



KERAJAAN NEGERI PULAU PINANG

GARIS PANDUAN PENGOPERASIAN TEMPAT INAP PERSENDIRIAN DI SKIM KEDIAMAN BERTANAH DI PULAU PINANG

**Berkuatkuasa
1 April 2023**

ISI KANDUNGAN

BIL.	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	Pengenalan	3
2.0	Tujuan	3
3.0	Definisi dan Takrifan	4
4.0	Kawasan-kawasan yang dibenarkan Untuk Pengoperasian Tempat Inap Persendirian (TIP)	5
5.0	Syarat-Syarat Pengoperasian Tempat Inap Persendirian (TIP) Bagi Skim Kediaman Bertanah Di Pulau Pinang	6
5.1	Pendaftaran dan Pelesenan Pengoperasian TIP	6
5.2	Pembaharuan Pengoperasian TIP	6
5.3	Pelanggaran Syarat Pengoperasian TIP	7
5.4	Aspek Keselamatan bagi Pengoperasian TIP	7
5.5	Aspek Kesihatan dan Kebersihan Awam bagi Pengoperasian TIP	8
5.6	Aspek Sosial dan Ketenteraman Awam Pengoperasian TIP	9
6.0	Caj Kadar Bayaran bagi Pengoperasian TIP	10
7.0	Format Laporan bagi Pengoperasian TIP	10
8.0	Carta Alir Bagi Proses Permohonan Pengoperasian TIP	11
9.0	Laporan Tahunan Pengoperasian TIP Kepada PBT Negeri Pulau Pinang – Lampiran 1	13
10.0	Senarai Semak Permohonan Pengoperasian TIP di Skim Kediaman Bertanah Pulau Pinang– Lampiran 2	15
11.0	Borang Permohonan Pengoperasian TIP di Skim Kediaman Bertanah Pulau Pinang - Lampiran 3	17

1. PENGENALAN

- 1.1 Garis panduan ini dinamakan “Garis Panduan Pengoperasian Tempat Inap Persendirian (TIP) di Skim Kediaman Bertanah Di Pulau Pinang” berkaitan panduan tentang pengoperasian TIP di bangunan-bangunan atau premis kediaman di bawah seliaan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) di seluruh Negeri Pulau Pinang.
- 1.2 Garis panduan ini hendaklah diguna pakai sebagai rujukan oleh Majlis Bandaraya Pulau Pinang (MBPP) bagi skim kediaman bertanah di bahagian Pulau dan Majlis Bandaraya Seberang Perai (MBSP) bagi skim kediaman bertanah di bahagian Seberang Perai.
- 1.3 Selaras dengan peningkatan bilangan pengoperasian TIP di Negeri Pulau Pinang, garis panduan ini disediakan bagi memenuhi aspirasi Kerajaan Negeri dalam merangka pembangunan dan persekitaran yang mampan serta inklusif. Selain itu, garis panduan ini juga bertujuan untuk menambahbaik serta memperkemas kaedah dan tatacara pengendalian pengoperasian TIP di Negeri Pulau Pinang.
- 1.4 Garis panduan ini diwujudkan oleh Kerajaan Negeri bersama-sama Bahagian Kerajaan Tempatan (PSUKPP), dengan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) Negeri Pulau Pinang, Pejabat Penasihat Undang-undang Negeri Pulau Pinang (PUNPP) dan Lembaga Perumahan Negeri Pulau Pinang (LPNPP) bagi tujuan penyelarasan pengoperasian TIP di skim kediaman bertanah di seluruh negeri Pulau Pinang.

2. TUJUAN

Garis panduan ini disediakan untuk memberi panduan praktikal dan nasihat berkaitan pengoperasian TIP kepada PBT ketika mengurus, mengawal dan menangani pengoperasian TIP yang dijalankan di sesuatu tempat. Selain itu, garis panduan ini akan dijadikan rujukan bagi PBT untuk mengawal selia kawalan, pengurusan dan pentadbiran pengoperasian TIP di skim kediaman

bertanah di Negeri Pulau Pinang. Tujuan penyediaan garis panduan ini diwujudkan adalah seperti berikut:

- (i) Menjadi rujukan kepada PBT di skim kediaman bertanah bagi mengawal selia serta menguatkuasa undang-undang berkaitan pengoperasian TIP di skim kediaman bertanah Pulau Pinang;
- (ii) Menyediakan satu garis panduan yang lengkap dan seragam terhadap pengoperasian TIP yang sah di Pulau Pinang bagi penyewa, pemilik premis, PBT dan semua pemegang taruh;
- (iii) Menangani isu dan kemaslahatan yang berbangkit berkaitan dengan pengoperasian TIP di Negeri Pulau Pinang;
- (iv) Menjadi pemudahcara dan pengantara di antara pemilik premis dengan penginap TIP di atas isu yang timbul dan seterusnya mengurangkan jumlah aduan daripada penduduk setempat; dan
- (v) Membantu merencanakan ekonomi Negeri Pulau Pinang dalam sektor pelancongan dan ekonomi setempat disamping menambah pendapatan kepada PBT.

