



JABATAN PERDANA MENTERI

**GARIS PANDUAN
PENGUNAAN RUMAH PERANGINAN
PERSEKUTUAN DAN RUMAH TRANSIT
BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH
JABATAN PERDANA MENTERI**



BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH

**GARIS PANDUAN PENGGUNAAN RUMAH PERANGINAN
PERSEKUTUAN DAN RUMAH TRANSIT BAHAGIAN PENGURUSAN
HARTANAH, JABATAN PERDANA MENTERI**

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.	Tujuan	3
2.	Latarbelakang	3
3.	Pengurusan	4
4.	Kelayakan Dan Kadar Sewa	5
5.	Kaedah Permohonan	8
6.	Kaedah Bayaran	9
7.	Pembatalan Tempahan	11
8.	Had Tempoh Penginapan	12
9.	Bilangan Tetamu Yang Dibenarkan	13
10.	Tanggungjawab Tetamu	14
11.	Kemudahan Memasak	15
12.	Larangan	15
13.	Peringatan	15
14.	Pemakaian Dan Hak Membuat Pindaan	17
15.	Punca Kuasa Dan Rujukan	17
16.	Tarikh Kemaskini Dokumen	17
17.	Tarikh Kuatkuasa	17

BIL	KANDUNGAN LAMPIRAN	LAMPIRAN
1.	Alamat Rumah Peranginan Premier	Lampiran A1
2.	Alamat Rumah Peranginan Eksekutif	Lampiran A2
3.	Lokasi Rumah Transit	Lampiran A3
4.	Operator Rumah Peranginan Persekutuan	Lampiran B
5.	Kadar Sewaan Rumah Peranginan Persekutuan Premier	Lampiran C1
6.	Kadar Sewaan Rumah Peranginan Persekutuan Eksekutif	Lampiran C2
7.	Kadar Sewa Dan Gred Kelayakan Rumah Transit	Lampiran C3
8.	Had Bilangan Tetamu	Lampiran C4
9.	Sekatan Terhadap Kegagalan Membayar Ganti Rugi Kerosakan Dalam Menggunakan Rumah Peranginan Persekutuan Persekutuan	Lampiran C5
10.	Senarai Aset Dan Inventori Di Rumah Peranginan Dan Rumah Transit	Lampiran C6
11.	Sewaan Kemudahan Di RPP/RT	Lampiran C7

GARIS PANDUAN PENGGUNAAN RUMAH PERANGINAN PERSEKUTUAN DAN RUMAH TRANSIT BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH, JABATAN PERDANA MENTERI

Garis Panduan ini adalah untuk menjelaskan kepada semua penjawat awam tentang tatacara pengendalian, peraturan dan pengurusan yang perlu dipatuhi dalam permohonan dan penggunaan Rumah Peranginan Persekutuan dan Rumah Transit, Bahagian Pengurusan Hartanah, Jabatan Perdana Menteri

1. TUJUAN

Garis Panduan ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai pengurusan dan peraturan penggunaan Rumah Peranginan Persekutuan Premier (RPPP), Rumah Peranginan Persekutuan Eksekutif (RPPE) dan Rumah Transit (RT) yang di bawah kawal seliaan Bahagian Pengurusan Hartanah (BPH), Jabatan Perdana Menteri (JPM).

2. LATAR BELAKANG

- 2.1 RPPP dan RPPE merupakan rumah rehat Kerajaan yang disediakan untuk tujuan istirehat kepada pegawai dan kakitangan Perkhidmatan Awam Persekutuan dan Negeri;
- 2.2 RT merupakan rumah penginapan sementara untuk kegunaan pegawai dan kakitangan Perkhidmatan Awam Persekutuan dan Negeri;
- 2.3 Anggota Perkhidmatan Badan Berkanun boleh dipertimbangkan untuk menginap di RPPE tertakluk kepada kekosongan dan permohonan perlu dibuat dalam tempoh tujuh (7) hari sebelum tarikh menginap;
- 2.4 BPH bertanggungjawab untuk menguruskan RPP/RT. Lokasi-lokasi RPP/RT adalah seperti di **Lampiran A1, Lampiran A2 dan Lampiran A3.**

2.5 Selain daripada kemudahan penginapan, antara kemudahan lain yang disediakan oleh BPH adalah bot, kayak, khemah dan lain-lain.

3. PENGURUSAN

3.1 RPP/RT diuruskan oleh Setiausaha Bahagian, BPH ('Pengurusan BPH'). Walau bagaimanapun, terdapat beberapa RPP dikendalikan oleh pihak swasta (Operator) seperti di **Lampiran B**

3.2 Pihak Pengurusan BPH berkuasa meluluskan permohonan penginapan di RPP/RT kecuali permohonan menginap di United Kingdom.

3.3 Kuasa meluluskan permohonan menginap di United Kingdom terletak di bawah bidang kuasa Pejabat Perdana Menteri, Jabatan Perdana Menteri (kemudian disebut "Pejabat Perdana Menteri").

3.3.1 Permohonan hendaklah diisi secara atas talian di melalui www.bph.gov.my

3.3.2 Borang permohonan yang telah dicetak hendaklah dikemukakan kepada

Ketua Setiausaha Sulit Kepada YAB Perdana Menteri
Pejabat Perdana Menteri
Bangunan Perdana Putra
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62502 PUTRAJAYA

Tel :03-8888 8053

Faks :03-8888 3444

3.3.3 Permohonan yang telah diluluskan hendaklah dimaklumkan kepada Bahagian Pengurusan Hartanah

dan pembayaran perlu dilakukan melalui www.bph.gov.my

3.3.4 Syarat dan terma peraturan adalah seperti Surat Pekeliling Am Bilangan 2 Tahun 2015

4. KELAYAKAN DAN KADAR SEWA

- 4.1 Kelayakan dan kadar sewa bagi menggunakan RPP adalah seperti di **Lampiran C1** dan **Lampiran C2** manakala bagi RT seperti di **Lampiran C3**;
- 4.2 Permohonan adalah terhad kepada satu (1) unit sahaja. Walaubagaimanapun, bagi bilik deluxe / standard / studio permohonan dibenarkan kepada dua (2) unit pada suatu masa;
- 4.3 Unit yang ditawarkan adalah tertakluk kepada kekosongan dan mungkin tidak tersedia sekiranya terdapat kerja-kerja penyelenggaraan atau majlis rasmi pada sesuatu tarikh;
- 4.4 Semua anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan dan Perkhidmatan Awam Negeri layak untuk memohon menginap di mana-mana RPP kecuali RT yang hanya terbuka kepada anggota Perkhidmatan Awam Persekutuan sahaja;
- 4.5 Anggota Perkhidmatan Badan Berkanun boleh dipertimbangkan untuk menginap di RPP tertakluk kepada kekosongan dan permohonan perlu dibuat dalam tempoh tujuh (7) hari sebelum tarikh menginap.
- 4.6 Penggunaan RPP/RT bagi pesara adalah tertakluk kepada perkara-perkara berikut:

