



# DHIR & PARTNERS SDN BHD (800511-H)

No 23-2 Jalan Mega, Pusat Perdagangan Mega, Jalan Sakeh, 84000 Muar, Johor

Tel : 06-9501006 Fax : 06-9593436 Emel : [dhirpartners@yahoo.com](mailto:dhirpartners@yahoo.com)

## PERJANJIAN ANTARA MAJIKAN & PEKERJA

NAMA			
NO KP			
ALAMAT			
NO TELEFON			
JABATAN/PRODUK			
TARIKH MASUK		TARIKH KELUAR	

### PERATURAN AM PEKERJA YANG MENGINAP DI RUMAH PENGINAPAN PEKERJA

#### 1. PENEMPATAN PEKERJA DI RUMAH PENGINAPAN PEKERJA

- 1.1. Majikan menyediakan kemudahan rumah penginapan yang **TERHAD** kepada pekerjaanya. Pekerja yang memohon penginapan ditempatkan sepertimana yang ditentukan oleh Majikan atau wakil kuasanya.
- 1.2. Keputusan permohonan bagi mendiami rumah penginapan adalah **MUKTAMAD** dan pekerja **MESTILAH PATUH** pada keputusan itu.
- 1.3. Majikan mempunyai hak mutlak untuk menentukan mana-mana pekerja yang memohon bagi mendiami rumah penginapan pekerja.
- 1.4. Permohonan boleh dimohon di Jabatan Fasiliti & Aset.
- 1.5. Majikan atau wakil kuasanya boleh **menarik balik permohonan** tempat tinggal di rumah penginapan pekerja sekiranya ada perkara yang mengakibatkan pelanggaran undang-undang syarikat yang tidak termaktub di dalam peraturan ini, ianya tetap dikira sebagai **KESALAHAN**. Pihak syarikat berhak mengambil tindakan sewajarnya kepada penghuni dan individu tersebut.

#### 2. TATATERTIB AM RUMAH PENGINAPAN PEKERJA

- 2.1. Pekerja yang **MASIH BERKHIDMAT DI SYARIKAT SAHAJA DIBENARKAN** tinggal di rumah penginapan pekerja. Penghuni rumah juga **TIDAK DIBENARKAN** memberi tumpangan penginapan kepada mana-mana individu luar walaupun bekas pekerja.
- 2.2. Penghuni hendaklah berkelakuan baik, saling menghormati serta berhemah tinggi untuk memelihara suasana harmoni di dalam rumah tersebut.
- 2.3. Penghuni **bertanggungjawab membayar segala bil utiliti dan telefon** yang dikenakan pada rumah tersebut sepanjang tempoh menginap.