3. DEFINISI DAN TAKRIFAN

Bagi maksud Garis Panduan ini:

- 3.1 **Tempat Inap Persendirian (TIP)** bermaksud premis yang digunakan / disewakan dalam jangka masa pendek kepada penginap oleh pemilik premis;
- 3.2 **Pihak Berkuasa Tempatan (PBT)** merujuk kepada Majlis Bandaraya Pulau Pinang (MBPP) atau Majlis Bandaraya Seberang Perai (MBSP);
- 3.3 **Majlis Bandaraya Pulau Pinang (MBPP)** merujuk kepada PBT yang mentadbir bagi kawasan di bahagian Pulau;

- 3.4 **Majlis Bandaraya Seberang Perai (MBSP)** merujuk kepada PBT mentadbir bagi kawasan di bahagian Seberang Perai;
- 3.5 **Pemilik premis** bermaksud pihak yang memiliki unit premis bagi pengoperasian TIP;
- 3.6 **Penginap** bermaksud pengunjung atau penyewa yang menginap atau menyewa premis TIP.
- 3.7 **Skim kediaman bertanah** bermaksud sesuatu pembangunan atau kediaman bukan strata (*landed*) yang meliputi rumah banglo, berkembar, teres dan sebagainya yang dibangunkan di atas satu lot tanah utama dengan pecahan kepada petak tanah (*land parcel*) kecil dengan pemilikan tanah secara hakmilik individu.

4. KAWASAN-KAWASAN YANG DIBENARKAN UNTUK PENGOPERASIAN TEMPAT INAP PERSENDIRIAN

- 4.1 Melalui Jawatankuasa Tetap Perancangan Pemajuan MBPP pada 8 November 2021 dan disahkan pada 15 Disember 2021, jawatankuasa telah memutuskan bahawa pengoperasian tempat inap persendirian hanya dibenarkan di kawasan komersil bertanah sahaja, manakala premis jenis perumahan termasuk strata atau *landed property* adalah tidak dibenarkan di kawasan pentadbiran MBPP.
- 4.2 Bagi kawasan Seberang Perai pula, Mesyuarat Majlis Penuh Majlis Bandaraya Seberang Perai (MBSP) pada 27 September 2022 telah meluluskan bahawa pengoperasian tempat inap persendirian boleh dilaksanakan di semua kategori jenis kawasan komersil dan kediaman.

5. SYARAT-SYARAT PENGOPERASIAN TEMPAT INAP PERSENDIRIAN (TIP) BAGI SKIM KEDIAMAN BERTANAH DI PULAU PINANG

5.1 Pendaftaran Pengoperasian Tempat Inap Persendirian (TIP)

- 5.1.1 Pemilik premis hendaklah warganegara Malaysia sahaja;
- 5.1.2 Pemilik premis hendaklah berdaftar dan mempunyai pendaftaran dengan Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang sah;
- 5.1.3 Premis yang dijadikan pengoperasian TIP perlu memiliki dokumen pemilikan hartanah yang sah;
- 5.1.4 Jenis skim kediaman bertanah yang dibenarkan untuk menjalankan pengoperasian TIP hendaklah sepertimana yang ditetapkan di perenggan 4.1 dan 4.2;
- 5.1.5 Pemilik premis hendaklah mendapatkan **kelulusan jabatan-jabatan teknikal** seperti Jabatan Perancang Bandar, Jabatan Bangunan dan Jabatan Bomba dan Penyelamat Malaysia Pulau Pinang bagi pengeluaran lesen perniagaan oleh Jabatan Pelesenan, PBT.

5.2 Pembaharuan Pengoperasian Tempat Inap Persendirian (TIP)

- 5.2.1 Permohonan pembaharuan perlu dikemukakan kepada PBT melalui Jabatan Pelesenan pada sebelum tarikh tamat lesen perniagaan PBT masing-masing;
- 5.2.2 PBT berhak untuk menolak sebarang permohonan yang tidak lengkap atau tidak mematuhi syarat.

