

## **SOALAN-SOALAN LAZIM RUANG PEJABAT**

### **A. PERMOHONAN PENYEWAAN RUANG PEJABAT**

**Soalan:** Dimanakah borang permohonan penyewaan ruang pejabat boleh diperolehi?

**Jawapan:** *Borang permohonan kelulusan penyewaan ruang pejabat boleh diperolehi dengan melayari laman web Bahagian Pengurusan Hartanah iaitu <http://www.bph.gov.my> atau mengambilnya sendiri di Unit Ruang Pejabat, Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri di alamat Aras 7, Blok B3, Kompleks JPM, Putrajaya.*

**Soalan:** Bagaimanakah cara-cara untuk memohon kelulusan penyewaan ruang pejabat?

**Jawapan:** *Cara memohon kelulusan penyewaan ruang pejabat adalah seperti berikut:-*

*a. Mengemukakan Borang JRP dan senarai semakan JRP yang telah lengkap diisi beserta kelulusan daripada jabatan-jabatan berikut:-*

- *Bahagian Belanjawan Kementerian Kewangan Malaysia*
- *Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan harta yang berhampiran*
- *Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia yang berhampiran*
- *Pejabat Ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan yang berhampiran*
- *Unit Perancang Ekonomi (Standard & Cost), Jabatan Perdana Menteri sekiranya ruang melebihi 464.50 meter persegi (5000 kaki persegi) DAN*

*b. Maklumat tambahan seperti berikut:-*

- *Surat tawaran daripada pemilik*
- *Pelan lantai/ Pelan susun atur*
- *Gambar Bangunan*
- *Salinan Pendaftaran Hakmilik dan dokumen yang berkaitan dengannya seperti surat persetujuan penyewaan daripada pemegang gadaian, surat perjanjian jual beli, surat perwakilan kuasa, surat perjanjian penyewaan dan sebagainya.*

Soalan: Berapa lamakah tempoh bagi penyewaan ruang pejabat?

**Jawapan:** *Tempoh penyewaan ruang pejabat adalah tidak lebih daripada 3 tahun dan jabatan boleh memohon untuk memohon penyewaan kurang daripada 3 tahun*

Soalan: Apakah tindakan jabatan sekiranya perlanjutan penyewaan ruang pejabat melibatkan kenaikan kadar sewa?

**Jawapan:** *Sekiranya kenaikan kadar sewa 10% dan keatas sebulan, jabatan perlu mendapatkan kelulusan daripada Bahagian Belanjawan, Kementerian Kewangan Malaysia dan sekiranya kurang tidak memerlukan kelulusan Kementerian Kewangan*

Soalan: Adakah kos ubahsuai dan perabot boleh dimasukkan kedalam kadar sewa ruang pejabat?

**Jawapan:** *Kadar sewa ruang pejabat hanya untuk ruang kosong sahaja. Jabatan perlu mematuhi peraturan kewangan yang berkuatkuasa bagi perolehan perabut dan ubahsuai*

Soalan: Berapa banyak salinan dokumen permohonan kelulusan penyewaan ruang pejabat yang perlu dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Hartanah?

**Jawapan:** *Dokumen yang lengkap dalam 6 set/salinan perlu dikemukakan*

Soalan: Apakah tindakan jabatan apabila permohonan penyewaan ruang pejabat tidak mendapat sokongan daripada Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia ataupun Pejabat ketua Pegawai Keselamatan Kerajaan?

**Jawapan:** *Sekiranya jabatan tidak mendapat sokongan daripada salah satu daripada jabatan berkenaan, jabatan perlulah mencari alternatif ruang pejabat lain untuk disewa*

## **B. PERMOHONAN PEMBELIAN HARTA**

**Soalan:** Dimanakan borang permohonan pembelian harta boleh diperolehi?

**Jawapan:** *Borang permohonan pembelian harta boleh diperolehi dengan melayari laman web Bahagian Pengurusan Hartanah iaitu <http://www.bph.gov.my> atau mengambilnya sendiri di Unit Ruang Pejabat, Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri di alamat Aras 7, Blok B3, Kompleks JPM, Putrajaya.*

**Soalan:** Bagaimanakah cara-cara untuk memohon kelulusan pembelian harta?

**Jawapan:** *Cara -cara permohonan pembelian harta adalah seperti berikut:-*

*i. Bagi Pembelian Bangunan Dalam Pembinaan (JPHK 1)*

*a. Mengemukakan Borang JPHK 1, dan senarai semakan JPHK 1 yang telah lengkap diisi beserta kelulusan daripada jabatan berikut:-*

