganjuran</li><li>• Laporan bergambar</li><li>• Senarai nama peserta / kehadiran</li><li>• Hebahan promosi/ penerbitan iklan/ akhbar</li><li>• Invois, resit dan penyata bank</li></ul>		

#### **PERINGATAN**

Tuntutan bayaran bagi Geran Pelancongan Tahun Melawat Selangor 2026 yang telah diluluskan hendaklah dikemukakan dalam tempoh **14 hari bekerja** selepas tarikh penganjuran program/acara.

## 12.0 CARTA ALIR

### CARTA ALIR PERMOHONAN GERAN PELANCONGAN TAHUN MELAWAT SELANGOR





**BORANG PERMOHONAN  
GERAN PELANCONGAN TAHUN MELAWAT SELANGOR 2026**

**PERMOHONAN ADALAH SECARA DALAM TALIAN MELALUI PLATFORM GOOGLE  
FORM ATAU MELALUI PAUTAN SEPERTI BERIKUT:**

<https://forms.gle/F2uGnrogTgQgRt4a7>



**Nota:**

Pemohon juga dikehendaki untuk menghantar satu e-mel salinan dokumen kepada [gptms@tourismselangor.my](mailto:gptms@tourismselangor.my).



**ULASAN JAWATANKUASA PANEL PENILAI  
GERAN PELANCONGAN TAHUN MELAWAT SELANGOR 2026**

JABATAN:    ACC & ADM     EVT     PRM   
                   GDV             CC     PPD     TSP

Nama Program:

---

**Kriteria Penilaian:**  
**Skala**

1 : Sangat Tidak Setuju  
4 : Setuju

2 : Tidak Setuju  
5 : Sangat Setuju

3 : Neutral

- |  | 1                        | 2                        | 3                        | 4                        | 5                        |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Program selaras dengan objektif Tahun Melawat Selangor 2026                             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Program mempunyai impak tinggi kepada industri pelancongan Negeri Selangor              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Program mempunyai potensi untuk menarik lebih ramai pengunjung - Domestik /Antarabangsa | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Kaedah promosi program yang baik dan mencapai sasaran <i>audience</i>                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 5. Penganjur mempunyai kredibiliti dan berpengalaman menganjurkan program                  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Ulasan Penilai:

---



---

KATEGORI GERAN GPTMS 2026	SYOR	TIDAK SYOR	PENGESAHAN JAWATANKUASA PANEL PENILAI
Geran Discover Selangor - RM 3,000.00			<b>LAMPIRAN C</b>  ..... Nama : Jawatan : Tarikh :
Geran Splendid Selangor - RM 5,000.00			
Geran Surprising Selangor - RM 10,000.00			
Geran Selangor Kan Ada - RM 15,000.00			



**ULASAN Pengerusi Jawatankuasa Panel Penilai  
Geran Pelancongan Tahun Melawat Selangor 2026**

**JABATAN:**    ACC & ADM     EVT     PRM   
                   GDV         CC     PPD     TSP

**Nama Program:**

---

**Ulasan KPE :**

---



---



---



---



---



---

KATEGORI GERAN GPTMS 2026	LULUS	TIDAK LULUS
Geran Discover Selangor - RM 3,000.00		
Geran Splendid Selangor - RM 5,000.00		
Geran Surprising Selangor - RM 10,000.00		
Geran Selangor Kan Ada - RM 15,000.00		

PENGESAHAN Pengerusi Jawatankuasa Panel Penilai		
Tandatangan	Nama	YBrs. Puan Chua Yee Ling
	Jawatan	Ketua Pegawai Eksekutif
	Tarikh	



**SURAT SETUJU TERIMA**  
**GERAN PELANCONGAN TAHUN MELAWAT SELANGOR 2026**

**KETUA PEGAWAI EKSEKUTIF**  
**TOURISM SELANGOR SDN BHD**  
**Tingkat 5, Bangunan Darul Ehsan**  
**No. 3, Jalan Indah, Seksyen 14**  
**40000 Shah Alam**  
**Selangor Darul Ehsan**

**Puan,**

Saya ..... No. K/P ..... selaku  
wakil ..... **bersetuju / tidak bersetuju**  
menerima Wang Penyaluran Geran Pelancongan Tahun Melawat Selangor 2026 tertakluk  
kepada terma dan syarat yang dinyatakan dalam surat kelulusan.