5.3 Pelanggaran Syarat Pengoperasian Tempat Inap Persendirian (TIP)

5.3.1 Sekiranya PBT mendapati pemilik premis tidak mematuhi syarat-syarat pengoperasian TIP yang telah ditetapkan, maka PBT boleh memberikan notis, mengeluarkan tawaran kompaun dan membatalkan lesen premis dan TIP dengan serta-merta tanpa sebarang alasan.

5.4 Aspek Keselamatan bagi Pengoperasian Tempat Inap Persendirian (TIP)

5.4.1 Pemilik premis hendaklah memastikan unit premis yang terlibat dengan pengoperasian TIP dalam keadaan baik dan mematuhi ciri-ciri keselamatan yang telah ditetapkan oleh PBT;

5.4.2 Pemilik TIP perlu memastikan setiap premis yang dijadikan sebagai TIP dilengkapi dengan keperluan alat pemadam api serta mematuhi keperluan-keperluan kebombaian lain yang ditetapkan oleh Jabatan BOMBA;

5.4.3 Kesemua ruang tangga di kawasan unit premis yang terlibat dengan pengoperasian TIP termasuklah tangga dan pintu kecemasan hendaklah mempunyai pencahayaan dan pengudaraan yang cukup dan dipasang dengan pemegang susur tangan (*railing*).

5.4.4 Pemilik premis hendaklah menyediakan pelan kecemasan di unit premis yang terlibat dengan pengoperasian TIP dan hendaklah mempamerkan pelan kecemasan tersebut di ruangan yang sesuai;

- 5.4.5 Pemilik premis hendaklah memastikan jumlah kapasiti pengunjung atau penyewa unit premis yang terlibat dengan pengoperasian TIP adalah bersesuaian mengikut saiz keluasan premis selaras dengan seksyen 78 dan 79, Akta Kerajaan Tempatan 1976;
- 5.4.6 Pemilik premis hendaklah memastikan tangga, laluan pelantar dan jalan keluar bebas dari sebarang halangan serta pintu di dalamnya dibina dan dipasang dengan cara yang senang dibuka; dan
- 5.4.7 Pemilik premis hendaklah menyediakan satu peti pertolongan cemas yang mengandungi alatan pertolongan cemas yang lengkap.

5.5 Aspek Kesihatan dan Kebersihan Awam bagi Pengoperasian Tempat Inap Persendirian (TIP)

- 5.5.1 Pemilik premis hendaklah pada setiap masa memastikan premis yang terlibat dengan pengoperasian TIP dalam keadaan bersih dan selamat serta menyediakan pengasingan sisa di punca;
- 5.5.2 Pengoperasian TIP hendaklah sentiasa mematuhi peraturan dan *Standard of Procedure* (SOP) kesihatan awam yang telah digariskan oleh Kementerian Kesihatan Malaysia (KKM); dan
- 5.5.3 Pemilik premis hendaklah menyediakan bekas tong sampah yang mencukupi supaya premis sentiasa berada dalam keadaan bersih dan selamat.

5.6 Aspek Sosial dan Ketenteraman Awam bagi Pengoperasian Tempat Inap Persendirian (TIP)

5.6.1 Pemilik premis hendaklah membuat kawalan dan pemantauan secara berkala bagi premis yang terlibat dengan pengoperasian TIP;

5.6.2 Pemilik premis hendaklah membuat hebahan dan pemakluman berkenaan peraturan-peraturan pengoperasian TIP yang telah ditetapkan kepada pengunjung atau penyewa yang menginap;

5.6.3 Sekiranya terdapat aktiviti kesalahan kacau ganggu di dalam premis yang terlibat dengan pengoperasian TIP, PBT boleh mengambil tindakan berdasarkan undang-undang yang berkuatkuasa oleh skim kediaman bertanah tersebut.

5.6.4 Pemilik premis, pengunjung atau penyewa wajib mematuhi peraturan-peraturan lain yang telah ditetapkan oleh PBT.

6. CAJ KADAR BAYARAN BAGI PENGOPERASIAN TEMPAT INAP PERSENDIRIAN (TIP)

6.1 Pemilik premis perlu mengemukakan bayaran caj kadar bayaran kepada PBT bagi setiap pengoperasian TIP seperti berikut:

CAJ KADAR BAYARAN	RINGGIT MALAYSIA (RM)
Yuran Fi Pentadbiran	RM50.00 / unit TIP
Fi Bayaran Lesen	RM1,000.00 / unit TIP
Fi Tempat Inap Persendirian	RM10.00 / unit TIP