- 2.4. Kebersihan rumah penginapan adalah tanggungjawab penghuni. Penghuni perlu menjaga kebersihan luar dan dalam rumah. Sampah perlu dibuang sebelum pergi kerja. Penggunaan cadar dan sarung bantal adalah digalakkan.
- 2.5. **Bertukar bilik tanpa kebenaran** daripada Majikan atau wakil kuasanya adalah **TIDAK DIBENARKAN**.
- 2.6. Penghuni yang tidak berpuashati terhadap penghuni lain, hendaklah merujuk perkara tersebut kepada pihak pengurusan dan tidak boleh mengambil tindakan sendiri.
- 2.7. Penghuni **TIDAK DIBENARKAN** membawa sebarang jenis senjata api, kegiatan haram, menyalahi undang-undang atau tidak bermoral, perniagaan haram atau perjudian atau memberi perlindungan kepada pesalah undang-undang.
- 2.8. Penghuni **TIDAK DIBENARKAN** membawa masuk, memiliki, mengguna, menyimpan, mengedar, menjual apa-apa bahan lucah, racun, bahan api, dadah, minuman keras, alat-alat perjudian dan makanan/minuman yang haram disisi agama Islam di rumah penginapan.
- 2.9. Berlainan jantina **DILARANG** memasuki kawasan rumah penginapan.
- 2.10. Majikan atau wakil kuasanya boleh mengarah penghuni mengosongkan tempat tinggalnya atau berpindah ke tempat tinggal yang lain pada bila-bila masa.
- 2.11. Penghuni **TIDAK DIBENARKAN** menghadiri atau mengelola apa-apa jenis perjumpaan atau perhimpunan dikawasan rumah penginapan **TANPA KEBENARAN** Majikan atau wakil kuasanya.
- 2.12. Penghuni juga **TIDAK DIBENARKAN MEMBUAT BISING** sehingga mengganggu ketenteraman penghuni lain/jiran. Penggunaan sebarang bentuk peralatan yang boleh mengeluarkan bunyi bising dan mengganggu ketenteraman penghuni lain/jiran adalah **TIDAK DIBENARKAN** sama-sekali.
- 2.13. Penghuni hendaklah menyelesaikan sebarang pertelingkaran dengan jiran secara aman dan tanggungjawab.
- 2.14. Majikan atau wakil kuasanya berhak, dari semasa ke semasa, memberi secara lisan atau bertulis, apa-apa perintah atau arahan yang difikirkan perlu dan sesuai untuk memelihara ketenteraman atau tatatertib di dalam rumah penginapan pekerja.
- 2.15. Sebarang bentuk penyambungan/pendawaian elektrik (wiring) dan/atau perubahan bentuk dan/atau perubahan tambahan sama ada di bahagian dalam atau luar rumah penginapan pekerja adalah **DILARANG** sama sekali. Mana-mana penghuni yang melakukan penyambungan/pendawaian elektrik adalah dianggap merosakkan harta benda atau rumah penginapan pekerja dan pihak Majikan **berhak menuntut gantirugi** dan **mengenakan tindakan tatatertib**.

- 2.16. Penghuni **DILARANG MELAKUKAN VANDALISME DAN MEROSAKKAN** harta benda milik Majikan/Tuan Rumah. **Majikan berhak menuntut ganti rugi terhadap kerosakan tersebut dan dikenakan tindakan tatatertib terhadap penghuni tersebut.**
- 2.17. Penghuni **dilarang sama sekali BERKELAKUAN TIDAK SOPAN DAN MENJOLOK MATA** seperti berdua-duaan (berlainan jantina antara lelaki dan wanita), melakukan aktiviti berkhawat (berlainan jantina atau sesama jantina) dengan menimbulkan syak serta mencurigakan di kawasan kejiranan yang boleh mencemarkan nama baik Majikan/Syarikat.
- 2.18. Mengamalkan aktiviti Lesbian, Gay, Bisexual, dan Transeksual adalah **DILARANG SEKERAS-KERASNYA** didalam dan sekitar kawasan rumah penginapan. (Penghuni akan di rujuk pada jawatankuasa tatatertib dan digantung/dibuang daripada kemudahan penginapan).
- 2.19. Penghuni **TIDAK DIBENARKAN** menampal semua jenis poster atau sebarang bahan berbentuk kertas pada dinding bilik/unit/rumah atau memaku sebarang jenis tampalan yang boleh merosakkan dinding/cermin dengan pin, paku, gam dan kertas tampalan. (sekiranya ingin menggantung bingkai gambar, dinding hendaklah dibuat lubang menggunakan drill penebuk dan dimasukkan 'wallpluck').
- 2.20. Penghuni **TIDAK DIBENARKAN memasang kunci tambahan TANPA KEBENARAN** daripada Majikan dan Tuan Rumah.
- 2.21. **Pemeriksaan secara mengejut (spot-check) akan diadakan pada bila-bila masa** oleh Majikan. Penghuni hendaklah membenarkan majikan atau wakil yang telah diberikan kuasa olehnya memasuki rumah tersebut untuk membuat pemeriksaan pada bila-bila masa sahaja.
- 2.22. Penghuni **TIDAK BOLEH MENGHALANG ATAU MENAHAN** wakil Majikan dari memasuki rumah penginapan untuk menjalankan tugas-tugas dan kewajipannya.
- 2.23. Pemeriksaan rumah penginapan pekerja akan dijalankan untuk memastikan kekemasan, kebersihan dan keselamatan penghuni.

