



KEMENTERIAN PELANCONGAN, SENI DAN BUDAYA

GARIS PANDUAN PENGGREDAN PREMIS PENGINAPAN PELANCONGAN (PPP), MELALUI PENILAIAN KENDIRI

1. PENGENALAN

- 1.1 Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya (MOTAC) bertanggungjawab untuk mendaftar dan memberikan penggredan kepada Premis Penginapan Pelancong di Malaysia. Penilaian Kendiri ini membolehkan pihak premis menganalisis pencapaian mereka dan seterusnya memberi peluang kepada premis untuk bertanggungjawab terhadap penggredan yang akan dipohon.
- 1.2 Justeru itu, bagi memastikan pelaksanaan penggredan ini dilaksanakan dengan lancar, cepat, mudah dan menepati prosedur dan proses yang ditetapkan oleh MOTAC, maka garis panduan ini disediakan untuk dijadikan sebagai rujukan dan panduan kepada semua pengusaha PPP di Malaysia.

2. SYARAT-SYARAT

Syarat-syarat asas permohonan:

- i) Premis memohon bagi penggredan semula sahaja;
- ii) Sijil Penggredan masih belum tamat dan akan tamat selewat-lewatnya dalam tempoh 3 bulan daripada tarikh tamat Sijil Penggredan;
- iii) Penilaian Kendiri akan dilaksanakan dua (2) kali sahaja. Pemeriksaan secara fizikal akan dilaksanakan selepas tamat tempoh Sijil Penggredan kali kedua secara penilaian kendiri;

- iv) Premis berdaftar sebagai Premis Penginapan Pelancong (PPP) di bawah MOTAC;
- v) Premis mempunyai lesen operasi perniagaan yang masih sah oleh Pihak Berkuasa Tempatan berkenaan;
- vi) Premis memenuhi syarat-syarat semasa BOMBA (Salinan Sijil Perakuan BOMBA atau Surat Pelepasan Perakuan BOMBA atau apa-apa dokumen yang berkaitan)
- vii) Premis telah menjadi Ahli Persatuan Hotel yang diiktiraf oleh MOTAC;
- viii) Premis telah beroperasi dan menawarkan perkhidmatan sepenuhnya;

3. DOKUMEN-DOKUMEN DIPERLUKAN

Pemohon mestilah mengemukakan salinan dokumen-dokumen yang diperlukan adalah seperti berikut:

- i) Borang Pemeriksaan Penggredan PPP (**Lampiran A**);
- ii) Laporan Pemeriksaan Penggredan PPP (**Lampiran B**);
- iii) Laporan Bergambar Pemeriksaan Penggredan PPP (**Lampiran C**);
- iv) Salinan Sijil Pendaftaran PPP;
- v) Salinan Sijil Penggredan terkini;
- vi) Salinan Sijil Persatuan Hotel yang diiktiraf oleh MOTAC;
- vii) Salinan Lesen Operasi Perniagaan oleh Pihak Berkuasa Tempatan.
- viii) Salinan Sijil Perakuan BOMBA atau apa-apa dokumen yang berkenaan;
- ix) Sijil suntikan *typhoid* bagi pengendali makanan (jika menyediakan perkhidmatan makanan); dan
- x) Lain-lain dokumen yang berkenaan seperti:
 - a) Sijil pengiktirafan peringkat nasional/ antarabangsa;

- b) Surat Pengecualian menyediakan kemudahan Orang Kurang Upaya (OKU);
- c) Surat Persetujuan perkhidmatan *outsourced* di premis ditaraf/;
- d) Permit Pekerja Asing;
- e) Laporan Sumber Manusia/ Latihan/;
- f) Laporan kos penambahbaikan fasiliti;
- g) Sijil/ pelaporan/ surat dan sebagainya yang berkaitan untuk menyokong pembaharuan penarafan; atau
- h) Selain di atas.

