

GARIS PANDUAN PENGURUSAN WISDOM INN

GARIS PANDUAN PENERIMAAN TEMPAHAN	
Kaedah Tempahan	Tempahan bilik boleh dibuat melalui saluran berikut: Telefon: Hubungi nombor hotline untuk bantuan langsung. E-mel: Kirimkan permohonan tempahan kepada e-mel rasmi Wisdom Inn. Kaunter Fizikal: Pelanggan boleh datang terus ke kaunter penerimaan tetamu untuk membuat tempahan.
Prosedur Penerimaan Tempahan	Pelanggan mengisi borang tempahan (atas talian atau fizikal) dengan maklumat berikut: Butiran peribadi Tarikh daftar masuk dan keluar Kaedah pembayaran Kakitangan akan menyemak kekosongan bilik berdasarkan permintaan pelanggan. Kelulusan tempahan akan diberikan dalam tempoh 5 hari bekerja. Tempahan dianggap berjaya apabila: Bayaran pendahuluan (jika berkenaan) telah diterima. Pengesahan tempahan dihantar kepada pelanggan melalui e-mel atau mesej. Borang tempahan akan dipulangkan bersama dengan keputusan tempahan.
Tempoh Penginapan	Tempoh maksimum penginapan adalah selama 3 bulan . Pelanggan yang ingin melanjutkan tempoh penginapan perlu memohon sekurang-kurangnya 1 bulan sebelum tarikh tamat penginapan melalui borang yang disediakan. Borang boleh diisi secara fizikal atau atas talian.
Bayaran	Semua bayaran perlu dijelaskan mengikut kaedah pembayaran yang ditetapkan iaitu melalui epayment.uthm.edu.my

GARIS PANDUAN PENOLAKAN TEMPAHAN

<p style="text-align: center;">Faktor Penolakan</p>	<p>Kekurangan Kekosongan Bilik yang diminta tidak tersedia dalam tempoh yang diinginkan.</p> <p>Maklumat Tidak Lengkap atau Salah Borang tempahan tidak diisi dengan lengkap atau maklumat palsu diberikan.</p> <p>Ketidakpatuhan Polisi Pelanggan yang mempunyai rekod buruk seperti kerosakan bilik atau ketidakpatuhan terma penginapan sebelum ini.</p> <p>Permintaan Melebihi Tempoh Maksimum Tempahan melebihi tempoh 3 bulan tanpa mematuhi prosedur lanjutan.</p>
<p style="text-align: center;">Prosedur Penolakan</p>	<p>Kakitangan akan memaklumkan pelanggan mengenai sebab penolakan dalam masa 5 hari bekerja selepas permohonan diterima.</p> <p>Alternatif atau saranan (seperti tarikh lain atau jenis bilik lain) akan diberikan jika berkaitan.</p> <p>Sebarang bayaran yang telah diterima akan diproses untuk pemulangan (jika berkenaan), tertakluk kepada polisi dan kaedah kewangan Universiti.</p>

BORANG PERMOHONAN TEMPAHAN WISDOM INN



First Time Application	Extension Application	Room Number
------------------------	-----------------------	-------------

APPLICANT DETAILS

Name	<input type="text"/>
NRIC/Passport	<input type="text"/>
Matric	<input type="text"/>
Phone Number	<input type="text"/>
Email	<input type="text"/>

Category	Rental Options	Date	Payment Method
UTHM Staff	Daily	Check In	EPayment
	RM80/Night		
UTHM Student	Monthly	ETA	EFT
	RM500/Month		
Public		Check Out	Invois/LO

Applicant's Declaration I, the undersigned, hereby declare that the information provided in this application is true and accurate to the best of my knowledge. I understand that any false information may result in the rejection of my application. I also commit to using the facilities and properties of Wisdom Inn responsibly and respectfully.

Furthermore, I agree to abide by all rules and regulations set forth by the university during my stay.