- i. Pesara yang memiliki Kad Pesara Kerajaan Malaysia berdasarkan gred jawatan terakhir sebelum persaraan;
 - ii. Balu atau waris kepada pesara adalah **tidak layak**;
 - iii. Permohonan pesara untuk menduduki RPPP boleh dipertimbangkan namun keutamaan diberikan kepada penjawat awam yang sedang berkhidmat;
- 4.7 Setiap pemohon layak untuk menginap di RPP namun **terhad kepada tiga (3) kali setahun** kecuali bagi RT;
- 4.8 Kelayakan untuk menginap RPP untuk kali keempat pada tahun yang sama hanya akan dipertimbangkan tertakluk kepada kelulusan Pengurusan BPH;
- 4.9 Permohonan yang telah melebihi had kelayakan akan tersenarai dalam senarai menunggu dan kelulusan permohonan adalah tertakluk kepada kekosongan. Walaubagaimanapun, kelulusan tertakluk kepada pertimbangan Pengurusan BPH;
- 4.10 Keutamaan kelayakan bagi menggunakan RT adalah seperti berikut :
- i) Penginapan sementara bagi pegawai dan kakitangan yang baru dilantik atau ditukar sementara menunggu urusan penempatan dilaksanakan oleh Kementerian / Jabatan;
 - ii) Penginapan sementara bagi pegawai dan kakitangan sementara mendapat rumah sewa atau kuarters;
 - iii) Penginapan sementara bagi penghuni kuarters yang mengalami bencana (contoh : kebakaran) atau dalam penyelenggaraan / pembaikan yang menyebabkan kuarters tidak dapat diduduki;

- iv) Penginapan pegawai dan kakitangan yang bertugas di luar kawasan atas urusan rasmi;
- v) Penginapan peserta-peserta program anjuran Kementerian / Jabatan / Agensi Kerajaan; dan
- vi) Penginapan keluarga pegawai dan kakitangan yang berkunjung ke lokasi terletaknya RT (bagi pegawai dan kakitangan yang berkhidmat di lokasi terletaknya RT);

- 4.11 Hanya tetamu yang menginap di RPP / RT sahaja yang layak menggunakan kemudahan di RPP / RT;
- 4.12 Kemudahan perkhidmatan bot diantara Pengkalan Gawi ke RPP Tasik Kenyir dan kemudahan kayak dipanjangkan juga kepada pengunjung yang tidak menginap di RPP Tasik Kenyir;
- 4.13 Permohonan berkelompok bagi RPP / RT hanya dibenarkan bagi program rasmi Kerajaan sahaja seperti mengadakan kursus/bengkel/ seminar dan lain-lain yang tertakluk kepada kelulusan kepada Pengurusan BPH;
- 4.14 Permohonan berkelompok **tidak dibenarkan** bagi aktiviti persendirian seperti hari keluarga atau lain-lain aktiviti yang seumpamanya;
- 4.15 Kadar harga kemudahan yang dikenakan adalah berdasarkan kepada jenis dan bilangan unit yang digunakan seperti di Lampiran C7;
- 4.16 Kos kemudahan yang lain akan dikenakan berdasarkan kepada keperluan dan peraturan semasa yang berkuatkuasa; dan
- 4.17 Pertimbangan bagi kelulusan, pengurangan atau pengecualian kelayakan dan kadar sewa adalah tertakluk

kepada kelulusan Pengurusan BPH dan perlu dibuat secara bertulis.

5. KAEDAH PERMOHONAN

- 5.1 Permohonan boleh dibuat secara atas talian (*online*) melalui laman web BPH, www.bph.gov.my.
- 5.2 Pemohon dikehendaki mendaftar di laman web BPH bagi mendapatkan kata laluan / akses menggunakan sistem permohonan atas talian dan seterusnya membuat permohonan secara atas talian;
- 5.3 Pemohon dikehendaki sentiasa mengemaskini maklumat dalam Sistem HRMIS bagi memastikan maklumat terkini yang akan digunakan oleh sistem tempahan;
- 5.4 Bagi tetamu yang tidak dapat hadir atas sebab-sebab yang tidak dapat dielakkan, **HANYA suami/isteri** pemohon yang tersenarai dalam surat kelulusan penginapan dibenarkan untuk mendaftar masuk;
- 5.5 Bagi permohonan berkelompok
 - i. Tempahan hendaklah dilakukan 3 bulan sebelum tarikh penginapan. Permohonan berkelompok hanya dibenarkan pada luar waktu puncak sahaja iaitu hari selain daripada Sabtu/Ahad, Cuti Umum Persekutuan dan Cuti Sekolah;
 - ii. Surat permohonan rasmi Jabatan perlu dimuat naik sebelum kelulusan dipertimbangkan;
- 5.6 Kelulusan permohonan RPPE/RT adalah tertakluk kepada kekosongan manakala kelulusan bagi RPPP dan berkelompok tertakluk kepada kekosongan, keutamaan kelayakan dan kelulusan Pengurusan BPH;

- 5.7 Bagi permohonan berkelompok dan menginap di RPPP, sekiranya tiada kelulusan diterima dalam tempoh 30 hari daripada tarikh menginap, permohonan adalah dianggap tidak berjaya;
- 5.8 Permohonan secara *walk-in* diterima di semua RPPE/RT sekiranya terdapat kekosongan. Kelulusan hanya akan diberikan setelah pembayaran sewaan dan deposit dilakukan (Deposit akan dipulangkan secara melalui *Electronic Fund Transfer* (EFT) selepas tempoh 30 hari). Walau bagaimanapun, bagi RPP yang dikendalikan oleh Operator, kadar sewa bilik dan deposit adalah tertakluk kepada kadar semasa pihak Operator.
- 5.9 Pemohon hendaklah membuat permohonan pelanjutan untuk menginap di RPP/RT sebelum daftar keluar tetapi tertakluk kepada kekosongan dan kelulusan Pengurusan BPH. Kelulusan hanya akan diberikan setelah pembayaran sewaan dilakukan;
- 5.10 Permohonan kemudahan perkhidmatan bot diantara Pengkalan Gawi ke RPP Tasik Kenyir (pergi dan balik) hendaklah dibuat semasa membuat permohonan menginap secara *online*;
- 5.11 Permohonan kemudahan-kemudahan lain hendaklah dilakukan di RPP / RT berkenaan kecuali permohonan berkelompok yang perlu melakukan tempahan kemudahan semasa permohonan;
- 5.12 Tarikh tempahan dibuka adalah tiga (3) kali setahun iaitu:
- i. Buka bermula 1 Mac (Tarikh penginapan 3/5 – 2/9)
 - ii. Buka bermula 1 Julai (Tarikh penginapan 3/9 – 2/1)
 - iii. Buka bermula 1 November (Tarikh penginapan 3/1 – 2/5)

