



JABATAN PERDANA MENTERI

**GARIS PANDUAN
BAGI MENGGUNAKAN RUMAH TRANSIT
BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH (BPH),
JABATAN PERDANA MENTERI**



BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH

GARIS PANDUAN BAGI MENGGUNAKAN RUMAH TRANSIT BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH (BPH), JABATAN PERDANA MENTERI

1. TUJUAN

Surat Edaran ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai kemudahan serta peraturan penggunaan bagi Rumah Transit yang berada di bawah seliaan Bahagian Pengurusan Hartanah (BPH), Jabatan Perdana Menteri.

2. LATAR BELAKANG

Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri bertanggungjawab menguruskan Rumah Transit di empat (4) lokasi seperti berikut:

- i) Dua (2) lokasi di Putrajaya;
- ii) Dua (2) lokasi di Kuala Lumpur;
- iii) Satu (1) lokasi di Johor; dan
- iv) Satu (1) lokasi di Labuan.

3. LOKASI

Secara spesifikasinya lokasi Rumah Transit adalah seperti berikut :

3.1 Putrajaya

- i) No.30 & 32, Jalan P11/1
Presint 11 PUTRAJAYA
- ii) Presint 11 Zon 6B (apartmen)
Blok C Presint 11
Zon 6B, Jalan P11j
62200 PUTRAJAYA

3.2 Kuala Lumpur

i) KKKA Jalan Duta, Kuala Lumpur

Pejabat Senggara Jalan Duta

Bahagian Pengurusan Hartanah

Jabatan Perdana Menteri

Kompleks Kediaman Kakitangan Awam Jalan Duta

Jalan Dutamas 3

56000 KUALA LUMPUR

ii) KKKA Jalan U-Thant, Kuala Lumpur

Pejabat Senggara Jalan U-Thant

Bahagian Pengurusan Hartanah

Jabatan Perdana Menteri

Kompleks Kediaman Kakitangan Awam Jalan U-Thant

Jalan 1/76, Off Jalan Kg. Pandan

50600 KUALA LUMPUR

3.3 Johor

i) KKKA KIK Tanjung Kupang

Pejabat Senggara KIK Tanjung Kupang

Bahagian Pengurusan Hartanah

Jabatan Perdana Menteri

Kompleks Kediaman Kakitangan Awam KIK

Jalan Bukit Kuching

81560 Tanjung Kupang

JOHOR

3.4 Labuan

i) Rumah Transit Labuan

Bahagian Pengurusan Hartanah Cawangan Labuan

Jalan Sawangan Cina

87009 Membendai

WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN

4. KELAYAKAN

Rumah Transit BPH disediakan untuk kegunaan pegawai dan kakitangan Perkhidmatan Awam Persekutuan dan Negeri serta pegawai dan kakitangan Badan Berkanun Persekutuan. Kelayakan bagi menggunakan Rumah Transit adalah seperti berikut :

- i) Penginapan pegawai dan kakitangan yang baru dilantik sementara menunggu urusan penempatan dilaksanakan oleh Kementerian / Jabatan;
- ii) Penginapan sementara bagi pegawai dan kakitangan yang baru dilantik atau ditukarkan;
- iii) Penginapan pegawai dan kakitangan yang bertugas di luar kawasan;
- iv) Penginapan peserta-peserta program anjuran Kementerian / Jabatan / Agensi Kerajaan;
- v) Penginapan keluarga pegawai dan kakitangan yang berkunjung ke Putrajaya, Kuala Lumpur, Johor dan Labuan; dan
- vi) Penginapan sementara bagi penghuni kuarters yang mengalami bencana (contoh : kebakaran) yang menyebabkan kuarters tidak dapat diduduki.

5. **KADAR SEWA, GRED KELAYAKAN DAN HAD BILANGAN TETAMU**

Kadar sewa, gred kelayakan dan had bilangan tetamu mengikut jenis Rumah Transit adalah seperti di jadual di bawah :

BIL.	BUTIRAN KEGUNAAN	GRED KELAYAKAN	LOKASI	KADAR SEWA	HAD TETAMU
1.	Sewaan rumah <i>semi-detached</i>	Gred 48 ke atas	Presint 11 Putrajaya	RM150.00/malam	10 orang
2.	Sewaan rumah apartmen (5 bilik)	Semua Gred	Jln. U-Thant KL	RM150.00/malam	10 orang
3.	Sewaan rumah apartmen (4 bilik)	Semua Gred	KIK Johor	RM100.00/malam	8 orang
4.	Sewaan rumah apartmen (3 bilik)	Semua Gred	KIK Johor & Putrajaya	RM70.00/malam	6 orang
5.	Studio	Semua Gred	Jln. Duta, KL	RM50.00/malam	2 orang
6.	Sewaan bilik apartmen	Semua Gred	Presint 11 Putrajaya	RM30.00/malam	2 orang
	i) Bilik tidur utama			RM20.00/malam	2 orang
	ii) Bilik tidur biasa				
7.	Rumah Teres (2 bilik)	Semua Gred	Labuan	RM70.00/malam	4 orang