Signature	<input type="text"/>	Date	<input type="text"/>
-----------	----------------------	------	----------------------

WISDOM INN MANAGEMENT

Status	Charge	Processed by
Approved	Period	Signature
Not Approved	Total Rent (RM)	
Note	Deposit (RM)	Date

GARIS PANDUAN WAKTU MASUK DAN KELUAR WISDOM INN	
Waktu Masuk (Check-In)	11.00 Pagi hingga 3.00 Petang
Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> i. Penghuni diminta untuk memaklumkan pihak pengurusan jika akan tiba lewat daripada waktu yang ditetapkan. ii. Penghuni perlu mengemukakan kad pengenalan dan mengisi borang pengambilan kunci semasa proses daftar masuk.
Waktu Keluar (Check-Out)	Sebelum 2.00 Petang
Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> i. Penghuni perlu memastikan semua barang peribadi telah dikeluarkan dari bilik sebelum check-out. ii. Penghuni perlu mengisi borang senarai semak kelengkapan/perabot Wisdom Inn. iii. Kunci bilik perlu diserahkan di kaunter pengurusan atau di lokasi yang telah ditetapkan. iv. Sebarang kerosakan atau kehilangan barangan akan dikenakan bayaran tambahan
Permohonan Masa Tambahan (Late Check- Out)	<p>Penghuni boleh memohon untuk lewat keluar (selepas 2.00 Petang) tertakluk kepada kekosongan bilik.</p> <p>Bayaran Tambahan: Caj tambahan dikenakan sebanyak RM10.00 bagi setiap 1 jam tambahan masa.</p>
Pematuhan Waktu	<ul style="list-style-type: none"> i. Penghuni dinasihatkan untuk mematuhi waktu masuk dan keluar bagi mengelakkan sebarang kesulitan atau caj tambahan. ii. Jika ada keperluan lain atau perubahan, sila maklumkan pihak pengurusan Wisdom Inn lebih awal.

GARIS PANDUAN MEMBAWA ORANG LUAR KE DALAM BILIK WISDOM INN	
Kebenaran Membawa Orang Luar	<ul style="list-style-type: none"> i. Penghuni dibenarkan membawa orang luar ke dalam bilik dengan syarat mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada pihak pengurusan Wisdom Inn. ii. Sebarang individu yang dibawa masuk ke bilik perlu direkodkan di kaunter pengurusan
Tempoh Lawatan	<ul style="list-style-type: none"> i. Waktu lawatan untuk orang luar adalah dari 8:00 AM hingga 10:00 PM. ii. Orang luar tidak dibenarkan bermalam di dalam bilik tanpa persetujuan khas daripada pihak pengurusan.
Bilangan Pelawat	Setiap bilik hanya dibenarkan membawa maksimum satu (1) orang pelawat pada satu masa, tertakluk kepada budi bicara pihak pengurusan
Tanggungjawab Penghuni	<ul style="list-style-type: none"> i. Penghuni bertanggungjawab sepenuhnya ke atas tingkah laku dan keselamatan orang luar yang dibawa masuk. ii. Sebarang kerosakan atau gangguan yang disebabkan oleh orang luar akan ditanggung oleh penghuni.
Privasi dan Keselesaan Penghuni Lain	<ul style="list-style-type: none"> i. Penghuni dan pelawat perlu menjaga privasi serta keselesaan penghuni lain di Wisdom Inn. ii. Sebarang bunyi bising atau kelakuan yang mengganggu adalah dilarang.
Pematuhan kepada Peraturan Penginapan	Orang luar yang dibawa ke dalam bilik juga tertakluk kepada peraturan Wisdom Inn, dan penghuni perlu memastikan mereka mematuhi peraturan ini.
Larangan	Membawa orang luar tanpa kebenaran atau di luar waktu yang dibenarkan boleh menyebabkan tindakan disiplin termasuk pengusiran penghuni.