6. KAEDAH BAYARAN

- 6.1 Pembayaran boleh dibuat melalui kaedah berikut:
- i. secara atas talian (*online*) melalui laman web BPH. Resit bayaran hanya perlu dicetak oleh pemohon sebagai bukti pembayaran sekiranya perlu dan dimaklumkan oleh pegawai BPH; atau
 - ii. secara tunai di mana-mana pusat pembayaran Bahagian Pengurusan Hartanah.
- 6.2 Pemohon perlu memastikan bayaran dijelaskan kepada BPH **selewat-lewatnya tujuh (7) hari** dari tarikh tempahan diluluskan. Jika bayaran gagal dibuat dalam tempoh yang telah ditetapkan, tempahan **terbatal secara automatik**;
- 6.3 Tempahan yang dibuat dalam tempoh **kurang tujuh (7) hari** dari tarikh menginap, bayaran perlu dijelaskan dalam tempoh 48 jam tetapi tidak kurang daripada tempoh 12 jam dari tarikh menginap. Pemohon perlu memuatnaik salinan resit bayaran sebagai bukti bayaran untuk RPP yang diuruskan oleh Operator;
- 6.4 Pemohon secara *walk-in* hendaklah membuat bayaran di RPP/RT secara tunai sebelum menginap pada tarikh berkenaan. Walau bagaimanapun, ianya tertakluk kepada kekosongan pada hari berkenaan;
- 6.5 Pemohon yang membuat permohonan pelanjutan untuk menginap di RPP/RT sebelum daftar keluar hanya akan diberikan kelulusan setelah pembayaran sewaan dilakukan tetapi tertakluk kepada kekosongan dan kelulusan Pengurusan BPH;
- 6.6 Pembayaran deposit berjumlah RM50.00 akan dicaj bersekali dengan pembayaran sewa bilik;

- 6.7 Resit pembayaran deposit adalah berasingan dengan resit bayaran sewa bilik. Resit asal pembayaran deposit boleh dicetak oleh pemohon sebagai bukti pembayaran;
- 6.8 Deposit akan hanya dikembalikan sekiranya tiada sebarang kerosakan atau kehilangan peralatan dilaporkan oleh Penyelia RPP dan Rumah Transit di lokasi pemohon menginap;
- 6.9 Bagi permohonan berkelompok, salinan Pesanan Tempatan hendaklah dimuat naik dalam sistem tidak kurang dalam tempoh 30 hari daripada tarikh menginap setelah kelulusan diberikan dan kelulusan akan terbatal sekiranya Pesanan Tempatan tidak dikemukakan;
- 6.10 Pengurusan BPH berhak mengenakan tindakan termasuk disenaraihitamkan dan laporan mengenainya akan dikemukakan kepada Ketua Jabatan masing-masing sekiranya penginap turut melakukan kesalahan melanggar peraturan yang telah ditetapkan, menyalahgunakan tempat penginapan dan lain-lain perkara yang boleh menjejaskan penjawat awam yang lain, mencemarkan imej penjawat awam dan Jabatan;
- 6.11 Pemulangan deposit adalah tidak lewat dari 30 hari selepas tempoh daftar keluar menginap tertakluk kepada terma dan syarat dan bayaran akan dibuat melalui *Electronic Fund Transfer* (EFT). Bagi RPP yang diuruskan oleh Operator, pemulangan deposit adalah tertakluk kepada kaedah perbankan caj perkhidmatan Operator;
- 6.12 Bayaran bagi kemudahan perkhidmatan bot diantara Pengkalan Gawi ke RPPPTK (pergi dan balik) hendaklah dibuat semasa membuat permohonan menginap secara atas talian (*online*) melalui laman web BPH. Resit bayaran perlu dicetak oleh pemohon sebagai bukti pembayaran dan dikemukakan sebagai bukti sebelum menaiki bot;

- 6.13 Bayaran bagi kemudahan lain hendaklah dilakukan di RPP \ RT;dan
- 6.14 Sekatan akan dikenakan terhadap penyewa yang gagal menjelaskan bayaran dalam suatu tempoh tertentu terhadap kerosakan yang telah dilakukan semasa menginap di RPP/RT tertakluk kepada Kadar Nilai Kerosakan, Tempoh Bayaran Kerosakan dan Tempoh Penyelesaian Bayaran. Maklumat lanjut adalah sebagaimana di Lampiran C5;
- 6.15 Kegagalan menjelaskan bayaran boleh menjejaskan permohonan yang akan datang dan laporan mengenainya akan dikemukakan kepada Ketua Jabatan masing-masing.
- 6.16 Pengurangan bayaran deposit dan denda serta senarai hitam akan dikenakan terhadap penginap dan tindakan larangan menginap boleh dikenakan terhadap penginap dan ahli keluarga penginap sekiranya terdapat pelanggaran peraturan;

7. PEMBATALAN TEMPAHAN

- 7.1 Pemohon boleh membuat pembatalan sesuatu tempahan tidak kurang daripada empat belas (14) hari sebelum tarikh menginap. Walau bagaimanapun, bayaran balik tertakluk kepada potongan 50 peratus (%) daripada keseluruhan kadar sewa atau minimum RM50.00 yang mana lebih tinggi.
- 7.2 Bayaran tidak akan dikembalikan sekiranya:
- i. Pemohon membatalkan tempahan kurang empat belas (14) hari daripada tarikh menginap;
 - ii. Pemohon mengurangkan tempoh menginap dalam tempoh kurang dari empat belas (14) hari dari tarikh menginap; atau

- iii. Pemohon tidak mendaftar masuk pada tarikh yang diluluskan.
- 7.3 Pembayaran sewaan dan deposit akan dibuat tidak lewat dari 30 hari selepas tempoh pembatalan melalui *Electronic Fund Transfer* (EFT);
- 7.4 Pembatalan kemudahan yang disebabkan oleh pembatalan tempahan penginapan akan dikembalikan bayaran bersekali dengan tuntutan bayaran deposit;
- 7.5 Pengecualian boleh diberikan jika pembatalan dibuat secara bertulis atas alasan urusan rasmi dan disertakan (muat naik) dokumen sokongan. Kelulusan atau pengecualian adalah tertakluk kepada kelulusan Pengurusan BPH; dan
- 7.6 Tertakluk kepada kelulusan Pengurusan BPH, pengurangan hanya boleh diberikan jika pembatalan dibuat secara bertulis atas urusan rasmi sahaja dan dokumen berkenaan perlu dimuatnaik secara atas talian;

8. HAD TEMPOH PENGINAPAN

- 8.1 Tempoh masa penginapan yang dibenarkan bagi RPP dalam negara adalah tidak melebihi tujuh (7) hari manakala bagi RPP di luar negara adalah tidak melebihi empat belas (14) hari;
- 8.2 Tempoh masa penginapan yang dibenarkan bagi RT adalah tidak melebihi empat belas (14) hari;
- 8.3 Pemohon hendaklah membuat permohonan pelanjutan untuk menginap di RPP/RT sebelum daftar keluar bagi mengelakkan sebarang kesulitan tetapi tertakluk kepada kekosongan dan kelulusan Pengurusan BPH. Kelulusan

hanya akan diberikan setelah pembayaran sewaan dilakukan;

8.4 Tempoh satu (1) hari adalah mulai waktu daftar masuk, iaitu jam 2.00 petang (kecuali jam 3.00 petang bagi RPP yang diuruskan oleh Operator), sehingga jam 12.00 tengah hari pada hari berikutnya.