### **3. PERATURAN KELUAR MASUK**

- 3.1. Penghuni rumah penginapan pekerja yang **TELAH TAMAT PERKHIDMATAN** di syarikat perlulah **SEGERA MENGOSONGKAN** rumah penginapan pekerja memberi ruang kepada penghuni baru.
- 3.2. Penghuni diberi tempoh **selewat-lewatnya TIGA (3) HARI** untuk mengosongkan rumah tersebut jika memerlukan masa untuk mengemas barang dengan kebenaran Majikan atau wakil kuasanya.
- 3.3. Jika didapati **BEKAS PEKERJA MENGINAP TANPA KEBENARAN dan/ atau menginap MELEBIHI MASA YANG DITETAPKAN**, pihak Majikan berhak melaporkan kepada **Pihak Berkuasa (PDRM)** kerana dianggap sebagai

**MENCEROBOH.** Bukan itu sahaja, **setiap penghuni juga akan dikenakan TINDAKAN TATATERTIB oleh Majikan kerana dianggap BERSUBAHAT.**

- 3.4. Kunci rumah penginapan hendaklah **dipulangkan pada Majikan atau wakil kuasanya** sebelum meninggalkan dan pastikan rumah penginapan berada dalam keadaan bersih dan teratur.
- 3.5. Jika kunci rumah penginapan **TIDAK DIPULANG ATAU HILANG**, penghuni akan dikenakan **bayaran ganti rugi**.
- 3.6. Penghuni juga hendaklah menyelesaikan segala bil utiliti dan telefon sebelum meninggalkan rumah penginapan.
- 3.7. Penghuni juga diingatkan agar **tidak membawa keluar sebarang peralatan di dalam rumah** yang disediakan oleh Tuan Rumah/Majikan. Jika didapati, penghuni akan dikenakan **tuntutan ganti rugi dan akan dilaporkan kepada Pihak Berkuasa (PDRM)** kerana dianggap **MENCURI**.

#### **4. PENGUNAAN KEMUDAHAN YANG DISEDIAKAN**

- 4.1. Penghuni hendaklah memastikan semua peralatan dan perabot di dalam rumah lengkap dan sempurna semasa mula menduduki rumah.
- 4.2. Penghuni hendaklah menggunakan semua kemudahan dengan cermat dan bertanggungjawab.
- 4.3. Penghuni adalah bertanggungjawab ke atas kebersihan bilik, bilik air, mesin basuh, peti sejuk, setrika, dapur memasak, penghawa dingin, televisyen atau apa-apa sahaja kemudahan yang disediakan di dalam rumah tersebut.
- 4.4. Penghuni perlu memastikan **suis lampu, kipas, penghawa dingin, paip dan lain-lain DITUTUP** setelah **selesai digunakan atau sebelum keluar** dari rumah tersebut.
- 4.5. Pembaziran adalah ditegah dan penghuni hendaklah mempunyai rasa bertanggungjawab ke atas penggunaan air dan elektrik. Segala kerosakan atau kebocoran hendaklah dilaporkan segera kepada Majikan atau wakil kuasanya.
- 4.6. Penghuni **TIDAK DIBENARKAN MEMBUANG SAMPAH ATAU BENDA YANG TIDAK MUDAH HANCUR DI MERATA-RATA TEMPAT** seperti plastik, tuala wanita, sisa-sisa makanan dan lain-lain ke **dalam tandas atau saliran parit (longkang)**. Penghuni akan dipertanggungjawabkan ke atas kes-kes tersumbat yang disebabkan oleh kecuai atau salahguna oleh penghuni berkenaan.
- 4.7. Semua peralatan yang terdapat di rumah penginapan pekerja **TIDAK DIBENARKAN untuk mengubah kedudukannya atau diubahsuai TANPA KEBENARAN** daripada Majikan atau wakil kuasanya.

5. **PERATURAN MENERIMA TETAMU**

- 5.1. Pelawat/ibu bapa **TIDAK DIBENARKAN** memasuki rumah penginapan pekerja **tanpa kebenaran** Majikan atau wakil kuasanya.
- 5.2. Tindakan akan diambil kepada mana-mana penghuni yang membenarkan pelawat/ibu bapa memasuki kawasan penginapan pekerja tanpa kebenaran Majikan atau wakil kuasanya.

