



**CAWANGAN
LOGISTIK**

**BORANG PERMOHONAN TEMPAHAN
RUMAH REHAT SRI PERTAHANAN
BUKIT FRASER,
PAHANG DARUL MAKMUR**

No. Dokumen: BP/LOG.07/02

Pindaan: 01

Tarikh: 24.10.2013

Ketua Setiausaha
Kementerian Pertahanan
Jalan Padang Tembak
50634 KUALA LUMPUR
(u.p: Bahagian Khidmat Pengurusan)

Tuan,

Dengan hormatnya saya memohon untuk menggunakan Rumah Rehat Sri Pertahanan selama _____ hari dari/pada _____ hingga _____. Bilangan yang tinggal bersama saya adalah seramai _____ orang.

2. Saya mengaku sekiranya saya diperuntukkan Rumah Rehat Sri Pertahanan tersebut, maka saya akan mematuhi segala peraturan dan syarat-syarat seperti dalam Peraturan-Peraturan Menggunakan Rumah Rehat Sri Pertahanan.

(TANDATANGAN)

NAMA : _____
NO. KP/NO. TENTERA : _____
JAWATAN/GRED : _____
ALAMAT TEMPAT BERTUGAS : _____
NO. TELEFON (BIMBIT) : _____
NO. TELEFON (PEJABAT) : _____

TARIKH : _____

UNTUK KEGUNAAN PEJABAT UNIT TADBIR, BAHAGIAN KHIDMAT PENGURUSAN SAHAJA

3. KELULUSAN

DILULUSKAN


TIDAK DILULUSKAN

ULASAN :

TARIKH : _____

**(TANDATANGAN PEGAWAI YANG
DIBERI KUASA)**

(Diisi dalam dua (2) salinan)

 CAWANGAN LOGISTIK	ARAHAN & PERATURAN DI RUMAH REHAT SRI PERTAHANAN/ BANGLO BUKIT FRASER, PAHANG DARUL MAKMUR	No. Dokumen: BP/LOG.07/02
		Pindaan: 01
		Tarikh: 24.10.2013

1. TUJUAN

- 1.1 Arahan ini adalah untuk memaklumkan peraturan-peraturan bagi penggunaan Rumah Rehat Sri Pertahanan di Bukit Fraser, Pahang Darul Makmur.

2. KELAYAKAN

- 2.1 Pegawai yang layak menggunakan Rumah Rehat Sri Pertahanan tersebut adalah seperti berikut:-
- a. Pegawai dan kakitangan awam dan tentera Kementerian Pertahanan; dan
 - b. Orang kenamaan, pegawai-pegawai kanan kerajaan atau orang lain yang tertentu yang mendapat kebenaran khas dari Ketua Setiausaha, Kementerian Pertahanan.

3. CARA MEMOHON

- 3.1 Borang Permohonan boleh didapati di Bahagian Khidmat Pengurusan (BKP), Pintu 2.15, Wisma Pertahanan;
- 3.2 Semua permohonan hendaklah dikemukakan kepada BKP **selewat-lewatnya 14 hari** sebelum menduduki Rumah Rehat Sri Pertahanan tersebut.

4. KADAR SEWA

- 4.1 Kadar sewaan sehari Rumah Rehat Sri Pertahanan tersebut adalah sebanyak **RM200.00**. Takrifan sehari adalah dari jam 12.00 tengah hari hingga jam 12.00 tengah hari yang berikutnya;

4.2 Bayaran penginapan secara tunai hendaklah dijelaskan 14 hari sebelum tarikh penginapan di Bahagian Khidmat Pengurusan, Tingkat 2, Wisma Pertahanan, Jalan Padang Tembak, 50634 Kuala Lumpur;

4.3 **Bayaran penginapan tidak akan dikembalikan** sekiranya pemohon membatalkan permohonan sehari sebelum tarikh penginapan.

5. **TEMPAHAN UNTUK MENDUDUKI SENDIRI**

5.1 Seseorang yang telah diluluskan permohonan penginapan hendaklah mendudukinya sendiri dan tidak boleh digunakan oleh orang lain atau saudara-mara.