Kerjasama dan makluman pihak Puan berkenaan perkara tersebut diatas amatlah dihargai.

Sekian, terima kasih.

Cop Rasmi: .....

.....  
(Tandatangan)

Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :

.....  
(Tandatangan Saksi)

Nama :  
Jawatan :  
Tarikh :

LOGO  
ORGANISASI /  
PROGRAM /  
PENGANJUR



### KERTAS CADANGAN GERAN PELANCONGAN TAHUN MELAWAT SELANGOR 2026

<b>ACARA / PROGRAM</b>	:	Nama penuh program/ acara
<b>TARIKH / TEMPOH PELAKSANAAN</b>	:	Cadangan tarikh program dianjurkan (secara detail)
<b>MASA</b>	:	Cadangan masa atau waktu program berlangsung
<b>TEMPAT</b>	:	Lokasi program dianjurkan (senaraikan secara detail jika lebih dari satu lokasi)
<b>ANJURAN PROGRAM</b>	:	Nama Penganjur (sekiranya ada penganjuran bersama, sila senaraikan)
<b>LATAR BELAKANG PROGRAM/ACARA</b>	:	Nyatakan Latar Belakang penganjuran program  1.  2.  3.
<b>OBJEKTIF</b>	:	Nyatakan Objektif penganjuran program (secara detail)  1.  2.  3.

<b>KUMPULAN SASARAN</b>	:	Senaraikan semua agensi/ organisasi yang terlibat
<b>PROMOSI/PUBLISITI/ PENGIKLANAN</b>	:	Senaraikan cadangan promosi/publisiti/ pengiklanan untuk penganjuran program
<b>SENARAI BANTUAN / TAJAAN DARI PIHAK LAIN</b> (nama penaja, barangan/ amaun (RM) yang ditaja)	:	Jika ada penajaan daripada lain-lain agensi
<b>IMPAK PROGRAM / ACARA KEPADA PELANCONGAN NEGERI SELANGOR</b>	:	<p>Nyatakan Impak program/ acara yang dianjurkan/ disertai kepada pelancongan Negeri Selangor (secara detail)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> </ol>

### PERINCIAN PERBELANJAAN

BIL.	PERKARA	PERINCIAN / UNIT	JUMLAH (RM)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>			

## ITINERARI PROGRAM

TARIKH	MASA	PERKARA

## **CADANGAN PROGRAM**

**\*\* Sila lampirkan gambar program yang pernah dilaksanakan sebelum ini atau perancangan bagi program akan datang\*\***

**DISEDIAKAN OLEH:**

**(Tandatangan)**

.....

**NAMA:**

**JAWATAN:**

**TARIKH:**

**\*Nota:**

- Menggunakan font '**Arial**' saiz '**12**'
- Menggunakan tulisan warna **Hitam** (padam contoh tulisan merah didalam setiap kotak)
- Mengisi maklumat yang diperlukan dengan lengkap sebelum menyerahkan kepada pihak Tourism Selangor
- Menyerahkan 'Kertas Cadangan Permohonan Geran Pelancongan Tahun Melawat Selangor 2026' dalam bentuk 'Word file' kepada pihak Tourism Selangor (untuk semakan di pihak sekretariat) melalui email [gptms@tourismselangor.my](mailto:gptms@tourismselangor.my).
- Setiap permohonan hendaklah dihantar bersama dokumen sokongan yang lengkap

LOGO  
ORGANISASI /  
PROGRAM /  
PENGANJUR



**LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM GERAN PELANCONGAN TAHUN MELAWAT  
SELANGOR 2026**

<b>ACARA / PROGRAM</b>	:	Nama penuh program/ acara
<b>TARIKH / TEMPOH PELAKSANAAN</b>	:	Tarikh Program dianjurkan (secara detail)
<b>MASA</b>	:	Masa atau waktu program berlangsung
<b>TEMPAT</b>	:	Lokasi program dianjurkan (senaraikan secara detail jika lebih dari satu lokasi)
<b>ANJURAN PROGRAM</b>	:	Nama Penganjur (sekiranya ada penganjuran bersama, senaraikan)
<b>BILANGAN PESERTA</b>	:	Senaraikan bilangan peserta yang terlibat (jika ada senarai nama, lampirkan di <b>Lampiran 3</b> )
<b>OBJEKTIF</b>	:	Nyatakan Objektif penganjuran program (secara detail)  1.  2.  3.