6. SYARAT PENGGUNAAN

Pegawai / kakitangan awam yang menduduki Rumah Transit perlu mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan seperti berikut:

- i) Waktu penyerahan kunci Rumah Transit adalah seperti berikut :

Daftar masuk (*Check-in*) 02:00 PM

Daftar keluar (*Check-out*) 12:00 PM

- ii) Memastikan kunci Rumah Transit berada di bawah kawalan penghuni sepanjang masa. Menyerahkan kunci Rumah Transit kepada petugas BPH selepas tempoh menginap berakhir. Caj sebanyak RM 50.00 akan dikenakan sekiranya tetamu menghilangkan kunci.
- iii) Penghuni yang tidak memulangkan kunci selepas tamat tempoh menginap akan dikenakan caj mengikut kadar penuh. Caj sebanyak separuh dari kadar sewa akan dikenakan kepada tetamu sekiranya memulangkan kunci pada / sebelum pukul 7.00 petang selepas masa daftar keluar (*Check-out*).
- iv) Tempoh maksimum untuk menginap adalah tidak melebihi dua (2) minggu sahaja.
- v) Permohonan terhad kepada dua (2) unit sahaja setiap seorang.
- vi) Penghuni hendaklah memaklumkan kepada BPH sekiranya ingin melanjutkan tempoh menginap sebelum tarikh tamat tempoh untuk mengelakkan sebarang kesulitan.

7. TATACARA MEMOHON

7.1 Permohonan boleh dibuat secara atas talian (*online*) melalui laman sesawang BPH, www.bph.gov.my

7.2 Borang permohonan boleh didapati di alamat seperti berikut:

Pusat Pembayaran BPH

Bahagian Pengurusan Hartanah

Jabatan Perdana Menteri

Aras 1, Blok B1

Kompleks Jabatan Perdana Menteri

Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan

62502 Putrajaya

Atau ;

Pusat Perkhidmatan (One Stop Centre)

Bahagian Pengurusan Hartanah

Jabatan Perdana Menteri

Jalan P11J, Presint 11

62000 Putrajaya

- 7.3 Borang permohonan boleh dihantar ke pejabat atau difakskan ke talian 03-88883032
- 7.4 Kelulusan serta-merta akan diberikan tertakluk kepada kekosongan.

8. TATACARA BAYARAN

8.1 Bayaran sewaan Rumah Transit boleh dibuat sama ada:

-
- (a) secara atas talian (*online*), menggunakan kad kredit atau secara debit terus, melalui laman sesawang BPH, www.bph.gov.my. Resit bayaran boleh dicetak oleh pemohon sebagai bukti bayaran;

(b) secara tunai di kaunter Pusat Pembayaran BPH di alamat;

Pusat Pembayaran BPH

Bahagian Pengurusan Hartanah

Jabatan Perdana Menteri

Aras 1, Blok B1

Kompleks Jabatan Perdana Menteri

Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan

62502 Putrajaya

Atau ;

Pusat Perkhidmatan (One Stop Centre)

Bahagian Pengurusan Hartanah

Jabatan Perdana Menteri

Jalan P11J, Presint 11

62000 Putrajaya

(c) secara pos menggunakan wang pos atas nama **Ketua Setiausaha Negara** dan dihantar ke alamat berikut:

Bahagian Pengurusan Hartanah

Jabatan Perdana Menteri

Aras 7, Blok B3

Kompleks Jabatan Perdana Menteri

Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan

62502 Putrajaya

Catatan: Di belakang wang pos hendaklah ditulis dengan jelas nama pembayar, nombor kad pengenalan dan nombor telefon.

- 8.2 Pemohon yang masuk secara '*walk-in*' hanya dibenarkan pada hari bekerja sahaja dan pembayaran boleh dibuat di Ibu Pejabat atau Pejabat Cawangan BPH di mana lokasi Rumah Transit itu berada. Walau bagaimanapun, ianya tertakluk kepada kekosongan pada hari berkenaan.
- 8.3 Tempahan pihak yang telah diluluskan akan terbatal sekiranya bayaran kepada BPH tidak dijelaskan selewat-lewatnya empat belas (14) hari dari tarikh tempahan diluluskan. Sekiranya bayaran dibuat secara pos, bukti pos tidak boleh dianggap sebagai bukti bayaran.
- 8.4 Tempahan yang dibuat dalam tempoh kurang daripada empat belas (14) hari dari tarikh menginap, bayaran perlu dijelaskan serta merta.

