



**GARIS PANDUAN PENGISIAN UNIT RUMAH / KEDIAMAN PROGRAM
PERUMAHAN RAKYAT (PPR) / RUMAH MESRA RAKYAT (RMR) NEGERI
SABAH**

1. TUJUAN

- 1.1 Garis panduan ini merupakan rujukan kepada Bahagian Perumahan Awam Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan (KKTP) serta Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dan Syarikat Pengurusan (MC) dalam pengurusan pengisian unit-unit rumah dalam kawasan PPR di Negeri Sabah, disamping mewujudkan sistem pemilihan/tapisan yang lebih telus, adil, bersih dan bagi mengelakkan sebarang penyalahgunaan kuasa dikalangan pegawai mahupun orang awam.

2. OBJEKTIF

- 2.1 Memberi panduan seragam kepada KKTP dan PBT dalam hal yang melibatkan pengisian unit-unit PPR di Negeri Sabah.

3. PROSEDUR PENGISIAN SECARA MANUAL (PPR LAMA ATAU PENGISIAN SEMULA)

- 3.1 Pemohon dikehendaki mengemukakan permohonan menggunakan borang yang disediakan oleh PBT dan disertakan dengan dokumen-dokumen sokongan serta memenuhi syarat-syarat berikut;
- a) Gambar ukuran passport;
 - b) Pemohon mestilah warganegara Malaysia;
 - c) Pemohon tidak kurang daripada 21 tahun;
 - d) Salinan kad pengenalan, surat lahir termasuk pasangan dan tanggungan yang telah disahkan oleh Jabatan Pendaftaran Negara (JPN) perlu disertakan;
 - e) Salinan sijil nikah perlu disertakan yang telah disahkan oleh Jabatan/Agensi berkenaan, lain-lain;
 - f) Salinan Kad Kurang Kelainan Upaya yang telah disahkan oleh Jabatan

atau Agensi berkenaan (OKU);

g) Salinan slip pendapatan Ketua Isi Rumah (KIR) suami atau Isteri atau anak yang disahkan oleh majikan perlu disertakan (bagi yang bekerja dan mempunyai slip gaji);

h) Surat Akuan bersumpah bagi pemohon yang tidak memiliki slip pendapatan; dan

Lain-lain dokumen yang berkaitan (jika ada);

- Salinan Sijil Cerai (Jika Ibu Tunggal);
- Sijil Kematian Pasangan; dan
- Kad Kelainan Upaya (OKU)

(Note: Perlu disahkan benar oleh Jabatan atau Agensi berkenaan)

3.2 Borang yang telah lengkap diisi perlu dikemukakan kepada PBT untuk rekod.

3.3 PBT akan membuat tapisan pemilihan awal pada peringkat PBT, ini termasuklah perkara-perkara berikut;

a) Pemohon memenuhi senarai (**5.0 Kriteria Pemilihan**);

b) Dokumen harus lengkap, dan sekiranya didapati tidak lengkap pegawai yang terbabit perlu berhubung dengan pemohon untuk tujuan melengkapkan dokumen;

c) PBT akan membentangkan hasil analisis bagi senarai nama permohonan yang diproses merangkumi permohonan yang layak, tidak layak dan kiv, seterusnya status permohonan ini akan dibincangkan atau diputuskan atau dimuktamadkan dalam mesyuarat Jawatankuasa Konsultatif @ 'Consultative Committee';

d) Syor permohonan yang terpilih berserta petikan minit akan dipanjangkan ke KKTP untuk tindakan lanjut.(Pengeluaran surat tawaran yang ditandatangani oleh Setiausaha Tetap); dan

e) Bagi permohonan yang gagal, PBT akan memberikan maklumbalas melalui surat bagi memaklumkan pemohon bahawa permohonan mereka telah ditolak kerana tidak layak.

3.4 Kementerian akan membuat surat tawaran bagi penama-penama yang telah disyor layak menduduki atau menyewa unit rumah PPR berkenaan dalam mesyuarat Jawatankuasa Konsultatif @ 'Consultative Committee';

- 3.5 Permohonan yang telah layak dan diluluskan daripada mesyuarat Jawatankuasa Konsultatif @ 'Consultative Committee' di peringkat PBT akan diberikan surat tawaran menduduki seunit rumah PPR yang ditandatangani oleh Setiausaha Tetap KKTP;

atau

Setiausaha Tetap memberi kuasa kepada PBT melalui Pegawai Eksekutif untuk mengeluarkan surat tawaran kepada pemohon yang layak.

Note: Kementerian tidak akan mengeluarkan sebarang surat atau memo pemakluman kepada mana-mana pemohon yang telah gagal dalam permohonan mereka.