<b>MAKLUMAT &amp; PERINCIAN PROGRAM / ACARA</b>	: Itinerari program adalah seperti di <b>Lampiran 2</b>
<b>PENYERTAAN WAKIL JABATAN / AGENSI</b>	: Senaraikan semua agensi/ organisasi yang terlibat
<b>PENYERTAAN VIP</b>	: Senaraikan nama-nama VIP yang terlibat (jika ada)
<b>PENYERTAAN MEDIA</b>	: Senaraikan kehadiran media (nama media) yang terlibat
<b>HEBAHAN PROMOSI / PENERBITAN IKLAN / KERATAN AKHBAR</b>	: Senaraikan pautan laman web siaran akhbar/ media clips  1.  2.  3.
<b>PERINCIAN PENAJA</b> (nama penaja, barangan/ amaun (RM) yang ditaja)	: Jika ada penajaan daripada lain-lain agensi
<b>KELEBIHAN PROGRAM / ACARA</b>	: Senaraikan kelebihan program/ acara yang dianjurkan/ disertai (secara detail)  1.  2.  3.

<b>KEKURANGAN PROGRAM / ACARA</b>	: Senaraikan kekurangan program/ acara yang dianjurkan/ disertai (secara detail)  1.  2.  3.  4.
<b>IMPAK PROGRAM / ACARA KEPADA PELANCONGAN NEGERI SELANGOR</b>	: Nyatakan Impak program/ acara yang dianjurkan/ disertai kepada pelancongan Negeri Selangor (secara detail)  1.  2.  3.
<b>CADANGAN PENAMBAHBAIKAN</b>	: Cadangan Penambahbaikan program/ acara yang dianjurkan/ disertai (sekiranya ada)  1.  2.  3.
<b>SENARAI LAMPIRAN</b>	: <b>LAMPIRAN 1 (LAPORAN PERBELANJAAN)</b> <b>LAMPIRAN 2 (ITINERARI PROGRAM)</b> <b>LAMPIRAN 3 (SENARAI NAMA PESERTA)</b> <b>LAMPIRAN 4 (GAMBAR PROGRAM)</b> <b>LAMPIRAN 5 (HEBAHAN PROMOSI/KERATAN AKHBAR)</b>

**DISEDIAKAN OLEH:**  
**(Tandatangan)**

.....  
**NAMA:**  
**JAWATAN:**  
**TARIKH:**

**\*Nota:**

- Menggunakan font '**Arial**' saiz '**12**'
- Menggunakan tulisan warna **Hitam** (padam contoh tulisan merah didalam setiap kotak)
- Mengisi maklumat yang diperlukan dengan lengkap sebelum menyerahkan kepada pihak Tourism Selangor
- Menyerahkan 'Laporan Pelaksanaan Program Geran Pelancongan Tahun Melawat Selangor 2026' dalam bentuk 'Word file' kepada pihak Tourism Selangor (untuk semakan dan pembedahan di pihak pentadbiran) melalui email [gptms@tourism Selangor.my](mailto:gptms@tourism Selangor.my).

# **LAMPIRAN 1**

**(LAPORAN PERBELANJAAN)**

## LAPORAN PERBELANJAAN

BIL.	PERKARA	PERINCIAN / UNIT	JUMLAH
<b>JUMLAH KESELURUHAN</b>			

# **LAMPIRAN 2**

**(ITINERARI PROGRAM)**

## ITINERARI PROGRAM

TARIKH	MASA	PERKARA

# **LAMPIRAN 3**

**(SENARAI PESERTA/KEHADIRAN)**

### SENARAI NAMA PESERTA/KEHADIRAN

<b>BIL.</b>	<b>NAMA</b>	<b>AGENSI/PERSATUAN/JABATAN</b>
1		
2		
3		
4		

# **LAMPIRAN 4**

**(GAMBAR PROGRAM)**

## GAMBAR PROGRAM

# **LAMPIRAN 5**

**(HEBAHAN PROMOSI/KERATAN AKHBAR)**

## **HEBAHAN PROMOSI/KERATAN AKHBAR**

Lampirkan *screenshot* hebahan promosi social media, keratan siaran akhbar/ media clips