8.5 Waktu daftar masuk dan keluar adalah seperti berikut:

i. RPP/RT yang diuruskan oleh BPH

Waktu Daftar Masuk: jam 2.00 petang – 5.00 petang
Waktu Daftar Keluar: jam 12.00 tengahari

ii. RPP yang diuruskan oleh Operator

Waktu Daftar Masuk: jam 3.00 petang
Waktu Daftar Keluar: jam 12.00 tengahari

*Operator boleh mengenakan caj tambahan sekiranya melibatkan waktu luar daripada yang ditetapkan

8.6 Sebarang permohonan untuk penangguhan masa daftar keluar hendaklah berurusan dengan Penyelia/Staf RPP/RT berkenaan dan kebenaran hanya berdasarkan kepada justifikasi yang ditetapkan oleh pengurusan BPH;

8.7 Walaubagaimanapun, Pengurusan BPH berhak membuat pindaan terhadap tempoh masa yang ditetapkan;

9. BILANGAN TETAMU YANG DIBENARKAN

9.1 Bilangan tetamu maksimum yang dibenarkan menginap adalah seperti di Lampiran C4;

9.2 Bayaran tambahan akan dikenakan sekiranya bilangan tetamu yang menginap adalah melebihi bilangan yang dibenarkan. Kadar bayaran adalah seperti berikut:

- i. RM 10.00 - seorang dewasa;
- ii. RM 5.00 - seorang kanak-kanak
(umur tidak melebihi 12 tahun)

9.3 Bagi RPP yang dikendalikan oleh Operator, had bilangan tetamu dan bayaran tambahan yang dikenakan adalah tertakluk kepada keputusan oleh pihak Operator;

9.4 Penginap yang didapati membawa masuk tetamu melebihi daripada jumlah yang dibenarkan boleh dikenakan tindakan termasuk disenaraihitamkan dan laporan mengenainya akan dikemukakan kepada Ketua Jabatan masing-masing.

10. TANGGUNGJAWAB TETAMU

10.1 Semasa pendaftaran masuk, pemohon yang mendaftar masuk (“tetamu”) hendaklah menunjukkan kad pengenalan/pasport dan mengisi borang pengesahan mendaftar masuk;

10.2 Peraturan pendaftaran masuk bagi RPP yang dikendalikan oleh Operator adalah tertakluk kepada terma dan syarat oleh pihak Operator;

10.3 Tetamu yang diluluskan penginapan hendaklah mendudukinya sendiri dan tidak boleh ditukar ganti kepada orang lain.

10.4 Tetamu perlu melaporkan dengan segera kepada Penyelia RPP/RT jika terdapat peralatan yang rosak atau tidak lengkap berdasarkan senarai inventori sebaik sahaja menduduki unit yang diberikan.

- 10.5 Tetamu perlu memastikan segala peralatan dan kelengkapan yang disediakan di RPP/RT digunakan dengan baik.
- 10.6 Tetamu perlu memastikan membawa peralatan penginapan yang secukupnya kerana pihak BPH hanya menyediakan kemudahan asas penginapan dan tidak menyediakan kemudahan kelengkapan diri seperti tuala, peralatan membasuh dan lain-lain;
- 10.7 Tetamu hendaklah menjaga kebersihan premis yang diduduki termasuk kawasan persekitaran RPP/RT.

11. KEMUDAHAN MEMASAK

- 11.1 Pengurusan RPP/RT tidak menyediakan kemudahan memasak dan sajian. Walau bagaimanapun, kemudahan peralatan memasak ada disediakan di sebahagian RPP;
- 11.2 Pengurusan BPH tidak akan bertanggungjawab dalam menyediakan peralatan dan kemudahan tambahan selain daripada kemudahan asas yang telah disediakan. Kemudahan asas ini adalah berdasarkan senarai inventori yang terdapat di dalam setiap unit RPP/RT;

12. LARANGAN

Tetamu adalah **DILARANG** melakukan perkara-perkara berikut ketika berada dalam premis atau kawasan RPP/RT:

- i. Membawa masuk haiwan peliharaan;
- ii. Membawa masuk makanan dan minuman yang tidak halal;
- iii. Mengadakan aktiviti yang bertentangan dengan kelaziman sosial dan kegiatan yang menyalahi undang-undang seperti perjudian, maksiat dan sebagainya; dan
- iv. Membawa keluar sebarang peralatan atau kelengkapan yang disediakan di RPP/RT;

13. PERINGATAN

- 13.1 Pengurusan BPH berhak untuk menjalankan pemeriksaan bagi menguatkuasakan dan memastikan peraturan-peraturan yang ditetapkan di dalam Garis Panduan ini dipatuhi;
- 13.2 Bayaran ganti rugi akan dituntut oleh Pengurusan BPH daripada tetamu sekiranya berlaku kehilangan atau kerosakan ke atas peralatan dan kelengkapan seperti di Lampiran C6 yang disebabkan oleh kecuaiian atau kelalaian tetamu melalui pengurangan bayaran deposit atau tuntutan bayaran gantirugi sekiranya nilai tuntutan melebihi daripada nilai deposit;
- 13.3 Sekatan akan dikenakan terhadap penyewa yang gagal menjelaskan bayaran dalam suatu tempoh yang ditetapkan terhadap kerosakan yang telah dilakukan semasa menginap di RPPE/RPPP/RT sebagaimana Lampiran C5. Sekatan yang dikenakan adalah bertujuan mendidik dan memastikan kadar kesalahan melakukan kerosakan serta penggantian terhadap kerosakan aset Kerajaan dikurangkan dan seterusnya mengurangkan kos operasi;
- 13.4 Tetamu yang didapati menyalahgunakan kemudahan, melakukan perkara yang dilarang serta melanggar peraturan, akan disenaraihitamkan dan laporan

mengenainya akan dikemukakan kepada Ketua Jabatan masing-masing.

- 13.5 Pengurusan BPH tidak akan bertanggungjawab untuk menyediakan peralatan dan kemudahan tambahan selain daripada kemudahan asas yang telah disediakan. Kemudahan asas ini adalah berdasarkan senarai inventori yang terdapat di dalam setiap unit RPP/RT.
- 13.6 Penghuni pada setiap masa hendaklah memastikan kebersihan RPP/RT dijaga dengan membuang sampah di tempat yang disediakan di kawasan tersebut. Selepas tamat tempoh menduduki RPP/RT, penghuni hendaklah menyerahkan kembali RPP/RT seperti dalam keadaan asal;
- 13.7 Notis pengosongan RPP/RT akan dikeluarkan serta-merta jika penghuni melanggar syarat-syarat menduduki RPP/RT ini dan penghuni yang didapati menyalahgunakan kemudahan dan melanggar peraturan yang boleh menjejaskan imej penjawat awam dan Jabatan akan **disenaraihitamkan** dari membuat permohonan selama sehingga satu tahun;
- 13.8 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 RPP/RT; dan
- 13.9 Tetamu adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan penggunaan RPP/RT ini yang dikeluarkan oleh Pengurusan BPH dari semasa ke semasa.