4. PROSEDUR PENGISIAN SECARA ONLINE

- 4.1 Pemohon dikehendaki mengemukakan permohonan menggunakan borang online pada pautan <https://sprn.kpkt.gov.my/> yang disediakan oleh Jabatan Perumahan Negara (JPN) dan Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT) ;
- a) Maklumat Pemohon;
 - b) Maklumat Pendapatan;
 - c) Maklumat Pasangan;
 - d) Maklumat Tanggungan;
- 4.2 Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT) dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) akan membuat semakan dokumen sokongan. Sekiranya terdapat kuiry oleh pihak KPKT atau PBT maklumbalas akan disampaikan menerusi email pemohon dan pemohon perlu menjawab email tersebut berserta lampiran (*attachment*) yang perlu dikemukakan.
- 4.3 Senarai nama yang layak akan diserahkan ke Bahagian Perumahan Awam (BPA) Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan (KKTP) untuk dimuktamadkan dan seterusnya proses mengeluarkan surat tawaran yang ditandatangani oleh Setiausaha Tetap KKTP.
- 4.4 Senarai nama yang layak akan dipamerkan diperingkat PBT menerusi laman sesawang dan papan kenyataan dalam tempoh 2 minggu.
- 4.5 Sekiranya tiada bantahan yang diterima;

a) Kementerian akan menyerahkan surat tawaran kepada PBT, dan seterusnya PBT akan menyerahkan kepada pemohon yang layak;

atau

b) Setiausaha Tetap memberi kuasa kepada PBT melalui Pegawai Eksekutif untuk mengeluarkan surat tawaran kepada pemohon yang layak.

5. KRITERIA PEMILIHAN PENGHUNI

- 5.1 Penduduk belum memiliki rumah;
- 5.2 Pendapatan kasar isi rumah tidak lebih RM 3,000.00 dan tidak kurang daripada RM700.00;
- 5.3 Ibu Tunggal/balu/janda;
- 5.4 Bapa Tunggal/duda;
- 5.5 Orang kurang upaya (OKU) ;
- 5.6 Bujang dengan tanggungan (Ibu bapa, adik beradik, atok, nenek);
- 5.7 Sekiranya permohonan berstatus setingan atau mengalami musibah bencana alam akan dibincangkan dalam Mesyuarat Konsultatif @ 'Consultative Committee'.

6. SYARAT UMUM

- 6.1 Kediaman;
 - Unit yang disewa hendaklah diduduki sentiasa oleh penama untuk tujuan kediaman dan tidak boleh dijadikan rumah persinggahan;
 - Unit yang didapati menyewakan premis ini kepada pihak ketiga atau seumpamanya adalah tidak dibenarkan ;
 - Unit yang didapati menjalankan aktiviti perniagaan dan tempat penyimpanan stok barangan adalah tidak dibenarkan dalam premis ini;
 - Unit yang dijadikan tempat aktiviti tidak bermoral adalah tidak dibenarkan;
 - Unit atau penama perlu sentiasa mematuhi peraturan dan syarat tambahan yang dikuatkuasakan oleh PBT mahupun MC;
 - Unit yang telah diberikan hak penyewaan kepada penama hendaklah menandatangani surat Perjanjian Penyewaan sebelum memasuki/menduduki unit PPR.
- 6.2 Modifikasi;
 - Unit yang ditawarkan **TIDAK BOLEH** diubahsuai dari segi struktur, pendawaian, ruang dalaman mahupun penambahan ruang lantai;
 - Unit yang ditawarkan Permukaan luar bangunan **TIDAK BOLEH** di

cat oleh penyewa dipermukaan luar bangunan ;

- Unit yang ingin membuat pemasangan grill, awning dan seumpamanya perlu memaklumkan dan mendapat persetujuan *Management Company* (MC) yang telah dilantik mengurus PPR tersebut terlebih dahulu.

6.3 Common property;

- Kawasan lapang (open space), kolam renang laluan pejalan kaki (walkway/pedestrian), kolam tadahan (detention pond), akses, tangga dan lif (lift) hendaklah digunakan secara berhemah tanpa menghalang/mengganggu/membebankan penghuni PPR yang menduduki PPR tersebut;
- Lampu jalan, tangki air, pembentungan, tempat pembuangan sampah dan pencawang elektrik hendaklah bebas daripada sebarang struktur.

7. KADAR SEWA PREMIS KEDIAMAN

- 7.1 Kadar sewa bagi premis kediaman akan ditentukan oleh Mesyuarat Konsultatif @ 'Consultative Committee' dan dinyatakan dalam syarat perjanjian yang telah dimetrai dan diputuskan.

8. PELANGGARAN SYARAT

- 8.1 Sekiranya syarat-syarat dalam garis panduan ini dan peraturan/arahan dari masa ke semasa yang ditetapkan oleh pihak PBT tidak dipatuhi, maka tindakan penguatkuasaan merangkumi penamatan kontrak, notis amaran, sitaan, penutupan premis (merantai pintu premis) boleh diambil mengikut perjanjian penyewaan sediada.

9. PEMANTAUAN PREMIS KEDIAMAN

- 9.1 Pemantauan premis kediaman akan dilakukan oleh PBT dan MC dari masa ke semasa;
- 9.2 Pemantauan Bersepadu akan dilakukan (KKTP, PBT dan MC) @ bersama agensi-agensi penguatkuasaan yang berkenaan;
- 9.3 PBT dikehendaki menyediakan dan mengemukakan laporan pemantauan PPR ke KKTP.

10. LAIN-LAIN

- 10.1 PBT berhak untuk mengeluarkan apa-apa syarat, peraturan atau arahan dari semasa ke semasa

11. TARIKH KUATKUASA

- 11.1 Garis panduan ini berkuatkuasa mulai

12. PENUTUP

- 12.1 Semua Pihak Berkuasa Tempatan hendaklah mematuhi garis panduan yang ditetapkan.

Sekian dan terima kasih.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,

(DATUK DR. JAMILI NAIS)

Setiausaha Tetap

Kementerian Kerajaan Tempatan dan Perumahan

“SABAH MAJU JAYA”