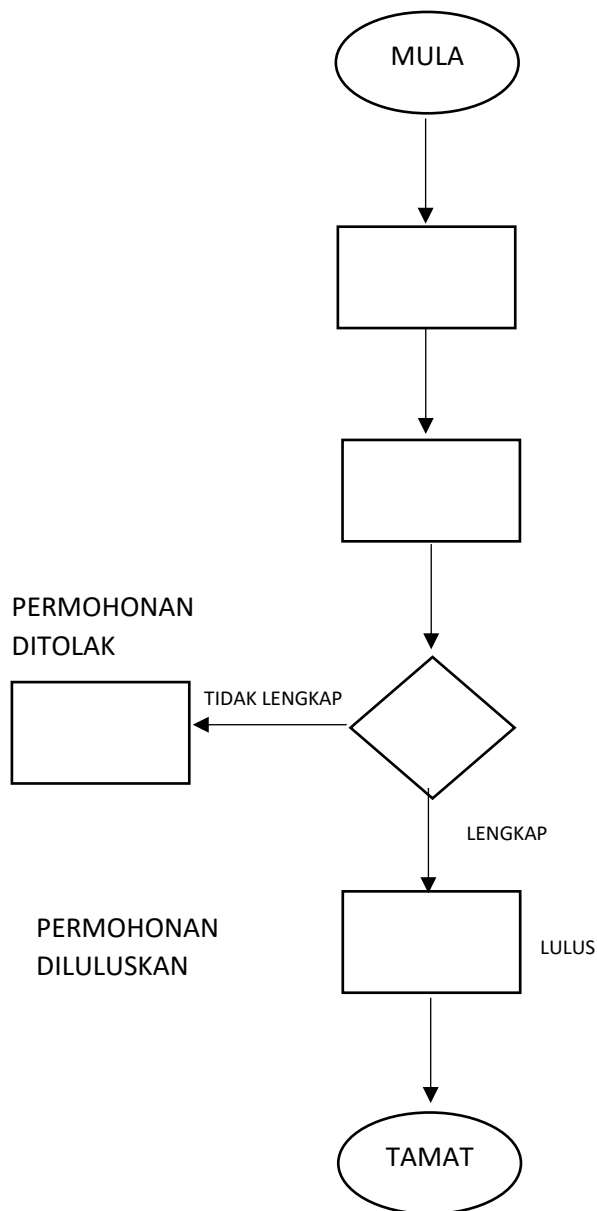
Fi Tempat Inap Persendirian hanya terpakai di kawasan MBSP sahaja*

7. FORMAT LAPORAN BAGI PENGOPERASIAN TEMPAT INAP PERSENDIRIAN (TIP)

- 7.1 Pemilik premis hendaklah menyimpan setiap rekod data dan maklumat berkenaan setiap pengunjung atau penyewa yang menginap.
- 7.2 Pemilik premis hendaklah mengemukakan laporan bagi setiap pengoperasian TIP kepada Jabatan Pelesenan, PBT bagi tujuan pengumpulan data dan pemantauan.
- 7.3 Laporan Tahunan Pengoperasian TIP Kepada PBT Negeri Pulau Pinang (***Rujuk Lampiran 2***) hendaklah dikemukakan kepada Jabatan Pelesenan PBT pada bulan Disember setiap tahun.

Ruang ini sengaja dibiarkan kosong

8. CARTA ALIR BAGI PROSES PERMOHONAN PENGOPERASIAN TEMPAT INAP PERSENDIRIAN (TIP)



1. Pemilik premis mengemukakan permohonan pengoperasian TIP kepada PBT lengkap dengan dokumen yang ditetapkan seperti di **Lampiran 2**.

2. Permohonan (**Rujuk Lampiran 3**) diterima oleh PBT.

3. Permohonan perlu mendapat sokongan daripada jabatan teknikal.

4. Keputusan permohonan pengoperasian TIP dikeluarkan kepada pemohon

5. Sekiranya diluluskan, PBT akan mengeluarkan lesen perniagaan kepada pemilik premis

LAMPIRAN 1

LAPORAN TAHUNAN PENGOPERASIAN TEMPAT INAP PERSENDIRIAN (TIP) KEPADA PIHAK BERKUASA TEMPATAN NEGERI PULAU PINANG



LAPORAN TAHUNAN PENGOPERASIAN TEMPAT INAP PERSENDIRIAN (TIP) KEPADA PIHAK BERKUASA TEMPATAN NEGERI PULAU PINANG

BAHAGIAN A: BUTIRAN PREMIS TEMPAT INAP PERSENDIRIAN

Nama pemilik premis :

Alamat premis :

.....