6. **JANGKAMASA PENGINAPAN**

6.1 Jangkamasa penginapan dihadkan **tidak melebihi 5 hari** sahaja.

7. **LARANGAN**

7.1 Dilarang memetik, mencabut dan memotong semua jenis tanaman di sekitar Rumah Rehat Sri Pertahanan;

7.2 Dilarang merokok di dalam banglo;

7.3 Tetamu dilarang sama sekali berbaring dan tidur di sofa di ruang tamu.

8. **TANGGUNGJAWAB**

8.1 Tetamu yang dibenarkan menduduki bagi setiap bilik adalah tidak melebihi tiga (3) orang;

8.2 Kerajaan atau Kementerian Pertahanan tidak boleh dipertanggungjawabkan atau membayar gantirugi kepada penyewa atau ahli keluarganya jika berlaku sesuatu yang memudaratkan kepada penyewa atau ahli keluarganya/ kemalangan semasa tinggal di Rumah Rehat Sri Pertahanan berkenaan;

- 8.3 Tetamu adalah diminta untuk menandatangani buku daftar semasa penyerahan kunci, memeriksa senarai peralatan dan perkakas yang dilengkapkan dalam rumah serta melaporkan kepada Penyelia jika berlaku kekurangan, kehilangan atau kerosakan peralatan;
- 8.4 Tetamu hendaklah memastikan segala peralatan dan perkakas yang dilengkapkan dalam rumah peranginan berkenaan digunakan dengan baik;
- 8.5 Sekiranya berlaku kerosakan, pecah atau kehilangan ke atas barang-barang kelengkapan semasa tempoh penginapannya, tetamu akan diminta membayar gantirugi terhadap kerosakan, pecah atau kehilangan itu mengikut **nilai semasa peralatan / barang tersebut**. Bayaran akan dituntut oleh Pihak Pengurusan berdasarkan laporan oleh Penyelia Banglo Sri Pertahanan yang berkenaan;
- 8.6 Kebersihan di dalam rumah semasa tempoh penginapan adalah menjadi tanggungjawab tetamu;
- 8.7 Tetamu dilarang membawa masuk binatang peliharaan ke dalam banglo atau ke dalam kawasan banglo;
- 8.8 Tetamu dilarang membawa masuk makanan/ minuman tidak halal ke dalam banglo atau ke dalam kawasan banglo;
- 8.9 Tetamu dilarang mengadakan aktiviti yang bertentangan dengan kelaziman sosial dan kegiatan yang menyalahi undang-undang seperti perjudian, maksiat dan sebagainya;
- 8.10 Tetamu yang didapati menyalahgunakan kemudahan dan melanggar peraturan akan disenarai hitamkan dan laporan mengenainya akan dikemukakan kepada Ketua Jabatan.

9. **KEMUDAHAN MEMASAK**

- 9.1 Kemudahan sajian tidak disediakan. Walau bagaimanapun, kemudahan peralatan memasak ada disediakan dan **hanya makanan halal** sahaja yang dibenarkan untuk dimasak di banglo tersebut.

10. TEGURAN / CADANGAN

10.1 Segala teguran / cadangan berkenaan dengan layanan dan persediaan di Rumah Rehat Sri Pertahanan itu hendaklah dibuat secara bertulis kepada Bahagian Khimat Pengurusan, Kementerian Pertahanan, Jalan Padang Tembak 50634 Kuala Lumpur atau dimasukkan ke peti cadangan yang disediakan.

11. PENARIKAN BALIK KEBENARAN PENGINAPAN

11.1 Ketua Setiausaha Kementerian Pertahanan boleh menarik balik kebenaran tinggal di Rumah Rehat Sri Pertahanan tersebut pada bila-bila masa tanpa memberi apa-apa alasan.

12. HAK KETUA JABATAN

12.1 Ketua Setiausaha Kementerian Pertahanan berhak:

- a. Menolak sesuatu permintaan tanpa menyatakan sebab-sebab penolakan;
- b. Membatalkan mana-mana permohonan yang telah diluluskan;
- c. Meminta tetamu yang tinggal di Rumah Rehat Sri Pertahanan berkenaan keluar tanpa memberi apa-apa sebab dan tanpa notis pemberitahuan dalam tempoh yang singkat; dan
- d. Bahagian Khidmat Pengurusan atau pegawainya yang diberikan kuasa hendaklah dibenarkan masuk pada bila-bila masa untuk menjalankan tugas dan pemeriksaan.

Disediakan oleh:

**Cawangan Logistik
Bahagian Khidmat Pengurusan
Kementerian Pertahanan**