6. **PERATURAN BERPAKAIAN**

- 6.1 Penghuni adalah dinasihatkan supaya **berpakaian sopan dan tidak menjolok mata** pada setiap masa di kawasan rumah kediaman.
- 6.2 Memakai pakaian yang kurang sopan di luar kawasan rumah seperti seluar pendek atau baju yang tidak berlengan **TIDAK DIGALAKKAN**. Hal ini, untuk mengelakkan dari berlakunya ancaman atau gangguan seksual dari orang luar.

7. **LARANGAN MEMELIHARA BINATANG**

- 7.1 Penghuni **TIDAK DIBENARKAN memelihara/ membawa/ memiliki sebarang jenis haiwan peliharaan** di dalam kawasan rumah penginapan.

8. **KESELAMATAN HARTA BENDA**

- 8.1 Keselamatan harta benda penghuni adalah tanggungjawab sendiri. Oleh itu, untuk mengelakkan kecurian, penghuni hendaklah memastikan p i n t u bilik dan pintu pagar sentiasa dikunci.
- 8.2 Penghuni **TIDAK DIGALAKKAN** menyimpan wang yang berlebihan dan barang berharga terutamanya barang kemas didalam bilik.
- 8.3 Penghuni perlu bertanggungjawab memelihara hartabenda didalam rumah yang disediakan. Bayaran denda atau gantirugi akan dikenakan jika berlaku kerosakan, pencemaran,kekotoran ataupun kehilangan mengikut kadar yang ditetapkan oleh Majikan atau Tuan Rumah.

9. **KESELAMATAN, KEBAKARAN DAN BANTUAN KECEMASAN**

- 9.1. Penghuni dibenarkan memasak dirumah. Jika **TIDAK MENGGUNAKAN dapur masak pastikan KEPALA GAS (REGULATOR GAS) memasak ditutup dan ditanggalkan.**
- 9.2. Perkara-perkara yang menjadi punca kebakaran seperti penggunaan ubat nyamuk lingkaran, pelita, lilin atau sebarang perbuatan yang boleh mengakibatkan kebakaran berlaku **TIDAK DIBENARKAN** termasuk peralatan upacara keagamaan.
- 9.3. Jika berlaku kebakaran hubungi terus pihak Jabatan Bomba dan Penyelamat. Penghuni hendaklah keluar dari bilik dengan pantas dan berkumpul di satu tempat yang selamat.
- 9.4. Sebarang bentuk 'ragging', ugutan atau ancaman **TIDAK DIBENARKAN**.
- 9.5. Penghuni yang menerima, mengetahui atau mengesyaki apa-apa jenis ancaman atau ugutan dari dalam atau luar hendaklah **melaporkan dengan segera kepada pihak berkuasa (PDRM) dan Majikan atau wakil kuasanya.**

# PERSETUJUAN ANTARA MAJIKAN DAN PEKERJA

Dengan Ini, pekerja adalah bersetuju dengan majikan untuk mematuhi syarat-syarat yang telah ditetapkan.

Majikan dan pekerja **BERSETUJU** untuk tidak mendedahkan mana mana maklumat yang terkandung di dalam surat perjanjian ini, sama ada ia maklumat peribadi ataupun umum.

Saya yang bernama seperti di atas dengan ini mengaku bahawa saya bersetuju untuk mematuhi segala peraturan syarikat selama saya menginap di rumah penginapan pekerja ini. Sekiranya saya melanggar mana-mana peraturan yang telah ditetapkan, saya **sanggup dan bersedia** menerima sebarang bentuk hukuman setimpal dengan kesalahan yang telah saya lakukan. Persetujuan ini dibuat atas kesedaran dan kerelaan hati saya sendiri tanpa desakan atau paksaan dari mana-mana pihak.

**Tandatangan Majikan :**



**Nama : SURAIKAN BINTI ABU SAMAH**  
**Jawatan : Pengarah Eksekutif**

**Tandatangan Pekerja :**

MASUK	KELUAR
Nama :	Nama :
NO KP:	NO KP:
Tarikh masuk:	Tarikh keluar:

*Sila kembalikan salinan perjanjian ini kepada Jabatan Fasiliti & Aset setelah ditandatangani.*