

# Mengendalikan rumah sewa bilik yang lebih sempurna:

## *Kewajipan anda di sisi undang-undang*

Brosur ini memberikan ringkasan kewajipan anda di sisi undang-undang sebagai pengendali rumah sewa bilik. Bacalah bersama-sama risalah RAAV, *Running a better rooming house: A best practice handbook for operators*, dan risalah Consumer Affairs Victoria, *Rooming houses: A guide for residents and operators*, yang menjelaskan kewajipan anda sebagai pengendali rumah sewa bilik.

Untuk penerangan lanjut dan mencetak salinan buku panduan dan pedoman ini, sila layari [raav.org.au](http://raav.org.au) dan [consumer.vic.gov.au](http://consumer.vic.gov.au)

**Nota penting:** Semua borang dan notis dalam panduan ini boleh dimuat turun di [consumer.vic.gov.au/forms](http://consumer.vic.gov.au/forms)



### Kandungan

**Mengendalikan rumah sewa bilik yang lebih sempurna:** *Kewajipan anda di sisi undang-undang* membantu anda menguruskan rumah sewa bilik dengan lebih berkesan dan mengandungi penerangan penting tentang:

- Siapakah penghuni dan pengendali?
- Bilakah pengendali boleh menggunakan sebuah bangunan sebagai rumah sewa bilik?
- Piawai minimum rumah sewa bilik
- Apabila penghuni berpindah masuk
- Borang-borang yang terdapat di Consumer Affairs Victoria
- Baik pulih dan penyenggaraan
- Apakah rumah sewa bilik?
- Jenis-jenis rumah sewa bilik
- Menyimpan rekod
- Peraturan rumah
- Mengendalikan cagaran dan sewa
- dan penerangan lanjut

### Lesen pengendali rumah sewa bilik.

Bermula dari 24 Ogos 2017, semua pengendali rumah sewa bilik mesti berlesen. Jika anda terus beroperasi tanpa mendapatkan lesen, anda melakukan kesalahan yang boleh dihukum denda berat dan / atau penjara. Untuk penerangan lanjut tentang kewajipan pelesenan baharu ini, layari laman Consumer Affairs Victoria di [consumer.vic.gov.au/roominghouseoperators](http://consumer.vic.gov.au/roominghouseoperators)

# Mengendalikan rumah sewa bilik yang lebih sempurna:

## Siapakah penghuni dan pengendali?

Penghuni adalah orang yang menyewa bilik di rumah sewa bilik sebagai kediamannya yang satu atau yang utama. Penghuni tidak perlu ada perjanjian penyewaan untuk tinggal di rumah sewa bilik.

Nota: Jika ada perjanjian penyewaan yang sah, penghuni menjadi penyewa di sisi undang-undang, bukan penghuni. Hal ini penting, kerana ada kesan antara lain pada tempoh notis yang mesti diberikan oleh penghuni atau pengendali.

Dalam panduan ini, pengendali rumah sewa bilik boleh merujuk kepada:

- pemilik bangunan
- orang yang menyewakan dan menguruskan bangunan sebagai rumah sewa bilik
- ejen atau penyewa utama yang bekerja dengan pemilik.

## Apakah rumah sewa bilik?

Rumah sewa bilik adalah bangunan mengandungi bilik-bilik yang boleh disewa oleh empat atau lebih penghuni.

Penghuni memegang hak eksklusif atas biliknya dan berhak untuk berkongsi kemudahan umum seperti dapur, bilik mandi dan ruang tamu dengan penghuni lain.

Jika tidak pasti sama ada anda tinggal di rumah sewa bilik atau menguruskannya, hubungi majlis tempatan anda atau [consumer.vic.gov.au/contact-us](http://consumer.vic.gov.au/contact-us). Butir-butir hubungan majlis terdapat di [knowyourcouncil.vic.gov.au](http://knowyourcouncil.vic.gov.au)

## Bilakah pengendali boleh menggunakan sebuah bangunan sebagai rumah sewa bilik?

Untuk digunakan sebagai rumah sewa bilik, hartanah itu mesti berada di kawasan yang dibenarkan oleh majlis tempatan.

Pengendali juga mesti:

- mendaftarkan rumah sewa bilik itu dengan majlis tempatan
- mendapatkan permit bangunan atau permit lain yang perlu
- memenuhi piawai kesihatan, bangunan dan keselamatan kebakaran yang minimum.

Dapatkan butir-butir hubungan majlis tempatan anda di [knowyourcouncil.vic.gov.au](http://knowyourcouncil.vic.gov.au)

## Jenis-jenis rumah sewa bilik

Ada pelbagai jenis rumah sewa bilik, seperti rumah sewa bilik komuniti yang tidak mengambil untung dan dibiayai kerajaan. Tetapi, brosur ini untuk pengendali rumah sewa bilik persendirian, yang menguruskannya bagi mengambil untung.