14. PEMAKAIAN DAN HAK MEMBUAT PINDAAN

Tetamu adalah tertakluk kepada peraturan-peraturan penggunaan RPP/RT ini yang dikeluarkan oleh Pengurusan BPH dari semasa ke semasa dan Bahagian Pengurusan Hartanah (BPH) adalah

sentiasa mempunyai hak membuat pindaan peraturan-peraturan yang sedia ada di dalam garis panduan ini dari semasa ke semasa.

15. PUNCA KUASA DAN RUJUKAN

15.1 Surat Pekeliling Am Bilangan 2 Tahun 2015

15.2 Arahan Perbendaharaan 156 – 163

15.3 Surat Bahagian Pengurusan Aset Awam, Kementerian Kewangan Rujukan KK/BPA/WAI 10/687/79/293/1 sk.7/2015 (7) Bertarikh 24 Julai 2015

15.4 Peraturan-Peraturan Pegawai Awam (Kelakuan dan Tatatertib) 1993

16. TARIKH KEMASKINI DOKUMEN

Garis Panduan Versi 1.0

17. TARIKH KUATKUASA

Garis Panduan ini berkuatkuasa mulai 1 Ogos 2015

Seksyen Pengurusan Rumah Peranginan

BAHAGIAN PENGURUSAN HARTANAH

JABATAN PERDANA MENTERI

Ogos 2015

LAMPIRAN A1

ALAMAT RUMAH PERANGINAN PREMIER:

- (a) Rumah Peranginan Persekutuan Bukit Fraser
(The Lodge)
Jalan Lady Maxwell
49000 Bukit Fraser
Pahang
- (b) Rumah Peranginan Persekutuan Cameron Highlands
Tanah Rata
39000 Cameron Highlands
Pahang
- (c) Rumah Peranginan Persekutuan Labuan
Jalan Sawangan Cina
Membedai
87009 Wilayah Persekutuan Labuan
- (d) Rumah Peranginan Persekutuan, Port Dickson
KM 18, Jalan Pantai
71050 Port Dickson
Negeri Sembilan

- (e) Rumah Peranginan Persekutuan Tanjung Tuan, Port Dickson
(Regency Tanjung Tuan Beach Resort)
KM 8, Jalan Pantai
71050 Port Dickson
Negeri Sembilan
- (f) Rumah Peranginan Persekutuan Singapura
No. 2, Holt Road
Singapura 1024
- (g) Rumah Peranginan Persekutuan London (Hyde Park Gate)
58/59, Hyde Park Gate
Kensington, London SW7 5ED
United Kingdom
- (h) Rumah Peranginan Persekutuan London (York House)
2, York House
Apy 15, Church Street
Kensington
London W8 4EY
United Kingdom
- (i) Rumah Peranginan Persekutuan Transit Middlesex
9, Wykeham Close
Sipson
Middlesex
West Drayton
UB7 0LH
United Kingdom

LAMPIRAN A2

ALAMAT RUMAH PERANGINAN EKSEKUTIF:

- (a) Rumah Peranginan Persekutuan Bukit Fraser
Jalan Girdle
49000 Bukit Fraser
Pahang
- (b) Rumah Peranginan Persekutuan Cameron Highlands
Tanah Rata
39000 Cameron Highlands
Pahang
- (c) Rumah Peranginan Persekutuan Morib
KM 47 Jalan Morib
42700 Banting
Selangor
- (d) RPP Rumah Peranginan Persekutuan Tasik Kenyir
Pulau Sah Besar, Tasik Kenyir
21700 Kuala Berang
Terengganu
- (e) Rumah Peranginan Persekutuan Pulau Pinang

No. 9, Jalan D.S. Ramanathan (Jalan Scott)
10350 Pulau Pinang

- (f) Rumah Peranginan Persekutuan Pulau Langkawi
(Federal Villa)
Lot 612, Mukim Kedawang
Pantai Tengah
07000 Pulau Langkawi
Kedah
- (g) Rumah Peranginan Persekutuan Port Dickson
Km 18 Jalan Pantai
71050 Port Dickson
Negeri Sembilan

LAMPIRAN A3

ALAMAT RUMAH TRANSIT

Alamat Rumah Transit adalah seperti berikut :

3.1 Putrajaya

- i) Presint 11, Putrajaya (*semi-detached*)
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 Cawangan 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

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

Rumah Transit Labuan
Bahagian Pengurusan Hartanah Cawangan Labuan
Jalan Sawangan Cina,
87009 Membedai
WILAYAH PERSEKUTUAN LABUAN

3.5 KLIA

Rumah Transit KLIA

Kompleks Kediaman Kakitangan Awam (KKKA) KLIA

71800 Nilai

NEGERI SEMBILAN

3.6 Negeri Sembilan

Rumah Transit Port Dickson

KM 18, Jalan Pantai

71050 Port Dickson

NEGERI SEMBILAN

LAMPIRAN B

OPERATOR RUMAH PERANGINAN PERSEKUTUAN

Bil.	Rumah Peranginan Persekutuan	Operator
1.	Rumah Peranginan Eksekutif Langkawi	Langkawi Holiday Villa Sdn. Bhd.
2.	Rumah Peranginan Eksekutif Port Dickson	Puteri Beach Resort, Tunas Larut Sdn. Bhd.

LAMPIRAN C1**KADAR SEWAAN**
RUMAH PERANGINAN PERSEKUTUAN PREMIER

RUMAH PERANGINAN	JENIS UNIT	KADAR SEWA (RM)	KELAYAKAN	
			*Waktu Puncak	**Luar Waktu Puncak
Cameron Highlands	Banglo 4 bilik	200.00	Jusa A ke atas	Jusa C ke atas
Bukit Fraser - The Lodge	Banglo 3 bilik	200.00	Jusa C ke atas	Jusa C ke atas
Port Dickson (KM 18, Jalan Pantai)	Banglo VVIP	250.00	Jusa C ke atas	Jusa C ke atas
Port Dickson - Tanjung Tuan (KM 8, Jalan Pantai)	Apartment 3 bilik	150.00	Gred 48 ke atas	Gred 41 ke atas
Labuan	Banglo 5 bilik	100.00	Gred 48 ke atas	Gred 41 ke atas
Singapura	Banglo 3 bilik	250.00	Gred 48 ke	Gred 41 ke atas

			atas	
London	Apartment 5 bilik (York House)	800.00	Ketua Hakim, KSN, Menteri ke atas	Ketua Hakim, KSN, Menteri ke atas
	Apartment 3 bilik (Hyde Park) No.25	500.00	Turus ke atas	Jusa C ke atas
	Apartment 3 bilik (Hyde Park) No.15	400.00	Jusa C ke atas	Jusa C ke atas
	Apartment 2 bilik (Hyde Park) No.19 dan 24	300.00	Jusa C ke atas	Jusa C ke atas
	Rumah Teres 2 bilik (RP Transit Sipson, Middlesex)	250.00	Gred 48 ke atas	Gred 48 ke atas

* Waktu Puncak – Sabtu/Ahad, Cuti Umum Persekutuan dan Cuti Sekolah.

** Waktu Luar Puncak – Hari selain yang telah diklasifikasikan sebagai Waktu Puncak

LAMPIRAN C2

KADAR SEWAAN RUMAH PERANGINAN PERSEKUTUAN EKSEKUTIF

RUMAH PERANGINAN	JENIS UNIT	KADAR SEWA (RM)	KELAYAKAN	
			Waktu Puncak***	Luar Waktu Puncak****
Port Dickson*/**	Apartment VIP	200.00	Gred 48 ke atas	Gred 48 ke atas
	Apartment 3 bilik	150.00	Semua Gred	Semua Gred
	Apartment 2 bilik	100.00	Semua Gred	Semua Gred
	Apartment 1 bilik	100.00	Semua Gred	Semua Gred
	Apartment Studio	90.00	Semua Gred	Semua Gred
Morib*	Banglo 3 bilik	100.00	Semua Gred	Semua Gred
	Rumah Berkembar	80.00	Semua Gred	Semua Gred
	Dewan Serbaguna	100.00	Semua Gred	Semua Gred
Tasik Kenyir*	Banglo 3 bilik	100.00	Semua Gred	Semua Gred
	Banglo 2 bilik	80.00	Semua Gred	Semua Gred

	Asrama 20 katil	200.00 (1 asrama)	Semua Gred	Semua Gred
		350.00 (2 asrama)	Semua Gred	Semua Gred
	Dewan Sendikit	100.00	Semua Gred	Semua Gred
	Dewan Mesyuarat	80.00		
	Dewan Makan	50.00		
Cameron Highlands*	Banglo 3 bilik	150.00	Gred 48 ke atas	Gred 48 ke atas
	Apartment 2 bilik	100.00	Semua Gred	Semua Gred
	Bilik Biasa	50.00	Semua Gred	Semua Gred
	Bilik Mesyuarat	80.00	Semua Gred	Semua Gred
	Dewan Serbaguna	100.00		
	Dewan Makan	50.00		
	Asrama 30 katil setiap satu	RM 200.00	Semua Gred	Semua Gred
Pulau Langkawi*	<i>Suite</i>	RM 180.00	Gred 48 ke atas	Gred 48 ke atas
	bilik <i>Deluxe</i>	RM 100.00	Semua Gred	Semua Gred
	bilik <i>Standard</i>	RM 80.00	Semua Gred	Semua Gred
Bukit Fraser*	Banglo 6 bilik	RM 250.00 (1 unit banglo)	Semua Gred	Semua Gred
		RM 50.00 (1 bilik kecil)	Semua Gred	Semua Gred
		RM 60.00 (1 bilik besar)	Semua Gred	Semua Gred
Pulau Pinang*	<i>Suite VVIP</i>	RM 200.00	Jusa A ke atas	Jusa C ke atas
	<i>Suite Exclusive</i>	RM 150.00	Gred 54 ke atas	Gred 54 ke atas
	<i>Suite Deluxe</i>	RM 100.00	Gred 41 hingga Gred 52	Semua Gred
	Dewan Serbaguna	RM 100.00	Semua Gred	Semua Gred
	Dewan Makan	RM 50.00		

	Bilik Mesyuarat	RM 80.00		
	Bilik Perbincangan	RM 50.00		

* Kadar sewa kemudahan tertakluk kepada caj semasa yang telah ditetapkan oleh BPH.

** Kadar sewa tertakluk kepada cukai semasa Kerajaan

*** Waktu Puncak – Sabtu/Ahad, Cuti Umum Persekutuan dan Cuti Sekolah.

**** Waktu Luar Puncak – Hari selain yang telah diklasifikasikan sebagai Waktu Puncak

LAMPIRAN C3

KADAR SEWA DAN GRED KELAYAKAN RUMAH TRANSIT

Kadar sewa dan gred kelayakan mengikut jenis adalah seperti di jadual di bawah :

1. Rumah Transit Putrajaya

BIL.	BUTIRAN KEGUNAAN	GRED KELAYAKAN	KADAR SEWA (SEMALAM)
1.	Rumah <i>semi-detached</i> (5 bilik)	Gred 48 ke atas	RM150.00/malam
2.	Apartmen - 3 bilik	Semua Gred	RM70.00/malam
3.	Apartmen – Bilik Utama (Lelaki)	Semua Gred	RM30.00/malam
4.	Apartmen – Bilik Utama (Perempuan)	Semua Gred	RM30.00/malam
5.	Apartmen – Bilik Biasa (Lelaki)	Semua Gred	RM20.00/malam
6.	Apartmen – Bilik Biasa	Semua Gred	RM20.00/malam

(Perempuan)		
-------------	--	--

2. Rumah Transit Kuala Lumpur

i. KKKA Jalan Duta

BIL.	BUTIRAN KEGUNAAN	GRED KELAYAKAN	KADAR SEWA (SEMALAM)
1.	Apartmen - 3 bilik	Semua Gred	RM70.00/malam
2.	Apartmen - Studio	Semua Gred	RM50.00/malam

ii. KKKA Jalan U-Thant

BIL.	BUTIRAN KEGUNAAN	GRED KELAYAKAN	KADAR SEWA (SEMALAM)
1.	Apartmen - 5 bilik	Semua Gred	RM150.00/malam

3. Rumah Transit Tanjung Kupang

BIL.	BUTIRAN KEGUNAAN	GRED KELAYAKAN	KADAR SEWA (SEMALAM)
1.	Apartmen - 4 bilik	Semua Gred	RM150.00/malam
2.	Apartmen - 3 bilik	Semua Gred	RM70.00/malam

4. Rumah Transit Labuan

BIL.	BUTIRAN KEGUNAAN	GRED KELAYAKAN	KADAR SEWA (SEMALAM)
1.	Rumah Teres 2 bilik	Semua Gred	RM70.00/malam

5. Rumah Transit Port Dickson

BIL.	BUTIRAN KEGUNAAN	GRED KELAYAKAN	KADAR SEWA (SEMALAM)
1.	Apartmen - 5 bilik	Semua Gred	RM150.00/malam

2.	Apartmen - 3 bilik	Semua Gred	RM70.00/malam
----	--------------------	------------	---------------

6. Rumah Transit KLIA

BIL.	BUTIRAN KEGUNAAN	GRED KELAYAKAN	KADAR SEWA (SEMALAM)
1.	Apartmen - 3 bilik	Semua Gred	RM70.00/malam

LAMPIRAN C4

HAD BILANGAN TETAMU

Had bilangan tetamu yang dibenarkan mengikut jenis adalah seperti di jadual di bawah :

BIL.	JENIS UNIT	HAD TETAMU DEWASA	HAD TETAMU KANAK-KANAK	HAD MAKSIMUM TAMBAHAN TETAMU DEWASA	HAD MAKSIMUM TAMBAHAN TETAMU KANAK-KANAK
1.	Unit 5 bilik	10	4	4	4
2.	Unit 4 bilik	8	4	3	3
3.	Unit 3 bilik	6	4	2	2
4.	Unit 2 bilik	4	4	1	1
5.	Unit 1 bilik	2	2	1	1
6.	Unit Studio	2	2	1	1

7.	Unit Apartmen – Bilik Tidur Utama	2	2	-	-
8.	Unit Apartmen – Bilik Tidur Biasa	2	2	-	-

LAMPIRAN C5

SEKATAN TERHADAP KEGAGALAN MEMBAYAR GANTI RUGI KEROSAKAN DALAM MENGGUNAKAN RUMAH PERANGINAN PERSEKUTUAN PERSEKUTUAN

Bil	Kadar Nilai Kerosakan	Tempoh Bayaran	Tempoh Penyelesaian Bayaran	Mekanisma Sekatan (Senarai Hitam)
1.	Bawah RM100.00	Dalam masa 7 hari	i. Bayaran dalam tempoh kurang 7 hari ii. Bayaran selepas tempoh 7 hari	i. Senarai hitam sehingga bayaran dibuat ii. Senarai hitam 1 bulan setelah bayaran dibuat
2.	RM101.00 – RM500.00	Dalam masa 14 hari	i. Bayaran dalam tempoh kurang 14 hari ii. Bayaran selepas tempoh 14 hari	i. Senarai hitam sehingga bayaran dibuat ii. Senarai hitam 2 bulan setelah bayaran dibuat
3.	RM501.00 keatas	Dalam masa 30 hari	i. Bayaran dalam tempoh kurang 30 hari ii. Bayaran selepas tempoh 30 hari	i. Senarai hitam sehingga bayaran dibuat ii. Senarai hitam 3 bulan setelah bayaran dibuat

LAMPIRAN C6
SENARAI ASET DI RUMAH PENGINAPAN/RUMAH PERANGINAN DAN
RUMAH TRANSIT

SET PA SISTEM

BIL	NAMA ASET	ANGGARAN SEUNIT (RM)
1	AV CONTROLLER	400.00
2	SUB WOOFER SIMILAR TO BGM	800.00
3	MIKROFON TANPA WAYAR	800.00
4	RAK PERALATAN (EQUIPMENT RACK)	400.00
5	KAKI PEMBESAR SUARA (SPEAKER STAND)	100.00
6	CORDLESS PHONE	600.00
7	KUNCI SEKURITI LCD PROJECTOR	200.00
8	SKRIN PROJECTOR	800.00
9	PORTABLE PA SYSTEM	990.00
10	FIXED VHF CHANNEL MODULE	500.00
11	FIXED DVD PLAYER	1,453.00
12	TIE CLIP MICROPHONE	470.00

13	HANDHELD MICROPHONE	250.00
14	TABLE STAND MICROPHONE	150.00
15	SPEAKER STAND & MIC STAND	740.00

BARANGAN ELEKTRIK

BIL	NAMA ASET	SEUNIT (RM)
1	TV LCD 32" PANASONIC	999.00
2	PETI SEJUK 2 PINTU PANASONIC	990.00
3	MINI BAR (PETI SEJUK 1 PINTU)	579.00
4	KETTLE ELEKTRIK	180.00
5	JUG ELEKTRIK	160.00
6	SETERIKA PANASONIC	1,000.00
7	PERIUK NASI ELEKTRIK PANASONIC	265.00
8	MESIN PENGISAR	220.00
9	PEMBAKAR ROTI	75.00
10	MICROWAVE	600.00
11	WATER HEATER (JOVEN)	750.00
12	KIPAS ANGIN BERDIRI	190.00
13	KIPAS ANGIN DINDING	170.00
14	KIPAS DINDING	200.00
15	KIPAS SYILING 5 BLADE	460.00
16	KIPAS SYILING 5 BLADE TANPA LAMPU	385.88

PERALATAN GYM

BIL	NAMA ASET	SEUNIT (RM)
1	UPRIGHT BIKE (VICTORY)	3,800.00
2	BODY CRAFT	11,444.00
3	TREADMILL (VICTORY)	1,200.00
4	SPEAKER STAND & MIC STAND	740.00
5	ADJUSTABLE BENCH	416.00
6	ADJUSTABLE BENCH	543.00
7	RUBBERSIZED DUMBBELL	1,200.00
8	RUBBER TILE RED	3,300.00

KEMUDAHAN DI TASIK KENYIR

BIL	NAMA ASET	SEUNIT (RM)
1	MARTIN GUARD BUOYANCY VEST (L)	74.00
2	MARTIN GUARD BUOYANCY VEST (M)	69.00
3	MARTIN GUARD BUOYANCY VEST (S)	65.00
4	PEDAL BOT	3,960.00
5	KAYAK	700.00
6	PENDAYUNG KAYAK	80.00
7	KERUSI 'GARDEN BENCH'	586.00
8	SET BUAH CHESS GERGASI	29,000.00

PERALATAN PEJABAT

BIL	NAMA ASET	SEUNIT (RM)
1	CARTA ORGANISASI RPP/RP	4,620.00
2	WALKIE TALKIE	230.00
3	SCANNER	410.00
4	WIFI	180.00
5	KABINET (BERPALANG)	438.00
6	KAMERA DIGITAL (PANASONIC)	999.00
7	WHITE BOARD/PAPAN PUTIH	90.00
8	PETI BESI	1,380.00

PERALATAN/PERKAKASAN PERABOT

BIL	NAMA ASET	SEUNIT (RM)
1	KERUSI 3 KAKI	240.00
2	KERUSI 2 KAKI	220.00
3	KABINET TV	650.00
4	KABINET KASUT	436.00

5	RAK KASUT TERBUKA	185.00
6	ALMARI PAKAIAN	940.00
7	KEPALA KATIL KING	490.00
8	KAKI KEPALA KATIL DIVAN	598.18
9	KEPALA KATIL DIVAN DOUBLE	572.73
10	KAKI KEPALA KATIL DIVAN SINGLE	547.27
11	KEPALA KATIL DIVAN SINGLE	534.55
12	KATIL DIVAN KING	490.00
13	KATIL DIVAN DOUBLE	623.64
14	KATIL DIVAN SINGLE	496.36
15	SET MEJA SOLEK	300.00
16	LOCKER BESI	120.00
17	SET SOFA HALF LEATHER (3+2+1)	5,070.00
18	SET SOFA CASA LEATHER (3+2+1)	4,030.00
19	SET SOFA (KAYU JATI)(2+1+1)	1,450.00
20	MEJA KOPI BERLACI	920.00
21	MEJA KOPI TERBUKA	920.00
22	SET MEJA MAKAN 8 KERUSI	690.00
23	SET MEJA MAKAN 6 KERUSI	950.00
24	MEJA TEPI KATIL	180.00
25	MEJA BULAT LAPISAN BERBUNGA	950.00
26	MEJA BULAT LAPISAN LINCIN	950.00
27	KERUSI 1 TEMPAT DUDUK	200.00
28	KERUSI 2 TEMPAT DUDUK	500.00
29	KABINET TV GLASS TOP	980.00
30	VENTILLATION FAN 10"	300.00
31	VENTILLATION FAN 12"	350.00
32	VENTILLATION FAN	800.00
33	KAD ASTRO	150.00
34	REMOTE ASTRO	50.00
35	PENYIDAI SEJADAH KAYU	65.00
36	MEJA BANQUET	250.00
37	KERUSI BANQUET	120.00

BARANGAN/PERALATAN STOK

BIL	NAMA ASET	SEUNIT (RM)
-----	-----------	-------------

1	DAPUR GAS	80.00
2	KEY HOLDER	50.00
3	PAPAN SETERIKA	59.00
4	SEJADAH	280.00
5	KARPET ALAS SEJADAH IMAM	280.00
6	TILAM QUEEN	500.00
7	TILAM SINGLE	350.00
8	GAMBAR	1,675.00
9	CERMIN DINDING KAYU/CERMIN	283.50
10	TUALA	50.00
11	BANTAL	150.00
12	GELAS	5.00
13	CAWAN	5.00
14	PINGGAN	10.00
15	SUDU	3.00
16	GARFU	3.00
17	PISAU	10.00

Lampiran C7

SEWAAN KEMUDAHAN DI RPP/RT

1. Perkhidmatan Bot Untuk Pengangkutan Ke RPPPTK

1.1 Perkhidmatan bot disediakan untuk pengangkutan pergi dan balik dari Jeti Pengkalan Gawi ke RPPTK di Pulau Sah Besar.

1.2 Kadar tambang bagi satu perjalanan pergi dan balik adalah seperti berikut:

Bil.	Bilangan Penumpang (Orang)	Kadar Tambang Seorang (RM)		
		Dewasa	Kanak-Kanak	Tambang Minimum*
1.	1 - 3	10.00*	5.00*	30.00
2.	> 4	10.00*	5.00*	-

Catatan:

*Tertakluk kepada tambang minimum satu perjalanan pergi dan balik sebanyak RM30.00

1.3 Sekiranya bilangan penumpang tidak mencukupi bagi sesuatu perjalanan dan kadar tambang tidak mencapai tambang minimum, kadar tambang minimum (RM30.00) akan dikenakan kepada penumpang bagi perjalanan tersebut.

2. Perkhidmatan Bot Untuk Lawatan Di RPPPTK

2.1 Perkhidmatan bot disediakan untuk pengangkutan bagi tujuan lawatan pergi dan balik dari RPPTK di Pulau Sah Besar.

2.2 Kadar tambang bagi satu perjalanan pergi dan balik adalah seperti berikut:

Bil.	Tempat Lawatan	Jarak (KM)	Kadar Tambang Seorang (RM)		
			Dewasa	Kanak-Kanak	Tambang Minimum*
3.	Taman Herba	0.1	5.00	3.00	30.00
4.	Air Terjun Saok	2	5.00	3.00	30.00
5.	Air Terjun Lasir	15	15.00	10.00	50.00
6.	Santuari Kelah**	25	20.00	10.00	100.00

Catatan:

*Tertakluk kepada tambang minimum satu perjalanan pergi dan balik sebanyak RM30.00

**Lembaga Kemajuan Terengganu Tengah (KETENGAH) mengenakan bayaran masuk ke Santuari Kelah. Bayaran tersebut tidak termasuk dalam bayaran yang dikenakan ini dan hendaklah ditanggung oleh tetamu.

2.3 Sekiranya bilangan penumpang tidak mencukupi bagi sesuatu perjalanan dan kadar tambang tidak mencapai tambang minimum, kadar tambang minimum (RM30.00) akan dikenakan kepada penumpang bagi perjalanan tersebut.

3. Perkhidmatan Bot Untuk Aktiviti Memancing Di RPPPTK

3.1 Perkhidmatan bot disediakan untuk pengangkutan bagi aktiviti memancing pergi dan balik dari RPPTK di Pulau Sah Besar.

3.2 Kadar tambang bagi satu perjalanan pergi dan balik adalah seperti berikut:

Bil.	Jarak	Kadar Tambang (RM)	
		Seorang	Tambang Minimum*
1	Saok	5.00	30.00

Catatan:

*Tertakluk kepada tambang minimum satu perjalanan pergi dan balik sebanyak RM30.00

3.3 Sekiranya bilangan penumpang tidak mencukupi bagi sesuatu perjalanan dan kadar tambang tidak mencapai tambang minimum, kadar tambang minimum (RM30.00) akan dikenakan kepada penumpang bagi perjalanan tersebut.

4. Perkhidmatan Kayak

4.1 Perkhidmatan kayak disediakan bagi aktiviti berkayak.

4.2 Kadar sewa kemudahan kayak adalah seperti berikut:

Bil.	Jenis Kayak	Kadar Sewa Seunit (RM)	
		30 Minit	60 Minit
1	Kayak 1 Tempat Duduk	3.00	5.00
2	Kayak 2 Tempat Duduk	5.00	10.00

Catatan:

*Tertakluk kepada pada kadar 30 minit untuk masa tambahan

5. Perkhidmatan Sewaan Khemah

5.1 Perkhidmatan sewaan khemah untuk penginapan disediakan bagi aktiviti berkhemah.

5.2 Kadar sewaan khemah adalah seperti berikut:

Bil.	Kapasiti Khemah (Bilangan Orang)	Kadar Sewa Seunit / Sehari (RM)
1.	2	10.00
2.	4	15.00

6. Perkhidmatan Menyewa Tapak Perkhemahan

6.1 Perkhidmatan sewaan Tapak Perkhemahan disediakan bagi aktiviti perkhemahan.

6.2 Kadar sewaan Tapak Perkhemahan seperti berikut:

Bil.	Bilangan Tapak	Kadar Sewa Seunit / Sehari (RM)
1.	1	10.00
2.	2	15.00

7. Perkhidmatan Sewaan Bilik Karaoke

7.1 Perkhidmatan kemudahan sewaan Bilik Karaoke disediakan di RPPP / RPPE / RT tertentu.

7.2 Kadar sewaan Bilik Karaoke adalah seperti berikut:

Bil.	Kadar Sejam / Seunit (RM)
1	10.00