9. PEMBATALAN TEMPAHAN

Sekiranya pemohon membatalkan tempahan atau tidak mengambil kunci pada tarikh daftar masuk (*check in*) yang telah diluluskan, bayaran yang telah dijelaskan tidak akan dikembalikan.

10. TANGGUNGJAWAB PENGHUNI

- 10.1 Hanya pemohon yang diluluskan penggunaan kemudahan penginapan transit sahaja dibenarkan mengambil kunci Rumah Transit.
- 10.2 Penghuni tidak dibenarkan membuat sebarang pengubahsuaian peralatan yang disediakan oleh pihak BPH. Penghuni perlu menanggung kos sebarang kerosakan, kehilangan barang/peralatan, membersihkan dan membaiki di Rumah Transit tersebut.
- 10.3 Tuntutan bayaran ganti rugi akan diambil terhadap penghuni/tetamu sekiranya berlaku kehilangan atau kerosakan ke atas peralatan, perhiasan dan kelengkapan yang disebabkan oleh kecuaiian atau

kelalaian penghuni/tetamu sendiri. Bayaran akan dituntut oleh Pengurusan BPH berdasarkan laporan oleh penyelia yang bertugas. Kadar bayaran ganti rugi adalah seperti senarai harga barang yang dipaparkan di setiap Rumah Transit.

- 10.4 Penghuni hendaklah memaklumkan kepada pihak BPH sekiranya berlaku sebarang kesulitan semasa atau sebelum menduduki Rumah Transit tersebut.
- 10.5 Penghuni perlu mengambil langkah berjimat cermat dengan memastikan sebarang suis lampu/kipas dan pili air ditutup jika tidak digunakan.
- 10.6 Penghuni pada setiap masa hendaklah memastikan kebersihan Rumah Transit dijaga dengan membuang sampah di rumah sampah yang disediakan di kawasan tersebut. Selepas tamat tempoh menduduki Rumah Transit, penghuni hendaklah menyerahkan kembali Rumah Transit dalam keadaan asal.
- 10.7 Notis pengosongan Rumah Transit akan dikeluarkan serta-merta jika penghuni melanggar syarat-syarat menduduki Rumah Transit ini dan penghuni yang didapati menyalahgunakan kemudahan dan melanggar peraturan akan **disenaraihitamkan** dari membuat permohonan selama satu tahun.
- 10.8 BPH tidak akan bertanggungjawab dari segi undang-undang seandainya berlaku sebarang kemalangan, kerugian atau kematian kepada penghuni termasuklah ahli keluarga atau sesiapa pun akibat daripada penggunaan Rumah Transit tersebut.

11. LARANGAN

- 11.1 Penghuni adalah **DILARANG** melakukan perkara-perkara berikut ketika berada di dalam premis:
 - a) membawa masuk semua jenis binatang peliharaan ke dalam premis.

- b) membawa masuk makanan dan minuman yang tidak halal ke dalam premis.
 - c) mengadakan aktiviti yang bertentangan dengan kelaziman sosial dan kegiatan yang menyalahi undang-undang seperti perjudian, maksiat dan sebagainya semasa berada di dalam premis.
 - d) memasak kecuali penggunaan cerek elektrik/jug elektrik yang disediakan.
 - e) membawa keluar sebarang peralatan atau kelengkapan yang disediakan di dalam premis.
 - f) mengalih atau mengubah kedudukan perabot yang sedia ada.
 - g) menggunakan Rumah Transit sebagai sebagai tempat pejabat persatuan, pertubuhan politik atau amal ibadat
- 11.2 Petugas BPH dari semasa ke semasa akan melawat/memeriksa Rumah Transit jika terdapat aduan salah laku sosial, maksiat atau seumpamanya.

12. HAK MEMBUAT PINDAAN

- 12.1 Bahagian Pengurusan Hartanah (BPH) adalah sentiasa mempunyai hak membuat pindaan peraturan-peraturan yang sedia ada di dalam garis panduan ini dari semasa ke semasa.

Seksyen Pengurusan Rumah Peranginan

Bahagian Pengurusan Hartanah

~~Semua Ketua Setiausaha Kementerian~~

Semua Ketua Jabatan Persekutuan

Semua Y.B. Setiausaha Kerajaan Negeri

Semua Pihak Badan Berkanun Persekutuan