4. TANGGUNGJAWAB

Bagi maksud pelaksanaan pemeriksaan ini peranan dan tanggungjawab pelaksanaan penilaian sendiri dibahagikan seperti berikut:

4.1 PREMIS PENGINAPAN PELANCONG

- i) Melantik sekurang-kurangnya tiga (3) orang ahli yang akan menjalankan pemeriksaan penggredan. Pemeriksaan ini hendaklah diketuai oleh pengurusan tertinggi premis;
- ii) Mengemukakan Borang Pemeriksaan Penggredan PPP, Laporan Pemeriksaan Penggredan PPP dan Laporan Bergambar Pemeriksaan Penggredan PPP yang lengkap kepada Pejabat MOTAC Negeri berkenaan;
- iii) Menandatangani dan mengesahkan Borang Pemeriksaan Penggredan PPP dan Laporan Pemeriksaan Penggredan PPP sebelum dihantar ke Pejabat MOTAC Negeri berkenaan; dan
- iv) Menandatangani Surat Aku Janji Pemeriksaan Semula. (**Lampiran D**)
- v) Premis hendaklah memberi kebenaran kepada MOTAC untuk melaksanakan pemeriksaan semula pada bila-bila masa berdasarkan keperluan atau aduan yang diterima dari masa ke semasa;

- vi) Premis hendaklah memberi kebenaran kepada MOTAC untuk memohon dan menyemak dokumen-dokumen berkaitan pada bila-bila masa untuk tujuan semakan pemeriksaan penggredan berdasarkan keperluan dari masa ke semasa;
- vii) Memberi kebenaran kepada MOTAC untuk menjalankan pemeriksaan

4.2 PEJABAT MOTAC NEGERI

- i) Menerima dan menyemak Senarai Semak Permohonan Penggredan, Borang Pemeriksaan Penggredan, Laporan Pemeriksaan Semula, Surat Aku Janji Pemeriksaan Semula dan dokumen-dokumen yang berkaitan PPP;
- ii) Mengemukakan syor penggredan kepada Ibu Pejabat MOTAC Putrajaya dalam tempoh 10 hari bekerja selepas menerima laporan lengkap daripada premis;
- iii) Menyerahkan Sijil Penggredan kepada premis setelah menerima Surat Keputusan dan Sijil Penggredan dalam tempoh 7 hari bekerja daripada tarikh penerimaan;
- iv) Melaksanakan pemeriksaan secara fizikal sekiranya mendapati penilaian dan laporan yang dilaksanakan oleh pihak premis meragukan, kurang tepat dan bercanggah daripada pandangan Pejabat MOTAC Negeri.
- v) Melaksanakan pemeriksaan secara fizikal sekiranya mendapati terdapat perubahan penggredan yang dikemukakan oleh premis.

4.3 IBU PEJABAT MOTAC PUTRAJAYA

- i) Menerima dan menyemak Borang Pemeriksaan Penggredan, Laporan Pemeriksaan Semula dan dokumen-dokumen berkaitan;
- ii) Mengurus setiakan Mesyuarat Pra Panel Penggredan dan Mesyuarat Panel Penggredan PPP mengikut ketetapan tarikh mesyuarat yang dijadualkan;
- iii) Membentangkan syor dan Laporan Penggredan PPP;

- iv) Mengeluarkan Surat Keputusan dan Sijil Penggredan PPP kepada Pejabat MOTAC Negeri dalam tempoh 7 hari bekerja selepas Mesyuarat Panel Penggredan PPP bersidang;
- v) Melaksanakan pemeriksaan secara fizikal sekiranya mendapati penilaian dan laporan yang dilaksanakan oleh pihak premis meragukan dan kurang tepat;
- vi) Melaksanakan pemeriksaan secara fizikal sekiranya mendapati terdapat perubahan penggredan yang dikemukakan oleh premis

5. TARIKH KUATKUASA

Garis Panduan ini adalah berkuat kuasa mulai **1 MAC 2023**

Bahagian Pelesenan dan Penguatkuasaan Pelancongan
Kementerian Pelancongan, Seni dan Budaya