PENGURUSAN ADUAN PERKHIDMATAN DAN FASILITI	
Saluran Aduan	<p>Pelanggan boleh mengemukakan aduan melalui saluran berikut:</p> <p>Kaunter: Pelanggan boleh membuat aduan di kaunter penerimaan tetamu.</p> <p>E-mel: Hantar aduan ke alamat e-mel rasmi Wisdom Inn.</p> <p>Telefon: Hubungi nombor Wisdom Inn untuk aduan segera melalui panggilan atau aplikasi WhatsApp.</p>
Proses Pengurusan Aduan	<p>Penerimaan Aduan Pelanggan akan menerima pengesahan penerimaan aduan.</p> <p>Klasifikasi Aduan Aduan akan diklasifikasikan berdasarkan kategori berikut: Fasiliti: Kerosakan bilik, peralatan, atau kemudahan awam Keselamatan: Isu berkaitan keselamatan penghuni Kebersihan: Keadaan bilik dan persekitaran</p> <p>Tindakan Susulan Aduan akan dirujuk kepada bahagian yang berkaitan dalam masa 24 jam selepas diterima. Status aduan akan dikemaskini kepada pelanggan dari semasa ke semasa. Tindakan susulan akan diselesaikan dalam tempoh masa berikut: Aduan Kecil: Dalam masa 3 hari bekerja. Aduan Besar: Dalam masa 7 hari bekerja atau bergantung kepada keperluan.</p> <p>Maklum Balas Akhir Pelanggan akan dimaklumkan melalui telefon setelah aduan diselesaikan.</p>
Pemantauan dan Penambahbaikan	<p>Rekod aduan akan disemak secara berkala untuk mengenal pasti isu berulang.</p> <p>Laporan bulanan mengenai statistik aduan dan tindakan penambahbaikan akan dikemukakan kepada pihak pengurusan.</p>
Etika dan Kerahsiaan	<p>Semua aduan akan diuruskan dengan penuh kerahsiaan.</p> <p>Kakitangan yang terlibat dalam pengurusan aduan mesti mematuhi etika profesionalisme dan menjaga integriti sepanjang proses.</p>

PERATURAN UMUM WISDOM INN	
Tidak Boleh Merokok dan E-Rokok	Merokok dan E-rokok dilarang sama sekali di dalam kawasan Wisdom Inn.
Tidak Boleh Memasak	Penghuni tidak dibenarkan memasak di dalam Kawasan Wisdom Inn.
Jangan Membuat Bising	Penghuni perlu memastikan tahap kebisingan dijaga agar tidak mengganggu penghuni lain, terutamanya selepas jam 10 malam
Tidak Boleh Membawa Haiwan Peliharaan	Haiwan peliharaan tidak dibenarkan dibawa masuk ke dalam Wisdom Inn
Tidak Boleh Membawa atau Meminum Alkohol	Membawa atau meminum alkohol di kawasan Wisdom Inn adalah dilarang sama sekali.
Jaga Kebersihan	Penghuni bertanggungjawab menjaga kebersihan bilik masing-masing dan kawasan umum.
Jaga Fasiliti dan Kelengkapan yang Disediakan	Setiap penghuni bertanggungjawab menjaga fasiliti dan kelengkapan yang disediakan oleh pihak pengurusan
Tertakluk kepada Peraturan Universiti	Semua penghuni juga tertakluk kepada peraturan yang ditetapkan oleh Universiti Tun Hussein Onn Malaysia (UTHM).
Tindakan Sekiranya Melanggar Peraturan	<p>Sebarang pelanggaran peraturan akan dikenakan tindakan disiplin seperti berikut:</p> <p>Amaran Bertulis Penghuni yang melanggar peraturan akan menerima amaran bertulis sebagai peringatan pertama.</p> <p>Denda Sekiranya peraturan dilanggar lagi, penghuni akan dikenakan denda sebanyak RM50 bagi setiap kesalahan.</p> <p>Pengusiran dari Wisdom Inn Penghuni yang melanggar peraturan secara berulang atau melakukan kesalahan serius akan diusir dari Wisdom Inn.</p>