Building Regulations 2006 membezakan rumah sewa bilik 'kecil' (Kelas 1b) dengan 'besar' (Kelas 3). Kelas 1b mempunyai sehingga 12 penghuni dan ruang lantai keseluruhan tidak melebihi 300 meter persegi. Kelas 3 mempunyai lebih daripada 12 penghuni dan ruang lantai lebih daripada 300 meter persegi.

Penting anda ketahui perbezaan antara Kelas 1b dan Kelas 3 ini, kerana terdapat kesan pada kewajipan anda, misalnya piawai keselamatan kebakaran.

## Piawai minimum rumah sewa bilik

Pengendali mesti memastikan hartanahnya memenuhi piawai minimum yang ditetapkan dalam Residential

Tenancies Act 1997, Building Regulations 2006 dan Bahagian 5 Public Health and Wellbeing Regulations 2009 (Prescribed Accommodation). Piawai minimum meliputi:

- Piawai keselamatan bangunan
- Keselamatan kebakaran
- Papan tanda dan lampu
- Kesihatan dan kebersihan diri
- Keperluan ruang
- Menyimpan daftar
- Iklan
- Pemeriksaan
- Bilik-bilik penghuni
- Bilik air dan dapur.

Untuk penerangan lanjut, layari [consumer.vic.gov.au/minimumstandards](http://consumer.vic.gov.au/minimumstandards)

## Rekod

Pemilik rumah bilik sewa hendaklah menyimpan rekod berikut dan menyediakannya kepada Pengarah, Consumer Affairs Victoria, apabila diminta:

- pemeriksaan keselamatan gas – selama dua tahun selepas pemeriksaan, termasuk butir-butir pemasangan gas berlesen yang melakukan pemeriksaan. Semua pemasangan dan kelengkapan gas mesti diperiksa sekurang-kurangnya dua tahun sekali oleh pemasang gas berlesen.
- pemeriksaan keselamatan elektrik – selama lima tahun selepas pemeriksaan dibuat, termasuk butir-butir juruelektrik berlesen yang melakukannya. Semua pemasangan dan kelengkapan elektrik mesti diperiksa sekurang-kurangnya lima tahun sekali oleh juruelektrik berlesen.

## Borang

Setiap penghuni baharu mesti diberikan borang dan bahan terbitan tertentu apabila mula tinggal di rumah sewa bilik.

## Panduan rumah sewa bilik

Pengendali mesti memberikan salinan risalah *Rooming Houses: A guide for residents and operators*, terbitan Consumer Affairs Victoria, kepada setiap penghuni, sebelum atau pada hari berpindah masuk.

Tetapi, jika telah mengikat perjanjian penyewaan yang sah, penghuni menjadi penyewa dan mesti diberikan salinan risalah *Renting a home: A guide for tenants*.

Kedua-dua panduan ini boleh dimuat turun di [consumer.vic.gov.au](http://consumer.vic.gov.au)

## Butir-butir hubungan pengendali

Nama penuh, alamat dan nombor telefon kecemasan pengendali atau ejen mesti diberikan kepada semua penghuni. Anda mesti memaklumkan penghuni apa-apa perubahan butir-butir hubungan anda dalam masa tujuh hari.

## Pernyataan bertulis tentang hak dan kewajipan utama penghuni

Sebuah poster dengan pernyataan ini mesti dipaparkan di setiap bilik penghuni dan diberikan tidak lewat daripada hari mereka bersetuju untuk tinggal di rumah

# Kewajipan anda di sisi undang-undang



sewa bilik itu. Poster ini terkandung dalam risalah Consumer Affairs Victoria, *Rooming houses: A guide for residents and operators*.

## Peraturan rumah

Anda boleh menetapkan peraturan rumah, yang mesti dipatuhi oleh para penghuni. Penghuni mesti diberi salinan peraturan rumah pada atau sebelum hari mereka bersetuju untuk pindah masuk, dan peraturan itu mesti dipaparkan dengan jelas di setiap bilik penghuni.

Anda mesti memberikan pemberitahuan bertulis kepada penghuni jika ada perubahan peraturan, sekurang-kurangnya tujuh hari sebelum perubahan tersebut berkuat kuasa.

## Borang 'Notice to Proposed Rooming House Resident'

Borang Notis kepada Bakal Penghuni Rumah Sewa Bilik menerangkan sama ada penghuni mempunyai hak eksklusif, atau harus berkongsi bilik dengan orang lain.

Notis yang menjelaskan kos apa-apa perkhidmatan tambahan yang disediakan oleh pengendali.

Jika penghuni menggunakan perkhidmatan tambahan seperti pembersihan bilik, cadar, atau makanan, anda mesti memberikan akaun terperinci penggunaannya.

## Mengenakan cagaran

Anda boleh meminta penghuni membayar cagaran/bon sebelum mula tinggal di rumah sewa bilik, tetapi cagaran tidak boleh melebihi sewa 14 hari.

Cagaran dan sewa adalah bayaran yang berasingan. Penghuni tidak boleh menggunakan mana-mana bahagian cagaran sebagai sewa.

Sekiranya mengambil cagaran, anda mesti berikan penghuni borang 'Bond Lodgement' (Penyerahan Cagaran) yang lengkap dan ditandatangani, untuk ditandatangani oleh penghuni. Setelah selesai, penghuni mesti diberikan salinannya.

Anda mesti menghantar borang tersebut kepada Residential Tenancies Bond Authority (RTBA) berserta wang cagaran dalam tempoh 10 hari urusan.

RTBA akan memegang cagaran itu sepanjang tempoh penghuni tinggal di rumah sewa bilik ini.

Anda boleh memuat turun borang RTBA di [rentalbonds.vic.gov.au](http://rentalbonds.vic.gov.au) atau memesan borang bercetak melalui e-mel kepada [rtba@justice.vic.gov.au](mailto:rtba@justice.vic.gov.au) atau menghubungi 1300 137 164.

## Laporan keadaan bilik

Jika pengendali mengenakan cagaran ke atas penghuni, borang 'Condition Report' (Laporan Keadaan) hendaklah dilengkapkan bersama penghuni. Pengendali mesti memberikan penghuni dua salinan 'Condition Report' yang lengkap dan ditandatangani. Penghuni kemudian berhak untuk:

- menyemak dan menambah komen pada 'Condition Report'
- menyatakan sama ada bersetuju dengan apa yang dicatatkan oleh pengendali.

Borang 'Condition Report' boleh dimuat turun di [consumer.vic.gov.au](http://consumer.vic.gov.au).

Penghuni mesti mengembalikan salinan yang telah ditandatangani dalam tempoh tiga hari.

Nota: Walaupun tidak ada cagaran, Consumer Affairs Victoria menyarankan supaya 'Condition Report' digunakan.

## Sewa

Biasanya, penghuni harus membayar sewa terlebih dahulu. Pengendali dilarang meminta sewa lebih daripada 14 hari terlebih dahulu dan boleh didenda jika berbuat begitu.

Penghuni mesti membayar sewa dan tetap membayar apabila tiba masanya.

Jika sewa tidak dibayar apabila tiba tarikhnya, pengendali boleh memberikan notis 'Breach of Duty' (Pelanggaran Kewajipan). Jika sewa tertunggak tujuh hari atau lebih, pengendali boleh memberikan 'Notice to Vacate' (Notis Pindah Keluar) sekurang-kurangnya dua hari. Tempoh notis ini berbeza bagi penyewa di sisi undang-undang.

Nota: Pengendali dilarang menyimpan barang atau dokumen penghuni untuk menampung sewa yang tertunggak.

## Resit sewa

Penghuni mesti diberikan resit sewa:

- dengan serta-merta, jika dibayar secara langsung
- dalam masa lima hari urusan, jika tidak dibayar secara langsung tetapi penghuni meminta resit.

Anda mesti menyimpan rekod semua sewa yang diterima selama sekurang-kurangnya 12 bulan.

## Kenaikan sewa

Anda hanya boleh menaikkan sewa sekali dalam mana-mana tempoh enam bulan, dan mesti memberikan notis bertulis sekurang-kurangnya 60 hari. Anda mesti menggunakan borang 'Notice of Rent Increase to Resident/s of Rooming House' (Notis Kenaikan Sewa Rumah Sewa Bilik) yang sah.

## Menambah penghuni bilik

Jika penghuni mempunyai hak eksklusif, pengendali tidak boleh menambah penghuni bilik kecuali dengan kebenarannya.

Untuk mengubah hak eksklusif menjadi hak berkongsi bilik, pengendali mesti memberikan borang 'Consent to Increase in Room Capacity' (Kebenaran untuk Menambah Penghuni Bilik) dan mendapatkan kebenaran penghuni.

Pengendali mesti memberitahu penghuni yang ada sekarang berapa orang akan berkongsi, dan berapa sewa baharu yang dikurangkan. Sewa mesti dikurangkan 7 hari selepas penghuni memberikan kebenaran.

Bilangan orang yang berkongsi bilik tidak boleh ditambah jika:

- pengendali tidak menggunakan notis yang sah
- tidak semua penghuni bilik memberikan kebenaran
- penambahan itu menyebabkan kesesakan.

## Baik pulih dan penyenggaraan

Penghuni berhak menikmati taraf kediaman yang wajar dan harus memaklumkan pengendali secepat mungkin jika memerlukan baik pulih.

Penghuni mesti tetap membayar sewa walaupun menunggu baik pulih dilakukan.

Jika secara munasabah percaya bahawa baik pulih perlu dilakukan segera (lihat senarai di bawah) dan pengendali tidak mengambil tindakan segera, penghuni boleh membenarkan baik pulih sehingga \$1800. Kemudian dia boleh memberikan pengendali notis meminta bayaran balik kos baik pulih tersebut. Pengendali mempunyai masa 14 hari untuk membayar, dari tarikh menerima notis itu.

## Siapakah yang bertanggungjawab atas baik pulih?

Pengendali bertanggungjawab atas baik pulih yang segera dan bukan segera.

Namun, jika penghuni menyebabkan kerosakan, pengendali boleh memintanya menanggung kos baik pulih. Pengendali tetap wajib membayar baik pulih sehingga wang digantikan, kerana dia mungkin tidak memenuhi kewajipan kepada penghuni lain jika tidak melakukannya.

### Baik pulih segera

Baik pulih segera ialah:

- kebocoran bekalan air
- sistem tandas tersumbat atau bocor
- kebocoran bumbung yang serius
- kebocoran gas
- kerosakan elektrik yang berbahaya
- banjir atau kerosakan serius akibat banjir
- kerosakan serius akibat ribut atau kebakaran
- kegagalan atau kerosakan perkhidmatan atau perkakas penting berkaitan air, memasak, memanaskan atau mencuci pakaian
- kegagalan atau kerosakan bekalan gas, elektrik atau air
- apa-apa kerosakan atau kecacatan yang menyebabkan rumah sewa itu tidak aman atau tidak selamat
- perkakas, pemasangan atau lekapan tidak berfungsi dengan betul, menyebabkan pembaziran air yang banyak
- kerosakan serius pada lif atau tangga.

### Baik pulih bukan segera

Apa-apa jenis baik pulih yang tidak disebut dalam seksyen 'Baik pulih segera' pada umumnya dianggap baik pulih bukan segera.

Apabila penghuni mengemukakan Notice to Owner of Rooming House (Notis kepada Pemilik Rumah Sewa) untuk meminta baik pulih tidak segera, anda mempunyai masa 14 hari untuk menjalankan baik pulih itu.

Untuk penerangan lanjut, layari [consumer.vic.gov.au/renting](http://consumer.vic.gov.au/renting)

## Siapakah yang membayar bil perbekalan?

Pada umumnya, pengendali bertanggungjawab membayar bil air, gas dan elektrik.

Penghuni tidak boleh dikenakan bayaran perbekalan kecuali biliknya ada meter berasingan dan hak eksklusif. Bayaran yang dikenakan juga tidak boleh melebihi apa yang dikenakan oleh pihak pembekal.

## Hak masuk

Biasanya, anda mesti memberikan notis bertulis 24 jam sebelum masuk bilik penghuni.

Notis bertulis itu mesti disampaikan sama ada melalui pos, atau secara langsung kepada penghuni antara jam 8 pagi dengan 6 petang. Anda tidak boleh meninggalkan notis itu di bawah pintu penghuni.

Bilik penghuni hanya boleh dimasuki antara jam 8 pagi dengan 6 petang, dan tidak dibenarkan masuk pada hari cuti umum.

## Jika seseorang melanggar peraturan

Penghuni dan pengendali boleh memberikan notis 'Breach of Duty' kepada pihak yang lain jika tidak memenuhi kewajipan tertentu di bawah Residential Tenancies Act. Sebaik sahaja notis 'Breach of Duty' diberikan, orang yang menerimanya mesti membetulkan situasi. Hubungi Consumer Affairs Victoria untuk penerangan tentang cara mengeluarkan Notice of Breach of Duty to Owner of Rooming House.

## Menghormati privasi

Penghuni berhak menikmati privasi, ketenteraman dan senyap. Hal ini bermakna mereka dilarang mengganggu penghuni lain tanpa perlu.

Anda juga mesti menghormati hak penghuni untuk menikmati privasi, ketenteraman dan senyap.

## Keselamatan barang-barang

Anda mesti mengambil segala langkah yang munasabah agar harta benda penghuni selamat, terutama dalam bilik berkongsi.

## Penafian

Segala langkah berhati-hati telah diambil dalam membentangkan bahan yang terkandung dalam e-mel ini. Namun, RAAV tidak bertanggungjawab atas apa-apa tindakan anda disebabkan penerangan yang diberikan. E-mel ini mengandungi penerangan umum dan tidak menggantikan nasihat undang-undang atau perniagaan yang profesional berkaitan keadaan tertentu anda. RAAV mengesyorkan anda merujuk kepada peguamcara, akauntan dan / atau penasihat perniagaan sebelum bertindak berdasarkan penerangan dalam e-mel ini.