- *Bahagian Perolehan, Kementerian Kewangan Malaysia*
- *Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta yang berhampiran*
- *Unit Perancang Ekonomi (Belanjawan), Jabatan Perdana Menteri*
- *Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian*
- *Jabatan Kerja Raya Malaysia*

*b. Maklumat tambahan seperti berikut:-*

- *Kertas Justifikasi Permohonan*
- *Minit Mesyuarat Runding Harga*
- *Surat tawaran daripada pemilik*
- *Pelan Lantai/Pelan susun atur*
- *Gambar Bangunan*
- *Salinan Pendaftaran Hakmilik dan dokumen yang berkaitan dengannya*

*ii. Bagi Pembelian Bangunan (JPHK 2)*

*a. Mengemukakan Borang JPHK 2, dan senarai-senarai semakan JPHK2 yang telah lengkap diisi beserta kelulusan daripada jabatan-jabatan berikut:-*

- *Bahagian Perolehan, Kementerian Kewangan Malaysia*

- *Jabatan Penilaian dan Perkhidmatan Harta yang berhampiran*
- *Unit Perancang Ekonomi (Belanjawan), Jabatan Perdana Menteri*
- *Jabatan Ketua Pengarah Tanah dan Galian*
- *Jabatan Kerja Raya Malaysia*

***b. Maklumat tambahan seperti berikut:-***

- *Kertas Justifikasi Permohonan*
- *Minit Mesyuarat Runding Harga*
- *Surat tawaran pemilik*
- *Pelan lantai / Pelan susun atur*
- *Gambar Bangunan*
- *Salinan Pendaftaran Hakmilik dan dokumen yang berkaitan dengannya*

**Soalan:** Berapa banyak salinan dokumen permohonan kelulusan pembelian yang perlu dikemukakan kepada Bahagian Pengurusan Hartanah?

**Jawapan:** *Dokumen yang lengkap dalam 15 set/salinan perlu dikemukakan*

### **C. PENGURUSAN BANGUNAN GUNASAMA PERSEKUTUAN**

**Soalan:** Bagaimanakah cara-cara untuk memohon ruang pejabat di Bangunan Gunasama Persekutuan?

**Jawapan:** *Jabatan boleh memohon ruang pejabat, di Bangunan Gunasama Persekutuan apabila terdapat kekosongan melalui Pengurus Bangunan dengan mengemukakan justifikasi permohonan yang mengandungi:-*

- *Alasan permohonan*
- *Lokasi pejabat sediaada*
- *Bilangan perjawatan sediaada dan gred jawatan*
- *Keluasan Ruang sediaada*
- *Bilangan perjawatan dan gred jawatan baru/tambahan*
- *Keluasan Ruang dipohon*
- *Masalah yang dihadapi*

*Kelulusan pengagihan ruang pejabat di Bangunan Gunasama Persekutuan akan dikeluarkan oleh Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri*

**Soalan:** Bagaimanakah cara-cara untuk memohon kelulusan kerja-kerja ubahsuai di Bangunan Gunasama Persekutuan?

**Jawapan:** *Jabatan perlu memohon kelulusan kerja-kerja ubahsuai di Bangunan Gunasama Persekutuan melalui Pengurus Bangunan dengan mengemukakan dokumen berikut:-*

- *Salinan pelan*
- *Skop kerja yang akan dijalankan*
- *Lampiran A yang telah diluluskan oleh Pegawai Pengawal sekiranya melibatkan pemasangan alat penyaman udara*
- *Kelulusan daripada JKR Tempatan (Elektrik) sekiranya melibatkan kerja-kerja elektrikal*

*Kelulusan kerja-kerja ubahsuai ruang pejabat di Bangunan Gunasama Persekutuan akan dikeluarkan oleh Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri.*

Soalan: Bolehkah jabatan membuat kerja-kerja ubahsuai tanpa kelulusan Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri walaupun telah mendapat kelulusan daripada Pengurus Bangunan ataupun JKT tempatan?

**Jawapan: *Jabatan tidak dibenarkan membuat kerja-kerja ubahsuai tanpa kelulusan Bahagian Pengurusan Hartanah***

Soalan: Bolehkah jabatan berpindah ke ruang yang dipohon tanpa kelulusan Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri walaupun telah mendapat kelulusan daripada Pengurus Bangunan ataupun Jawatankuasa Penyelaras Bangunan?

**Jawapan: *Jabatan tidak dibenarkan mengambil alih ruang tanpa kelulusan Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri***