



GARIS PANDUAN PENGGUNAAN RUMAH PERANGINAN KERAJAAN NEGERI, NEGERI SEMBILAN

1. TUJUAN

Garis panduan ini bertujuan untuk memaklumkan mengenai kemudahan serta penggunaan bagi Rumah Peranginan Kerajaan Negeri, Negeri Sembilan yang berada di bawah seliaan Bahagian Khidmat Pengurusan, Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri, Negeri Sembilan Darul Khusus.

2. LOKASI

Lokasi Rumah Peranginan adalah seperti berikut :

Rumah Peranginan Kerajaan Negeri
Batu 12 ½, Jalan Pasir Panjang
71250 Port Dickson
Negeri Sembilan Darul Khusus.

3. KADAR SEWA

BIL	BUTIRAN KEGUNAAN	HARGA SEUNIT (RM)
1	Apartment	40.00
2	Dewan Makan	100.00
3	Bilik Kuliah	100.00

4. SYARAT PENGGUNAAN

- 4.1. Pemohon yang menduduki Rumah Peranginan Kerajaan Negeri perlu mematuhi syarat-syarat yang ditetapkan seperti berikut :
- i. Waktu penyerahan kunci Rumah Peranginan adalah seperti berikut :

Daftar masuk (*Check-in*) 02.00 PM

Daftar keluar (*Check-out*) 12.00 PM
 - ii. Sekiranya penghuni tidak dapat mendaftar pada tempoh masa tersebut, sila hubungi Penyelia atau Pengawal bertugas untuk mendapatkan persetujuan awal di talian 06-6621280 atau 013-3631100 (Waktu pejabat).
 - iii. Tempahan penginapan di Rumah Peranginan Kerajaan Negeri boleh **DIBATALKAN** sekiranya gagal mendaftar masuk selepas pukul 6.00 petang.
 - iv. Pentadbiran ini **tidak akan bertanggungjawab ke atas keselamatan tetamu dan ahli keluarga serta harta benda mereka** semasa menginap di Rumah Peranginan Kerajaan Negeri;
 - v. Peralatan asas seperti kemudahan iaitu televisyen dan peti sejuk.

5. TATACARA MEMOHON

- 5.1. Permohonan boleh dibuat melalui borang permohonan yang boleh didapati melalui laman sesawang Kerajaan Negeri Sembilan Darul Khusus, www.ns.gov.my atau di alamat seperti berikut :

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Bahagian Khidmat Pengurusan
Tingkat 5, Blok A, Wisma Negeri
70503 Seremban
Negeri Sembilan Darul Khusus

- 5.2. Borang permohonan yang telah lengkap diisi boleh dihantar ke pejabat atau difakskan ke talian 06-7659885.

- 5.3. Jabatan yang ingin menggunakan Rumah Peranginan Kerajaan Negeri atas urusan rasmi perlu menghantar permohonan menggunakan surat rasmi berkepala jabatan ke Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan untuk memohon kelulusan.
- 5.4. Pemohon yang ingin menggunakan Rumah Peranginan atas urusan persendirian hendaklah membuat tempahan **sebulan** sebelum tarikh menduduki Rumah Peranginan Kerajaan Negeri dengan mengisi borang permohonan yang boleh didapati di Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri atau muat turun melalui laman sawang Kerajaan Negeri Sembilan Darul Khusus.
- 5.5. Permohonan yang telah diluluskan tidak boleh dipindahmilik kepada saudara-mara atau orang selain daripada pemohon.
- 5.6. Permohonan secara *walk-in* adalah **TIDAK DIBENARKAN**.

6. TATACARA BAYARAN

- 6.1. Bayaran Rumah Peranginan Kerajaan Negeri boleh dibuat sama ada :
 - i. **Secara tunai** di Unit Kewangan di alamat;

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan
Tingkat 5 Blok A, Wisma Negeri
70503 Seremban, Negeri Sembilan
 - ii. **Secara pos** menggunakan wang pos atas nama Bendahari Negeri, Negeri Sembilan dan dihantar ke alamat berikut;

Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri Sembilan
Tingkat 5 Blok A, Wisma Negeri
70503 Seremban, Negeri Sembilan

Catatan : Di belakang wang pos hendaklah ditulis dengan jelas nama pembayar, nombor kad pengenalan dan nombor telefon.
 - iii. Secara cek atas nama Bendahari Negeri, Negeri Sembilan Darul Khusus. **(Cek persendirian tidak diterima)**

- iv. Secara perbankan internet ke akaun **CIMB Bank nombor akaun 8004433398** atas nama **Bendahari Negeri, Negeri Sembilan**
- v. Tempahan pihak yang telah diluluskan akan terbatal sekiranya bayaran tidak dijelaskan selewat-lewatnya **15 hari sebelum tarikh penginapan**. Sekiranya bayaran dibuat secara pos, bukti pos tidak boleh dianggap sebagai bukti bayaran.
- vi. Borang tempahan dan surat makluman kelulusan tempahan hendaklah dibawa bagi tujuan pembayaran dan pendaftaran.

7. **PEMBATALAN TEMPAHAN**

- 7.1. Tempahan penginapan di Rumah Peranginan Kerajaan Negeri boleh **DIBATALKAN** sekiranya gagal mendaftar masuk selepas pukul 6.00 petang.
- 7.2. Sekiranya pemohon membatalkan tempahan atau tidak mengambil kunci pada tarikh daftar masuk (*check-in*) yang telah diluluskan, bayaran yang telah dijelaskan tidak akan dikembalikan.

8. **TANGGUNGJAWAB PENGHUNI**

- 8.1. Hanya pemohon yang diluluskan sahaja yang dibenarkan mengambil kunci Rumah Peranginan Kerajaan Negeri;
- 8.2. Penghuni hendaklah memastikan segala peralatan dan perkakasan yang dilengkapkan di dalam apartmen digunakan dengan baik;
- 8.3. Penghuni tidak dibenarkan membuat sebarang pengubahsuaian peralatan yang telah disediakan oleh Kerajaan Negeri. Penghuni perlu menanggung kos sebarang kerosakan atau kehilangan barang/peralatan.
- 8.4. 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 pentadbiran berdasarkan laporan penyelia yang bertugas.

- 8.5. Penghuni hendaklah memaklumkan kepada Penyelia Rumah Peranginan atau Pentadbiran sekiranya berlaku sebarang kesulitan semasa atau sebelum menduduki Rumah Peranginan tersebut.
- 8.6. Penghuni perlu mengambil langkah berjimat cermat dengan memastikan sebarang suis lampu/kipas dan pili air ditutup jika tidak digunakan.
- 8.7. Penghuni pada setiap masa hendaklah memastikan kebersihan Rumah Peranginan dijaga dengan membuang sampah di tempat yang disediakan. Selepas tamat tempoh menduduki Rumah Peranginan, penghuni hendaklah menyerahkan kembali Rumah Peranginan dalam keadaan asal.
- 8.8. Penghuni yang didapati menyalahgunakan kemudahan dan melanggar peraturan Rumah Peranginan akan **disenarai hitamkan** dari membuat permohonan selama satu tahun.
- 8.9. Kerajaan Negeri Sembilan 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 Peranginan Kerajaan Negeri tersebut.

9. LARANGAN

- 9.1. Penghuni adalah **DILARANG** melakukan perkara-perkara berikut :
 - i. Membawa masuk semua jenis binatang peliharaan ke dalam apartmen atau di dalam kawasan Rumah Peranginan Kerajaan Negeri;
 - ii. Membawa atau memasak makanan/minuman **TIDAK HALAL** di dalam apartmen atau kawasan Rumah Peranginan Kerajaan Negeri;
 - iii. Mengadakan aktiviti yang bertentangan dengan kelaziman sosial dan kegiatan yang menyalahi undang-undang seperti perjudian, maksiat, antiagama, antisosial dan sebagainya;
 - iv. Memasak di dalam Rumah Peranginan Kerajaan Negeri;

- v. Membawa keluar sebarang peralatan atau kelengkapan yang disediakan di dalam premis;
 - vi. Mengalih atau mengubah kedudukan perabot yang sedia ada;
 - vii. Menggunakan Rumah Peranginan Kerajaan Negeri sebagai tempat pejabat persatuan, pertubuhan politik atau amal ibadat.
- 9.2. Penyelia/Pengawal Keselamatan Rumah Peranginan dari semasa ke semasa akan melawat/memeriksa Rumah Peranginan jika terdapat aduan salah laku sosial, maksiat atau seumpamanya.

10. HAK MEMBUAT PINDAAN

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

**Unit Pentadbiran Am
Bahagian Khidmat Pengurusan
Pejabat Setiausaha Kerajaan Negeri
Negeri Sembilan**