Kadar caj sewaan harian :

Tandatangan :

BAHAGIAN B: BUTIRAN PENGINAP PREMIS TEMPAT INAP PERSENDIRIAN

Bilangan penginap yang berdaftar :

Bilangan hari menginap dalam setahun :

Bangsa penginap yang berdaftar: Melayu: Cina: India:

Kewarganegaraan: Warganegara : Bukan Warganegara :

BAHAGIAN C: LAPORAN KESELAMATAN PREMIS

1. Adakah terdapat kes yang melibatkan tindakan penguatkuasaan oleh JMB / MC / Ejen Pengurusan / PDRM di premis TIP? YA / TIDAK

2. Jika YA, sila nyatakan bilangan kes yang terlibat:

i Kes penyalahgunaan dadah :

ii Kes perjudian :

iii Kes kacau ganggu :

iv Lain-lain (Nyatakan) :

v Jumlah keseluruhan kes :

BAHAGIAN D: PENGESAHAN PIHAK BERKUASA TEMPATAN

Tarikh laporan diterima:

Cop Jabatan:

LAMPIRAN 2

SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENGOPERASIAN *TEMPAT INAP PERSENDIRIAN* (TIP) DI SKIM KEDIAMAN BERTANAH PULAU PINANG

**SENARAI SEMAK PERMOHONAN PENGOPERASIAN *TEMPAT INAP*
*PERSENDIRIAN (TIP) DI SKIM KEDIAMAN BERTANAH PULAU PINANG***

- Salinan kad pengenalan pemohon;
- Salinan Sijil Suruhanjaya Syarikat Malaysia (SSM) yang sah;
- Salinan dokumen pemilikan hartanah yang sah (Sekiranya pemohon adalah pemilik premis);
- Salinan *Deed of Mutual Covenant* yang sah (Sekiranya pemohon bukan pemilik premis);
- Gambar pemohon bersaiz passport (2 keping);
- Laporan Tahunan Pengoperasian TIP Kepada Pihak Berkuasa Tempatan Negeri Pulau Pinang - Jika pembaharuan pengoperasian TIP (Lampiran 2);
- Borang Permohonan Pengoperasian TIP Di Skim Kediaman Bertanah Pulau Pinang (Lampiran 3);
- Resit bayaran yuran pendaftaran / pembaharuan pengoperasian TIP; dan
- Resit deposit keselamatan

LAMPIRAN 3

BORANG PERMOHONAN PENGOPERASIAN *TEMPAT INAP PERSENDIRIAN* (TIP) DI SKIM KEDIAMAN BERTANAH PULAU PINANG

**BORANG PERMOHONAN
PENGOPERASIAN TEMPAT INAP PERSENDIRIAN (TIP)
DI SKIM KEDIAMAN BERTANAH PULAU PINANG**

BAHAGIAN A – BUTIRAN PEMOHON

1. Nama Penuh (Sila gunakan huruf besar):

2. Nombor Kad Pengenalan:

3. Alamat Surat Menyurat :

4. No. Telefon / Telefon Bimbit :

5. Emel :

6. Nama Syarikat Perniagaan :

7. No. Pendaftaran Syarikat / Perniagaan:

8. Tarikh Daftar Pendaftaran SSM:

9. Tarikh Tamat Pendaftaran SSM:

10. Status Pemilikan Premis:

GAMBAR

BAHAGIAN B – BUTIRAN UNIT TIP

1. Alamat Unit TIP:

2. Koordinasi lokasi unit TIP:

3. Nombor AUID unit TIP:

4. Saiz keluasan Unit TIP (kaki persegi):

5. Jumlah bilik:

6. Keluasan bilik:

7. Jumlah ruang tamu:

8. Keluasan ruang tamu:

BAHAGIAN C – PENGAKUAN PEMOHON

Dengan ini, saya (*nama pemohon*) mengaku dan mengesahkan bahawa saya tidak pernah disabit dengan sebarang kesalahan Mahkamah dan saya juga mengaku dan mengesahkan bahawa semua maklumat yang tercatat dalam borang permohonan ini adalah benar.

.....

(Tandatangan Pemohon)

Tarikh:

BAHAGIAN D – KEGUNAAN PEJABAT

4.3 Tarikh Permohonan Diterima:

4.4 Tarikh Diluluskan:

4.5 Tarikh Caj Kadar Bayaran Diterima:

4.6 Tarikh Kelulusan TIP dikeluarkan:

4.7 No. Pendaftaran/ Pembaharuan
Permit Pengoperasian TIP:

.....
Tandatangan penandatangan yang diberi kuasa bagi *Pihak Berkuasa Tempatan

Tarikh:

Cop:

