



MALAYSIA

# Warta Kerajaan

SERI PADUKA BAGINDA

DITERBITKAN DENGAN KUASA

*HIS MAJESTY'S GOVERNMENT GAZETTE*

*PUBLISHED BY AUTHORITY*

---

---

Jil. 59  
No. 11

**1hb Jun 2015**

*TAMBAHAN No. 45  
PERUNDANGAN (A)*

---

---

**P.U. (A) 107.**

**AKTA PENGURUSAN STRATA 2013**

**PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA (PENYENGGARAN DAN  
PENGURUSAN) 2015**

---

**SUSUNAN PERATURAN**

---

**BAHAGIAN I**

**PERMULAAN**

Peraturan

1. Nama dan permulaan kuat kuasa
2. Tafsiran
3. Fi yang ditetapkan
4. Borang
5. Undang-undang kecil

**BAHAGIAN II**

URUSAN DI DALAM BANGUNAN ATAU TANAH YANG DICADANGKAN UNTUK  
DIPECAH BAHAGI KEPADA PETAK-PETAK

Peraturan

6. Jadual petak
7. Jadual petak yang dipinda
8. Jadual hendaklah ditandatangani, dsb., oleh Pesuruhjaya

**BAHAGIAN III**

PERUNTUKAN UNIT SYER JIKA TIADA UNIT SYER DIUNTUKKAN

9. Unit syer yang diumpukkan
10. Unit syer yang diumpukkan hendaklah ditandatangani, dsb., oleh Pesuruhjaya

**BAHAGIAN IV**

PENGURUSAN OLEH PEMAJU SEBELUM KEWUJUDAN PERBADANAN PENGURUSAN  
DAN SEBELUM PENUBUHAN BADAN PENGURUSAN BERSAMA

11. Penyerahan oleh pemaju kepada badan pengurusan bersama

**BAHAGIAN V**

PENGURUSAN OLEH BADAN PENGURUSAN BERSAMA SEBELUM PENUBUHAN  
PERBADANAN PENGURUSAN

12. Mesyuarat agung tahunan pertama bagi badan pengurusan bersama
13. Notis ketetapan untuk mengesahkan Caj, caruman kepada kumpulan wang penjelas dan kadar bunga yang ditentukan oleh badan pengurusan bersama
14. Perakuan penubuhan badan pengurusan bersama
15. Penyerahan oleh badan pengurusan bersama kepada perbadanan pengurusan

**BAHAGIAN VI**

PERUNTUKAN PELBAGAI YANG TERPAKAI SEBELUM PENUBUHAN  
PERBADANAN PENGURUSAN

16. Wang yang dipungut oleh pemaju sebelum penubuhan badan pengurusan bersama
17. Undang-undang kecil bagi tempoh pengurusan pemaju dan badan pengurusan bersama

## Peraturan

18. Daftar pemunya petak
19. Perakuan jumlah yang kena dibayar oleh pemunya petak atau bakal pembeli
20. Notis menuntut pembayaran jumlah wang yang kena dibayar oleh pembeli atau pemunya petak
21. Perkhidmatan mana-mana orang atau ejen untuk menyenggara dan mengurus harta bersama

## BAHAGIAN VII

## PENGURUSAN OLEH PEMAJU SEBELUM MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERTAMA PERBADANAN PENGURUSAN

22. Penyerahan oleh pemaju kepada perbadanan pengurusan

## BAHAGIAN VIII

## PENGURUSAN SELEPAS MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERTAMA PERBADANAN PENGURUSAN

23. Mesyuarat agung tahunan pertama perbadanan pengurusan
24. Notis ketetapan untuk mengesahkan Caj, caruman kepada kumpulan wang penjelas dan kadar bunga yang ditentukan oleh perbadanan pengurusan

## BAHAGIAN IX

## PERBADANAN PENGURUSAN SUBSIDIARI DAN HARTA BERSAMA TERHAD

25. Mesyuarat agung tahunan pertama perbadanan pengurusan subsidiari
26. Notis mesyuarat agung tahunan pertama perbadanan pengurusan subsidiari
27. Notis ketetapan untuk mengesahkan Caj, caruman kepada kumpulan wang penjelas dan kadar bunga yang ditentukan oleh perbadanan pengurusan subsidiari

## BAHAGIAN X

## PERUNTUKAN PELBAGAI YANG TERPAKAI BAGI PERBADANAN PENGURUSAN DAN PERBADANAN PENGURUSAN SUBSIDIARI

28. Undang-undang kecil bagi perbadanan pengurusan dan perbadanan pengurusan subsidiari
29. Daftar strata

Peraturan

30. Perakuan jumlah wang yang kena dibayar oleh pemilik atau bakal pemilik
31. Notis menuntut pembayaran jumlah wang yang kena dibayar oleh pemilik
32. Perkhidmatan mana-mana orang atau ejen untuk menyenggara dan mengurus harta bersama

**BAHAGIAN XI**

**PERUNTUKAN BAGI BADAN PENGURUSAN BERSAMA, PERBADANAN PENGURUSAN DAN PERBADANAN PENGURUSAN SUBSIDIARI**

33. Perlembagaan bagi jawatankuasa pengurusan bersama, jawatankuasa pengurusan dan jawatankuasa pengurusan subsidiari
34. Mesyuarat agung tahunan

**BAHAGIAN XII**

**MENDAPATKAN JUMLAH WANG MELALUI PENAHANAN HARTA ALIH**

35. Permohonan untuk penahanan harta alih
36. Inventori selepas penahanan
37. Pelantikan pelelong, harga rizab dan bidaan
38. Notis jualan secara lelong
39. Prosedur menjalankan lelongan
40. Rekod dan penyata jualan
41. Kos penahanan dan jualan
42. Penahanan terhenti jika wang yang kena dibayar dijelaskan

**BAHAGIAN XIII**

**EJEN PENGURUSAN YANG DILANTIK OLEH PESURUHJAYA**

43. Perjanjian pengurusan
44. Bon
45. Caj dan caruman kepada kumpulan wang penjelas bagi tempoh pengurusan oleh ejen pengurusan

## BAHAGIAN XIV

## DEPOSIT OLEH PEMAJU UNTUK MEMBAIKI KECACATAN PADA HARTA BERSAMA

## Peraturan

46. Notis oleh pemaju perumahan mengenai niat untuk serah milikan kosong
47. Jumlah deposit untuk membaiki kecacatan
48. Bentuk bayaran deposit
49. Jaminan bank
50. Akaun Kecacatan Harta Bersama
51. Notis kepada pemaju untuk membaiki kecacatan
52. Pelantikan arkitek berdaftar, jurutera berdaftar, juruukur bahan berdaftar atau juruukur bangunan berdaftar oleh Pesuruhjaya
53. Mendapatkan perbelanjaan oleh Pesuruhjaya
54. Pembayaran balik deposit atau jumlah selanjutnya yang tidak dibelanjakan

## BAHAGIAN XV

## KEBOCORAN ANTARA TINGKAT

55. Maksud kebocoran antara tingkat
56. Notis bahawa petak terbabit dengan kebocoran antara tingkat
57. Pemeriksaan petak terbabit
58. Perkara untuk dipertimbangkan dalam menentukan penyebab kebocoran
59. Perakuan pemeriksaan
60. Kebocoran antara tingkat disebabkan oleh kecacatan kemahiran kerja dsb., dalam masa tempoh liabiliti kecacatan
61. Kebocoran antara tingkat disebabkan oleh atau dikenal pasti berpunca daripada suatu petak
62. Kebocoran antara tingkat disebabkan oleh atau dikenal pasti berpunca daripada harta bersama atau harta bersama terhad
63. Akses
64. Rujukan kepada Pesuruhjaya

## BAHAGIAN XVI

## KEROSAKAN PADA DINDING DUA PIHAK

65. Maksud dinding dua pihak

Peraturan

66. Maksud kerosakan pada dinding dua pihak
67. Peruntukan berhubung dengan kebocoran antara tingkat hendaklah terpakai

**BAHAGIAN XVII**

**PENGUATKUASAAN**

68. Perintah menghendaki kehadiran mana-mana orang
69. Perintah untuk menyediakan terjemahan

**BAHAGIAN XVIII**

**KESALAHAN**

70. Membantu dan bersubahat

**BAHAGIAN XIX**

**LAIN-LAIN**

71. Pembatalan

72. Kecualian

**JADUAL PERTAMA**

**JADUAL KEDUA**

**JADUAL KETIGA**

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

PADA menjalankan kuasa yang diberikan oleh seksyen 150 Akta Pengurusan Strata 2013 [*Akta 757*], Menteri selepas berunding dengan Majlis Negara bagi Kerajaan Tempatan membuat peraturan-peraturan yang berikut:

## BAHAGIAN I

## PERMULAAN

**Nama dan permulaan kuat kuasa**

1. (1) Peraturan-peraturan ini bolehlah dinamakan **Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015**.
- (2) Peraturan-Peraturan ini mula berkuat kuasa pada 2 Jun 2015.

**Tafsiran**

2. Dalam Peraturan-Peraturan ini—

“Akaun Kecacatan Harta Bersama” ertinya akaun amanah berasingan yang hendaklah dibuka dan disenggara oleh Pesuruhjaya di bawah subperaturan 50(1);

“Akta” ertinya Akta Pengurusan Strata 2013 [*Akta 757*];

“Bon” ertinya bon dalam Borang 12 yang perlu diserahkan dengan badan pengurusan bersama di bawah subperaturan 21(2) atau dengan perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari di bawah subperaturan 32(2), mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, atau bon dalam Borang 23 yang perlu diserahkan dengan Pesuruhjaya di bawah subperaturan 44(1);

“Borang A” ertinya waran penahanan dalam Borang A dalam Jadual Ketiga Akta;

“Borang B” ertinya notis dan inventori dalam Borang B dalam Jadual Ketiga Akta;

“Daftar strata” ertinya daftar yang hendaklah disediakan dan disenggarakan di bawah subseksyen 72(1) Akta;

“Pengaroh” mempunyai erti yang diberikan kepadanya dalam seksyen 4 Akta Hakmilik Strata 1985;

“Pengaroh Ukur” mempunyai erti yang diberikan kepadanya dalam seksyen 4 Akta Hakmilik Strata 1985.

**Fi yang ditetapkan**

3. Fi yang kena bayar di bawah Peraturan-Peraturan ini adalah sebagaimana yang ditetapkan dalam Jadual Pertama.

**Borang**

4. Borang yang disebut dalam Peraturan-Peraturan ini adalah yang terkandung dalam Jadual Kedua.

**Undang-undang kecil**

5. Undang-undang kecil yang disebut dalam Peraturan-Peraturan ini adalah yang terkandung dalam Jadual Ketiga.

**BAHAGIAN II****URUSAN DI DALAM BANGUNAN ATAU TANAH YANG DICADANGKAN UNTUK  
DIPECAH BAHAGI KEPADA PETAK-PETAK****Jadual petak**

6. (1) Sebelum pemaju mana-mana bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak menjual mana-mana petak atau petak yang dicadangkan di dalam suatu kawasan pemajuan, pemaju hendaklah memfailkan dengan Pesuruhjaya suatu jadual petak sebagaimana dikehendaki di bawah subseksyen 6(1) dan 6(3) Akta bersama dengan enam salinan Borang 1 dan pembayaran fi yang ditetapkan.

(2) Dalam hal apabila penjualan suatu petak dalam mana-mana bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi di dalam sesuatu kawasan pemajuan atau penjualan sedemikian berlaku sebelum permulaan kuat kuasa Akta, pemaju hendaklah memasukkan dalam jadual petak dan dalam Borang 1, bangunan atau bangunan-bangunan atau tanah atau tanah-tanah di mana petak atau petak-petak itu dijual.

(3) Jika pelan atau petunjuk yang difailkan dengan Pesuruhjaya bersama dengan Borang 1 dipinda atas sebab pelan bangunan yang diluluskan oleh pihak berkuasa tempatan telah dipinda atau diubah—

(a) atas kehendak pihak berkuasa tempatan itu; atau

(b) dengan persetujuan semua pembeli petak di dalam kawasan pemajuan dan pindaan atau perubahan itu diluluskan oleh pihak berkuasa tempatan;

pemaju itu hendaklah, dalam masa tiga puluh hari dari tarikh pindaan atau perubahan pelan bangunan itu, atau dalam apa-apa lanjutan masa yang diberikan oleh Pesuruhjaya, memfailkan dengan Pesuruhjaya perubahan jadual petak bersama dengan enam salinan Borang 1A dan pembayaran fi yang ditetapkan.



(4) Peruntukan di bawah subseksyen 6(3) Akta hendaklah terpakai *mutatis mutandis* bagi pengubahan jadual petak yang difailkan di bawah subperaturan (3).

(5) Mana-mana pemaju yang tidak mematuhi subperaturan (2), (3) atau (4) melakukan suatu kesalahan dan boleh, jika disabitkan, didenda tidak melebihi lima puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya.

### **Jadual petak yang dipinda**

7. (1) Dalam hal mana-mana pemajuan berperingkat, sebelum pemaju menjual mana-mana petak di dalam mana-mana blok sementara, pemaju hendaklah memfailkan dengan Pesuruhjaya jadual petak yang dipinda sebagaimana dikehendaki di bawah subseksyen 6(2) dan 6(3) Akta, bersama dengan enam salinan Borang 2 dan pembayaran fi yang ditetapkan.

(2) Jika pelan atau petunjuk yang difailkan dengan Pesuruhjaya bersama Borang 2 dipinda atau diubah atas sebab pelan bangunan yang diluluskan oleh pihak berkuasa tempatan telah dipinda atau diubah—

(a) atas kehendak pihak berkuasa tempatan itu; atau

(b) atas persetujuan semua pembeli petak bagi semua blok sementara yang terlibat di dalam kawasan pemajuan dan pindaan atau perubahan itu diluluskan oleh pihak berkuasa tempatan;

dan dengan syarat tiada perubahan dalam kuantum yang dicadangkan bagi unit syer sementara bagi blok sementara yang terlibat, pemaju hendaklah dalam masa tiga puluh hari dari tarikh pindaan atau perubahan pelan bangunan atau dalam apa-apa lanjutan masa yang diberikan oleh Pesuruhjaya, memfailkan dengan Pesuruhjaya bersama dengan enam salinan Borang 2A dan pembayaran fi yang ditetapkan.

(3) Peruntukan di bawah subseksyen 6(3) Akta hendaklah terpakai *mutatis mutandis* kepada pengubahan jadual petak yang dipinda yang difailkan di bawah subperaturan (2).

(4) Mana-mana pemaju yang tidak mematuhi subperaturan (2) atau (3) melakukan suatu kesalahan dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi lima puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya.

### **Jadual hendaklah ditandatangani, dsb., oleh Pesuruhjaya**

8. Selepas jadual petak, pengubahan jadual petak, jadual petak yang dipinda atau pengubahan jadual petak yang dipinda, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, difailkan dengan Pesuruhjaya bersama dengan pembayaran fi yang ditetapkan, Pesuruhjaya hendaklah—

(a) menandatangani semua enam salinan Borang 1, Borang 1A, Borang 2 atau Borang 2A, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, dan semua enam salinan jadual petak, pengubahan jadual petak, jadual

petak yang dipinda atau pengubahan jadual petak yang dipinda, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, dan mengembalikan tiga salinan kepada pemaju;

- (b) mengemukakan satu salinan Borang 1, Borang 1A, Borang 2 atau Borang 2A, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, dan satu salinan jadual petak, pengubahan jadual petak, jadual petak yang dipinda atau pengubahan jadual petak yang dipinda, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, kepada Pengarah;
- (c) mengemukakan satu salinan Borang 1, Borang 1A, Borang 2 atau Borang 2A, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, dan satu salinan jadual petak, pengubahan jadual petak, jadual petak yang dipinda atau pengubahan jadual petak yang dipinda, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, kepada Pengarah Ukur; dan
- (d) menyimpan satu salinan Borang 1, Borang 1A, Borang 2 atau Borang 2A, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, dan satu salinan jadual petak, pengubahan jadual petak, jadual petak yang dipinda atau pengubahan jadual petak yang dipinda, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, di pejabat.

### BAHAGIAN III

#### PENGUNTUKAN UNIT SYER JIKA TIADA UNIT SYER DIUNTUKKAN

##### **Unit syer yang diumpukkan**

9. (1) Jika penjualan sesuatu petak oleh pemaju telah dibuat sebelum-permulaan kuat kuasa Akta dan tiada unit syer diuntukkan kepada setiap petak oleh juruukur tanah berlesen pemaju, mana-mana orang atau badan yang mempunyai kewajipan atau bertanggungjawab di bawah Bahagian IV Akta untuk menyenggarakan dan menguruskan mana-mana bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak dan harta bersama, hendaklah dalam masa sembilan puluh hari dari tarikh permulaan kuat kuasa Akta atau dalam apa-apa lanjutan masa yang diberikan oleh Pesuruhjaya, menguntukkan unit syer bagi setiap petak mengikut formula yang dinyatakan dalam Jadual Pertama Akta dalam Borang 3.

(2) Empat salinan Borang 3 hendaklah difailkan dengan Pesuruhjaya bersama dengan pembayaran fi yang ditetapkan.

(3) Jika orang atau badan yang disebut di bawah subperaturan (1) tidak menguntukkan unit syer bagi setiap petak atau jika mana-mana pembeli tidak berpuas hati dengan penguntukan unit syer bagi petaknya, Pesuruhjaya hendaklah melantik mana-mana orang atau badan lain untuk menguntukkan unit syer bagi setiap petak mengikut formula yang dinyatakan dalam Jadual Pertama Akta.

(4) Orang atau badan yang dilantik di bawah subperaturan (3) hendaklah, dalam masa sembilan puluh hari dari tarikh pelantikan atau apa-apa lanjutan

masa yang diberikan oleh Pesuruhjaya, memfailkan dengan Pesuruhjaya penguntukan unit syer bagi setiap petak dalam Borang 3 bersama dengan pembayaran fi yang ditetapkan, dan—

- (a) dalam hal orang atau badan yang mempunyai kewajiban atau bertanggungjawab itu tidak menguntukkan unit syer bagi setiap petak, orang atau badan yang mempunyai kewajiban atau tanggungjawab itu hendaklah membayar semua perbelanjaan yang dilakukan bagi maksud itu oleh orang atau badan yang dilantik di bawah subperaturan (3); atau
- (b) dalam hal pembeli tidak berpuas hati dengan penguntukan unit syer kepada petaknya dan perbezaan dalam unit syer yang diuntukkan tidak melebihi sepuluh peratus, pembeli itu hendaklah membayar semua perbelanjaan yang dilakukan bagi maksud itu oleh orang atau badan yang dilantik di bawah subperaturan (3), dan jika perbezaan dalam unit syer yang diuntukkan itu melebihi sepuluh peratus, orang atau badan yang bertanggungjawab hendaklah membayar semua perbelanjaan yang dilakukan bagi maksud itu oleh orang atau badan yang dilantik di bawah subperaturan (3).

(5) Dalam menentukan unit syer yang hendak diuntukkan kepada setiap petak, orang atau badan yang mempunyai kewajiban atau bertanggungjawab di bawah subperaturan (1) atau orang atau badan yang dilantik di bawah subperaturan (3) boleh—

- (a) bergantung kepada maklumat yang terkandung dalam perjanjian jual beli di antara pemaju dan pembeli setiap petak;
- (b) bergantung kepada maklumat yang terkandung dalam pelan bangunan yang diluluskan yang berhubungan dengan bangunan atau bangunan-bangunan di dalam kawasan pemajuan; atau
- (c) melantik juruukur tanah berlesen untuk menjalankan penilaian ke atas setiap petak di dalam kawasan pemajuan, dan orang atau badan yang mempunyai kewajiban atau bertanggungjawab hendaklah membayar semua perbelanjaan bagi maksud itu.

(6) Juruukur tanah berlesen yang dilantik di bawah perenggan (5)(c) atau mana-mana orang yang diberi kuasa olehnya hendaklah diberikan akses kepada setiap petak sebagaimana yang perlu baginya untuk menjalankan penilaian petak.

(7) Mana-mana orang atau badan yang tidak mematuhi subperaturan (1), (2) atau (4) melakukan suatu kesalahan dan boleh, jika disabitkan, didenda tidak melebihi lima puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya.

(8) Mana-mana orang yang enggan memberikan juruukur tanah berlesen yang dilantik di bawah perenggan (5)(c) atau mana-mana orang yang diberi kuasa olehnya akses kepada mana-mana petak bagi maksud menjalankan penilaian petak, atau menghalang, menggalang atau melengahkan penilai tanah

berlesen atau mana-mana orang yang diberi kuasa olehnya dalam melaksanakan kemasukan bagi maksud tersebut, melakukan suatu kesalahan dan hendaklah, jika disabitkan, didenda tidak melebihi lima puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya sekali.

**Unit syer yang diumpukkan hendaklah ditandatangani, dsb., oleh Pesuruhjaya**

10. Apabila menerima Borang 3 dan pembayaran fi yang ditetapkan, Pesuruhjaya hendaklah—

- (a) menandatangani semua empat salinan Borang 3 dan mengembalikan atau mengemukakan satu salinan kepada orang atau badan yang mempunyai kewajipan atau bertanggungjawab itu;
- (b) mengemukakan satu salinan Borang 3 kepada Pengarah;
- (c) mengemukakan satu salinan Borang 3 kepada Pengarah Ukur; dan
- (d) menyimpan satu salinan Borang 3.

**BAHAGIAN IV**

PENGURUSAN OLEH PEMAJU SEBELUM KEWUJUDAN PERBADANAN PENGURUSAN  
DAN SEBELUM PENUBUHAN BADAN PENGURUSAN BERSAMA

**Penyerahan oleh pemaju kepada badan pengurusan bersama**

11. Penyerahan oleh pemaju kepada badan pengurusan bersama di bawah subseksyen 15(1) Akta hendaklah dengan Borang 4.

**BAHAGIAN V**

PENGURUSAN OLEH BADAN PENGURUSAN BERSAMA SEBELUM PENUBUHAN  
PERBADANAN PENGURUSAN

**Mesyuarat agung tahunan pertama bagi badan pengurusan bersama**

12. (1) Notis bertulis mengenai mesyuarat agung tahunan pertama bagi badan pengurusan bersama untuk diberikan oleh pemaju kepada semua pembeli dan suatu salinan notis bertulis itu untuk dipamerkan di suatu bahagian kawasan pemajuan itu yang mudah dilihat di bawah subseksyen 18(3) Akta hendaklah dalam Borang 5.

(2) Jika mana-mana pembeli, tidak kurang daripada tujuh hari sebelum masa bagi mengadakan mesyuarat agung tahunan pertama, memberikan suatu notis bertulis kepada pemaju menghendaki suatu usul dimasukkan dalam agenda mesyuarat agung tahunan pertama, pemaju hendaklah memberikan notis mengenai usul itu kepada semua pembeli dan suatu salinan notis itu hendaklah dipamerkan pada papan notis kawasan pemajuan di suatu bahagian kawasan pemajuan itu yang mudah dilihat.

**Notis ketetapan untuk mengesahkan Caj, caruman kepada kumpulan wang penjelas dan kadar bunga yang ditentukan oleh badan pengurusan bersama**

13. Dalam masa dua puluh lapan hari selepas setiap mesyuarat agung badan pengurusan bersama yang padanya Caj telah disahkan atau diubah, badan pengurusan bersama hendaklah mengeluarkan suatu notis dalam Borang 5A kepada semua pembeli untuk memaklumkan pembeli mengenai jumlah Caj, caruman kepada kumpulan wang penjelas dan kadar bunga berkenaan dengan apa-apa kelewatan pembayaran yang dikenakan oleh badan pengurusan bersama dalam mesyuarat agung tahunan itu dan suatu salinan Borang 5A hendaklah dipamerkan pada papan notis badan pengurusan bersama di suatu bahagian kawasan pemajuan itu yang mudah dilihat.

**Perakuan penubuhan badan pengurusan bersama**

14. Apabila dipohon oleh badan pengurusan bersama, Pesuruhjaya boleh mengeluarkan suatu perakuan di bawah subseksyen 20(2) Akta dalam Borang 6.

**Penyerahan oleh badan pengurusan bersama kepada perbadanan pengurusan**

15. Penyerahan oleh badan pengurusan bersama kepada perbadanan pengurusan di bawah subseksyen 27(2) Akta, hendaklah dengan Borang 7.

BAHAGIAN VI

PERUNTUKAN PELBAGAI YANG TERPAKAI SEBELUM PENUBUHAN  
PERBADANAN PENGURUSAN

**Wang yang dipungut oleh pemaju sebelum penubuhan badan pengurusan bersama**

16. Mana-mana pemaju di dalam sesuatu kawasan pemajuan yang telah disediakan sebelum permulaan kuat kuasa Akta, tetapi yang baginya suatu perbadanan pengurusan belum ditubuhkan hendaklah, tidak lewat daripada enam bulan berikutan penubuhan badan pengurusan bersama, mengemukakan suatu akaun yang diaudit sebagaimana dikehendaki di bawah subseksyen 29(1) Akta kepada Pesuruhjaya dalam Borang 8.

**Undang-undang kecil bagi tempoh pengurusan pemaju dan badan pengurusan bersama**

17. Undang-undang kecil yang berkuat kuasa berhubung dengan tiap-tiap bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak dan harta bersama dan yang hendaklah mengikat pemaju dan pembeli semasa tempoh masa pengurusan pemaju dan badan pengurusan bersama dan semua pemunya petak yang membentuk badan pengurusan bersama adalah dinyatakan dalam Jadual Ketiga.

**Daftar pemunya petak**

18. Daftar pemunya petak yang perlu disediakan dan disenggarakan oleh pemaju semasa tempoh pengurusan pemaju atau oleh badan pengurusan bersama di bawah subseksyen 30(1) Akta, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, hendaklah dalam Borang 9.

**Perakuan jumlah yang kena dibayar oleh pemunya petak atau bakal pembeli**

19. (1) Atas permohonan oleh atau bagi pihak mana-mana orang yang dinyatakan dalam seksyen 31 Akta, dan dengan penerimaan fi yang ditetapkan, pemaju atau badan pengurusan bersama, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, hendaklah dalam masa dua puluh satu hari, mengeluarkan suatu perakuan yang mengandungi maklumat yang ditetapkan di bawah seksyen 31 Akta dalam Borang 10.

(2) Mana-mana pemaju atau badan pengurusan bersama yang tidak mematuhi subperaturan (1) melakukan suatu kesalahan dan hendaklah, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi lima puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya.

**Notis menuntut pembayaran jumlah wang yang kena dibayar oleh pembeli atau pemunya petak**

20. Apa-apa notis bertulis yang menuntut bayaran apa-apa jumlah wang yang kena dibayar oleh pembeli atau pemunya petak yang dikehendaki disampaikan di bawah subseksyen 34(1) Akta hendaklah dalam Borang 11.

**Perkhidmatan mana-mana orang atau ejen untuk menyenggara dan mengurus harta bersama**

21. (1) Jika badan pengurusan bersama mengambil atau mengatur dan mendapatkan perkhidmatan mana-mana orang atau ejen untuk mengusahakan penyenggaraan dan pengurusan harta bersama bagi bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi di bawah perenggan 21(2)(f) Akta, badan pengurusan bersama hendaklah membuat suatu perjanjian pengurusan dengan orang atau ejen itu.

(2) Jika orang atau ejen itu bukan merupakan seorang pengurus harta berdaftar, dia tidak boleh bertindak untuk mengusahakan pengurusan dan penyenggaraan harta bersama itu melainkan jika dia menyerahkan simpan dengan badan pengurusan bersama suatu bon dalam Borang 12 yang diberikan oleh suatu bank, syarikat kewangan atau penanggung insurans.

(3) Jumlah bon itu hendaklah suatu jumlah yang bersamaan saraan atau fi pengurusan bagi tempoh dua belas bulan atau suatu jumlah lima puluh ribu ringgit, yang mana lebih tinggi.

(4) Satu salinan perjanjian pengurusan di bawah subperaturan (1) dan bon di bawah subperaturan (2) hendaklah difailkan oleh badan pengurusan bersama dengan Pesuruhjaya bersama dengan fi yang telah ditetapkan dalam masa tiga puluh hari dari tarikh perjanjian pengurusan atau bon itu, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan.

(5) Mana-mana orang yang tidak mematuhi subperaturan (1), (2), (3) atau (4) melakukan suatu kesalahan dan hendaklah, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi lima puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya.

## BAHAGIAN VII

### PENGURUSAN OLEH PEMAJU SEBELUM MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERTAMA PERBADANAN PENGURUSAN

#### **Penyerahan oleh pemaju kepada perbadanan pengurusan**

22. Penyerahan oleh pemaju kepada perbadanan pengurusan di bawah subseksyen 55(1) Akta hendaklah dengan Borang 13.

## BAHAGIAN VIII

### PENGURUSAN SELEPAS MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERTAMA PERBADANAN PENGURUSAN

#### **Mesyuarat agung tahunan pertama perbadanan pengurusan**

23. (1) Notis mesyuarat agung tahunan pertama perbadanan pengurusan yang untuk diberikan oleh pemaju kepada semua pemilik dan suatu salinan notis bertulis itu untuk dipamerkan di suatu bahagian kawasan pemajuan itu yang mudah dilihat di bawah subseksyen 57(3) Akta hendaklah dalam Borang 14.

(2) Jika mana-mana pemilik, tidak kurang daripada tujuh hari sebelum masa bagi mengadakan mesyuarat agung tahunan pertama, memberikan suatu notis kepada pemaju menghendaki suatu usul dimasukkan dalam agenda mesyuarat agung tahunan pertama, pemaju hendaklah memberikan notis mengenai usul itu kepada semua pemilik dan suatu salinan notis usul itu hendaklah dipamerkan pada papan notis perbadanan pengurusan di suatu bahagian kawasan pemajuan itu yang mudah dilihat.

#### **Notis ketetapan untuk mengesahkan Caj, caruman kepada kumpulan wang penjelas dan kadar bunga yang ditentukan oleh perbadanan pengurusan**

24. Dalam masa dua puluh lapan hari selepas setiap mesyuarat agung perbadanan pengurusan yang padanya jumlah Caj disahkan atau diubah, perbadanan pengurusan hendaklah mengeluarkan suatu notis dalam Borang 15 kepada semua pemilik, termasuk pemilik mana-mana blok sementara, untuk memaklumkan kepada semua pemilik jumlah Caj, caruman kepada kumpulan

wang penjas dan kadar bunga berkenaan dengan kelewatan pembayaran yang dikenakan oleh perbadanan pengurusan dalam mesyuarat agung itu dan suatu salinan Borang 15 hendaklah dipamerkan pada papan notis perbadanan pengurusan di suatu bahagian kawasan pemajuan itu yang mudah dilihat.

## BAHAGIAN IX

### PERBADANAN PENGURUSAN SUBSIDIARI DAN HARTA BERSAMA TERHAD

#### **Mesyuarat agung tahunan pertama perbadanan pengurusan subsidiari**

25. (1) Dalam masa satu bulan selepas perbadanan pengurusan subsidiari ditubuhkan di bawah peruntukan Akta Hakmilik Strata 1985, semua pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari itu hendaklah mengadakan mesyuarat agung tahunan pertama perbadanan pengurusan subsidiari yang hendaklah diadakan oleh perbadanan pengurusan.

(2) Jika perbadanan pengurusan tidak mengadakan mesyuarat agung tahunan pertama perbadanan pengurusan subsidiari itu dalam tempoh yang dinyatakan dalam subperaturan (1), Pesuruhjaya boleh, atas permohonan salah seorang pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari, melantik mana-mana orang untuk mengadakan mesyuarat itu dan perbadanan pengurusan hendaklah membayar semua perbelanjaan yang dilakukan bagi maksud itu.

(3) Mana-mana orang atau badan yang tidak mematuhi subperaturan (1) melakukan suatu kesalahan dan hendaklah, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi lima puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya.

#### **Notis mesyuarat agung tahunan pertama perbadanan pengurusan subsidiari**

26. (1) Notis mesyuarat agung tahunan pertama perbadanan pengurusan subsidiari hendaklah diberikan oleh perbadanan pengurusan kepada semua pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari dalam Borang 16 dan suatu salinan notis itu hendaklah dipamerkan pada papan notis perbadanan pengurusan di suatu bahagian kawasan pemajuan itu yang mudah dilihat.

(2) Jika mana-mana pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari, tidak kurang daripada tujuh hari sebelum masa bagi mengadakan mesyuarat agung tahunan pertama, memberikan suatu notis kepada perbadanan pengurusan menghendaki suatu usul dimasukkan dalam agenda mesyuarat agung tahunan pertama, jawatankuasa pengurusan hendaklah memberikan notis mengenai usul itu kepada semua pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari itu dan suatu salinan notis itu hendaklah dipamerkan pada papan notis perbadanan pengurusan di suatu bahagian kawasan pemajuan itu yang mudah dilihat.



---

**Notis ketetapan untuk mengesahkan Caj, caruman kepada kumpulan wang penjelas dan kadar bunga yang ditentukan oleh perbadanan pengurusan subsidiari**

27. Dalam tempoh dua puluh lapan hari selepas setiap mesyuarat agung perbadanan pengurusan subsidiari yang padanya jumlah Caj disahkan atau diubah, perbadanan pengurusan subsidiari hendaklah mengeluarkan Borang 17 kepada semua pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari itu untuk memaklumkan kepada semua pemilik jumlah Caj, caruman kepada kumpulan wang penjelas dan kadar bunga berkenaan dengan kelewatan pembayaran yang dikenakan oleh perbadanan pengurusan subsidiari dalam mesyuarat agung tahunan itu, dan suatu salinan Borang 17 hendaklah dipamerkan pada papan notis perbadanan pengurusan subsidiari di suatu bahagian kawasan pemajuan itu yang mudah dilihat.

**BAHAGIAN X****PERUNTUKAN PELBAGAI YANG TERPAKAI BAGI PERBADANAN PENGURUSAN DAN PERBADANAN PENGURUSAN SUBSIDIARI****Undang-undang kecil bagi perbadanan pengurusan dan perbadanan pengurusan subsidiari**

28. Undang-undang kecil yang mempunyai kuat kuasa berhubung dengan tiap-tiap bangunan atau tanah yang dipecah bahagi dan harta bersama dan untuk mengikat perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, dan untuk mengikat semua pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, adalah yang dinyatakan dalam Jadual Ketiga

**Daftar strata**

29. Daftar strata yang disediakan dan disenggarakan oleh pemaju semasa tempoh pengurusan permulaan atau oleh perbadanan pengurusan di bawah subseksyen 72(1) Akta hendaklah dalam Borang 18.

**Perakuan jumlah wang yang kena dibayar oleh pemilik atau bakal pemilik**

30. (1) Atas permohonan oleh atau bagi pihak mana-mana orang yang dinyatakan dalam seksyen 73 Akta, dan dengan penerimaan fi yang ditetapkan, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari hendaklah dalam masa dua puluh satu hari, mengeluarkan suatu perakuan yang mengandungi maklumat yang ditetapkan di bawah seksyen 73 Akta dalam Borang 19.

(2) Mana-mana perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari yang tidak mematuhi subperaturan (1) melakukan suatu kesalahan dan hendaklah, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi lima puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya.

**Notis menuntut pembayaran jumlah wang yang kena dibayar oleh pemilik**

31. Apa-apa notis bertulis yang menuntut pembayaran apa-apa jumlah wang yang kena dibayar oleh pemilik yang perlu disampaikan di bawah subseksyen 78(1) Akta hendaklah dalam Borang 20.

**Perkhidmatan mana-mana orang atau ejen untuk menyenggara dan mengurus harta bersama**

32. (1) Jika perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari mengambil atau mengatur dan mendapatkan perkhidmatan mana-mana orang atau ejen untuk mengusahakan penyenggaraan dan pengurusan harta bersama bagi bangunan atau tanah yang dipecah bahagi, di bawah perenggan 59(2)(f) atau subseksyen 64(1) Akta, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari hendaklah membuat suatu perjanjian pengurusan dengan mana-mana orang atau ejen itu.

(2) Jika orang atau ejen itu bukan merupakan seorang pengurus harta berdaftar, dia tidak boleh bertindak untuk mengusahakan pengurusan dan penyenggaraan harta bersama itu melainkan jika dia menyerah simpan dengan perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari suatu bon dalam Borang 12 yang diberikan oleh suatu bank, syarikat kewangan atau penanggung insurans.

(3) Jumlah bon itu hendaklah suatu jumlah yang bersamaan saraan atau fi pengurusan untuk tempoh dua belas bulan atau suatu jumlah lima puluh ribu ringgit, yang mana lebih tinggi.

(4) Satu salinan perjanjian pengurusan di bawah subperaturan (1) dan bon di bawah subperaturan (2) hendaklah difailkan oleh perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari dengan Pesuruhjaya bersama dengan bayaran fi yang telah ditetapkan dalam masa tiga puluh hari dari tarikh perjanjian pengurusan atau bon, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan.

(5) Mana-mana orang yang tidak mematuhi subperaturan (1), (2), (3) atau (4) melakukan suatu kesalahan dan hendaklah, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi lima puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya.

**BAHAGIAN XI****PERUNTUKAN BAGI BADAN PENGURUSAN BERSAMA, PERBADANAN PENGURUSAN DAN PERBADANAN PENGURUSAN SUBSIDIARI****Perlembagaan bagi jawatankuasa pengurusan bersama, jawatankuasa pengurusan dan jawatankuasa pengurusan subsidiari**

33. Bagi tujuan subperenggan 2(7)(c) dan 2(9)(c) Jadual Kedua Akta, anggota kepada keluarga terdekat kepada pemunya petak atau pemilik bermaksud suami atau isterinya, anak, anak angkat, anak tiri, adik-beradik dan ibu bapa.

**Mesyuarat agung tahunan**

34. (1) Suatu badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, hendaklah mengadakan mesyuarat agung tahunan menurut subperenggan 10(2) Jadual Kedua Akta.

(2) Jika badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari gagal mengadakan apa-apa mesyuarat agung tahunan, badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, telah melakukan suatu kesalahan dan hendaklah, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi lima puluh ribu ringgit atau penjara tidak melebihi tempoh tiga tahun atau kedua-duanya sekali.

**BAHAGIAN XII****MENDAPATKAN JUMLAH WANG MELALUI PENAHANAN HARTA ALIH****Permohonan untuk penahanan harta alih**

35. (1) Untuk memohon suatu waran penahanan dalam Borang A di bawah subseksyen 35(1) atau 79(1) Akta, pemaju, mana-mana anggota jawatankuasa pengurusan bersama, mana-mana anggota jawatankuasa pengurusan, mana-mana anggota jawatankuasa pengurusan subsidiari atau ejen pengurusan yang dilantik oleh Pesuruhjaya di bawah subseksyen 86(1) atau 91(3) Akta, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, hendaklah mengemukakan suatu permohonan bersumpah dalam Borang 21.

(2) Empat salinan Borang 21 hendaklah dikemukakan kepada Pesuruhjaya dengan pembayaran fi yang ditetapkan.

(3) Jika Pesuruhjaya memutuskan untuk mengeluarkan suatu waran penahanan, Pesuruhjaya hendaklah memberikan dua salinan waran penahanan dalam Borang A yang telah ditandatangani kepada orang atau badan yang membuat permohonan bersumpah itu dan Pesuruhjaya hendaklah menyatakan nama dan butir-butir orang yang akan melaksanakan waran penahanan tersebut.

**Inventori selepas penahanan**

36. (1) Sebaik selepas penahanan, orang yang melaksanakan waran penahanan itu hendaklah menyediakan suatu inventori harta alih yang ditahankan itu dan menyampaikan suatu notis dalam Borang B kepada orang yang, pada masa penahanan itu, memiliki atau didapati memiliki harta itu.

(2) Sekiranya tiada orang memiliki atau didapati memiliki harta yang ditahankan itu, maka notis dalam Borang B itu hendaklah diletakkan di suatu bahagian yang mudah dilihat di tempat di mana penahanan itu dilaksanakan.

(3) Semua harta alih yang ditahan hendaklah disimpan di dalam premis atau tempat di mana harta alih ditahankan ditemui atau di tempat lain di dalam Negeri itu kecuali jika orang yang melaksanakan waran penahanan itu berpendapat bahawa harta alih yang ditahankan hendaklah disimpan di suatu tempat lain untuk selamat dikawal atau dijaga.

### **Pelantikan pelelong, harga rizab dan bidaan**

37. Jika apa-apa harta alih yang ditahankan di bawah subseksyen 35(1) atau 79(1) Akta akan dijual secara lelong di bawah subseksyen 35(8) atau 79(8) Akta, orang atau badan yang akan menjalankan lelong itu—

- (a) boleh melantik seorang pelelong berlesen untuk menjalankan lelongan itu;
- (b) hendaklah menetapkan suatu harga rizab untuk harta alih yang ditahankan itu; dan
- (c) hendaklah hanya menerima bidaan yang tidak kurang daripada harga rizab itu.

### **Notis jualan secara lelong**

38. (1) Orang atau badan yang menjalankan lelongan hendaklah memberi notis awam tidak kurang daripada tujuh hari sebelum menjalankan apa-apa jualan melalui lelongan, yang menyatakan—

- (a) tarikh, masa dan tempat di mana jualan adalah dicadangkan untuk diadakan;
- (b) butir-butir mengenai harta alih yang akan ditawarkan untuk jualan; dan
- (c) harga rizab yang telah ditetapkan untuk mana-mana harta alih yang ditawarkan untuk jualan.

(2) Suatu notis hendaklah disifatkan telah sempurna diberikan sekiranya—

- (a) ia dipaparkan pada pintu premis di mana harta alih ditemui, jika berkenaan dengan;
- (b) ia dipaparkan di tempat yang mudah dilihat di dalam bangunan atau dalam apa-apa cara lain sebagaimana yang diluluskan secara bertulis oleh Pesuruhjaya; dan
- (c) jika dianggap suai manfaat oleh orang atau badan yang menjalankan lelongan, ia disiarkan dalam akhbar yang kebiasaannya dibaca di tempat di mana jualan akan dijalankan.

(3) Dengan kelulusan bertulis Pesuruhjaya, tempoh notis yang dinyatakan dalam subperaturan (1) boleh dipendekkan.

(4) Semua jualan melalui lelongan hendaklah diadakan di tempat yang terbuka kepada orang awam.

### **Prosedur menjalankan lelongan**

39. (1) Orang atau badan yang menjalankan lelongan hendaklah semasa lelongan mendapatkan harga tertinggi bagi harta alih untuk dijual, dan tidak boleh melupakan mana-mana harta alih melalui triti persendirian kecuali setelah mendapatkan persetujuan pemiliknya terlebih dahulu.

(2) Jika harga rizab mana-mana harta alih dicapai atau telah dilepasi, maka pembida tertinggi berhak untuk diisytiharkan pembeli. Apabila apa-apa harta alih dijual di lelongan itu orang atau badan yang menjalankan lelongan hendaklah dengan serta-merta dengan jelas mengisytiharkan nama pembeli sebenar. Jika terdapat apa-apa pertikaian yang timbul tentang siapakah yang berhak untuk diisytiharkan sebagai pembeli harta alih tersebut, ia hendaklah dilelongkan semula dengan serta-merta.

(3) Semasa pembayaran wang pembelian sewaktu lelongan, orang atau badan yang menjalankan lelongan hendaklah memberikan suatu resit kepada pembida yang berjaya dan pembida yang berjaya itu hendaklah disifatkan sebagai pemilik mutlak harta alih yang dibeli.

(4) Jika harta alih diletakkan untuk dijual melalui lelongan dalam lot-lot, setiap lot hendaklah disifatkan menjadi subjek kepada kontrak jualan yang berasingan.

(5) Sekiranya dalam lelongan itu tiada sebarang bidaan atau bidaan yang diterima tidak berada pada harga rizab atau kurang daripada harga rizab, harta alih hendaklah ditarik balik daripada jualan dan Pesuruhjaya boleh—

(a) mengarahkan supaya diletakkan untuk dijual melalui lelongan pada tarikh seterusnya, dengan harga rizab yang sama atau baharu, dan peruntukan di bawah peraturan 35, 36, 37, 38, subperaturan 39(1), 39(2), 39(3), 39(4) dan peraturan 40 hendaklah terpakai secara *mutatis mutandis* kepada lelongan seterusnya; atau

(b) mengarahkan diserahkan semula kepada orang yang, pada masa penahanan itu, memiliki atau didapati memiliki harta alih berkenaan dengan.

(6) Sekiranya pada lelongan seterusnya, tidak ada bidaan diterima atau tidak ada bidaan pada atau melebihi harga rizab, Pesuruhjaya hendaklah menarik balik harta alih itu daripada lelongan dan mengarahkan supaya ia diserahkan kepada orang yang, pada masa penahanan itu, memiliki atau didapati memiliki harta alih berkenaan dengan.

(7) Pesuruhjaya tidak perlu menghadiri mana-mana lelongan.

**Rekod dan penyata jualan**

40. (1) Orang atau badan yang menjalankan lelongan hendaklah menyimpan rekod semua jumlah wang yang diterima olehnya sewaktu lelongan.

(2) Orang atau badan yang menjalankan lelongan hendaklah, dalam masa tujuh hari selepas lelongan, menyampaikan kepada pemunya petak atau pemilik yang ingkar, dengan pos berdaftar, suatu rekod dan penyata jualan dalam Borang 22 yang menyatakan—

- (a) hasil jualan;
- (b) penggunaan hasil jualan untuk menjelaskan jumlah wang yang kena dibayar bersama-sama dengan kos penahanan dan penjualan, kecuali di mana subseksyen 35(10) atau 79(10) Akta terpakai;
- (c) sama ada terdapat lebihan atau kekurangan hasil jualan;
- (d) senarai harta alih yang ditahan tidak dijual, jika ada;
- (e) suatu notis bahawa jika terdapat lebihan, pemunya petak atau pemilik yang ingkar itu dikehendaki untuk mengambilnya dari pejabat dinyatakan di dalam notis dalam masa tiga puluh hari selepas lelongan, dan jika tuntutan tidak dibuat, lebihan itu hendaklah dibayar kepada pemaju atau badan pengurusan bersama atau perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, sebagai pembayaran terlebih dahulu kepada Caj dan sumbangan kepada kumpulan wang penjelas;
- (f) notis bahawa sekiranya terdapat harta alih yang ditahan tidak dijual, harta alih itu telah ditinggalkan di premis atau tempat di mana harta alih itu ditahankan atau di tempat lain di Negeri itu, atau sekiranya harta alih itu disimpan di tempat lain, ia hendaklah dipungut oleh pemunya petak atau pemilik yang ingkar itu dari tempat lain dinyatakan dalam masa tujuh hari selepas lelongan, dan jika tidak dipungut, pemunya petak atau pemilik yang ingkar itu hendaklah membayar caj stor yang dinyatakan dalam notis, dan harta alih itu akan diuruskan mengikut apa-apa cara yang dianggap suai manfaat oleh orang atau badan yang menjalankan lelongan; dan
- (g) suatu notis bahawa jika terdapat kekurangan, ia hendaklah dibayar dengan serta-merta oleh pemunya petak atau pemilik yang ingkar.

(3) Bagi maksud memulangkan atau meninggalkan harta alih yang tidak dijual di bawah perenggan (2)(f), orang atau badan yang menjalankan lelongan hendaklah—

- (a) mendapat akses sepertimana diberikan untuk melaksanakan waran penahanan harta alih di bawah Akta atau Peraturan-Peraturan ini; dan
- (b) tidak bertanggung ke atas apa-apa kerugian, kerosakan atau kehilangan barang yang dialami oleh mana-mana pihak berkenaan dengan.

**Kos penahanan dan jualan**

41. Kos penahanan dan jualan yang kena dibayar oleh pemunya petak atau pemilik yang ingkar kepada orang atau badan yang menjalankan lelongan itu hendaklah termasuk—

- (a) fi yang ditetapkan dibayar kepada Pesuruhjaya bagi pemfailan Borang 22;
- (b) perbelanjaan untuk menyenggara ternakan, jika ada;
- (c) kos melantik pelelong berdaftar, jika ada;
- (d) kos mengiklankan lelongan itu, jika ada;
- (e) jika perlu untuk meletakkan seorang pengawal keselamatan untuk mengawal atau menjaga harta alih yang ditahankan itu, kos yang ditanggung untuk menggaji pengawal keselamatan atau pengawal-pengawal keselamatan itu;
- (f) jika perlu untuk menyimpan harta alih yang ditahankan, kos yang ditanggung dalam jagaan itu yang boleh termasuk tetapi tidak terhad kepada kos-kos pengangkutan, insuran, stor dan keselamatan; dan
- (g) suatu jumlah tiga ratus ringgit atau suatu jumlah bersamaan tiga peratus dari jumlah yang kena dibayar, yang mana lebih tinggi, sebagai caj pentadbiran untuk mendapatkan jumlah-jumlah melalui penahanan itu.

**Penahanan terhenti jika wang yang kena dibayar dijelaskan**

42. Jika pemunya petak atau pemilik, atau mana-mana penyewa, penyewa kecil atau penghuni, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, atau mana-mana orang bagi pihaknya, membayar jumlah wang yang kena dibayar oleh pemunya petak atau pemilik bersama-sama dengan kos penahanan dan jualan setakat terkini, penahanan harta itu akan terhenti serta-merta dan apa-apa lelongan yang ditetapkan hendaklah dibatalkan.

**BAHAGIAN XIII****EJEN PENGURUSAN DILANTIK OLEH PESURUHJAYA****Perjanjian pengurusan**

43. (1) Pada masa pelantikan ejen pengurusan di bawah subseksyen 86(1) atau 91(3) Akta, Pesuruhjaya hendaklah menyatakan—

- (a) tempoh pelantikan;

- (b) saraan atau fi ejen pengurusan yang dipersetujui antara ejen pengurusan dengan pemaju, badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, dengan persetujuan Pesuruhjaya, atau jumlah saraan atau fi ejen pengurusan yang ditetapkan oleh Pesuruhjaya di bawah subperaturan (2); dan
- (c) jumlah bon yang hendaklah diserahkan simpan oleh ejen pengurusan dengan Pesuruhjaya.

(2) Sekiranya saraan atau fi ejen pengurusan tidak dapat dipersetujui antara ejen pengurusan dengan pemaju, badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, Pesuruhjaya hendaklah menetapkan saraan atau fi ejen pengurusan itu yang hendaklah dipertanggungjawabkan pada akaun penyenggaraan.

(3) Dalam tempoh empat belas hari dari tarikh pelantikannya, ejen pengurusan yang dilantik oleh Pesuruhjaya hendaklah membuat suatu perjanjian pengurusan dengan pemaju, badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, mengikut mana yang berkenaan dengan, dalam Borang 23, dan pemaju, badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari hendaklah, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, menandatangani perjanjian pengurusan itu dalam tempoh empat belas hari yang dinyatakan itu.

(4) Sekiranya pemaju, badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, tidak menandatangani perjanjian pengurusan dalam Borang 23, Pesuruhjaya boleh melantik mana-mana pembeli, pemunya petak atau pemilik, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, untuk menandatangani perjanjian pengurusan bagi pihak pemaju, badan pengurusan bersama atau perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan.

(5) Mana-mana orang atau badan yang tidak mematuhi subperaturan (3) atau (4) melakukan suatu kesalahan dan hendaklah, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi lima puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya.

### **Bon**

44. (1) Mana-mana orang yang dilantik oleh Pesuruhjaya sebagai ejen pengurusan hendaklah menyerahkan simpan dengan Pesuruhjaya suatu bon dalam Borang 24 yang diberikan oleh mana-mana bank, syarikat kewangan atau penanggung insurans sebelum bertindak sebagai ejen pengurusan.

(2) Jumlah bon itu hendaklah ditentukan oleh Pesuruhjaya pada masa pelantikan ejen pengurusan.

(3) Mana-mana ejen pengurusan yang tidak mematuhi subperaturan (1) melakukan suatu kesalahan dan hendaklah, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi lima puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya.



**Caj dan caruman kepada kumpulan wang penjelas bagi tempoh pengurusan oleh ejen pengurusan**

45. (1) Sekiranya ejen pengurusan telah dilantik oleh Pesuruhjaya di bawah subseksyen 86(1) atau 91(3) Akta dan Caj atau caruman kepada kumpulan wang penjelas yang perlu dibayar oleh pembeli, pemunya petak atau pemilik dalam keadaan petaknya belum ditentukan oleh pemaju, badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, atas apa-apa sebab pun, jumlah Caj yang perlu dibayar oleh pembeli, pemunya petak atau pemilik di bawah Akta akan ditentukan oleh ejen pengurusan mengikut peruntukan syer yang diumpukkan atau unit syer menurut setiap petak dan jumlah caruman kepada kumpulan wang penjelas yang dibayar hendaklah jumlah yang bersamaan dengan sepuluh peratus daripada Caj.

(2) Mana-mana pembeli, pemunya petak atau pemilik yang tidak berpuas hati dengan jumlah yang telah ditentukan oleh ejen pengurusan di bawah subperaturan (1) boleh memohon kepada Pesuruhjaya untuk semakan dan Pesuruhjaya boleh—

(a) menentukan jumlah yang perlu dibayar sebagai Caj atau caruman kepada kumpulan wang penjelas; atau

(b) mengarahkan ejen pengurusan untuk melantik, dalam kos dan perbelanjaan oleh pemaju, badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, seorang pengurus harta berdaftar untuk mencadangkan jumlah yang perlu dibayar sebagai Caj atau caruman kepada kumpulan wang penjelas dan mengemukakan satu salinan laporan pengurus harta berdaftar itu kepada Pesuruhjaya.

(3) Apabila menerima laporan di bawah subperaturan (2)(b), Pesuruhjaya hendaklah menetapkan jumlah yang difikirkan patut dan munasabah, dan apa-apa jumlah yang ditentukan oleh Pesuruhjaya itu hendaklah disifatkan jumlah yang kena dibayar sebagai Caj atau caruman kepada kumpulan wang penjelas.

BAHAGIAN XIV

DEPOSIT OLEH PEMAJU UNTUK MEMBAIKI KECACATAN PADA HARTA BERSAMA

**Notis oleh pemaju perumahan mengenai niat untuk serah milikan kosong**

46. (1) Pemaju hendaklah, dalam masa tidak lebih dari dua puluh satu hari sebelum penyerahan milikan kosong suatu petak kepada seseorang pembeli, memberikan suatu notis bertulis kepada Pesuruhjaya mengenai niatnya untuk menyerahkan milikan kosong dalam Borang 25 bersama dengan pembayaran fi yang ditetapkan.

(2) Borang 25 hendaklah disertakan dengan suatu perakuan anggaran kos pembinaan daripada arkitek atau jurutera pemaju yang bertanggungjawab bagi pembangunan atas kawasan pemajuan itu.

(3) Bagi maksud subperaturan (2), “anggaran kos pembinaan” bermaksud kos membina kawasan pemajuan bagi maksud kegunaan kediaman, komersial atau perindustrian, atau suatu kombinasi bagi kegunaan-kegunaan itu, dan termasuk kos kewangan, kos overhead dan perbelanjaan lain yang perlu untuk menyiapkannya tetapi tidak termasuk kos tanah.

### **Jumlah deposit untuk membaiki kecacatan**

47. (1) Apabila menerima Borang 25, Pesuruhjaya hendaklah menentukan jumlah deposit yang perlu didepositkan oleh pemaju di bawah subseksyen 92(1) Akta, yang hendaklah tidak kurang dari kosong persepuluh lima peratus anggaran kos pembinaan atau lima puluh ribu ringgit, yang mana lebih tinggi.

(2) Pesuruhjaya hendaklah memaklumkan pemaju berkenaan dengan jumlah deposit dalam Borang 26.

### **Bentuk bayaran deposit**

48. Jumlah deposit yang dinyatakan dalam Borang 26 hendaklah dibayar oleh pemaju kepada Pesuruhjaya, dalam bentuk wang tunai atau jaminan bank, semasa pemaju menyerahkan milikan kosong suatu petak dalam kawasan pemajuan kepada seseorang pembeli.

### **Jaminan bank**

49. Bagi maksud subseksyen 92(1) dan 92(4) Akta, mana-mana jaminan bank hendaklah—

- (a) sah untuk sepanjang tempoh liabiliti kecacatan bagi harta bersama kawasan pemajuan itu; dan
- (b) tidak boleh batal, tidak bersyarat dan perlu dibayar berdasarkan permintaan.

### **Akaun Kecacatan Harta Bersama**

50. (1) Pesuruhjaya hendaklah meletakkan semua deposit atau jumlah wang selanjutnya yang dibayar ke dalam akaun amanah berasingan yang memberi pendapatan, dikenali sebagai Akaun Kecacatan Harta Bersama yang hendaklah dibuka dan disenggara oleh Pesuruhjaya bersama dengan bank atau institusi kewangan secara berasingan dari lain-lain akaun pihak berkuasa tempatan.

(2) Pesuruhjaya hendaklah membuka dan menyenggara satu Akaun Kecacatan Harta Bersama bagi setiap kawasan pemajuan.

(3) Orang-orang berikut berhak untuk membuat tuntutan terhadap Akaun Kecacatan Harta Bersama dalam tempoh liabiliti kecacatan bagi harta bersama—

- (a) seorang pembeli;
- (b) seorang pemilik;
- (c) badan pengurusan bersama;
- (d) perbadanan pengurusan;
- (e) perbadanan pengurusan subsidiari;
- (f) seorang ejen pengurusan dilantik oleh Pesuruhjaya di bawah subseksyen 86(1) atau 91(1) Akta; dan
- (g) mana-mana orang berkepentingan, dengan kebenaran Pesuruhjaya.

(4) Suatu tuntutan terhadap Akaun Kecacatan Harta Bersama hendaklah dibuat dalam Borang 27 dengan pembayaran fi yang ditetapkan.

#### **Notis kepada pemaju untuk membaiki kecacatan**

51. (1) Apabila menerima Borang 27, Pesuruhjaya hendaklah dalam tempoh empat belas hari memberikan suatu notis kepada pemaju menyatakan—

- (a) kecacatan pada harta bersama yang dikehendaki untuk dibaiki;
- (b) masa di mana kerja-kerja pembaikan itu perlu bermula;
- (c) masa di mana kerja-kerja pembaikan itu hendaklah disiapkan; dan
- (d) bahawa kerja-kerja pembaikan itu hendaklah dijalankan dengan usaha wajar pada kepuashatian Pesuruhjaya.

(2) Sekiranya pemaju gagal menyiapkan kerja-kerja pembaikan itu dalam masa yang dinyatakan dalam notis tersebut, pemaju hendaklah dalam tempoh sekurang-kurangnya tujuh hari sebelum tamat tempoh masa itu memohon kepada Pesuruhjaya untuk suatu lanjutan masa, dan Pesuruhjaya boleh, mengikut budi bicaranya, membenarkan atau menolak apa-apa lanjutan masa.

#### **Pelantikan arkitek berdaftar, jurutera berdaftar, juruukur bahan berdaftar atau juruukur bangunan berdaftar oleh Pesuruhjaya**

52. (1) Sekiranya notis diberikan kepada pemaju di bawah subperaturan 51(1) tidak dipatuhi oleh pemaju atau tidak dipatuhi pada kepuashatian Pesuruhjaya, Pesuruhjaya boleh melantik seorang arkitek berdaftar, jurutera berdaftar, juruukur bahan berdaftar atau juruukur bangunan berdaftar, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, untuk mana-mana yang berikut—

- (a) menilai kerja yang perlu untuk membaiki kecacatan pada harta bersama; dan
- (b) untuk menjalankan atau menyebabkan dijalankan semua atau apa-apa kerja-kerja pembaikan itu.

(2) Pesuruhjaya hendaklah memberikan pemaju notis pelantikan seorang arkitek berdaftar, jurutera berdaftar, juruukur bahan berdaftar atau juruukur bangunan berdaftar itu dan atas penerimaan notis tersebut, dalam masa tujuh hari selepas pelantikan itu dan selepas penerimaan notis, pemaju tidak berhak untuk menjalankan atau meneruskan apa-apa kerja pembaikan tanpa kebenaran Pesuruhjaya.

### **Mendapatkan perbelanjaan oleh Pesuruhjaya**

53. Pesuruhjaya boleh mendapatkan semua perbelanjaan yang ditanggung secara munasabah dalam menjalankan kuasa di bawah Bahagian ini berhubung dengan Akaun Kecacatan Harta Bersama, dan yang mana kos kerja-kerja pembaikan itu melebihi deposit atau jumlah selanjutnya yang telah dibayar oleh pemaju, pemaju hendaklah membayar kekurangan itu dalam masa empat belas hari selepas menerima suatu notis bertulis dari Pesuruhjaya, yang jika gagal pemaju hendaklah membayar bunga pada kadar sepuluh peratus setahun atas dasar harian.

### **Pembayaran balik deposit atau jumlah selanjutnya yang tidak dibelanjakan**

54. Mana-mana deposit atau jumlah selanjutnya yang didepositkan dengan Pesuruhjaya bersama mana-mana pendapatan yang terakru yang tidak dibelanjakan, hendaklah dibayar balik kepada pemaju oleh Pesuruhjaya apabila tamat tempoh liabiliti kecacatan bagi harta bersama itu, atau dalam hal jika suatu notis kepada pemaju untuk membaiki kecatatan telah dikeluarkan oleh Pesuruhjaya di bawah subperaturan 51(1), selepas kerja-kerja pembaikan disiapkan pada kepuashatian Pesuruhjaya, yang mana lebih lewat.

## **BAHAGIAN XV**

### **KEBOCORAN ANTARA TINGKAT**

#### **Maksud kebocoran antara tingkat**

55. (1) Bagi maksud Bahagian ini, “kebocoran antara tingkat” ertinya apa-apa keterangan mengenai kebasahan, kelembapan atau penembusan air—

- (a) pada siling yang membentuk sebahagian daripada bahagian dalaman petak, harta bersama atau harta bersama terhad, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan; atau
- (b) pada mana-mana bahan hiasan, termasuk plaster, panel atau papan gipsum yang dilekatkan, direkatkan, diletakkan atau dipasang pada siling yang membentuk sebahagian daripada bahagian dalaman petak, harta bersama atau harta bersama terhad, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan.

(2) Bagi maksud Bahagian XV Peraturan-Peraturan ini, petak termasuklah petak aksesori yang digunakan atau dinitatkan untuk digunakan berhubung dengan petak.

**Notis bahawa petak terbabit dengan kebocoran antara tingkat**

56. (1) Seorang pembeli, pemunya petak atau pemilik, yang petaknya terbabit dengan kebocoran antara tingkat boleh memberi notis kepada—

- (a) pemaju, semasa tempoh pengurusan oleh pemaju di bawah Bahagian IV Akta atau semasa tempoh pengurusan permulaan di bawah Bahagian V Akta;
- (b) badan pengurusan bersama;
- (c) perbadanan pengurusan; atau
- (d) perbadanan pengurusan subsidiari;

mengikut mana-mana yang berkenaan dengan.

(2) Dalam hal ejen pengurusan telah dilantik oleh Pesuruhjaya di bawah subseksyen 86(1) atau 91(3) Akta, satu salinan notis yang diberikan kepada ejen pengurusan hendaklah dianggap sebagai notis yang diberikan kepada pemaju, badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, dan satu salinan notis hendaklah dimajukan kepada Pesuruhjaya.

**Pemeriksaan petak terbabit**

57. Mana-mana pemaju, badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, atau ejen pengurusan yang dilantik oleh Pesuruhjaya di bawah subseksyen 86(1) atau 91(3) Akta, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, hendaklah secepat yang dapat dilaksanakan, atau dalam masa tujuh hari dari tarikh penerimaan notis di bawah peraturan 56, menjalankan suatu pemeriksaan ke atas petak terbabit, mana-mana petak lain dan harta bersama atau harta bersama terhad, untuk menentukan—

- (a) penyebab kebocoran antara tingkat itu; dan
- (b) pihak yang bertanggungjawab membaiki mana-mana kecacatan yang telah menyebabkan kebocoran antara tingkat itu.

**Perkara untuk dipertimbangkan dalam menentukan penyebab kebocoran**

58. Dalam menentukan penyebab dan pihak yang bertanggungjawab untuk membaiki mana-mana kecacatan, perkara-perkara berikut hendaklah diambil kira—

- (a) anggapan di bawah seksyen 142 Akta bahawa kecacatan itu adalah dalam petak yang di atas petak terbabit, harta bersama atau harta bersama terhad;

- (b) mana-mana kecacatan pada mana-mana meter air, paip air, paip saliran, paip pembedungan, meter gas, paip gas dan saluran yang digunakan oleh lebih daripada satu petak adalah suatu kecacatan pada harta bersama atau harta bersama terhad;
- (c) mana-mana kecacatan pada mana-mana meter air, paip air, paip saliran, paip pembedungan, meter gas, paip gas dan saluran yang digunakan oleh hanya satu petak adalah suatu kecacatan petak itu, walaupun meter air, paip air, paip saliran, paip pembedungan, meter gas, paip gas dan saluran itu terletak pada atau terbenam di dalam harta bersama atau harta bersama terhad atau ruang kosong di atas siling atau dinding atau lantai, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan; dan
- (d) mana-mana kecacatan pada mana-mana petak, harta bersama atau harta bersama terhad dalam tempoh liabiliti kecacatan petak atau harta bersama atau harta bersama terhad itu, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, yang disebabkan oleh kecacatan kemahiran kerja atau bahan-bahan atau di mana petak itu, harta bersama atau harta bersama terhad tidak dibina mengikut pelan-pelan dan deskripsi yang diluluskan oleh pihak berkuasa berkenaan dengan, hendaklah menjadi tanggungjawab pemaju.

### **Perakuan pemeriksaan**

59. Dalam masa lima hari selepas tarikh selesai pemeriksaan ke atas petak terlibat, mana-mana petak lain atau harta bersama atau harta bersama terhad atau dalam masa lanjutan sebagaimana yang boleh diberikan oleh Pesuruhjaya, pemaju, badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, atau ejen pengurusan yang dilantik oleh Pesuruhjaya di bawah subseksyen 86(1) atau 91(3) Akta, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, hendaklah mengeluarkan suatu perakuan pemeriksaan dalam Borang 28 untuk menyatakan sebab kebocoran antara tingkat dan pihak yang bertanggungjawab untuk memperbaiki kecacatan tersebut.

### **Kebocoran antara tingkat yang disebabkan oleh kecacatan kemahiran kerja, dsb., dalam masa tempoh liabiliti kecacatan**

60. (1) Di mana kebocoran antara tingkat berlaku dalam tempoh liabiliti kecacatan petak dan kebocoran antara tingkat itu disebabkan oleh kecacatan kemahiran kerja atau bahan-bahan atau di mana petak itu tidak dibina mengikut pelan-pelan dan deskripsi yang diluluskan oleh pihak berkuasa berkenaan dengan, pembeli, pemunya petak atau pemilik boleh membuat tuntutan terhadap pemaju selaras dengan perjanjian jual beli yang dibuat dengan pemaju.

(2) Jika kebocoran antara tingkat berlaku dalam tempoh liabiliti kecacatan harta bersama atau harta bersama terhad, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, dan kebocoran antara tingkat itu disebabkan oleh kecacatan kemahiran kerja atau bahan-bahan atau di mana harta bersama atau harta bersama terhad itu tidak dibina mengikut pelan-pelan dan deskripsi yang diluluskan oleh pihak berkuasa berkenaan dengan, pembeli, pemunya petak atau pemilik boleh membuat tuntutan terhadap Akaun Kecacatan Harta Bersama selaras dengan subperaturan 50(4).

---

**Kebocoran antara tingkat disebabkan oleh atau dikenal pasti berpunca daripada suatu petak**

61. (1) Jika kebocoran antara tingkat disebabkan oleh atau dikenal pasti berpunca daripada suatu petak atau mana-mana bahagian daripadanya, pembeli, pemunya petak atau pemilik petak itu, tanpa prejudis kepada haknya untuk mendapatkan indemniti dari mana-mana pihak lain, hendaklah mengambil semua langkah perlu untuk memperbaiki kebocoran antara tingkat itu dalam masa tujuh hari dari penerimaan Borang 28.

(2) Sekiranya langkah-langkah yang dinyatakan dalam subperaturan 61(1) tidak dilaksanakan, mana-mana pemaju, badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari atau ejen pengurusan yang dilantik oleh Pesuruhjaya di bawah subseksyen 86(1) atau 91(3) Akta, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, hendaklah secepat yang dapat dilaksanakan mengambil semua langkah perlu untuk memperbaiki kebocoran antara tingkat itu dan hendaklah mengenakan caj dan mendapatkan semua kos dan perbelanjaan dari pihak yang bertanggungjawab untuk memperbaiki kebocoran itu.

**Kebocoran antara tingkat disebabkan oleh atau dikenal pasti berpunca daripada harta bersama atau harta bersama terhad**

62. Jika kebocoran antara tingkat disebabkan oleh atau dikenal pasti berpunca daripada harta bersama atau harta bersama terhad dan berlaku selepas tempoh liabiliti kecacatan harta bersama atau harta bersama terhad itu, pemaju, badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari atau ejen pengurusan yang dilantik oleh Pesuruhjaya di bawah subseksyen 86(1) atau 91(3) Akta, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, tanpa prejudis kepada haknya untuk mendapatkan indemniti daripada mana-mana pihak lain, hendaklah mengambil semua langkah perlu untuk memperbaiki kebocoran antara tingkat itu dalam masa tujuh hari dari tarikh Borang 28 dikeluarkan.

**Akses**

63. (1) Orang atau badan yang menjalankan pemeriksaan ke atas petak terlibat atau mana-mana petak lain dan harta bersama atau harta bersama terhad di bawah peraturan 57 atau dalam menjalankan kerja untuk memperbaiki kebocoran antara tingkat itu, hendaklah mempunyai akses kepada petak terlibat, mana-mana petak lain, harta bersama atau harta bersama terhad dengan notis bertulis tujuh hari.

(2) Mana-mana pembeli, pemunya petak, pemilik atau penghuni petak yang terlibat atau mana-mana petak lain yang gagal memberikan akses kepada petak yang terlibat atau petak lain kepada orang atau badan yang menjalankan pemeriksaan menurut subperaturan (1) melakukan suatu kesalahan dan hendaklah, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi lima puluh ribu ringgit atau penjara tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya sekali.

(3) Keperluan untuk notis di bawah subperaturan (1) tidak terpakai dalam apa-apa keadaan kecemasan, dan akses dengan cara kekerasan boleh dilaksanakan.

(4) Dalam peraturan ini, “kecemasan” termasuklah apa-apa perkara atau situasi yang secara materialnya boleh menambahkan kebarangkalian banjir atau bahaya kepada nyawa atau harta yang berpunca daripada kebocoran antara tingkat.

### **Rujukan kepada Pesuruhjaya**

64. (1) Mana-mana orang yang tidak berpuas hati dengan apa-apa keputusan yang dibuat terhadapnya di bawah mana-mana peraturan dalam Bahagian ini boleh merujuk kepada Pesuruhjaya dan Pesuruhjaya hendaklah menentukan punca kebocoran antara tingkat itu dan pihak yang bertanggungjawab membaikinya.

(2) Pesuruhjaya boleh melantik arkitek berdaftar, jurutera berdaftar, juruukur berdaftar, jurutera berdaftar, juruukur bahan berdaftar atau penilai bangunan berdaftar untuk membantunya dalam penentuan dan kos pelantikan tersebut hendaklah ditanggung oleh pihak yang bertanggungjawab untuk membaiki kebocoran antara tingkat itu.

(3) Semua pihak hendaklah mematuhi apa-apa keputusan yang dibuat oleh Pesuruhjaya.

## **BAHAGIAN XVI**

### **KEROSAKAN PADA DINDING DUA PIHAK**

#### **Maksud dinding dua pihak**

65. Bagi maksud Bahagian ini, “dinding dua pihak” bermaksud satu dinding yang terletak di antara petak-petak yang berasingan atau diletak di antara suatu petak dengan harta bersama atau harta bersama terhad, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan.

#### **Maksud kerosakan pada dinding dua pihak**

66. Bagi maksud Bahagian ini, “kerosakan pada dinding dua pihak” bermaksud apa-apa keterangan kelembapan, penembusan air atau kerosakan lain—

- (a) pada dinding yang membentuk sebahagian daripada bahagian dalaman petak, harta bersama atau harta bersama terhad, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan; atau
- (b) pada mana-mana bahan hiasan, termasuk plaster, panel atau papan gipsium yang dilekatkan, direkatkan, atau dipasang pada dinding yang menjadi sebahagian daripada bahagian dalaman bahan petak, harta bersama atau harta bersama terhad, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan.

#### **Peruntukan berhubung dengan kebocoran antara tingkat hendaklah terpakai**

67. Dalam hal apabila petak yang terjejas oleh kerosakan pada dinding dua petak, peruntukan di bawah peraturan 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 dan 64 hendaklah dipakai secara *mutatis mutandis*.



## BAHAGIAN XVII

## PENGUATKUASAAN

**Perintah menghendaki kehadiran mana-mana orang**

68. Apa-apa perintah bertulis oleh Pesuruhjaya atau pegawai diberi kuasa untuk menghendaki kehadiran mana-mana orang yang pada pendapatnya mempunyai pengetahuan tentang fakta dan hal keadaan itu, di bawah subseksyen 131(1) Akta, hendaklah dalam Borang 29.

**Perintah untuk menyediakan terjemahan**

69. Apa-apa kehendak secara lisan atau bertulis oleh Pesuruhjaya atau pegawai diberi kuasa kepada mana-mana orang untuk memberikan suatu terjemahan dalam bahasa kebangsaan mana-mana buku, daftar, dokumen atau rekod lain di bawah subseksyen 134(1) Akta hendaklah dalam Borang 30.

## BAHAGIAN XVIII

## KESALAHAN

**Membantu dan bersubahat**

70. Mana-mana orang yang secara sedar atau rela membantu, bersubahat, menasihati, memujuk atau mengarahkan pelakuan apa-apa kesalahan di bawah Peraturan-Peraturan ini hendaklah, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi lima puluh ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya.

## BAHAGIAN XIX

## LAIN-LAIN

**Pembatalan**

71. Apa-apa peraturan-peraturan yang dibuat di bawah Akta Bangunan dan Harta Bersama (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2007 adalah dibatalkan.

**Kecualian**

72. Kaedah-Kaedah yang dibuat di bawah Akta Hakmilik Strata 1985 [*Akta 318*] berhubung dengan peruntukan pengurusan bangunan dan yang dibuat oleh Menteri yang dipertanggungjawabkan dengan tanggungjawab bagi perkara yang berhubung dengan tanah, yang telah berkuat kuasa sebaik sebelum permulaan Peraturan-Peraturan ini, hendaklah terus berkuat kuasa seolah-olah Peraturan-Peraturan ini tidak dibuat.

JADUAL PERTAMA  
AKTA PENGURUSAN STRATA 2013  
PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

[Peraturan 3]

FI YANG DITETAPKAN

<i>Bil.</i>	<i>Hal perkara</i>	<i>Borang</i>	<i>Jumlah fi (RM)</i>
1.	Pemfailan jadual petak	1	100.00
2.	Pemfailan perubahan jadual petak	1A	500.00
3.	Pemfailan jadual petak yang dipinda	2	100.00
4.	Pemfailan perubahan jadual petak yang dipinda	2A	100.00
5.	Pemfailan unit syer yang diumpukkan	3	100.00
6.	Pemfailan perjanjian pengurusan di bawah subperaturan 22(4) atau 32(4)	-	20.00
7.	Pemfailan bon	12 atau 24	20.00
8.	Pemfailan permohonan bersumpah untuk waran penahanan	21	20.00
9.	Pemfailan notis mengenai niat pemaju untuk menyerahkan milikan kosong	25	100.00
10.	Pemfailan tuntutan terhadap Akaun Kecacatan Harta Bersama	27	50.00

## JADUAL KEDUA

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

## BORANG 1

[Subperaturan 6(1)]

## BORANG YANG PERLU DIFAILKAN DENGAN JADUAL PETAK

Kepada:

Pesuruhjaya Bangunan

[Nama pihak berkuasa tempatan]

Nama pemaju	
Nama kawasan pemajuan (Nota 1)	
Butir-butir hakmilik kawasan pemajuan	
Jumlah bil. bangunan/blok dalam kawasan pemajuan (termasuk bangunan yang petak-petak telah dijual sebelum permulaan kuat kuasa Akta Pengurusan Strata 2013, jika ada, dan termasuk blok sementara, jika ada (Nota 2)	
Jumlah bil. blok sementara (jika ada)	
Butir-butir sijil formula bagi penguntukan unit syer yang dikeluarkan oleh Pengarah Tanah dan Galian	No: ..... Tarikh: .....
Jumlah unit syer yang dicadangkan bagi kawasan pemajuan (termasuk bangunan yang petak telah dijual sebelum permulaan kuat kuasa Akta Pengurusan Strata 2013, jika ada dan termasuk kuantum yang dicadangkan bagi unit syer sementara bagi blok sementara, jika ada) (Nota 3)	
Jumlah kuantum yang dicadangkan bagi unit syer sementara bagi blok sementara (jika ada)	

- Menurut subseksyen 6(1) Akta Pengurusan Strata 2013 ("Akta"), kami memfailkan dengan kamu satu set jadual petak (Nota 4) berkenaan dengan dengan kawasan pemajuan di atas dengan nombor pelan yang berikut:

JP No:.....

JP No: .....

- Satu salinan sijil formula bagi penguntukan unit syer yang dikeluarkan oleh Pengarah Tanah dan Galian adalah dilampirkan.
- \*3. Dalam hal mana-mana pemajuan berperingkat yang dinyatakan bawah subseksyen 6(2) Akta, kami berakujanji untuk memfailkan dengan kamu suatu jadual petak yang dipinda, yang menunjukkan pengumpulan yang dicadangkan bagi unit syer sementara di kalangan petak baharu dalam blok sementara itu, sebelum kami menjual mana-mana petakatau petak yang dicadangkan dalam blok sementara.

4. Fi yang ditetapkan berjumlah RM.....dilampirkan (Tunai/No. Cek.....).

Bertarikh:.....

.....  
Tandatangan pengarah pemaju/\*penandatangan diberi kuasa

Nama:.....

No. KP/\*No. ....

\*Jawatan:.....

*\* potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

Nota:

- (1) Sebagai contoh, “Kondominium Pelangi”.
- (2) Sebagai contoh, dalam suatu kawasan pemajuan mengandungi 3 bangunan, contohnya, Bangunan A, Bangunan B dan Bangunan C, pemaju telah menjual semua petak dalam Bangunan A dan beberapa tetapi bukan semua petak dalam Bangunan B, sebelum permulaan kuat kuasa Akta, dan Bangunan C dicadangkan menjadi pemajuan berperingkat, jumlah bilangan bangunan dalam kawasan pemajuan adalah tiga. Pemaju hendaklah memfailkan jadual petak di bawah subseksyen 6(1) Akta sebelum pemaju menjual mana-mana petak yang belum dijual dalam Bangunan B (dan jadual petak hendaklah termasuk petak dalam Bangunan A). Pemaju hendaklah memfailkan jadual petak yang dipinda di bawah subseksyen 6(2) Akta sebelum pemaju menjual mana-mana petak atau petak yang dicadangkan dalam Bangunan C.
- (3) Sebagai contoh, dalam kawasan pemajuan mengandungi 3 bangunan, contohnya, Bangunan A, Bangunan B dan Bangunan C, pemaju telah menjual semua petak dalam Bangunan A dan beberapa tetapi tidak semua petak dalam Bangunan B, sebelum permulaan kuat kuasa Akta, dan Bangunan C dicadangkan menjadi pemajuan berperingkat, jumlah syer unit yang dicadangkan bagi kawasan pemajuan hendaklah termasuk syer unit yang dicadangkan untuk Bangunan A, Bangunan B dan Bangunan C.
- (4) Enam salinan Borang 1 hendaklah difailkan dan satu set jadual petak hendaklah dilampirkan dengan setiap Borang 1. Jadual petak itu hendaklah disediakan mengikut garis panduan yang dikeluarkan oleh Pengarah Ukur dan Pemetaan.

PERAKUAN PENERIMAAN OLEH PESURUHJAYA BANGUNAN

Tarikh pemfailan jadual petak	
No. rujukan diperuntukkan oleh Pesuruhjaya kepada jadual petak	
Tarikh bila salinan jadual petak ditandatangani oleh Pesuruhjaya dan dikembalikan kepada pemaju	
Tandatangan dan cop Pesuruhjaya	

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

## BORANG 1A

[Subperaturan 6(3)]

## BORANG YANG PERLU DIFAILKAN DENGAN PENGUBAHAN JADUAL PETAK

Kepada:

Pesuruhjaya Bangunan

[Nama pihak berkuasa tempatan]

Nama pemaju	
Nama kawasan pemajuan (Nota 1)	
Butir-butir hakmilik kawasan pemajuan	
Tarikh pemfailan jadual petak dengan Pesuruhjaya	
No. rujukan diperuntukkan kepada jadual petak	

	Sebagaimana dinyatakan dalam jadual petak	Sebagaimana dinyatakan dalam perubahan jadual petak (jika terpakai)
Jumlah bil. bangunan/blok (termasuk blok sementara, jika ada)		
Jumlah bil. blok sementara (jika ada)		
Butir-butir sijil formula bagi penguntukan unit syer yang dikeluarkan oleh Pengarah Tanah dan Galian	No:..... Tarikh:.....	No:..... Tarikh:.....
Jumlah unit syer dicadangkan bagi kawasan pemajuan (termasuk kuantum yang dicadangkan bagi unit syer sementara bagi blok sementara, jika ada)		
Jumlah kuantum yang dicadangkan bagi unit syer sementara bagi blok sementara (jika ada)		

1. Menurut subperaturan 6(3) Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015, kami memfailkan dengan kamu satu set perubahan jadual petak (Nota 2) berkenaan dengan dengan kawasan pemajuan di atas dengan nombor pelan yang berikut—

JP No:.....

JP No: .....

2. Satu salinan sijil formula bagi penguntukan unit syer bagi pengubahan jadual petak itu yang dikeluarkan oleh Pengarah Tanah dan Galian adalah dilampirkan.
- \*3. Dalam hal mana-mana pemajuan berperingkat yang dinyatakan bawah subseksyen 6(2) Akta Pengurusan Strata 2013, kami berakujanji untuk memfailkan dengan kamu suatu jadual petak yang dipinda yang menunjukkan pengumpulan yang dicadangkan bagi unit syer sementara di kalangan petak baharu dalam blok sementara itu, sebelum kami menjual mana-mana petak atau cadangan petak dalam mana-mana blok sementara.
4. Fi yang ditetapkan RM.....dilampirkan (Tunai/No. Cek.....).

Bertarikh:.....

.....  
Tandatangan pengarah pemaju/\*penandatangan diberi kuasa

Nama:.....

No. KP/\*No. Pasport.....

\*Jawatan:.....

*\* potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

Nota:

- (1) Sebagai contoh, “Kondominium Pelangi”.
- (2) Enam salinan Borang 1A hendaklah difailkan dan satu set pengubahan jadual petak hendaklah dilampirkan dengan setiap Borang 1A. Pengubahan jadual petak itu hendaklah disediakan mengikut garis panduan yang dikeluarkan oleh Pengarah Ukur dan Pemetaan.

PERAKUAN PENERIMAAN OLEH PESURUHJAYA BANGUNAN

Tarikh pemfailan pengubahan jadual petak	
No. rujukan diperuntukkan oleh Pesuruhjaya kepada pengubahan jadual petak	
Tarikh bila salinan pengubahan jadual petak ditandatangani oleh Pesuruhjaya dan dikembalikan kepada pemaju	
Tandatangan dan cop Pesuruhjaya	

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 2**

[Subperaturan 7(1)]

## BORANG YANG PERLU DIFAILKAN DENGAN JADUAL PETAK YANG DIPINDA

Kepada:

Pesuruhjaya Bangunan

[Nama pihak berkuasa tempatan]

Nama pemaju	
Nama kawasan pemajuan (Nota 1)	
Butir-butir hakmilik kawasan pemajuan	
Tarikh pemfailan jadual petak yang dipinda/*pengubahan jadual petak dengan Pesuruhjaya	
No. rujukan diperuntukkan kepada jadual petak yang dipinda /*pengubahan jadual petak	
Jumlah blok sementara yang dinyatakan dalam dalam jadual petak/*pengubahan jadual petak	
Butir-butir sijil formula bagi penguntukan unit syer yang dikeluarkan oleh Pengarah Tanah dan Galian bagi jadual petak/*pengubahan jadual petak	No:..... Tarikh:.....
Kuantum yang dicadangkan bagi unit syer sementara bagi blok sementara dalam jadual petak/*pengubahan jadual petak	

- Menurut subseksyen 6(2) Akta Pengurusan Strata 2013, kami memfailkan dengan kamu satu set jadual petak yang dipinda (Nota 2) yang menunjukkan pengumpulan yang dicadangkan bagi unit syer sementara di kalangan petak baharu dalam blok sementara yang dinyatakan dalam jadual petak yang dipinda, dengan nombor pelan yang berikut –

JP No:.....

JP No:.....

- Satu salinan sijil formula bagi penguntukan unit syer bagi blok sementara itu, yang dikeluarkan oleh Pengarah Tanah dan Galian adalah dilampirkan.
- Fi yang ditetapkan RM.....dilampirkan (Tunai/No. Cek.....).

Bertarikh:.....

Tandatangan pengarah pemaju/\*penandatangan diberi kuasa

Nama:.....

No. KP/\*No. passport.....

\*Jawatan:.....

\* potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan

Nota:

- (1) Sebagai contoh, “Kondominium Pelangi”.
- (2) Enam salinan Borang 2 hendaklah difailkan dan satu set jadual petak yang dipinda hendaklah dilampirkan dengan setiap Borang 2. Jadual petak yang dipinda itu hendaklah disediakan mengikut garis panduan yang dikeluarkan oleh Pengarah Ukur dan Pemetaan.

PERAKUAN PENERIMAAN OLEH PESURUHJAYA BANGUNAN

Tarikh pemfailan jadual petak/ *pengubahan jadual petak dengan Pesuruhjaya	
No. rujukan diperuntukkan kepada jadual petak /*pengubahan jadual petak	
Tarikh pemfailan jadual petak yang dipinda	
No. rujukan diperuntukkan kepada jadual petak yang dipinda	
Tarikh bila salinan jadual petak yang dipinda ditandatangani oleh Pesuruhjaya dan dikembalikan kepada pemaju	
Tandatangan dan cop Pesuruhjaya	



## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 2A**

[Subperaturan 7(2)]

## BORANG YANG DIFAILKAN DENGAN PENGUBAHAN JADUAL PETAK YANG DIPINDA

Kepada:

Pesuruhjaya Bangunan

[Nama pihak berkuasa tempatan]

Nama pemaju	
Nama kawasan pemajuan (Nota 1)	
Butir-butir hakmilik kawasan pemajuan	
Tarikh pemfailan jadual petak yang dipinda dengan Pesuruhjaya	
No. rujukan diperuntukkan kepada jadual petak yang dipinda	

	Sebagaimana yang dinyatakan dalam jadual petak yang dipinda	Sebagaimana yang dinyatakan dalam jadual petak yang dipinda (jika terpakai)
Jumlah bil. bangunan/blok (termasuk blok sementara, jika ada)		
Jumlah bil. blok sementara (jika ada)		
Butir-butir sijil formula bagi penguntukan unit syer yang dikeluarkan oleh Pengarah Tanah dan Galian	No:..... Tarikh:.....	No:..... Tarikh:.....
Jumlah unit syer yang dicadangkan bagi kawasan pemajuan (termasuk kuantum unit syer yang dicadangkan bagi unit syer sementara bagi blok sementara, jika ada)		
Jumlah kuantum unit syer sementara yang dicadangkan bagi blok sementara (jika ada)		

1. Menurut subperaturan 7(2) Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015, kami memfailkan dengan kamu satu set perubahan jadual petak yang dipinda (Nota 2) berkaitan kawasan pemajuan di atas dengan nombor pelan yang berikut—

JP No:.....

JP No: .....

2. Satu salinan sijil formula bagi penguntukan unit syer bagi perubahan jadual petak yang dipinda yang dikeluarkan oleh Pengarah Tanah dan Galian adalah dilampirkan.
3. Fi yang ditetapkan RM.....dilampirkan (Tunai/No. Cek.....).

Bertarikh:.....

.....  
Tandatangan pengarah pemaju/\*penandatangan diberi kuasa

Nama:.....

No. KP/\*No. passport.....

\*Jawatan:.....

*\* potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

Nota:

- (1) Sebagai contoh, “Kondominium Pelangi”.
- (2) Enam salinan Borang 2A hendaklah difaalkan dan satu set perubahan jadual petak yang dipinda hendaklah dilampirkan dengan setiap Borang 2A. Perubahan jadual petak yang dipinda itu hendaklah disediakan mengikut garis panduan yang dikeluarkan oleh Pengarah Ukur dan Pemetaan.

PERAKUAN PENERIMAAN OLEH PESURUHJAYA BANGUNAN

Tarikh pemfailan perubahan jadual petak yang dipinda	
No. rujukan diperuntukkan oleh Pesuruhjaya kepada perubahan jadual petak yang dipinda	
Tarikh bila salinan perubahan jadual petak yang dipinda ditandatangani oleh Pesuruhjaya dan dikembalikan kepada pemaju	
Tandatangan dan cop Pesuruhjaya	

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 3**

[Peraturan 9]

## PENGUNTUKAN UNIT SYER YANG DIUMPUKKAN

Kepada:

Pesuruhjaya Bangunan

[Nama pihak berkuasa tempatan]

Nama kawasan pemajuan (Nota 1)	
Nama pemaju	
Butir-butir hakmilik kawasan pemajuan	
Nama orang/badan yang memperuntukkan unit syer yang diumpukkan (Nota 2)	
Jumlah bil. petak/unit untuk diuntukkan dengan unit syer yang diumpukkan	
Jumlah unit syer yang diumpukkan untuk diuntukkan	

1. Kami, sebagai orang atau badan yang mempunyai kewajipan atau bertanggungjawab di bawah Bahagian IV Akta Pengurusan Strata 2013 (“Akta”) untuk menyenggarakan dan menguruskan bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak dan harta bersama dalam kawasan pemajuan di atas, mengisytiharkan bahawa tiada unit syer yang telah diuntukkan untuk setiap petak dalam kawasan pemajuan di atas.

*atau*

Saya, sebagai orang yang dilantik oleh Pesuruhjaya di bawah subperaturan 9(3) Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015 (“Peraturan-Peraturan”) untuk menguntukkan unit syer bagi setiap petak dalam kawasan pemajuan di atas, mengisytiharkan bahawa tiada unit syer yang telah diuntukkan untuk setiap petak dalam kawasan pemajuan di atas.

2. Menurut subseksyen 8(1) Akta /\*subperaturan 9(4) Peraturan-Peraturan, \*saya/\*kami memfailkan dengan kamu penguntukan unit syer bagi setiap petak yang diuntukkan oleh \*saya/\*kami mengikut formula yang dinyatakan dalam Jadual Pertama Akta –

***(UNTUK DIGUNAKAN BAGI SETIAP BANGUNAN/BLOK)***

No. Bangunan/Blok..... No.petak/unit.....  
 Jumlah unit syer yang diumpukkan untuk diuntukkan bagi bangunan/blok  
 .....

No. Petak/Unit	Unit syer yang diumpukkan

Bertarikh:.....

.....  
 Tandatangan penandatangan yang diberi kuasa bagi pemaju/\*badan pengurusan bersama/\*ejen pengurusan dilantik oleh Pesuruhjaya/\*orang yang dilantik di bawah subperaturan 9(3) Peraturan-Peraturan

Nama:.....  
 No. KP/ No Pasport.....  
 \*Jawatan.....

*\* potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

Nota:

- (1) Sebagai contoh, “Kondominium Pelangi”.
- (2) Sebagai contoh, “Badan Pengurusan Bersama Kondominium Pelangi”.

**PERAKUAN PENERIMAAN OLEH PESURUHJAYA BANGUNAN**

Tarikh pemfailan penguntukan unit syer yang diumpukkan	
No. rujukan diperuntukkan oleh Pesuruhjaya	
Tarikh bila penguntukan unit syer yang diumpukkan ditandatangani oleh Pesuruhjaya dan dikembalikan kepada orang atau badan yang menguruskan bangunan/tanah	
Tandatangan dan cop Pesuruhjaya	

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 4**

[Peraturan 11]

## PENYERAHAN OLEH PEMAJU KEPADA BADAN PENGURUSAN BERSAMA

Kepada:

[*Nama dan alamat badan pengurusan bersama*]

Nama pemaju	
Nama kawasan pemajuan (Nota 1)	

Kami, sebagai pemaju bertanggungjawab untuk penyenggaraan dan pengurusan bangunan atau tanah dan harta bersama dalam kawasan pemajuan di atas semasa tempoh pengurusan pemaju, menurut subseksyen 15(1) Akta Pengurusan Strata 2013 ("Akta") dengan ini—

1. Memindahkan semua baki wang dalam akaun penyenggaraan dan dalam akaun kumpulan wang penjelas seperti yang berikut:

Jumlah baki dalam akaun penyenggaraan:	RM.....
No. Cek:.....	
Jumlah baki dalam akaun kumpulan wang penjelas:	RM.....
No. Cek:.....	

2. Menyerahkan kepada badan pengurusan bersama yang berikut:

(a) kunci-kunci kepada pejabat pentadbiran yang disediakan oleh kami bawah perenggan 9(4)(a) Akta;

(b) \*akaun teraudit bagi akaun penyenggaraan dan kumpulan wang penjelas yang diaudit setakat [*tarikh*];

*\*(jika akaun sedemikian belum diaudit), akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas yang belum diaudit setakat [*tarikh*], dan kami berakujanji bahawa kami hendaklah, tidak lebih dari tiga bulan selepas tamat tempoh pengurusan pemaju, menyerahkan kepada kamu akaun teraudit setakat tarikh pemindahan baki wang di atas;*

(c) semua aset kawasan pemajuan, termasuk semua kunci,merangkumi-.....(*penerangan ringkas aset yang diserahkan*);

(d) semua rekod yang berhubungan dengan dan perlu bagi penyenggaraan dan pengurusan bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak dan harta bersama dalam kawasan pemajuan itu merangkumi:  
.....;  
(*penerangan ringkas rekod-rekod yang diserahkan*); dan

(e) semua invois, resit, baucar bayaran dan penyata bank berkenaan dengan dengan akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas merangkumi:  
.....  
(*penerangan ringkas invois, resit dan baucar bayaran yang diserahkan*).

3. Mengemukakan kepada kamu semua dokumen yang berikut—

- (a) suatu salinan semua pelan yang diluluskan (termasuk pelan siap bina) bagi bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak yang berhubungan dengan kawasan pemajuan, dan satu salinan perakuan kelayakan bagi pekerjaan atau perakuan siap dan pematuhan;
- (b) *\*(jika pemaju mempunyai sebab untuk mempercayai bahawa paip, wayar, kabel, pelongsor, saluran atau kemudahan lain itu tidak terletak sebagaimana yang ditunjukkan dalam pelan yang diluluskan atau pelan dipinda yang diluluskan)* suatu salinan dokumen dalam simpanan kami yang menunjukkan, setakat mana yang dapat dilaksanakan, lokasi sebenar mana-mana paip, wayar, kabel, pelongsor, saluran atau kemudahan lain bagi laluan atau penyediaan sistem atau perkhidmatan, jika paip, wayar, kabel, pelongsor, saluran atau kemudahan lain itu tidak terletak sebagaimana yang ditunjukkan dalam pelan yang diluluskan atau pelan pindaan yang diluluskan:

.....  
[penerangan ringkas dokumen itu];

- (c) suatu salinan semua kontrak yang berikut yang dibuat oleh kami berkenaan dengan dengan penyenggaraan atau pengurusan mana-mana bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak dan harta bersama dalam kawasan pemajuan itu :

.....  
[penerangan ringkas kontrak-kontrak itu];

- (d) suatu salinan yang berikut:

\*jadual petak No. JP:.....difaikkan dengan Pesuruhjaya pada .....

\*pengubahan jadual petak No. JP:.....difaikkan dengan Pesuruhjaya pada.....;

\* jadual petak yang dipinda No. JP:..... difaikkan dengan Pesuruhjaya pada .....

\*pengubahan jadual petak yang dipinda No. JP:..... difaikkan dengan Pesuruhjaya pada .....

\*suatu salinan pelan strata yang dicadangkan yang difaikkan dengan Pengarah Ukur dan Pemetaan di bawah peruntukan Akta Hakmilik Strata 1985; dan

\*suatu salinan perakuan pelan strata yang dicadangkan yang dikeluarkan oleh Pengarah Ukur dan Pemetaan;

- (e) nama dan alamat kontraktor, subkontraktor dan orang yang membekalkan tenaga kerja atau bahan-bahan bagi kawasan pemajuan semasa pembinaan bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak dan harta bersama yang terdapat di dalam kawasan pemajuan itu:

.....  
[nyatakan nama dan alamat setiap kontraktor, subkontraktor atau pembekal]

- (f) semua waranti, manual, lukisan skematik, arahan operasi, panduan perkhidmatan, dokumentasi pembuat dan maklumat serupa yang lain berkenaan dengan dengan pembinaan, pemasangan, pengendalian, penyenggaraan, pembaikan dan servis mana-mana harta bersama, termasuk apa-apa waranti atau maklumat yang diberikan kepada pemaju oleh mana-mana orang yang disebut dalam perenggan 3(e) di atas:

.....  
[penerangan ringkas waranti, manual, dsb.];

- (g) daftar pemunya petak-petak; dan

- (h) salinan asal semua polisi insurans yang berikut yang diambil oleh kami di bawah Akta:

.....  
[penerangan ringkas polisi-polisi insurans itu].

Bertarikh:.....

.....  
 Tandatangan pengarah pemaju/\*penandatangan yang diberi kuasa  
 Nama:.....  
 No. KP/\*No. Pasport.....  
 \*Jawatan.....

*\*potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

Nota:

(1) Sebagai contoh, "Kondominium Pelangi".

PERAKUAN PENERIMAAN OLEH BADAN PENGURUSAN BERSAMA

Tarikh penerimaan Borang 4 dan semua butiran dan dokumen yang disebut dalam Borang 4	
Nama dan tandatangan petandatangan yang diberi kuasa bagi badan pengurusan bersama	

AKTA PENGURUSAN STRATA 2013  
PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

**BORANG 5**

[Peraturan 12]

NOTIS MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERTAMA BADAN PENGURUSAN BERSAMA

Kepada:

Semua pembeli dalam [nyatakan nama kawasan pemajuan]

**NOTIS ADALAH DENGAN INI DIBERI BAHAWA** mesyuarat agung tahunan pertama bagi semua pembeli dalam ..... [nyatakan nama kawasan pemajuan] dipanggil di bawah subseksyen 18(3) Akta Pengurusan Strata 2013 (“Akta”), akan diadakan di .....[nyatakan alamat], pada .....[nyatakan hari], ..... [nyatakan tarikh], jam .....\*pagi/\*petang, bagi tujuan yang berikut:

**AGENDA**

- (a) untuk menentukan bilangan anggota jawatankuasa pengurusan bersama dan untuk memilih anggota jawatankuasa pengurusan bersama;
- (b) untuk menimbangkan belanjawan tahunan yang disediakan oleh pemaju;
- (c) untuk menentukan jumlah wang yang kena dibayar oleh pemunya petak sebagai Caj, dan caruman kepada kumpulan wang penjelas;
- (d) untuk menentukan kadar bunga yang kena dibayar oleh seseorang pemunya petak berkenaan dengan dengan apa-apa pembayaran lewat bagi Caj, atau caruman kepada kumpulan wang penjelas, oleh pemunya petak itu;
- (e) untuk menimbangkan akaun teraudit berkenaan dengan dengan akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas yang disediakan oleh seorang juruaudit syarikat yang diluluskan yang dilantik oleh pemaju, sehingga suatu tarikh yang tidak lebih awal daripada tiga bulan sebelum mesyuarat agung ini;
- (f) untuk mengesahkan pengambilalihan insurans yang diambil oleh pemaju di bawah Akta;
- (g) untuk membuat apa-apa undang-undang kecil tambahan;
- (h) untuk melantik seorang juruaudit syarikat yang diluluskan untuk menjalankan audit ke atas akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas badan pengurusan bersama, bagi tempoh yang ditetapkan oleh mesyuarat agung ini; dan
- (i) untuk menimbangkan apa-apa perkara lain yang berkaitan dengan penyenggaraan dan pengurusan harta bersama bangunan atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak.

**AMBIL PERHATIAN SELANJUTNYA BAHAWA** mana-mana pembeli boleh, dengan notis secara bertulis yang dihantar ke pejabat pemaju di alamat yang disebutkan di sini, tidak kurang daripada tujuh hari sebelum masa mengadakan mesyuarat, menghendaki suatu usul dimasukkan sebagaimana yang dinyatakan dalam notis itu dalam agenda mesyuarat agung tahunan pertama ini.

Bertarikh:.....

.....  
Tandatangan pengarah pemaju/\*penandatangan diberi kuasa  
Nama:.....  
No. KP/\*No: passport.....  
\*Jawatan:.....  
Pejabat:.....[nyatakan alamat pemaju]

\* potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan



---

NOTA:

1. Separuh daripada pembeli yang berhak untuk mengundi yang hadir, sama ada sendiri atau secara proksi, hendaklah membentuk suatu kuorum dalam sesuatu mesyuarat agung. Jika dalam masa setengah jam selepas masa yang ditetapkan bagi suatu mesyuarat agung suatu kuorum tidak hadir, pembeli yang berhak untuk mengundi yang hadir hendaklah membentuk suatu kuorum.
2. Apa-apa perkara yang menghendaki suatu keputusan dalam suatu mesyuarat agung hendaklah diputuskan secara mengangkat tangan melainkan jika suatu pengundian dituntut oleh seorang pembeli atau proksinya.
3. Setiap pembeli (yang bukan merupakan pembeli bersama) hendaklah mempunyai satu undi berkenaan dengan setiap petak secara mengangkat tangan, dan dalam satu pengundian, hendaklah mempunyai bilangan undi yang bersamaan dengan bilangan unit syer yang diumpukkan kepada petaknya.
4. Seorang pembeli tidak berhak untuk mengundi jika, pada hari yang ketujuh sebelum tarikh mesyuarat, semua atau mana-mana Caj atau caruman kepada kumpulan wang penjelas atau mana-mana wang lain yang terhutang dan kena dibayar berkenaan dengan petaknya adalah tertunggak.
5. Pembeli bersama boleh mengundi dengan cara suatu proksi yang dilantik bersama atau melantik salah seorang daripada mereka atau mana-mana orang lain. Semasa ketiadaan proksi, pembeli bersama tidak berhak untuk mengundi secara mengangkat tangan, kecuali jika suatu ketetapan sebulat suara dikehendaki, dengan syarat bahawa mana-mana seorang pembeli bersama boleh menuntut suatu pengundian. Pada sesuatu pengundian, setiap pembeli bersama adalah berhak bagi apa-apa bilangan undi yang diumpukkan kepada petak yang berkadaran dengan kepentingannya dalam petak.
6. Seorang proksi adalah berhak untuk mengundi secara mengangkat tangan atau secara pengundian.
7. Seorang proksi tidak perlu merupakan seorang pembeli. Seseorang boleh bertindak sebagai proksi hanya bagi seorang pembeli pada mana-mana ssatu mesyuarat agung.
8. Suatu surat cara yang melantik seorang proksi hendaklah secara bertulis yang ditandatangani oleh pembeli yang membuat pelantikan itu atau wakilnya. Jika pembeli yang melantik proksi ialah suatu syarikat, pertubuhan, badan berkanun atau mana-mana badan lain, pelantikan proksi hendaklah dimeterai atau ditandatangani oleh seorang pegawai atau wakilnya yang diberi kuasa dengan sewajarnya.
9. Seorang pembeli boleh menggunakan borang proksi yang dilampirkan, jika sesuai. Surat cara yang melantik seorang proksi hendaklah disimpan di alamat pemaju yang dinyatakan dalam notis mesyuarat ini tidak kurang daripada empat puluh lapan jam sebelum masa untuk mengadakan mesyuarat atau apa-apa penangguhan mesyuarat.

MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERTAMA BADAN PENGURUSAN BERSAMA

**BORANG PROKSI**

Kepada:

[*Nama dan alamat pemaju yang dinyatakan dalam notis mesyuarat*]

\*Saya/\*Kami

\_\_\_\_\_  
(*Nama penuh*)

No. K.P./\*No. Pasport/\*No. Syarikat/\*No. Pendaftaran:

\_\_\_\_\_

yang beralamat di \_\_\_\_\_ (*Alamat*)

adalah \*pembeli/\*pembeli bersama bagi No. Petak/No. Unit \_\_\_\_\_ \*No. Bangunan/  
No. blok \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ (*nama kawasan pemajuan*),

dan melantik:

\_\_\_\_\_  
(*Nama penuh*)

\*No. K.P./\*No. Pasport: \_\_\_\_\_

yang beralamat di \_\_\_\_\_

(*Alamat*)

sebagai proksi \*saya/\*kami untuk mengundi bagi pihak \*saya/\*kami di mesyuarat tahunan agung pertama badan pengurusan bersama bagi \_\_\_\_\_  
(*nama kawasan pemajuan*) yang akan diadakan di \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (*Alamat*)

pada \_\_\_\_\_ (*hari*), \_\_\_\_\_ (*tarikh*) pada \_\_\_\_\_ \*pagi/\*petang  
atau pada apa-apa penangguhan mesyuarat itu.

Bertarikh: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\*Tandatangan/\*meterai pembeli

Nama:.....

\*Jawatan:.....

\* *potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 5A**

[Peraturan 13]

NOTIS KETETAPAN UNTUK MENGESAHKAN CAJ, CARUMAN KEPADA KUMPULAN  
WANG PENJELAS DAN KADAR BUNGA YANG DITENTUKAN OLEH  
BADAN PENGURUSAN BERSAMA

Kepada:

.....  
 (Nama dan alamat pembeli yang membentuk badan pengurusan bersama)  
 No. Petak/No. Unit: .....  
 Unit syer yang diuntukkan bagi petak/unit: .....  
 Nama badan pengurusan bersama: .....

BAHAWASANYA menurut perenggan 21(1)(b) Akta Pengurusan Strata 2013 (“Akta”), badan pengurusan bersama hendaklah menentukan Caj yang perlu didepositkan ke dalam akaun penyenggaraan dan menurut perenggan 21(1)(c) Akta, badan pengurusan bersama boleh menentukan dan mengenakan caruman kepada kumpulan wang penjelas, dan menurut subseksyen 25(3) Akta, jumlah Caj hendaklah ditentukan mengikut kadar unit syer yang diumpukkan setiap petak/unit.

AMBIL PERHATIAN SELANJUTNYA bahawa dalam mesyuarat agung badan pengurusan bersama yang diadakan pada ..... (*tarikh*) telah diputuskan bahawa:

- (1) jumlah Caj yang dikenakan ke atas kamu sebagai pemilik petak kepada petak/unit di atas hendaklah mengikut kadar yang berikut:

[nyatakan kadar per unit syer bagi petak/unit]

- (2) jumlah caruman kepada kumpulan wang penjelas yang dikenakan ke atas kamu sebagai pemilik petak kepada petak/unit di atas hendaklah mengikut kadar yang berikut:  
 .....

[nyatakan kadar per unit syer bagi petak/unit]

- (3) kadar bunga yang kena dibayar berkenaan dengan dengan apa-apa pembayaran lewat Caj atau caruman kepada kumpulan wang penjelas ialah .....%

Yang benar,

.....  
 Tandatangani penandatangan diberi kuasa oleh badan pengurusan bersama

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 6**

[Peraturan 14]

## PERAKUAN PENUBUHAN BADAN PENGURUSAN BERSAMA

Nama kawasan pemajuan (Nota 1)	
Nama pemaju	
Butir-butir hakmilik kawasan pemajuan	

Ini adalah untuk memperakui bahawa suatu badan pengurusan bersama dengan nama BADAN PENGURUSAN BERSAMA..... dengan alamatnya di .....telah ditubuhkan menurut Akta Pengurusan Strata 2013 pada ..... (Nota 2).

Ini adalah untuk memperakui bahawa:

1. badan pengurusan bersama hendaklah merupakan suatu pertubuhan perbadanan yang kekal turun-temurun dan mempunyai meterai perbadanan; dan
2. badan pengurusan bersama boleh membawa guaman dan dibawa guaman terhadapnya atas namanya.

Bertarikh:.....

.....  
Tandatangan Pesuruhjaya Bangunan/\*penandatangan diberi kuasa  
[Nama pihak berkuasa tempatan]

Nota:

- (1) Sebagai contoh, "Kondominium Pelangi".
- (2) Tarikh mesyuarat agung tahunan pertama badan pengurusan bersama.

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 7**

[Peraturan 15]

PENYERAHAN OLEH BADAN PENGURUSAN BERSAMA KEPADA  
PERBADANAN PENGURUSAN

Kepada:

[Nama dan alamat perbadanan pengurusan]

Nama kawasan pemajuan (Nota 1)	
Nama badan pengurusan bersama	

Kami, sebagai badan pengurusan bersama yang bertanggungjawab menyelenggara dan menguruskan bangunan atau tanah dan harta bersama dalam kawasan pemajuan di atas, sebelum kewujudan perbadanan pengurusan, menurut subseksyen 27(2) Akta Pengurusan Strata 2013 (“Akta”) dengan ini—

1. Memindahkan semua baki wang dalam akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas seperti yang berikut:

Jumlah baki dalam akaun penyenggaraan: RM.....  
 No. Cek:.....  
 Jumlah baki dalam akaun kumpulan wang penjelas: RM.....  
 No. Cek:.....

2. Menyerahkan kepada perbadanan pengurusan yang berikut:

(i) \*suatu salinan undang-undang kecil tambahan yang dibuat oleh badan pengurusan bersama di bawah subseksyen 32(3) Akta;

(ii) \*akaun teraudit bagi akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas badan pengurusan bersama setakat [tarikh];

*\*(jika akaun sedemikian belum diaudit), akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas yang belum diaudit setakat [tarikh], dan kami berakujanji bahawa kami hendaklah, tidak lebih daripada tiga bulan dari tarikh mesyuarat agung tahunan pertama bagi perbadanan pengurusan, menyerahkan kepada kamu akaun teraudit badan pengurusan bersama;*

(iii) semua invois, resit, baucar bayaran dan penyata bank berkenaan dengan akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas setakat tarikh penyerahan;

(iv) semua aset dan liabiliti badan pengurusan bersama dan semua kunci, merangkumi—  
 .....;  
*(penerangan ringkas aset dan liabiliti yang diserahkan)*

(v) semua dokumen yang berikut yang diserahkan oleh pemaju kepada badan pengurusan bersama semasa penyerahan oleh pemaju kepada badan pengurusan bersama:  
 .....  
*(penerangan ringkas dokumen-dokumen yang diserahkan oleh pemaju); dan*

(vi) semua rekod yang berhubungan dengan dan perlu bagi penyenggaraan dan pengurusan bangunan atau tanah dan harta bersama dalam kawasan pemajuan itu, merangkumi—  
 .....  
*(penerangan ringkas rekod-rekod yang diserahkan)*

\* potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan

Bertarikh:.....

.....  
Tandatangan penandatangan yang diberi kuasa bagi badan pengurusan bersama

Nama:.....

No. KP/\*No. Pasport.....

Jawatan.....

Nota:

- (1) Sebagai contoh, "Kondominium Pelangi".

PERAKUAN PENERIMAAN OLEH PERBADANAN PENGURUSAN

Tarikh penerimaan Borang 7 dan semua butiran dan dokumen dinyatakan dalam Borang 7	
Nama dan tandatangan anggota jawatankuasa pengurusan yang diberi kuasa bagi perbadanan pengurusan	

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 8**

[Peraturan 16]

PENGEMUKAKAN AKAUN YANG DIAUDIT BERKENAAN DENGAN WANG DIPUNGUT  
OLEH PEMAJU SEBELUM PENUBUHAN BADAN PENGURUSAN BERSAMA

Kepada:

Pesuruhjaya Bangunan

[*Nama pihak berkuasa tempatan*]

Nama pemaju	
Nama kawasan pemajuan (Nota 1)	
Butir-butir hakmilik kawasan pemajuan	
Tarikh siap bangunan/tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi	
Nama badan pengurusan bersama	
Tarikh penubuhan badan pengurusan bersama	

Menurut subseksyen 29(1) Akta Pengurusan Strata 2013, kami dengan ini mengemukakan kepada kamu suatu akaun yang diaudit oleh seorang juruaudit syarikat yang diluluskan bagi semua wang yang dipungut dan dibelanjakan bagi maksud penyenggaraan dan pengurusan harta bersama dan kumpulan wang penjelas sebelum penubuhan badan pengurusan bersama, seperti yang berikut:

\*Akaun yang diaudit untuk tempoh bermula ..... dan berakhir .....

*\*Ulang jika lebih daripada satu tempoh perakaunan.*

Bertarikh:.....

Tandatangan pengarah pemaju/\*penandatangan diberi kuasa

Nama:.....

No. KP/\*No. pasport.....

\*Jawatan:.....

*\* potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

Nota:

(1) Sebagai contoh, "Kondominium Pelangi".

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 9**

[Peraturan 18]

## DAFTAR PEMUNYA PETAK

Nama pemaju	
Alamat penyampaian notis	
Nama kawasan pemajuan (Nota 1)	
Butir-butir hakmilik kawasan pemajuan	
Nama badan pengurusan bersama, jika ditubuhkan	

No. Bangunan/No. Blok..... No. Petak/Unit.....

No. petak/ No. unit	Unit syer yang diumpukkan untuk petak/ unit	Keluasan lantai petak/ unit	Nama, No. KP./*No. Pasport, alamat, nombor telefon dan alamat e-mel pemunya petak (Nota 2)	Jika pemunya petak bukan pemastautin Malaysia, alamat dalam Malaysia yang mana notis boleh disampaikan kepada pemunya petak	Nama, alamat dan no. rujukan fail peguam cara yang bertindak bagi pemunya petak dalam penjualan dan pembelian petak unit (Nota 3)

*(Untuk digunakan bagi setiap bangunan yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak)*



No. Petak Tanah/Unit .....

No. petak/ No. unit	Unit syer yang diumpukkan untuk petak tanah/unit	Keluasan petak tanah/ unit	Nama, No. KP./ No. Pasport, alamat, nombor telefon dan alamat e-mel pemunya petak (Nota 2)	Jika pemunya petak bukan pemastautin Malaysia, alamat dalam Malaysia yang mana notis boleh disampaikan kepada pemunya petak	Nama, alamat dan no. rujukan fail peguam cara yang bertindak bagi pemunya petak dalam penjualan dan pembelian petak/unit (Nota 3)

(Untuk digunakan bagi tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi kepada petak-petak)

Disediakan dan diperakui pada ..... (tarikh) oleh:

.....  
Tandatangan penandatangan yang diberi kuasa bagi \*pemaju/\*badan pengurusan bersama  
Nama: .....  
No. KP./No. Pasport: .....  
Jawatan: .....

\* potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan

Nota:

- (1) Sebagai contoh, "Kondominium Pelangi".
- (2) Masukkan butir-butir pembeli terakhir.
- (3) Masukkan butir-butir peguam cara yang bertindak bagi pembeli terakhir.

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 10**

[Peraturan 19]

PERAKUAN JUMLAH YANG KENA DIBAYAR OLEH PEMUNYA PETAK ATAU  
BAKAL PEMBELI

Kepada:

[*Nama dan alamat orang yang memohon perakuan*]

Nama kawasan pemajuan:.....

No. Petak/No. Unit: ..... No. Bangunan/No. Blok: .....

Nama pemunya petak atas Daftar Pemunya Petak: .....

1. Kami merujuk kepada permohonan tuan bertarikh .....
2. Berkenaan dengan petak/unit di atas yang dimiliki pemunya petak di atas, kami memperakui yang berikut:
  - (i) Jumlah Caj yang kena dibayar oleh pemunya petak di atas ialah RM.....;
  - (ii) Jumlah caruman kepada kumpulan wang penjelas yang kena dibayar oleh pemunya petak ialah RM.....;
  - (iii) Masa dan cara bayaran Caj dan caruman kepada kumpulan wang penjelas ialah..... (*nyatakan masa dan cara bayaran*);
  - (iv) Jumlah Caj yang tertunggak adalah RM.....(Nota 1);
  - (v) Jumlah caruman kepada kumpulan wang penjelas yang tertunggak adalah RM.....(Nota 1);
  - (vi) Jumlah wang yang terdapat dalam kredit akaun penyenggaraan adalah RM.....;
  - (vii) Jumlah wang dalam akaun penyenggaraan yang telah dikomitkan atau dirizabkan bagi perbelanjaan yang telah dilakukan adalah \*RM.....(Nota 1);
  - (viii) Jumlah wang yang terdapat dalam kredit akaun kumpulan wang penjelas adalah RM.....;
  - (ix) Jumlah wang dalam akaun kumpulan wang penjelas yang telah dikomitkan atau dirizabkan bagi belanja yang telah dilakukan adalah \*RM.....(Nota 1); dan
  - (x) \*Jenis pembaikan dan perbelanjaan yang dianggarkan—

.....  
(*penerangan ringkas jenis pembaikan dan pebelanjaan, jika ada*)

Bertarikh:.....

.....  
Tandatangan penandatangan yang diberi kuasa bagi \*pemaju/\*badan pengurusan bersama

Nama:.....

\*Jawatan.....

*\*potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

Nota:

- (1) \*Jika tiada, nyatakan "TIADA".

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 11**

[Peraturan 20]

NOTIS MENUNTUT BAYARAN JUMLAH WANG YANG KENA DIBAYAR OLEH  
PEMBELI ATAU PEMUNYA PETAK

Kepada:

[*Nama dan alamat pembeli/pemunya petak*]

No. petak/No. unit:..... No. Bangunan/No. Blok.....

Nama kawasan pemajuan:.....

**BAHAWASANYA** kamu telah melakukan suatu pelanggaran peruntukan di bawah Akta Pengurusan Strata 2013 (“Akta”) dengan—

\*gagal membayar kepada pemaju di bawah subseksyen 12(5) Akta:

\*(a) Caj berjumlah RM.....;

\*(b) caruman kepada kumpulan wang penjelas berjumlah RM.....;

\* gagal membayar kepada badan pengurusan bersama di bawah subseksyen 25(6) Akta:

\*(a) Caj berjumlah RM.....;

\*(b) caruman kepada kumpulan wang penjelas berjumlah RM.....;

\*gagal melepaskan sepenuhnya liabiliti berkenaan dengan dengan jumlah wang yang ditanggung dengan sah oleh badan pengurusan bersama di bawah subseksyen 21(4) Akta dan/atau subseksyen 33(1) Akta yang dijamin oleh kamu sebagai pemunya petak, berjumlah RM.....;

**DAN BAHAWASANYA** jumlah RM.....tersebut telah menjadi boleh didapatkan dari kamu menurut peruntukan Akta yang dinyatakan di atas;

Kami sebagai \*pemaju/\*badan pengurusan bersama, menurut kuasa yang diberi oleh subseksyen 34(1) Akta dengan ini menuntut pembayaran jumlah yang tertunggak dalam tempoh .....hari (Nota 1) dari tarikh penyampaian notis ini, dan jika jumlah wang tersebut masih tidak dibayar pada akhir tempoh itu, kami boleh memfailkan suatu saman atau tuntutan dalam suatu mahkamah yang mempunyai bidang kuasa berwibawa atau dalam Tribunal Pengurusan Strata untuk mendapatkan jumlah wang itu, atau sebagai alternatif, mendapatkan jumlah wang di bawah seksyen 35 melalui penahanan harta alih.

**AMBIL PERHATIAN SELANJUTNYA** bahawa, mana-mana pembeli atau pemunya petak yang, tanpa alasan yang munasabah, tidak mematuhi notis ini melakukan suatu kesalahan di bawah subseksyen 34(1) Akta dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi lima ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya, dan dalam hal suatu kesalahan berterusan, didenda selanjutnya tidak melebihi lima puluh ringgit bagi tiap-tiap hari atau sebahagiannya kesalahan itu berterusan selepas disabitkan.

Bertarikh:.....

.....

Tandatangan penandatangan yang diberi kuasa bagi \*pemaju/\*badan pengurusan bersama

Nama:.....

\*Jawatan.....

\*potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan

Nota:

- (1) Tidak boleh kurang daripada empat belas hari dari tarikh penyampaian notis ini.

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 12**

[Subperaturan 21(2) dan 32(2)]

BON UNTUK DIBERIKAN OLEH \*BANK/\*SYARIKAT KEWANGAN/\*PENANGGUNG  
INSURANS KEPADA \*BADAN PENGURUSAN BERSAMA/\*PERBADANAN  
PENGURUSAN/\*PERBADANAN PENGURUSAN SUBSIDIARI JIKA PENGURUS HARTA  
BUKAN PENGURUS HARTA BERDAFTAR

Kepada:

[*Nama dan alamat \*badan pengurusan bersama/\*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan  
subsidiari*]

Tuan,

**PERKARA: PELANTIKAN [NAMA PENGURUS HARTA]**

**BAHAWASANYA** menurut suatu perjanjian pengurusan bertarikh ..... (“perjanjian  
pengurusan tersebut”), kamu ..... (*nama \*badan pengurusan bersama/\*perbadanan  
pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari*) telah melantik ..... (*nama dan alamat pengurus harta*) (\*No.  
KP./\*No. syarikat/\*No. pendaftaran:..... (“pengurus harta tersebut”) untuk mengusahakan  
penyenggaraan dan pengurusan harta bersama bagi bangunan atau tanah dalam kawasan pemajuan  
..... (Nota 1);

**DAN BAHAWASANYA** pengurus harta tersebut tidak boleh bertindak untuk mengusahakan  
penyenggaraan dan pengurusan harta bersama melainkan jika dia telah menyerah simpan dengan  
kamu suatu bon berjumlah RM ..... yang diberi oleh suatu bank atau syarikat kewangan  
atau penanggung insurans, untuk membayar apa-apa kerugian yang disebabkan oleh pengurus  
harta tersebut yang disebabkan kegagalannya untuk melaksanakan perjanjian pengurusan dengan  
sepatutnya;

**DAN BAHAWASANYA** sebagai balasan kepada pelantikan tersebut, kami (“Penjamin”) atas  
permohonan pengurus harta tersebut, bersetuju dan mengaku janji yang tak boleh batal untuk  
memberi jaminan ke atas pelaksanaan yang sempurna dan sepatutnya pengurus harta tersebut  
mengikut cara sebagaimana yang terdapat dalam perjanjian pengurusan tersebut.

**MAKA** Penjamin dengan ini bersetuju dengan kamu seperti berikut:

1. Penjamin hendaklah serta-merta dengan penerimaan tuntutan bertulis kamu, membayar kepada kamu nilai yang ditentukan dalam tuntutan kamu, tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada pengurus harta tersebut atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau syarat. Dengan syarat sentiasanya bahawa jumlah tuntutan yang dibuat tidak melebihi sebanyak Ringgit ..... (*nyatakan nilai jaminan dalam perkataan*) (RM ..... ) (“Had Jaminan”) dan bahawa liabiliti Penjamin untuk membayar kepada kamu di bawah Jaminan ini tidak melebihi nilai tersebut di atas.
2. Kamu berhak untuk membuat apa-apa sebahagian tuntutan sebagaimana yang dikehendaki dengan syarat bahawa jumlah semua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Had Jaminan dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada kamu hendaklah dikurangkan dengan mengambil kira apa pun pembayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin di bawah Jaminan ini.
3. Penjamin hendaklah tidak dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh apa-apa aturan yang dibuat antara pengurus harta tersebut dan kamu, sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin atau oleh apa-apa perubahan dalam kewajipan yang dipersetujui oleh pengurus harta tersebut, atau oleh apa-apa penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.

4. Jaminan ini adalah jaminan yang berterusan dan tak boleh batal dan hendaklah berkuat kuasa sehingga ..... (“Tarikh Luput Asal”), iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh penamatan perjanjian pengurusan tersebut. Atas permintaan kamu, Jaminan ini akan dilanjutkan secara automatik untuk tempoh tambahan selama satu (1) tahun daripada Tarikh Luput Asal (“Tempoh Tambahan Jaminan”). Jumlah agregat maksimum yang kamu berhak di bawah Jaminan ini mestilah pada setiap masa tidak melebihi jumlah Had Jaminan.

5. Tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Jaminan ini hendaklah luput apabila Jaminan ini tamat pada Tarikh Luput Asal atau keluputan Tempoh Tambahan Jaminan melainkan jika sebelum luput tuntutan bertulis telah dibuat kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut perjanjian pengurusan tersebut.

6. Semua tuntutan berkaitan dengan Jaminan ini, jika ada, mestilah dibuat dalam tempoh sah laku Jaminan ini, ataupun satu (1) bulan dari tamatnya tarikh Jaminan ini, yang mana lebih lewat.

**PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS** Penjamin telah menurunkan tandatangan mereka pada ..... hb ..... tahun .....

Ditandatangani untuk	)	.....
dan bagi pihak Penjamin	)	Nama : .....
di hadapan	)	Jawatan : .....
	)	*Cop Bank/Syarikat Kewangan/Penanggung
		Insurans.....

(Saksi)

Nama: .....

Jawatan: .....

\*Cop Bank/Syarikat Kewangan/Penanggung Insurans

*\*potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

**BORANG 13**

[Peraturan 22]

PENYERAHAN OLEH PEMAJU KEPADA PERBADANAN PENGURUSAN

Kepada:

Jawatankuasa Pengurusan

[*Nama dan alamat perbadanan pengurusan*]

Nama pemaju	
Nama kawasan pemajuan (Nota 1)	

Kami, pemaju yang bertanggungjawab untuk menyenggara dan mengurus bangunan atau tanah yang dipecah bahagi dan harta bersama dalam kawasan pemajuan di atas, dalam tempoh pengurusan permulaan, dengan ini menurut subseksyen 55(1) Akta Pengurusan Strata 2013 (“Akta”)—

- Memindahkan kawalan baki wang dalam akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas kepada jawatankuasa pengurusan perbadanan pengurusan seperti berikut:

Jumlah baki wang dalam akaun penyenggaraan: RM.....  
Arahan kepada bank/institusi kewangan tentang pertukaran penandatanganan yang diberi kuasa berkaitan akaun penyenggaraan adalah dilampirkan.

Jumlah baki wang dalam akaun kumpulan wang penjelas: RM.....  
Arahan kepada bank/institusi kewangan tentang pertukaran penandatanganan yang diberi kuasa berkaitan akaun kumpulan wang penjelas adalah dilampirkan.

- Menyerahkan kepada perbadanan pengurusan yang berikut:
  - kunci-kunci kepada pejabat pentadbiran yang disediakan oleh kami bawah subseksyen 48(3) Akta;
  - akaun teraudit bagi akaun penyenggaraan dan kumpulan wang penjelas perbadanan pengurusan yang diaudit setakat [*tarikh*];  
  
 \*(*jika akaun sedemikian belum diaudit*), akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas yang belum diaudit setakat [*tarikh*], dan kami berakujanji bahawa kami hendaklah, tidak lebih dari tiga bulan selepas tamat tempoh pengurusan permulaan, menyerahkan kepada kamu akaun teraudit perbadanan pengurusan setakat tarikh pemindahan kawalan baki wang di atas;
  - semua inoivis, resit, baucar bayaran dan penyata bank berkenaan dengan akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas setakat tarikh penyerahan;
  - semua aset bagi perbadanan pengurusan dan semua kunci, merangkumi—  
 .....  
 (*penerangan ringkas aset yang diserahkan*); dan
  - semua rekod yang berhubungan dengan dan perlu bagi penyenggaraan dan pengurusan bangunan atau tanah dan harta bersama dalam kawasan pemajuan itu merangkumi—  
 .....  
 [*penerangan ringkas rekod-rekod yang diserahkan*].

3. Mengemukakan kepada kamu semua dokumen yang berikut:
- (a) suatu salinan semua pelan yang diluluskan (termasuk pelan siap bina) bagi bangunan atau tanah yang dipecah bahagi dan harta bersama yang berhubungan dengan kawasan pemajuan, dan satu salinan perakuan kelayakan bagi pekerjaan atau perakuan siap dan pematuhan;
- (b) *\*(jika pemaju mempunyai sebab untuk mempercayai bahawa paip, wayar, kabel, pelongsor, saluran atau kemudahan lain itu tidak terletak sebagaimana yang ditunjukkan dalam pelan yang diluluskan atau pelan dipinda yang diluluskan) suatu salinan dokumen dalam milikan kami yang menunjukkan, setakat mana yang dapat dilaksanakan, lokasi sebenar mana-mana paip, wayar, kabel, pelongsor, saluran atau kemudahan lain bagi laluan atau penyediaan sistem atau perkhidmatan, jika paip, wayar, kabel, pelongsor, saluran atau kemudahan lain itu tidak terletak sebagaimana yang ditunjukkan dalam pelan yang diluluskan atau pelan pindaan yang diluluskan—*  
 .....  
*(penerangan ringkas dokumen itu);*
- (c) suatu salinan semua kontrak berikut yang dibuat oleh kami berkenaan dengan penyenggaraan atau pengurusan bangunan atau tanah yang dipecah bahagi dan harta bersama yang terkandung dalam kawasan pemajuan itu—  
 .....  
*[penerangan ringkas kontrak-kontrak itu]*
- (d) suatu salinan yang berikut:  
 \*jadual petak No. JP:..... difailkan dengan Pesuruhjaya pada .....;  
 \*pengubahan jadual petak No. JP:..... difailkan dengan Pesuruhjaya pada.....;  
 \* jadual petak yang dipinda No. JP:..... difailkan dengan Pesuruhjaya pada .....;  
 \*pengubahan jadual petak yang dipinda No. JP:..... difailkan dengan Pesuruhjaya pada .....;  
 \*suatu salinan pelan strata yang dicadangkan yang difailkan dengan Pengarah Ukur dan Pemetaan di bawah peruntukan Akta Hakmilik Strata 1985;  
 \*suatu salinan perakuan pelan strata dicadangkan yang dikeluarkan oleh Pengarah Ukur dan Pemetaan; dan  
 \*suatu salinan pelan strata yang diperakui;
- (e) nama dan alamat kontraktor, subkontraktor dan orang yang membekalkan tenaga kerja atau bahan-bahan bagi kawasan pemajuan semasa pembinaan bangunan atau tanah yang dipecah bahagi dan harta bersama dalam kawasan pemajuan itu:  
 .....  
*[nyatakan nama dan alamat setiap kontraktor, subkontraktor atau pembekal]*
- (f) semua waranti, manual, lukisan skematik, arahan operasi, panduan perkhidmatan, dokumentasi pembuat berikut dan maklumat serupa yang lain berkenaan dengan pembinaan, pemasangan, pengendalian, penyenggaraan, pembaikan dan servis mana-mana harta bersama, termasuk apa-apa waranti atau maklumat yang diberikan kepada pemaju oleh mana-mana orang yang disebut dalam perenggan 3(e) di atas—  
 .....  
*[penerangan ringkas waranti-waranti, manual-manual, dsb.]*
- (g) daftar strata; dan
- (h) salinan asal semua polisi insurans berikut diambil oleh kami di bawah Akta—  
 .....  
*[penerangan ringkas polisi-polisi insurans itu]*

Bertarikh:.....  
 .....  
 Tandatangan pengarah pemaju/\*penandatangan yang diberi kuasa  
 Nama:.....  
 No. KP/\*No. Pasport.....  
 \*Jawatan.....

*\*potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

Nota:

- (1) Sebagai contoh, “Kondominium Pelangi”.

PERAKUAN PENERIMAAN OLEH PERBADANAN PENGURUSAN

Tarikh penerimaan Borang 13 dan semua butiran dan dokumen yang disebut dalam Borang 13	
Nama dan tandatangan anggota jawatankuasa pengurusan yang diberi kuasa bagi perbadanan pengurusan	



AKTA PENGURUSAN STRATA 2013  
PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

**BORANG 14**

[Subperaturan 23(1)]

NOTIS MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERTAMA PERBADANAN PENGURUSAN

Kepada:

SEMUA PEMILIK YANG MEMBENTUK PERBADANAN PENGURUSAN .....  
..... (*nyatakan nama perbadanan pengurusan*)

**NOTIS ADALAH DENGAN INI DIBERI BAHAWA** mesyuarat agung tahunan pertama Perbadanan Pengurusan ..... dipanggil bawah subseksyen 57(3) Akta Pengurusan Strata 2013 (“Akta”), akan diadakan di ..... [*nyatakan alamat*], pada ..... [*nyatakan hari*], ..... [*nyatakan tarikh*], jam ..... \*pagi/\*petang, untuk tujuan yang berikut:

**AGENDA**

- (a) untuk menentukan bilangan anggota jawatankuasa pengurusan dan untuk memilih anggota jawatankuasa pengurusan;
- (b) untuk menimbangkan belanjawan tahunan disediakan oleh pemaju;
- (c) untuk memutuskan sama ada mengesahkan atau mengubah apa-apa jumlah yang ditentukan sebagai Caj atau caruman kepada kumpulan wang penjelas;
- (d) untuk menentukan kadar bunga yang kena dibayar oleh seseorang pemilik berkenaan dengan dengan caj pembayaran lewat;
- (e) untuk menimbangkan akaun teraudit perbadanan pengurusan;
- (f) untuk memutuskan sama ada untuk mengesahkan, mengubah atau melanjutkan insurans yang diambil oleh pemaju bagi perbadanan pengurusan;
- (g) untuk membuat apa-apa undang-undang kecil tambahan;
- (h) untuk melantik seorang juruaudit syarikat yang diluluskan untuk menjalankan audit ke atas akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas perbadanan pengurusan, bagi tempoh yang ditetapkan oleh mesyuarat agung ini; dan
- (i) untuk menimbangkan apa-apa perkara yang berkaitan penyenggaraan dan pengurusan harta bersama bangunan atau tanah yang dipecah bahagi.

**AMBIL PERHATIAN SELANJUTNYA BAHAWA** mana-mana pemilik boleh, dengan notis secara bertulis yang dihantar ke pejabat berdaftar perbadanan pengurusan yang disebut di sini, tidak kurang daripada tujuh hari sebelum masa mengadakan mesyuarat, menghendaki suatu usul dimasukkan sebagaimana yang dinyatakan dalam notis itu dalam agenda mesyuarat agung tahunan pertama ini.

Bertarikh: .....

Tandatangan pengarah pemaju/\*penandatangan diberi kuasa

Nama:.....

No. KP/\*No. passport.....

\*Jawatan:.....

Pejabat berdaftar perbadanan pengurusan:.....

[*nyatakan alamat pejabat berdaftar perbadanan pengurusan*]

\* *potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

## NOTA:

1. Separuh daripada pemilik yang berhak untuk mengundi yang hadir, sama ada sendiri atau secara proksi, hendaklah membentuk suatu kuorum dalam sesuatu mesyuarat agung. Jika dalam masa setengah jam selepas masa yang ditetapkan bagi suatu mesyuarat agung suatu kuorum tidak hadir, pemilik yang berhak untuk mengundi yang hadir hendaklah membentuk suatu kuorum.
  2. Apa-apa perkara yang menghendaki suatu keputusan dalam suatu mesyuarat agung hendaklah diputuskan secara mengangkat tangan melainkan jika suatu pengundian dituntut oleh seorang pemilik atau proksinya.
  3. Setiap pemilik (yang bukan merupakan pemilik bersama) hendaklah mempunyai satu undi berkenaan dengan setiap petak secara mengangkat tangan, dan dalam satu pengundian, hendaklah mempunyai bilangan undi yang bersamaan dengan bilangan unit syer atau unit syer sementara yang diuntukkan kepada petak atau blok sementara.
  4. Seorang pemilik tidak berhak untuk mengundi jika, pada hari yang ketujuh sebelum tarikh mesyuarat, semua atau mana-mana Caj atau caruman kepada kumpulan wang penjelas atau mana-mana wang lain yang terhutang dan kena dibayar berkenaan dengan petaknya, adalah tertunggak.
  5. Pemilik bersama boleh mengundi dengan cara suatu proksi yang dilantik bersama melantik salah seorang daripada mereka atau mana-mana orang lain. Semasa ketiadaan proksi, pemilik bersama tidak berhak untuk mengundi secara mengangkat tangan, kecuali jika suatu ketetapan sebulat suara dikehendaki, dengan syarat mana-mana pemilik bersama boleh menuntut suatu pengundian. Pada sesuatu pengundian, setiap seorang pemilik bersama adalah berhak bagi apa-apa bilangan undi yang diuntukkan kepada petak yang berkadaran dengan kepentingannya dalam petak.
  6. Seorang proksi adalah berhak untuk mengundi secara mengangkat tangan atau secara pengundian.
  7. Seorang proksi tidak perlu merupakan seorang pemilik. Seseorang boleh bertindak sebagai proksi hanya bagi seorang pemilik pada mana-mana satu mesyuarat agung.
  8. Suatu surat cara yang melantik seorang proksi hendaklah secara bertulis yang ditandatangani oleh pemilik yang membuat pelantikan itu atau wakilnya. Jika pemilik yang melantik proksi ialah suatu syarikat, pertubuhan, badan berkanun atau mana-mana badan lain, pelantikan proksi hendaklah dimeterai atau ditandatangani oleh seorang pegawai atau wakilnya yang diberi kuasa dengan sewajarnya.
  9. Pemilik boleh menggunakan borang proksi yang dilampirkan, jika sesuai. Surat cara yang melantik seorang proksi hendaklah disimpan di alamat berdaftar perbadanan pengurusan yang dinyatakan dalam notis mesyuarat ini tidak kurang daripada empat puluh lapan jam sebelum masa untuk mengadakan mesyuarat atau apa-apa penangguhan mesyuarat.
-

MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERTAMA  
 PERBADANAN PENGURUSAN.....  
 (*nyatakan nama perbadanan pengurusan*)

**BORANG PROKSI**

Kepada:

[*Nama dan alamat berdaftar perbadanan pengurusan yang dinyatakan dalam notis mesyuarat*]

\*Saya/\*Kami \_\_\_\_\_  
 (*Nama penuh*)  
 \*No. K.P./\*No. Pasport/\*No. Syarikat/\*No. Pendaftaran: \_\_\_\_\_  
 yang beralamat di \_\_\_\_\_ (*Alamat*)  
 adalah \*pemilik/\*pemilik bersama bagi No. Petak/No. Unit \_\_\_\_\_ \*No. Bangunan/  
 No. Blok \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ (*nama kawasan pemajuan*),

dan melantik:

\_\_\_\_\_  
 (*Nama penuh*)  
 \*No. K.P./\*No. Pasport \_\_\_\_\_  
 yang beralamat di \_\_\_\_\_  
 (*Alamat*)

sebagai proksi \*saya/\*kami untuk mengundi bagi pihak \*saya/\*kami di mesyuarat tahunan agung pertama Perbadanan Pengurusan ..... (*nyatakan nama perbadanan pengurusan*) bagi \_\_\_\_\_ (*nama kawasan pemajuan*) yang akan diadakan di \_\_\_\_\_ (*alamat*) pada \_\_\_\_\_ (*hari*), \_\_\_\_\_ (*tarikh*) pada \_\_\_\_\_ \*pagi/\*petang ataupun di apa-apa penangguhan mesyuarat itu.

Bertarikh: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 \*Tandatangan/\*meterai pemilik

Nama:.....

\*Jawatan:.....

*\*potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

**BORANG 15**

[Peraturan 24]

NOTIS KETETAPAN UNTUK MENGESAHKAN CAJ, CARUMAN KEPADA KUMPULAN  
WANG PENJELAS DAN KADAR BUNGA YANG DITENTUKAN OLEH  
PERBADANAN PENGURUSAN

Kepada:

[*Nama dan alamat pemilik*] (Nota 1)

No. Petak /No. Unit/ No. Blok Sementara:.....

Unit syer yang diuntukkan bagi petak/unit/blok sementara:.....

Nama perbadanan pengurusan.....

**BAHAWASANYA** menurut subseksyen 60(4) dan 60(5) Akta Pengurusan Strata 2013, apa-apa Caj yang dikenakan ke atas pemilik mengikut kadar unit syer atau unit syer sementara, petak atau blok sementara masing-masing bagi tujuan menubuhkan dan menyelenggarakan akaun penyenggaraan, hendaklah genap masa dan kena dibayar apabila suatu ketetapan yang memberi kesan sedemikian diluluskan oleh perbadanan pengurusan.

**AMBIL PERHATIAN BAHAWA** di mesyuarat agung perbadanan pengurusan yang diadakan pada ..... (*tarikh*) telah ditetapkan bahawa:

- (1) jumlah Caj yang dikenakan ke atas kamu sebagai pemilik petak/unit/blok sementara di atas hendaklah mengikut kadar yang berikut:  
[*nyatakan kadar per unit syer bagi petak/blok sementara*]
- (2) jumlah caruman yang dikenakan kepada kamu sebagai pemilik petak/unit/blok sementara di atas hendaklah mengikut kadar yang berikut:  
[*nyatakan kadar per unit syer bagi petak/blok sementara*]
- (3) kadar bunga yang kena dibayar berkenaan dengan apa-apa pembayaran lewat Caj atau caruman kepada kumpulan wang penjelas ialah .....%

Yang benar,

.....  
Tandatangan penandatangan diberi kuasa oleh Perbadanan Pengurusan

Nota:

- (1) Seseorang pemilik adalah termasuk seorang pembeli yang akan didaftarkan sebagai pemilik.

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

**BORANG 16**

[Subperaturan 26(1)]

NOTIS MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERTAMA  
PERBADANAN PENGURUSAN SUBSIDIARI

Kepada:

SEMUA PEMILIK YANG MEMBENTUK PERBADANAN PENGURUSAN SUBSIDIARI  
..... (*nyatakan nama perbadanan pengurusan subsidiari*)

**NOTIS ADALAH DENGAN INI DIBERI BAHAWA** mesyuarat agung tahunan pertama Perbadanan Pengurusan Subsidiari ..... dipanggil bawah subseksyen 63(3) Akta Pengurusan Strata 2013 (“Akta”), akan diadakan di ..... [*nyatakan alamat*], pada ..... [*nyatakan hari*], ..... [*nyatakan tarikh*], jam ..... \*pagi/\*petang, untuk tujuan yang berikut:

**AGENDA**

- (a) untuk menentukan bilangan anggota jawatankuasa pengurusan subsidiari dan untuk memilih anggota jawatankuasa pengurusan subsidiari apabila terdapat lebih daripada tiga pemilik yang kepadanya manfaat eksklusif harta bersama terhad dikhaskan;
- (b) untuk melantik seorang anggota jawatankuasa pengurusan subsidiari untuk menjadi anggota jawatankuasa pengurusan perbadanan pengurusan;
- (c) untuk menentukan jumlah yang ditentukan sebagai Caj untuk dibayar kepada akaun penyenggaraan perbadanan pengurusan subsidiari, dan caruman untuk dibayar kepada kumpulan wang penjelas perbadanan pengurusan subsidiari;
- (d) untuk menentukan kadar bunga kena dibayar oleh seseorang pemilik berkaitan bayaran lewat caj;
- (e) untuk menentukan insurans yang diambil ke atas bahagian bangunan itu yang terpakai di bawah seksyen 96 Akta;
- (f) untuk membuat undang-undang kecil tambahan bagi harta bersama terhad;
- (g) untuk melantik seorang juruaudit syarikat yang diluluskan untuk menjalankan audit ke atas akaun penyenggaraan dan akaun kumpulan wang penjelas perbadanan pengurusan subsidiari, bagi tempoh ditetapkan oleh mesyuarat agung ini; dan
- (h) untuk menimbangkan apa-apa hal lain berkaitan penyenggaraan dan pengurusan harta bersama terhad.

**AMBIL PERHATIAN SELANJUTNYA BAHAWA** mana-mana pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari boleh, dengan notis secara bertulis yang dihantar ke pejabat berdaftar perbadanan pengurusan yang dinyatakan di sini, tidak kurang daripada tujuh hari sebelum masa mengadakan mesyuarat, menghendaki suatu usul dimasukkan sebagaimana yang dinyatakan dalam notis itu dalam agenda mesyuarat agung tahunan pertama ini.

Bertarikh:.....

.....  
Tandatangan anggota jawatankuasa pengurusan perbadanan pengurusan/ \*penandatangan diberi kuasa

Nama:.....

No. KP/\*No. passport.....

\*Jawatan:.....

Pejabat berdaftar perbadanan pengurusan:...../  
[*nyatakan alamat pejabat berdaftar perbadanan pengurusan*]

\* *potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

## NOTA—

1. Separuh daripada pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari dan yang berhak untuk mengundi yang hadir, sama ada sendiri atau secara proksi, hendaklah membentuk suatu kuorum dalam sesuatu mesyuarat agung. Jika dalam masa setengah jam selepas masa yang ditetapkan bagi suatu mesyuarat agung suatu kuorum tidak hadir, pemilik yang berhak untuk mengundi yang hadir hendaklah membentuk suatu kuorum.
  2. Apa-apa perkara yang menghendaki suatu keputusan dalam suatu mesyuarat agung hendaklah diputuskan secara mengangkat tangan melainkan jika suatu pengundian dituntut oleh seorang pemilik atau proksinya.
  3. Setiap pemilik (yang bukan merupakan pemilik bersama) hendaklah mempunyai satu undi berkenaan dengan setiap petak secara mengangkat tangan, dan dalam satu pengundian, hendaklah mempunyai bilangan undi yang bersamaan dengan bilangan unit syer yang diuntukkan kepada petak.
  4. Seorang pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari tidak berhak untuk mengundi jika, pada hari yang ketujuh sebelum tarikh mesyuarat, semua atau mana-mana bahagian Caj atau caruman kepada kumpulan wang penjelas atau mana-mana wang lain yang terhutang dan kena dibayar berkenaan dengan petaknya, adalah tertunggak.
  5. Pemilik bersama boleh mengundi dengan cara suatu proksi yang dilantik bersama melantik salah seorang daripada mereka atau mana-mana orang lain. Semasa ketiadaan proksi, pemilik bersama tidak berhak untuk mengundi secara mengangkat tangan, kecuali jika suatu ketetapan sebulat suara dikehendaki, dengan syarat bahawa mana-mana pemilik bersama boleh menuntut suatu pengundian. Pada sesuatu pengundian, tiap-tiap pemilik bersama adalah berhak bagi apa-apa bilangan undi yang diuntukkan kepada petak yang berkadaran dengan kepentingannya dalam petak.
  6. Seorang proksi adalah berhak untuk mengundi secara mengangkat tangan atau secara pengundian.
  7. Seorang proksi tidak perlu merupakan seorang pemilik. Seseorang boleh bertindak sebagai proksi hanya bagi seorang pemilik pada mana-mana mesyuarat agung.
  8. Suatu surat cara yang melantik seorang proksi hendaklah secara bertulis yang ditandatangani oleh pemilik yang membuat pelantikan itu atau wakilnya. Jika pemilik yang melantik proksi ialah suatu syarikat, pertubuhan, badan berkanun atau mana-mana badan lain, pelantikan proksi hendaklah dimeterai atau ditandatangani oleh seorang pegawai atau wakilnya yang diberi kuasa dengan sewajarnya.
  9. Pemilik boleh menggunakan borang proksi yang dilampirkan, jika sesuai. Surat cara yang melantik seorang proksi hendaklah disimpan di alamat berdaftar perbadanan pengurusan yang dinyatakan dalam notis mesyuarat ini tidak kurang dari empat puluh lapan jam sebelum masa untuk mengadakan mesyuarat atau apa-apa penangguhan mesyuarat.
-

MESYUARAT AGUNG TAHUNAN PERTAMA PERBADANAN PENGURUSAN  
SUBSIDIARI .....  
(nyatakan nama perbadanan pengurusan subsidiari)

**BORANG PROKSI**

Kepada:

[Nama dan alamat berdaftar perbadanan pengurusan yang dinyatakan dalam notis mesyuarat]

\*Saya/\*Kami \_\_\_\_\_  
(Nama penuh)

\*No. K.P./\*No. Pasport/\*No. Syarikat/\*No. Pendaftaran: \_\_\_\_\_  
yang beralamat di \_\_\_\_\_ (Alamat)  
adalah \*pemilik/\*pemilik bersama yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari bagi  
\*No. Petak/No. Unit \_\_\_\_\_ \*No. Bangunan/No. Blok \_\_\_\_\_  
di \_\_\_\_\_ (nama kawasan pemajuan),

dan melantik:

\_\_\_\_\_  
(Nama penuh)

\*No. K.P./\*No. Pasport \_\_\_\_\_  
yang beralamat di \_\_\_\_\_  
(Alamat)

sebagai proksi \*saya/\*kami untuk mengundi bagi pihak \*saya/\*kami di mesyuarat tahunan agung  
pertama Perbadanan Pengurusan Subsidiari \_\_\_\_\_ (nyatakan nama  
perbadanan pengurusan subsidiari) bagi \_\_\_\_\_ (nama kawasan  
pemajuan) yang akan diadakan di \_\_\_\_\_  
(Alamat)

pada \_\_\_\_\_ (hari), \_\_\_\_\_ (tarikh) pada \_\_\_\_\_  
\*pagi/\*petang ataupun di apa-apa penangguhan mesyuarat itu.

Bertarikh: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\*Tandatangan/\*meterai pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari

Nama:.....

\*Jawatan:.....

\*potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan

AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

**BORANG 17**

[Peraturan 27]

NOTIS KETETAPAN UNTUK MENGESAHKAN CAJ, CARUMAN KEPADA KUMPULAN  
WANG PENJELAS DAN KADAR BUNGA YANG DITENTUKAN OLEH  
PERBADANAN PENGURUSAN SUBSIDIARI

Kepada:

[*Nama dan alamat pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari*] (Nota 1)

No. petak/ No. unit. ....

Unit syer diuntukkan kepada petak/unit:.....

Nama perbadanan pengurusan subsidiari:.....

**BAHAWASANYA** menurut subseksyen 68(1) Akta Pengurusan Strata 2013 (“Akta”), setiap pemilik yang membentuk perbadanan pengurusan subsidiari akan membayar Caj dan caruman kepada kumpulan wang penjelas perbadanan pengurusan subsidiari bagi perbelanjaan berkaitan harta bersama terhad dan menurut subseksyen 68(2) Akta, jumlah Caj akan ditentukan mengikut kadar unit syer bagi setiap petak.

**DAN BAHAWASANYA** menurut subseksyen 68(4) Akta, apa-apa Caj dan caruman kepada kumpulan wang penjelas yang dikenakan kepada pemilik hendaklah genap masa dan kena dibayar apabila suatu ketetapan yang memberi kesan sedemikian diluluskan oleh perbadanan pengurusan subsidiari.

**AMBIL PERHATIAN BAHAWA** di mesyuarat agung perbadanan pengurusan subsidiari yang diadakan pada ..... (*tarikh*) telah ditetapkan bahawa:

- (1) jumlah Caj yang dikenakan ke atas kamu sebagai pemilik petak/unit di atas hendaklah mengikut kadar yang berikut:  
[*nyatakan kadar per unit syer bagi petak/unit*]
- (2) jumlah caruman yang dikenakan kepada kamu sebagai pemilik petak/unit di atas hendaklah mengikut kadar yang berikut:  
[*nyatakan kadar per unit syer bagi petak/unit*]
- (3) kadar bunga yang kena dibayar berkaitan apa-apa pembayaran lewat Caj atau caruman kepada kumpulan wang penjelas ialah .....%

Yang benar,

.....

Tandatangan penandatangan diberi kuasa oleh perbadanan pengurusan subsidiari

Nota:

- (1) Seseorang pemilik adalah termasuk seorang pembeli yang akan didaftarkan sebagai pemilik.



## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

**BORANG 18**

(Peraturan 29)

**DAFTAR STRATA BAGI**

.....  
[nyatakan nama perbadanan pengurusan]

**BUTIR-BUTIR BANGUNAN/TANAH YANG DIPECAH BAHAGI****BUTIR-BUTIR KAWASAN PEMAJUAN**

No. Lot	
Penerangan dan No. Hakmilik	
Bandar/Kampung/Mukim	
Daerah	
Negeri	
Kawasan	

**BUTIR-BUTIR BANGUNAN/\*TANAH YANG DIPECAH BAHAGI**

No. bangunan/blok	
No. tingkat bagi setiap bangunan/blok	No. Bangunan/Blok ..... No. tingkat ..... No. Bangunan/Blok ..... No. tingkat .....
No. petak dalam setiap bangunan/blok	No. Bangunan/Blok ..... No. petak ..... No. Bangunan/Blok ..... No. petak .....
No. blok sementara, jika ada	
Asas penggunaan bangunan/blok	*Penggunaan tunggal/*Pelbagai guna
Nyatakan jenis penggunaan	No. Bangunan/Blok ..... Jenis penggunaan..... No. Bangunan/Blok ..... Jenis penggunaan.....
No. petak tanah yang dipecah bahagi, jika ada	
Nyataka jenis penggunaan petak tanah, jika ada	No. Petak/Unit ..... Jenis penggunaan..... No. Petak/Unit ..... Jenis penggunaan.....
Jumlah unit syer bagi kawasan pemajuan	

**BUTIR-BUTIR PEMILIK ASAL**

Nama pemilik asal	
Alamat untuk penyampaian notis	

**BUTIR-BUTIR PERBADANAN PENGURUSAN**

Nama perbadanan pengurusan	
Alamat untuk penyampaian notis	

**(UNTUK DIGUNAKAN BAGI SETIAP BANGUNAN YANG DIPECAH BAHAGI)**

No. Bangunan/No. Blok ..... No. Petak/Unit.....

No. Petak/ No. Unit	Unit syer bagi petak/unit	Kawasan lantai petak/unit	Nama, No. K.P./No. / alamat, no. telefon dan alamat e-mel pemilik (Nota 2)	Jika pemilik bukan pemastautin Malaysia, alamat dalam Malaysia yang pada alamat itu notis disampaikan kepada pemilik	Nama, alamat dan no. rujukan fail peguam cara yang bertindak bagi pemilik dalam penjualan dan pembelian petak (Nota 3)

**(UNTUK DIGUNAKAN BAGI PETAK TANAH YANG DIPECAH BAHAGI)**

No. Petak Tanah/Unit.....

No. Petak Tanah/No. Unit	Unit syer bagi petak tanah/ unit	Kawasan petak/unit	Nama, No. K.P./No. , alamat, no. telefon dan alamat e-mel pemilik (Nota 2)	Jika pemilik bukan pemastautin Malaysia, alamat dalam Malaysia yang pada alamat itu notis disampaikan kepada pemilik	Nama, alamat dan no. rujukan fail peguam cara yang bertindak bagi pemilik dalam penjualan dan pembelian petak (Nota 3)

Disediakan dan diperakui pada..... (tarikh) oleh:

.....

Tandatangan penandatangan yang diberi kuasa bagi pemaju/\*perbadanan pengurusan

Nama:.....

No. K.P./\*No. ....

Jawatan.....

\*potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan

**Nota:**

- (1) Sebagai contoh, "Kondominium Pelangi".
- (2) Masukkan butir-butir pembeli terakhir.
- (3) Masukkan butir-butir peguam cara yang bertindak bagi pembeli terakhir.

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

**BORANG 19**

[Subperaturan 30(1)]

## PERAKUAN JUMLAH YANG KENA DIBAYAR OLEH PEMILIK ATAU BAKAL PEMILIK

Kepada:

[*Nama dan alamat orang yang memohon perakuan*]

Nama \*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari: .....

No. Petak/No. Unit:..... No. Bangunan/No. Blok .....

Nama pemilik petak atas Daftar Strata .....

1. Kami merujuk kepada permohonan tuan bertarikh .....
2. Berkaitan petak di atas yang dimiliki oleh pemilik di atas, kami dengan ini memperakui bahawa:
  - (i) Jumlah Caj yang kena dibayar oleh pemilik kepada \*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari ialah RM.....;
  - (ii) Jumlah caruman kepada kumpulan wang penjelas yang kena dibayar oleh pemilik kepada \*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari ialah RM.....;
  - (iii) Masa dan cara bayaran Caj dan caruman kepada kumpulan wang penjelas ialah .....;  
(*nyatakan masa dan cara bayaran*)
  - (iv) Jumlah Caj yang tertunggak kepada \*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari adalah RM..... (Nota 1);
  - (v) Jumlah caruman kepada kumpulan wang penjelas yang tertunggak kepada \*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari adalah RM..... (Nota 1);
  - (vi) Jumlah wang yang terdapat dalam kredit akaun penyenggaraan \*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari adalah RM.....;
  - (vii) Jumlah wang dalam akaun penyenggaraan \*perbadanan pengurusan/ \*perbadanan pengurusan subsidiari yang telah dikomitkan atau dirizabkan bagi belanja yang telah dilakukan oleh \*perbadanan pengurusan/ \*perbadanan pengurusan subsidiari ialah RM.....(Nota 1);
  - (viii) Jumlah wang yang terdapat dalam kredit akaun kumpulan wang penjelas \*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari adalah RM..... (Nota 1);
  - (ix) Jumlah wang dalam akaun kumpulan wang penjelas \*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari yang telah dikomitkan atau dirizabkan bagi belanja yang telah dilakukan oleh \*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari adalah RM.....(Nota 1); dan
  - (x) \*Jenis pembaikan dan pebelanjaan yang dianggarkan oleh \*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari ialah –

.....  
(*penerangan ringkas jenis pembaikan dan anggaran perbelanjaan, jika ada*)

Bertarikh:.....

.....  
Tandatangan penandatangan yang diberi kuasa bagi \*perbadanan pengurusan/\*perbadanan  
pengurusan subsidiari

Nama:.....

Jawatan:.....

*\*potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

Nota:

- (1) Jika tiada, nyatakan "TIADA".

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

**BORANG 20**

[Peraturan 31]

NOTIS MENUNTUT BAYARAN JUMLAH WANG YANG KENA DIBAYAR  
OLEH PEMILIK

Kepada:

[*Nama dan alamat pemilik*]

\*No. Petak/ No. Unit: .....No. Bangunan/ No. Blok.....  
Nama \*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari: .....  
.....

**BAHAWASANYA** kamu telah melakukan suatu pelanggaran peruntukan di bawah Akta Pengurusan Strata 2013 ("Akta") dengan-

\*gagal membayar kepada perbadanan pengurusan di bawah subseksyen 52(4) atau 60(4) atau 60(5) atau 61(4) atau 61(5) Akta:

\*(a) caj berjumlah RM .....

\*(b) caruman kepada kumpulan wang penjelas berjumlah RM .....

\*gagal membayar kepada perbadanan pengurusan subsidiari di bawah subseksyen 68(1) atau 68(4) Akta:

\*(a) caj berjumlah RM .....

\*(b) caruman kepada kumpulan wang penjelas berjumlah RM .....

\*gagal melepaskan sepenuhnya liabiliti berkaitan pembayaran apa-apa jumlah wang yang ditanggung dengan sah oleh \*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari dalam perjalanan kuasanya atau fungsinya atau menjalankan kewajipan atau obligasinya, yang menurut kuasa subseksyen 59(3) Akta dan/atau subseksyen 77(1) Akta, dijamin oleh kamu sebagai pemilik, berjumlah RM.....;

**DAN BAHAWASANYA** jumlah RM.....tersebut telah menjadi boleh didapatkan dari kamu menurut peruntukan-peruntukan Akta di atas;

Kami sebagai \*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari, menurut kuasa yang diberi oleh subseksyen 78(1) Akta dengan ini menuntut pembayaran jumlah yang tertunggak dalam tempoh ..... minggu (Nota 1) dari tarikh penyampaian notis ini dan jika jumlah wang tersebut gagal dibayar pada akhir tempoh itu, kami boleh memfailkan suatu saman atau tuntutan dalam suatu mahkamah yang mempunyai bidang kuasa berwibawa atau dalam Tribunal Pengurusan Strata untuk mendapatkan jumlah wang itu, atau sebagai alternatif, mendapatkan jumlah wang di bawah seksyen 79 Akta melalui penahanan harta alih.

**AMBIL PERHATIAN SELANJUTNYA** bahawa mana-mana pemilik yang, tanpa alasan yang munasabah, tidak mematuhi notis ini melakukan suatu kesalahan di bawah subseksyen 78(3) Akta dan boleh, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi lima ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya, dan dalam hal suatu kesalahan berterusan, didenda selanjutnya tidak melebihi lima puluh ringgit bagi tiap-tiap hari atau sebahagiannya kesalahan itu berterusan selepas disabitkan.

Bertarikh:.....

.....  
Tandatangan penandatangan yang diberi kuasa bagi \*perbadanan pengurusan/ \*perbadanan  
pengurusan subsidiari

Nama:.....

Jawatan:.....

*\*potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

Nota:

- (1) Tidak kurang daripada dua minggu dari tarikh penyampaian notis ini.

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

## BORANG 21

[Subperaturan 35(1)]

## PERMOHONAN BERSUMPAH UNTUK PENAHANAN HARTA ALIH

Nama kawasan pemajuan (Nota 1)			
No. Petak/ No. Unit		No. Bangunan/No. Blok	
Nama *pemunya petak/*pemilik			
Alamat petak/unit			
Nama *pemaju/*badan pengurusan bersama/ *perbadanan pengurusan/ *jawatankuasa pengurusan subsidiari yang membuat permohonan			

Kepada: Pesuruhjaya Bangunan  
[nama pihak berkuasa tempatan]

Saya, ..... (No. KP/No. Pasport .....), beralamat  
..... (nyatakan alamat) dengan sesungguhnya dan sebenarnya  
mengaku bahawa:

- (1) \*Saya adalah seorang pengarah kepada pemaju di atas /\*Saya adalah seorang anggota jawatankuasa pengurusan bersama kepada badan pengurusan bersama di atas/\*Saya adalah seorang anggota jawatankuasa pengurusan kepada perbadanan pengurusan di atas/\*Saya adalah seorang anggota jawatankuasa pengurusan subsidiari kepada perbadanan pengurusan subsidiari di atas/\*Saya adalah ejen pengurusan yang dilantik oleh Pesuruhjaya di bawah subseksyen 86(1)/\* atau subseksyen 91(3) Akta Pengurusan Strata 2013 (“Akta”).
- (2) Suatu notis bertulis bawah subseksyen \*34(1)/\*78(1) Akta telah disampaikan ke atas \*pemunya petak/\*pemilik di atas menuntut beliau untuk membayar kepada \*pemaju/\*badan pengurusan bersama/\*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari pada ..... haribulan ..... 20..... jumlah sebanyak RM....., butir-butir adalah seperti di bawah:  
  
[penerangan ringkas jumlah yang telah menjadi boleh dituntut]
- (3) Jumlah RM..... kekal tidak berbayar.
- (4) Saya memohon supaya Pesuruhjaya Bangunan mengeluarkan suatu waran penahanan yang memberi kuasa penahanan bagi apa-apa harta alih kepunyaan \*pemunya petak/\*pemilik di atas yang boleh dijumpai di dalam petak di atas atau di tempat lain di dalam Negeri .....
- (5) Saya selanjutnya memohon supaya orang yang akan melaksanakan waran itu hendaklah ..... (Nota 2).

\*potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan

Dan saya membuat surat akuan ini dengan kepercayaan bahawa apa-apa yang tersebut di dalamnya adalah benar, serta menurut Akta Surat Akuan 1960.

Diperbuat dan dengan sebenar-benarnya )  
diakui oleh..... )  
yang dinamakan di atas )  
di .....dalam Negeri ..... )  
pada .....haribulan.....20.....)  
.....

Di hadapan saya,

.....  
(Tandatangan Hakim Mahkamah Sesyen, Majistret atau Pesuruhjaya Sumpah)

Nota:

- (1) Sebagai contoh, "Kondominium Pelangi".
- (2) Nama \*pegawai pemaju/\*anggota jawatankuasa pengurusan bersama bagi badan pengurusan bersama/\*anggota jawatankuasa pengurusan bagi perbadanan pengurusan/\*anggota jawatankuasa pengurusan subsidiari bagi perbadanan pengurusan subsidiari/nama ejen pengurusan, yang dicadangkan untuk melaksanakan waran itu.



## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 22**

[Subperaturan 40(2)]

## REKOD DAN PENYATA JUALAN

Kepada:

*(Nama dan alamat \*pemunya petak/\*pemilik yang ingkar)*

**AMBIL PERHATIAN** bahawa harta alih yang dinyatakan di bawah yang ditahan telah dijual pada..... *(tarikh)* melalui suatu lelongan di bawah \*subseksyen 35(8)/\*subseksyen 79(8) Akta Pengurusan Strata 2013.

1. Harta alih yang dijual adalah: ..... *(senaraikan harta alih yang dijual)*
2. Hasil jualan adalah: RM.....
3. Kegunaan hasil jualan adalah berikut:

	Hasil jualan	RM	RM
	Tolak:		
(a)	Jumlah yang kena dibayar		
(b)	Fi yang ditetapkan dan dibayar kepada Pesuruhjaya Bangunan untuk permohonan Borang A		
(c)	Perbelanjaan untuk menyenggara ternakan, jika ada		
(d)	Kos melantik peleton, jika ada		
(e)	Kos mengiklan lelongan, jika ada		
(f)	Kos pengawal keselamatan, jika ada		
(g)	Kos menyimpan harta alih yang ditahan		
(h)	Caj pentadbiran (RM300 atau 3% dari jumlah yang kena dibayar, yang mana lebih tinggi)		
	Jumlah (a) hingga (h)		
	Lebih/Kekurangan		

4. \*Lebih berjumlah RM..... hendaklah diambil dari pejabat di ..... *(nyatakan alamat)* dalam masa tiga puluh hari selepas lelongan dan jika tidak diambil lebih akan dibayar kepada..... sebagai pembayaran terlebih dahulu kepada Caj dan sumbangan kepada kumpulan wang penjelas.

*Atau*

\*Kekurangan berjumlah RM..... hendaklah dibayar oleh kamu dalam masa empat belas hari dan jika tidak tindakan selanjutnya boleh diambil terhadap kamu.

5. Harta alih yang tidak dijual adalah:..... (*senaraikan harta alih yang tidak dijual*).

Harta alih itu \*ditinggalkan di..... (*nyatakan premis atau tempat di mana harta alih ditahankan*)/\*disimpan di suatu tempat lain di ..... (*nyatakan alamat tempat lain*) dan kamu hendaklah memungut harta alih itu dalam masa tujuh hari selepas lelongan dari tempat lain itu, dan jika tidak dipungut, kamu hendaklah membayar caj penyimpanan sebanyak RM..... sehari, dan harta alih itu akan diuruskan mengikut apa-apa cara yang dianggap suai manfaat.

*\*potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

Bertarikh .....

.....  
Tandatangan orang atau badan yang menjalankan lelongan

Nama:.....

Jawatan:.....

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 23**

[Subperaturan 43(4)]

PERJANJIAN PENGURUSAN DENGAN EJEN PENGURUSAN YANG DILANTIK OLEH  
PESURUHJAYA BANGUNAN

Perjanjian Pengurusan dibuat pada.....

Antara

..... (nama dan  
alamat pemaju atau badan yang berwajib dan berkuasa untuk menyelenggarakan dan menguruskan  
bangunan atau tanah) (kemudian dari ini disebut “Pihak Pertama”);

Dan

.....(nama, \*No. KP/\*No. syarikat/\*No.  
pendaftaran: ..... dan alamat ejen pengurusan yang dilantik oleh Pesuruhjaya Bangunan)  
(kemudian dari ini disebut “Pihak Kedua”).**BAHAWASANYA**

- (1) Selaras dengan peruntukan di bawah Akta Pengurusan Strata 2013 (kemudian daripada ini disebut “Akta”), adalah kewajipan dan kuasa Pihak Pertama untuk menyelenggarakan dan menguruskan \*bangunan/\*tanah dan harta bersama bagi kawasan pemajuan bernama.....  
(nyatakan nama kawasan pemajuan);
- (2) Menurut subseksyen 86(1)/\*atau subseksyen 91(3) Akta, Pesuruhjaya Bangunan telah melantik Pihak Kedua sebagai ejen pengurusan untuk menyelenggarakan dan menguruskan kawasan pemajuan tersebut dan harta bersama bagi suatu tempoh bermula pada.....(tarikh)  
dan tamat pada.....(tarikh) (kemudian dari ini disebut “tempoh pengurusan”);
- (3) Menurut subseksyen 86(2) Akta, Pihak Kedua hendaklah membuat suatu perjanjian pengurusan dengan Pihak Pertama untuk menjalankan kewajipan dan kuasa Pihak Pertama sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Akta.
- (4) Menurut seksyen 88 Akta, Pihak Kedua telah menyerahkan simpan dengan Pesuruhjaya Bangunan suatu bon berjumlah RM.....
- (5) Pesuruhjaya Bangunan telah bersetuju atau telah menetapkan saraan atau fi yang kena dibayar kepada Pihak Kedua, dan Pihak Pertama bersetuju membayar dan Pihak Kedua bersetuju menerima saraan atau fi berjumlah RM.....setiap bulan (kemudian dari ini disebut “fi ejen pengurusan”), bagi setiap bulan sepanjang tempoh pengurusan atau sehingga pelantikan Pihak Kedua ditamatkan oleh Pesuruhjaya Bangunan, mana yang lebih awal.

**PERJANJIAN** ini menyaksikan seperti berikut:

1. Pihak Kedua bersetuju, berwaad dan mengaku janji dengan Pihak Pertama untuk menjalankan kewajipan dan kuasa Pihak Pertama sebagaimana yang diperuntukkan di bawah Akta.
2. Pihak Pertama bersetuju bahawa fi ejen pengurusan hendaklah dipertanggungjawabkan pada akaun penyenggaraan dan Pihak Kedua yang mempunyai kawalan ke atas wang dalam akaun penyenggaraan berhak untuk membayar fi ejen pengurusan itu daripada akaun penyenggaraan itu.

3. Perjanjian pengurusan ini berkuat kuasa sehingga tamat tempoh pengurusan atau sehingga pelantikan Pihak Kedua ditamatkan oleh Pesuruhjaya Bangunan, mana yang lebih awal. Pihak Pertama tidak ada kuasa untuk menamatkan perjanjian pengurusan ini.

**PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS**, maka pihak-pihak yang tersebut dalam Perjanjian Pengurusan ini menurunkan di sini tandatangan mereka pada haribulan dan tahun yang dinyatakan di atas.

Ditandatangani oleh..... )  
untuk dan bagi Pihak Pertama )  
di hadapan: )

Ditandatangani oleh..... )  
untuk dan bagi Pihak Kedua )  
di hadapan: )

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 24**

[Peraturan 44]

## BON DIBERI OLEH

\*BANK/\*SYARIKAT KEWANGAN/\*PENANGGUNG INSURANS

Kepada:

Pesuruhjaya Bangunan

[*Nama dan alamat pihak berkuasa tempatan*]

Tuan,

**PERKARA: PELANTIKAN [*NAMA EJEN PENGURUSAN*] SEBAGAI EJEN  
PENGURUSAN**

**BAHAWASANYA** menurut subseksyen 86(1)/\*subseksyen 91(3) Akta Pengurusan Strata 2013, Pesuruhjaya Bangunan (kemudian dari ini disebut “Pesuruhjaya”) telah melantik .....  
..... (*nama dan alamat pengurus harta*)(\*No. K.P./\*No. Syarikat/\*No. Pendaftaran:..... (“ejen pengurusan tersebut”) untuk menjalankan penyenggaraan dan pengurusan \*bangunan/\*tanah dan harta bersama bagi kawasan pemajuan bernama.....(Nota 1) untuk suatu tempoh bermula pada..... dan tamat pada..... (“tempoh lantikan itu”);

**DAN BAHAWASANYA** sebelum ejen pengurusan tersebut boleh bertindak sebagai ejen pengurusan, ia hendaklah menyerah simpan dengan Pesuruhjaya suatu bon berjumlah RM..... yang diberi oleh suatu bank atau syarikat kewangan atau penanggung insurans, untuk membayar apa-apa kerugian yang disebabkan oleh ejen pengurusan tersebut akibat kegagalannya untuk menjelaskan wang yang diterima atau yang dipegang olehnya;

**DAN BAHAWASANYA** sebagai balasan kepada pelantikan tersebut, kami (kemudian dari ini disebut “Penjamin”), atas permohonan ejen pengurusan, menyetujui yang tak boleh batal dan mengakujaji untuk memberi Jaminan kepada Pesuruhjaya ke atas pelaksanaan yang sepatutnya oleh ejen pengurusan tersebut untuk menjelaskan wang yang diterima atau yang dipegang olehnya.

**MAKA** Penjamin dengan ini bersetuju dengan Pesuruhjaya seperti berikut:

1. Apabila Pesuruhjaya membuat tuntutan bertulis, maka Penjamin hendaklah dengan serta merta membayar kepada Pesuruhjaya nilai yang ditentukan di dalam tuntutan tersebut tanpa mengira sama ada terdapat apa-apa bantahan atau tentangan daripada ejen pengurusan atau Penjamin atau mana-mana pihak ketiga yang lain dan tanpa bukti atau syarat. Dengan syarat bahawa jumlah tuntutan yang dibuat oleh Pesuruhjaya dan tanggungan Penjamin tidak melebihi sebanyak Ringgit Malaysia ..... (*nyatakan nilai jaminan dalam perkataan*) (RM.....) (“Had Jaminan”).
2. Pesuruhjaya berhak untuk membuat apa-apa tuntutan sebahagian jika dikehendaknya dan jumlah kesemua tuntutan sebahagian itu hendaklah tidak melebihi nilai Had Jaminan dan liabiliti Penjamin untuk membayar kepada Pesuruhjaya jumlah yang disebutkan terdahulu hendaklah dikurangkan dengan perkadaran yang bersamaan dengan apa-apa bayaran sebahagian yang telah dibuat oleh Penjamin.
3. Penjamin tidak boleh dibebaskan atau dilepaskan dari Jaminan ini oleh sebarang perkiraan yang dibuat antara ejen pengurusan dan Pesuruhjaya, sama ada dengan atau tanpa persetujuan Penjamin, atau oleh sebarang perubahan tentang kewajipan yang diaku janji oleh ejen pengurusan, atau oleh sebarang penangguhan sama ada dari segi pelaksanaan, masa, pembayaran atau sebaliknya.

4. Jaminan ini adalah jaminan yang berterusan dan hendaklah tak boleh batal dan sah sehingga ..... (“Tarikh Luput Asal”), iaitu dua belas (12) bulan selepas tarikh permulaan pelantikan ejen pengurusan itu. Apabila diminta oleh kamu, Jaminan ini akan dilanjutkan secara automatik untuk tempoh tambahan selama tidak melebihi satu (1) tahun daripada Tarikh Luput Asal (“Tempoh Tambahan Jaminan”). Jumlah agregat maksimum yang Pesuruhjaya berhak di bawah Jaminan ini mestilah sentiasa dipastikan tidak melebihi jumlah Had Jaminan.

5. Tanggungjawab dan tanggungan Penjamin di bawah Jaminan ini hendaklah luput apabila Jaminan ini tamat pada Tarikh Luput Asal atau keluputan Tempoh Tambahan Jaminan melainkan jika sebelumnya suatu tuntutan secara bertulis telah dibuat kepada Penjamin untuk membayar sejumlah wang tertentu yang masih belum dijelaskan mengikut perjanjian pengurusan yang tersebut.

6. Semua tuntutan berkaitan dengan Jaminan ini, jika ada, mestilah dibuat dalam tempoh sah laku Jaminan ini, ataupun dalam masa satu (1) bulan dari tamatnya tarikh Jaminan ini, mengikut mana lebih kemudian.

**PADA MENYAKSIKAN HAL DI ATAS** Penjamin telah menurunkan tandatangan dan meterai mereka pada hari dan tahun yang mula-mula tertulis di atas.

Ditandatangani untuk	)	.....
dan bagi pihak Penjamin	)	Nama : .....
di hadapan	)	Jawatan : .....
	)	*Cop Bank/Syarikat Kewangan/ Penanggung Insurans

.....  
(Saksi)

Nama: .....  
 Jawatan: .....  
 \*Cop Bank/Syarikat Kewangan/Penanggung Insurans  
 \* *potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

## BORANG 25

[Subperaturan 46(1)]

NOTIS OLEH PEMAJU MENGENAI NIATNYA UNTUK MENYERAHKAN MILIKAN  
KOSONG

Nama pemaju	
Nama kawasan pemajuan	
Butir-butir hakmilik kawasan pemajuan	
Jumlah bil. bangunan/blok (termasuk blok sementara, jika ada)	
Jumlah bil. tanah dipecah bahagi atau tanah yang dicadangkan dipecah bahagi, jika ada	
Jumlah bil. petak unit (termasuk tanah dipecah bahagi atau tanah yang dicadangkan dipecah bahagi, jika ada) dalam kawasan pemajuan	
Jumlah bil. *bangunan/blok yang dicadangkan untuk diserahkan milikan kosong kepada pembeli	
Jumlah bil. petak/unit (termasuk tanah petak atau tanah yang dicadangkan untuk dipecah bahagi sebagai tanah petak, jika ada) yang dicadangkan untuk diserahkan milikan kosong kepada pembeli	

Kepada:

Pesuruhjaya Bangunan

[Nama pihak berkuasa tempatan]

[alamat]

1. Menurut subperaturan 46(1) Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015, kami dengan ini memberi kamu notis bahawa kami berniat untuk menyerahkan milikan kosong kepada seorang pembeli berkaitan bangunan/tanah berikut—

\*Berkenaan dengan bangunan yang dipecah bahagi atau bangunan yang dicadangkan dipecah bahagi:

No. Bangunan/No. Blok No. Petak/No. Unit

[penerangan ringkas bangunan dan petak yang dicadangkan untuk diserahkan milikan kosong]

\*Berkenaan dengan petak tanah /tanah dipecah bahagi atau yang dicadangkan dipecah bahagi kepada petak tanah

No. Petak/No. Unit

[penerangan ringkas petak tanah yang dicadangkan untuk diserahkan milikan kosong]

2. Perakuan anggaran kos pembinaan daripada \*arkitek/\*jurutera bertanggungjawab kepada pembangunan adalah dilampirkan.

3. Kami lampirkan di sini bayaran fi yang ditetapkan berjumlah RM..... (Tunai/ No. Cek .....).

Bertarikh:.....

.....  
Tandatangan pengarah pemaju/\*penandatangan diberi kuasa

Nama:.....

No. K.P./\*No. pasport.....

\*Jawatan:.....

*\* potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*



## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 26**

[Peraturan 47]

NOTIS MENENTUKAN JUMLAH DEPOSIT UNTUK MEMBAIKI KECACATAN  
PADA HARTA BERSAMA

Nama pemaju	
Nama kawasan pemajuan	
Butir-butir hakmilik kawasan pemajuan	

Kepada:

[*Nama dan alamat pemaju*]

1. Saya merujuk kepada notis niat kamu untuk menyerahkan milikan kosong dalam Borang 25 yang saya terima pada .....
2. Saya dengan ini menentukan bahawa jumlah deposit yang perlu didepositkan oleh kamu di bawah subseksyen 92(1) Akta Pengurusan Strata 2013 hendaklah berjumlah RM.....
3. Deposit berjumlah RM..... itu hendaklah dibayar oleh kamu kepada saya dalam bentuk tunai atau jaminan bank sebelum kamu menyerahkan milikan kosong sesuatu petak dalam kawasan pemajuan itu kepada pembeli.

Bertarikh.....

.....  
Tandatangan Pesuruhjaya Bangunan/\*penandatangan diberi kuasa[*Nama pihak berkuasa tempatan*]

AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

**BORANG 27**

[Subperaturan 50(4)]

NOTIS TUNTUTAN TERHADAP AKAUN KECACATAN HARTA BERSAMA

Nama pemaju	
Nama kawasan pemajuan	
Butir-butir hakmilik kawasan pemajuan	

Kepada:

Pesuruhjaya Bangunan

[*Nama pihak berkuasa tempatan*]

\*Saya/kami.....(No. K.P./No. Pasport/No. Syarikat/No. Pendaftaran.....)  
yang beralamat di.....sebagai \*pemunya petak/\*pemilik No. Petak/ No.  
Unit ..... dalam kawasan pemajuan di atas dengan ini memberi notis tuntutan terhadap  
Akaun Kecacatan Harta Bersama, atas sebab-sebab berikut: .....  
.....  
(*penerangan ringkas kecacatan pada harta bersama yang perlu dibaiki*).

atau

\*Kami.....sebagai \*badan pengurusan bersama/\*perbadanan pengurusan/  
\*perbadanan pengurusan subsidiari untuk kawasan pemajuan di atas dengan ini memberi notis  
tuntutan terhadap Akaun Kecacatan Pada Harta Bersama, atas sebab-sebab berikut: .....  
.....  
(*penerangan ringkas kecacatan pada harta bersama yang perlu dibaiki*).

Bertarikh.....

.....  
Tandatangan \*pemunya petak/\*pemilik  
atau tandatangan penandatangan yang diberi kuasa bagi \*badan pengurusan bersama/\*perbadanan  
pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari.

Nama:.....

No. K.P./No. Passport/No.Syarikat/No. Pendaftaran:.....

\*Jawatan:.....

\* *potong mana-mana yang tidak berkenaan dengan*

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015**BORANG 28**

[Peraturan 59]

PERAKUAN PEMERIKSAAN KEBOCORAN ANTARA TINGKAT/  
\*KEROSAKAN KEPADA DINDING DUA PIHAK

Nama kawasan pemajuan	
*No. Petak/ No. Unit terbabit	
No. Bangunan/ No. Blok	
Nama *pemunya petak/*pemilik petak terbabit	
Nama orang atau badan yang menguruskan bangunan dan harta bersama dalam kawasan pemajuan (contohnya *pemaju/*badan pengurusan bersama/*perbadanan pengurusan/*perbadanan pengurusan subsidiary yang dilantik oleh Pesuruhjaya)	

Kepada:

Nama dan alamat pemunya petak/\*pemilik petak terbabit.

dan

Nama dan alamat pihak yang bertanggungjawab untuk memperbaiki kebocoran antara tingkat/\*kerosakan pada dinding dua pihak.

1. Saya/Kami,.....\*pemaju/\*badan pengurusan bersama/\*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari yang dilantik oleh Pesuruhjaya di bawah subseksyen 86(1)/subseksyen 91(1) Akta Pengurusan Strata 2013, sebagai orang atau badan yang menyenggara dan menguruskan bangunan dan harta bersama di atas dalam kawasan pemajuan di atas dengan ini mengesahkan bahawa kami telah menerima suatu notis dari \*pemunya petak/\*pemilik petak terbabit di atas pada .....
2. Selaras dengan peraturan 57 Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015, kami telah pada ..... menjalankan suatu pemeriksaan ke atas petak terbabit/\*petak/\*unit lain No. ..../\*harta bersama/\*harta bersama terhad.
3. Kami telah menentukan bahawa penyebab kebocoran antara tingkat/\* kerosakan kepada dinding dua pihak itu adalah disebabkan kecacatan yang berikut—  
..... [secara ringkas terangkan kecacatan yang menyebabkan kebocoran antara tingkat/\*kerosakan kepada dinding dua pihak].
4. Kami telah menentukan bahawa pihak yang bertanggungjawab untuk memperbaiki kecacatan yang menyebabkan kebocoran antara tingkat/\*kerosakan kepada dinding dua pihak itu ialah ..... [Nyatakan nama dan alamat pihak yang bertanggungjawab dan \*no. petak/\*no. unit, jika berkenaan dengan]

Bertarikh:.....

.....  
Tandatangan penandatangan yang diberi kuasa bagi \*pemaju/\*badan pengurusan bersama/\*perbadanan pengurusan/\*perbadanan pengurusan subsidiari/ejen pengurusan yang dilantik oleh pesuruhjaya, yang menjalankan pemeriksaan

Nama:.....

No. K.P./No. Passport:.....

Jawatan:.....

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

**BORANG 29**

[Peraturan 68]

## PERINTAH MENGHENDAKI KEHADIRAN MANA-MANA ORANG

**Kepada:**

[*Nama dan alamat orang yang dikehendaki hadir di hadapan Pesuruhjaya*]

**BAHAWASANYA** Pesuruhjaya atau pegawai diberi kuasa olehnya sedang menjalankan penyiasatan berhubung dengan pelakuan suatu kesalahan di bawah Akta Pengurusan Strata 2013, iaitu—

.....  
(*butiran ringkas kesalahan yang sedang disiasat*)

**DAN BAHAWASANYA** Pesuruhjaya atau pegawai diberi kuasa olehnya mendapati kamu adalah orang yang mempunyai pengetahuan tentang fakta dan hal keadaan kes tersebut.

**AMBIL PERHATIAN BAHAWA** kamu adalah dengan ini diperintahkan untuk hadir di hadapan Pesuruhjaya atau pegawai diberi kuasa olehnya di ..... (*alamat tempat kehadiran*)..... pada.....(*nyatakan hari*), bertarikh ..... 20..... pada jam ..... pagi/petang.

**JIKA** kamu enggan hadir sebagaimana yang dikehendaki, Pesuruhjaya atau pegawai diberi kuasa itu boleh melaporkan keengganan itu kepada seorang Majistret yang hendaklah mengeluarkan suatu saman untuk memastikan kehadiran kamu.

Bertarikh .....

.....  
Tandatangan Pesuruhjaya Bangunan/\*penandatangan yang diberi kuasa  
[*Nama pihak berkuasa tempatan*]

AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

**BORANG 30**

[Peraturan 69]

PERINTAH UNTUK MENYEDIAKAN TERJEMAHAN

**Kepada:**

*[Nama dan alamat orang yang dikehendaki menyediakan terjemahan]*

**BAHAWASANYA** Pesuruhjaya atau pegawai diberi kuasa olehnya dalam menjalankan kuasa-kuasa di bawah Akta Pengurusan Strata 2013 (“Akta”), telah menyita, menahan atau mengambil milikan mana-mana buku, daftar, dokumen atau rekod lain, iaitu—

.....  
*(butiran ringkas dokumen yang disita atau ditahan atau diambil milikan)*

**DAN BAHAWASANYA** kamu adalah orang yang memiliki buku, daftar, dokumen atau rekod lain tersebut.

**AMBIL PERHATIAN BAHAWA** kamu adalah dengan ini dikehendaki untuk memberikan kepada Pesuruhjaya atau pegawai diberi kuasa itu di ..... *(nyatakan tempat untuk memberikan terjemahan )* ..... pada atau sebelum ..... *(haribulan)* ..... bertarikh ..... 20..... suatu terjemahan yang tepat, jujur dan benar dalam Bahasa Kebangsaan bagi buku, daftar, dokumen atau rekod lain, iaitu—

.....  
*(butiran ringkas dokumen yang perlu diterjemah)*

**JIKA** kamu enggan untuk memberikan terjemahan sepertimana yang dikehendaki atau jika kamu didapati memberikan terjemahan yang tidak tepat, jujur dan benar, kamu adalah melakukan suatu kesalahan di bawah subseksyen 134(3) Akta tersebut dan hendaklah, apabila disabitkan, didenda tidak melebihi satu ratus ribu ringgit atau dipenjarakan selama tempoh tidak melebihi tiga tahun atau kedua-duanya.

Bertarikh .....

.....  
Tandatangan Pesuruhjaya Bangunan/\* penandatangan yang diberi kuasa  
*[Nama pihak berkuasa tempatan]*

## JADUAL KETIGA

## AKTA PENGURUSAN STRATA 2013

PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA  
(PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015

[Peraturan-Peraturan 5 dan 28]

## UNDANG-UNDANG KECIL

## BAHAGIAN 1

## PERMULAAN

**1. Pemakaian**

- (1) Undang-undang kecil yang dinyatakan dalam Jadual Ketiga ini dan apa-apa undang-undang kecil tambahan yang dibuat di bawah Akta Pengurusan Strata 2013 (“Akta”) hendaklah mengikat pemaju, badan pengurusan bersama, perbadanan pengurusan atau perbadanan pengurusan subsidiari, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan, dan pembeli, pemunya petak atau pemilik, dan mana-mana penerima gadaian atau penyerahhak, penerima pajak, penyewa atau penghuni sesuatu petak pada takat yang sama seolah-olah undang-undang kecil atau undang-undang kecil tambahan itu telah ditandatangani atau dimeterai oleh setiap orang atau badan yang dinyatakan di atas dan mengandungi waad bersama untuk memerhati, mematuhi dan melaksanakan semua peruntukan undang-undang kecil atau undang-undang kecil tambahan itu.
- (2) Undang-undang kecil ini hendaklah terpakai kepada mana-mana kawasan pemajuan:
  - (a) semasa pengurusan oleh pemaju sebelum badan pengurusan bersama ditubuhkan, di bawah Bab 2 Bahagian IV Akta;
  - (b) semasa pengurusan badan pengurusan bersama, di bawah Bab 3 Bahagian IV Akta;
  - (c) semasa pengurusan pemaju sebelum mesyuarat agung tahunan perbadanan pengurusan, di bawah Bab 2 Bahagian V Akta;
  - (d) semasa pengurusan oleh perbadanan pengurusan selepas mesyuarat agung tahunan pertama perbadanan pengurusan, di bawah Bab 3 Bahagian V Akta; dan
  - (e) semasa pengurusan perbadanan pengurusan subsidiari selepas penubuhannya berkenaan dengan dengan harta bersama terhad di bawah Bab 4 Bahagian V Akta.

**2. Tafsiran**

- (1) Bagi tujuan memberikan kesan kepada subperenggan 1(2) undang-undang kecil ini:
  - (a) rujukan mengenai “perbadanan pengurusan” hendaklah ditafsirkan sebagai rujukan mengenai pemaju (semasa tempoh pengurusan pemaju dan semasa tempoh pengurusan permulaan), badan pengurusan bersama atau perbadanan pengurusan subsidiari, mengikut mana-mana yang berkenaan dengan;
  - (b) rujukan mengenai “jawatankuasa pengurusan” hendaklah ditafsirkan sebagai rujukan mengenai jawatankuasa pengurusan bersama atau jawatankuasa pengurusan subsidiari;
  - (c) rujukan mengenai “pemilik” hendaklah ditafsirkan sebagai rujukan mengenai pembeli atau pemunya petak; dan
  - (d) rujukan mengenai “unit syer” hendaklah ditafsirkan sebagai rujukan mengenai unit syer yang diumpukkan.

- (2) Dalam undang-undang kecil ini atau apa-apa undang-undang kecil tambahan yang dibuat di bawah Akta, “bangunan” ertinya bangunan-bangunan jika lebih dari sebuah, dan termasuk sebahagian daripada bangunan.
- (3) Apa-apa rujukan kepada pembeli, pemunya petak atau pemilik hendaklah termasuk keluarganya atau mana-mana pemegang gadaian, penyerahhak, penerima pajak, penyewa, penghuni atau jempunan petaknya.

## BAGIAN 2

### PENGURUSAN PERBADANAN

#### 3. Fungsi perbadanan pengurusan

Perbadanan pengurusan hendaklah—

- (1) menyenggara dalam keadaan yang baik dan pembaikan yang dapat digunakan, dan, apabila perlu, memperbaharui atau mempertingkatkan, lekapan dan lengkapan, lif, pemasangan, peralatan, alatan dan perkakasan yang sedia wujud dalam kawasan pemajuan dan digunakan atau boleh digunakan atau dinikmati oleh penghuni dua atau lebih petak;
- (2) menyenggara, membaiki dan, apabila perlu, memperbaharui atau mempertingkatkan pembetulan, paip, wayar, kabel dan saluran yang sedia wujud dalam kawasan pemajuan dan digunakan atau boleh digunakan atau dinikmati oleh penghuni dua atau lebih petak;
- (3) jika terpakai, mewujudkan dan menyenggara laman dan taman yang sesuai dalam harta bersama;
- (4) jika terpakai, mengurus, menyenggara dan mendapatkan pengendali sesuai untuk mana-mana utiliti, kemudahan dan perkhidmatan bersama dalam harta bersama, seperti dobi layan diri, kedai serbaneka, kafeteria, pusat asuhan dan lain-lain, di tahap keselamatan dan kesihatan yang munasabah untuk kemudahan, keselesaan dan kenikmatan pemilik dan penghuni;
- (5) membaharui dan mempertingkatkan harta bersama apabila perlu untuk tujuan mengekal atau menambahkan nilai pasaran petak-petak dalam kawasan pemajuan itu;
- (6) atas permintaan bertulis seorang pemilik petak dan atas bayaran fi yang hendaklah tidak melebihi lima puluh ringgit, membekalkan kepada pemilik, atau kepada mana-mana orang yang diberi kuasa secara bertulis oleh pemilik, salinan semua polisi insurans yang diambil di bawah Akta atau diambil terhadap risiko lain seperti diarahkan oleh pemilik melalui suatu ketetapan khas, berserta salinan resit untuk premium terakhir dibayar berkaitan polisi itu;
- (7) mengadakan, mengurus dan menyenggara prosedur pemerolehan wajar dan proses tender secara adil dan telus bagi semua pembelian, pemerolehan atau pemberian kontrak berkaitan pengurusan dan penyenggaraan harta bersama;
- (8) mengadakan, mengurus dan menyenggara sistem kawalan kredit yang baik dalam pengutipan caj pengurusan dan caruman kepada kumpulan wang penjelas dan apa-apa caj lain yang dikenakan secara sah oleh perbadanan pengurusan;
- (9) mentadbir dan menguatkuasa undang-undang kecil ini dan apa-apa undang-undang kecil tambahan yang diperbuat di bawah Akta; dan
- (10) tanpa kelengahan memasukkan ke dalam daftar strata apa-apa perubahan atau urusanniaga yang dimaklumkan oleh mana-mana pemilik.

#### 4. Harta bersama untuk faedah bersama

Perbadanan pengurusan hendaklah mengawal, mengurus dan mentadbir harta bersama bagi faedah semua pemilik dengan syarat bahawa perbadanan pengurusan boleh, melalui perjanjian bertulis dengan seseorang pemilik tertentu, memberikan kepadanya untuk suatu tempoh masa



ditetapkan, penggunaan dan penikmatan eksklusif bagi sebahagian harta bersama itu atau keistimewaan-keistimewaan khas berkenaan dengan dengan harta bersama itu atau sebahagian daripadanya tertakluk kepada terma dan syarat sesuai yang boleh dinyatakan oleh perbadanan pengurusan.

#### **5. Peruntukan kemudahan atau perkhidmatan**

Perbadanan pengurusan boleh membuat suatu perjanjian dengan seseorang pemilik tertentu bagi peruntukan kemudahan atau perkhidmatan oleh perbadanan pengurusan kepada atau berkenaan dengan petaknya.

#### **6. Pemungkir**

(1) Bagi tujuan undang-undang kecil ini—

- (a) seorang pemungkir ialah seorang pemilik yang belum membayar sepenuhnya Caj atau caruman kepada kumpulan wang penjelas berkaitan petaknya atau lain-lain wang yang dikenakan oleh atau kena dibayar kepada perbadanan pengurusan di bawah Akta pada tamat tempoh empat belas hari daripada penerimaan suatu notis daripada perbadanan pengurusan; dan
- (b) apa-apa sekatan atau tindakan dikenakan terhadap seorang pemungkir hendaklah termasuk keluarganya atau mana-mana pemegang gadaian, penyerahhak, pengganti dalam hakmilik, penerima pajak, penyewa atau penghuni petaknya.

(2) Jika apa-apa jumlah kekal tidak berbayar pada tamat tempoh empat belas hari seperti dinyatakan dalam subperenggan 6(1)(a) undang-undang kecil ini, pemilik hendaklah membayar faedah pada kadar sepuluh peratus setahun atas kiraan harian atau pada kadar yang akan ditentukan oleh perbadanan pengurusan dalam suatu mesyuarat agung, sehingga tarikh pembayaran sebenar jumlah tertunggak itu.

(3) Perbadanan pengurusan boleh menyediakan senarai pemungkir menunjukkan nama-nama pemilik yang mungkir, petak mereka masing-masing dan jumlah yang kekal tidak berbayar, dan boleh mempamerkan senarai nama-nama pemungkir pada papan notis di bangunan tertakluk di mana senarai sedemikian hendaklah dikemaskini oleh perbadanan pengurusan pada hujung tiap-tiap bulan kalendar seterusnya.

(4) Perbadanan pengurusan boleh, pada tamat tempoh empat belas hari yang dinyatakan dalam subperenggan 6(1)(a) undang-undang kecil ini, dan tanpa notis terdahulu, menyahaktifkan apa-apa peranti akses elektromagnetik seperti kad, tag atau “transponder”, yang dikeluarkan kepada pemungkir sehingga masa di mana apa-apa jumlah yang kekal tidak berbayar berkaitan petaknya telah dibayar sepenuhnya, berserta caj tidak melebihi lima puluh ringgit yang boleh dikenakan oleh perbadanan pengurusan untuk mengaktifkan semula peranti akses elektromagnetiknya. Semasa tempoh pengnyahaktifan peranti akses elektromagnetiknya, perbadanan pengurusan boleh memerlukan pemilik untuk menandatangani dalam buku daftar pemungkir tiap-tiap kali pemungkir memerlukan apa-apa pertolongan untuk masuk atau keluar dari bangunan atau kawasan kemajuan.

(5) Perbadanan pengurusan boleh menahan atau menggantung pemungkir dari menggunakan harta bersama atau perkhidmatan bersama disediakan oleh perbadanan pengurusan, termasuk mana-mana ruang parkir dalam harta bersama yang telah diperuntukkan untuk kegunaan pemungkir.

(6) Perbadanan pengurusan boleh memasuki apa-apa skim pembayaran ansuran secara bertulis dengan pemungkir untuk membolehkan pemungkir melangsaikan jumlah tertunggak menurut bilangan ansuran itu atau atas terma dan syarat tertentu yang perbadanan pengurusan anggap sesuai dan wajar, termasuk menahan dari apa-apa tindakan yang dibenarkan bawah subperenggan 6(4) dan 6(5) undang-undang kecil ini.

(7) Perbadanan pengurusan boleh menerima pembayaran untuk apa-apa jumlah yang tertunggak oleh pemungkir yang dibuat oleh pemegang gadaian, penyerahhak, pengganti dalam hakmilik, penerima pajak, penyewa atau penghuninya, dan mana-mana dari orang itu yang telah membuat pembayaran sedemikian hendaklah dianggap tanpa batal telah diberi kuasa oleh pemungkir untuk berbuat demikian.

**7. Kuasa-kuasa perbadanan pengurusan untuk mengenakan denda**

- (1) Perbadanan pengurusan boleh melalui suatu ketetapan dalam mesyuarat agung mengenakan denda pada kadar yang akan ditentukan oleh mesyuarat agung itu terhadap mana-mana orang yang melanggar mana-mana undang-undang kecil ini atau undang-undang kecil tambahan yang dibuat di bawah Akta.
- (2) Semua denda yang dikenakan di bawah subperenggan 7(1) undang-undang kecil ini hendaklah menjadi suatu hutang yang terakru kepada perbadanan pengurusan dan atas pembayaran hendaklah didepositkan dalam akaun penyenggaraan.

**BAHAGIAN 3****PEMILIK****8. Kewajipan am pemilik**

Pemilik hendaklah—

- (1) tepat membayar kepada perbadanan pengurusan Caj dan caruman kepada kumpulan wang penjelas berkaitan petaknya, dan lain-lain wang yang dikenakan oleh atau kena dibayar kepada perbadanan pengurusan di bawah Akta;
- (2) tepat membayar semua cukai tanah, cukai harta pihak berkuasa tempatan dan lain-lain caj dan perbelanjaan yang kena dibayar berkaitan petaknya;
- (3) membenarkan perbadanan pengurusan dan penggaji atau ejennya, pada setiap masa yang munasabah dan dengan notis yang munasabah diberi (kecuali dalam kes kecemasan apabila tiada notis diperlukan), untuk memasuki petaknya untuk tujuan—
  - (a) menyasat kebocoran atau lain-lain kecacatan bangunan;
  - (b) menyenggara, membaiki, membaharui atau menaik taraf paip, wayar, kabel dan saluran yang digunakan atau boleh digunakan, dengan dinikmati oleh mana-mana petak lain atau harta bersama;
  - (c) menyenggara, membaiki, membaharui atau menaik taraf harta bersama; dan
  - (d) melaksanakan apa-apa kerja atau melakukan apa-apa tindakan perlu yang munasabah untuk atau berkaitan dengan pelaksanaan kewajibannya di bawah Akta atau peraturan-peraturan di bawahnya, atau untuk atau berkaitan penguatkuasaan undang-undang kecil ini atau undang-undang kecil tambahan melibatkan kawasan pemajuan;
- (4) dengan kadar segera menjalankan semua kerja yang diperintahkan oleh mana-mana pihak berkuasa statutori atau awam yang kompeten berkaitan petaknya selain dari kerja untuk manfaat bangunan atau harta bersama;
- (5) membaiki dan menyenggara petaknya, termasuk pintu dan tingkap dan menetapkannya dalam keadaan baik, kelusuan munasabah, kerosakan akibat kebakaran, ribut, ribut kencang atau kejadian Tuhan dikecualikan, dan hendaklah menjaga kebersihan semua permukaan luar kaca di tingkap dan pintu di sempadan petaknya yang bukan harta bersama, melainkan perbadanan pengurusan menetapkan bahawa ia akan menjaga kebersihan kaca atau bahagian tertentu kaca yang tidak boleh diakses oleh pemilik dengan selamat atau secara langsung;
- (6) menyenggara petaknya termasuk semua lengkapan kebersihan, perkakasan air, gas, elektrik dan penghawa dingin dalam keadaan yang baik supaya tidak menyebabkan apa-apa kebakaran atau letupan atau apa-apa kebocoran kepada mana-mana petak lain atau harta bersama atau supaya tidak menyebabkan apa-apa gangguan kepada pemilik petak-petak lain dalam kawasan pemajuan;
- (7) dengan kadar segera membaiki dan menyiapkan atas kos dan perbelanjaan sendiri apa-apa kerosakan pada petaknya jika kerosakan itu dikecualikan bawah mana-mana polisi insurans yang diambil oleh perbadanan pengurusan dan untuk berjalan dan menyiapkan

pembaikan dalam tempoh masa yang dinyatakan oleh perbadanan pengurusan, atas kegagalan berbuat demikian perbadanan pengurusan boleh menjalankan pembaikan itu dan kos sedemikian hendaklah dicaj kepada pemilik dan hendaklah kena dibayar atas tuntutan;

- (8) tidak menggunakan atau membenarkan untuk digunakan petaknya dengan cara atau untuk tujuan yang akan menyebabkan kacau ganggu atau bahaya kepada mana-mana pemilik lain atau keluarga pemilik berkenaan dengan;
- (9) tidak menggunakan atau membenarkan untuk digunakan petaknya bertentangan dengan terma kegunaan petak seperti ditunjukkan dalam pelan diluluskan oleh pihak berkuasa yang relevan;
- (10) memaklumkan perbadanan pengurusan dengan kadar segera apa-apa perubahan dalam pemilikan petaknya atau apa-apa urusan niaga, gadaian, pajakan atau pewujudan apa-apa kepentingan, untuk dimasukkan dalam daftar strata; dan
- (11) mengguna dan menikmati harta bersama dalam cara yang tidak secara munasabah mengganggu kegunaan dan kenikmatan yang sama oleh pemilik lain.

#### **9. Larangan am untuk pemilik**

Pemilik hendaklah tidak—

- (1) menggunakan petaknya untuk apa-apa tujuan, secara haram atau sebaliknya, yang boleh menjejaskan reputasi kawasan pemajuan;
- (2) menggunakan sebagai bahan api, apa-apa bahan utama atau bahan yang boleh menyebabkan kepulan atau asap atau bau busuk atau hendaklah tidak menggunakan apa-apa bahan utama yang akan ditentukan oleh perbadanan pengurusan dalam suatu mesyuarat agung; dan
- (3) membuang atau membenarkan untuk jatuh, apa-apa buangan atau sampah sarap dalam apa-apa bentuk atas harta bersama atau mana-mana bahagian daripadanya kecuali dalam tong sampah yang disenggara olehnya atau ke dalam saluran buangan atau bekas sampah dalam ruang sampah umum yang disediakan dalam bangunan.

#### **10. Larangan kacau ganggu**

- (1) Pemilik hendaklah tidak menggunakan bahasa atau perlakuan dalam bentuk yang mungkin menyebabkan tersinggung atau malu atau kacau ganggu pada mana-mana pemilik lain atau mana-mana orang lain yang menggunakan harta bersama secara sah.
- (2) Pemilik hendaklah mengambil semua langkah munasabah untuk memastikan semua jemputannya, termasuk pelanggan dan pekerja, tidak berkelakuan dalam cara yang mungkin menyebabkan tersinggung atau malu atau kacau ganggu pada mana-mana pemilik lain atau mana-mana orang lain yang menggunakan harta bersama.
- (3) Dalam bangunan atau bahagian bangunan yang digunakan untuk apa-apa tujuan kediaman atau penghunian, bunyi apa-apa peralatan elektrik dan elektronik, perkakas atau alat, atau apa-apa alat muzik yang digunakan dalam petak atau harta bersama hendaklah ditetapkan pada kelantangan rendah selepas 11.00 malam supaya tidak mengganggu istirehat aman atau tidur lena pemilik lain melainkan kelulusan bertulis terdahulu untuk majlis tertentu dan jangkamasa tertentu telah diperolehi dari perbadanan pengurusan.
- (4) Pemilik hendaklah tidak menggunakan sebagai bahan api apa-apa bahan utama atau bahan atau melakukan apa-apa dalam petaknya yang boleh menjejaskan kenikmatan aman mana-mana pemilik lain atau yang boleh mengotorkan atau memudahkan cat luaran petaknya atau petak lain atau harta bersama.

#### **11. Rupa, muka dan warna luaran petak**

Pemilik hendaklah tidak mengubah rupa, kod warna dan muka mana-mana bahagian luar petaknya tanpa kelulusan bertulis terdahulu dari perbadanan pengurusan dan, di mana perlu, kelulusan pihak berkuasa berkenaan dengan.

**12. Penyimpanan bahan mudah terbakar dan letupan**

- (1) Dalam bangunan atau bahagian bangunan yang digunakan bagi apa-apa tujuan kediaman atau tempat tinggal, pemilik hendaklah hanya menggunakan atau menyimpan dalam petaknya apa-apa bahan kimia mudah terbakar, cecair, gas dan lain-lain bahan hanya untuk tujuan domestik atau untuk tangki minyak kenderaan motor atau enjin pembakaran dalam dengan syarat penyimpanan bahan utama atau bahan itu hendaklah tidak melebihi kuantiti munasabah yang diperlukan untuk tujuan domestik.
- (2) Tiada apa-apa dalam undang-undang kecil ini memberi kuasa atau tiada apa-apa dalam undang-undang kecil tambahan hendaklah membenarkan mana-mana pemilik untuk menggunakan atau menyimpan dalam petaknya atau harta bersama, apa-apa bahan kimia, cecair, gas dan bahan mudah terbakar atau mudah meletup yang bertentangan dengan mana-mana undang-undang bertulis yang mengawal selia penggunaan atau penyimpanan bahan utama atau bahan sedemikian.

**13. Kawalan makhluk perosak**

Pemilik hendaklah mengambil semua langkah perlu untuk mengelakkan petaknya dari infestasi anai-anai, vermin, roden, makhluk perosak dan serangga tertakluk apa-apa jaring yang dipasang hendaklah diluluskan oleh perbadanan pengurusan.

**14. Menyimpan haiwan**

- (1) Dalam bangunan yang digunakan untuk tujuan kediaman atau tempat tinggal, pemilik hendaklah tidak menyimpan apa-apa haiwan tertentu dalam petaknya atau atas harta bersama yang boleh menyebabkan kegusaran atau kacau ganggu kepada pemilik lain atau yang boleh mendatangkan bahaya kepada keselamatan atau kesihatan pemilik lain atau yang bertentangan dengan mana-mana undang-undang atau peraturan dan kaedah-kaedah bertulis pihak berkuasa negeri atau tempatan yang berkenaan dengan.
- (2) Pemilik yang mengingkari subperenggan 14(1) undang-undang kecil ini, hendaklah dalam masa tiga hari penerimaan suatu notis bertulis dari perbadanan pengurusan mengeluarkan haiwan tersebut dari bangunan. Jika gagal berbuat demikian, perbadanan pengurusan boleh mengambil apa-apa tindakan dianggap perlu untuk mengeluarkan haiwan itu dari bangunan dan—
  - (a) semua kos terakru hendaklah dicaj dan dikenakan terhadap pemilik itu, dan
  - (b) perbadanan pengurusan tidak bertanggungjawab terhadap apa-apa kerosakan pada harta pemilik yang secara munasabah disebabkan oleh proses mengeluarkan haiwan itu.

**15. Meringkakan jemuran**

Dalam bangunan yang digunakan untuk tujuan kediaman atau tempat tinggal, pemilik hendaklah tidak, kecuali dengan kelulusan bertulis terdahulu daripada perbadanan pengurusan, menggantung apa-apa basuhan, tuala, cadar, kain baju atau lain-lain pada mana-mana bahagian petaknya secara yang akan melunjur ke luar petak, selain dari di kawasan yang diperuntukkan untuk tujuan sedemikian dan meninggalkannya di situ hanya untuk tempoh yang munasabah.

**16. Pematuhan kepada undang-undang kecil**

- (1) Tiap-tiap pemilik hendaklah pada tiap-tiap masa mematuhi undang-undang kecil ini atau undang-undang kecil tambahan yang dibuat di bawah Akta.
- (2) Perbadanan pengurusan boleh menghendaki mana-mana pemilik yang walau diberi amaran, terus melanggar undang-undang kecil ini atau undang-undang kecil tambahan, untuk meninggalkan harta bersama serta-merta.
- (3) Dalam keadaan pelanggaran mana-mana undang-undang kecil ini atau undang-undang kecil tambahan oleh pemilik, dia hendaklah atas perbelanjaan sendiri serta-merta memulihkan atau membaiki pelanggaran itu yang memuaskan hati perbadanan pengurusan.

- (4) Jika mana-mana pembaikan menjadi perlu oleh sebab apa-apa perbuatan sengaja atau cuai atau ketinggalan oleh, atau pelanggaran mana-mana undang-undang kecil ini atau undang-undang kecil tambahan oleh pemilik, kos terakru oleh perbadanan pengurusan untuk melaksanakan pembaikan hendaklah menjadi hutang yang tertanggung kepada perbadanan pengurusan dan hendaklah menjadi boleh dituntut dari pemilik itu oleh perbadanan pengurusan.
- (5) Pemilik hendaklah tidak dilepaskan dari apa-apa liabiliti yang boleh tertanggung atau dialami atas sebab apa-apa kegagalan di pihaknya untuk menghormati dan mematuhi undang-undang kecil ini atau undang-undang kecil tambahan.

#### BAHAGIAN 4

#### HARTA BERSAMA

##### 17. Pengenalpastian

- (1) Perbadanan pengurusan boleh memerlukan mana-mana orang atas harta bersama untuk mengenalkan dirinya untuk tujuan keselamatan.
- (2) Perbadanan pengurusan boleh menghendaki mana-mana orang yang enggan mematuhi perenggan 17(1) undang-undang kecil ini dan yang bukan seorang pemilik untuk keluar dari harta bersama atau kawasan pemajuan serta-merta.

##### 18. Peralatan melawan kebakaran

- (1) Pemilik hendaklah tidak mengalih atau mengganggu mana-mana peralatan kebakaran yang dipasang dalam bangunan atau harta bersama.
- (2) Pemilik hendaklah tidak melakukan apa-apa dalam petaknya atau atas harta bersama yang berkemungkinan akan—
  - (a) menjejaskan operasi mana-mana pemasangan, peralatan atau peranti keselamatan, atau merendahkan tahap keselamatan kebakaran dalam bangunan atau harta bersama; atau
  - (b) menimbulkan risiko atau bahaya kepada mana-mana pemilik lain dalam bangunan atau mana-mana orang yang secara sah menggunakan harta bersama.
- (3) Pemilik hendaklah tidak meninggalkan tanpa perhatian apa-apa dapur, api atau perkakas pemanasan yang boleh menyebabkan kebakaran pada bangunan akibat kepanasan melampau dapur atau perkakas pemanasan itu.

##### 19. Notis dan petunjuk

Pemilik hendaklah mematuhi dan patuh dengan semua notis dan petunjuk yang dinaikkan atau dipasang oleh perbadanan pengurusan dalam harta bersama, dan tiada pemilik boleh mengalih atau merosakkan mana-mana notis dan petunjuk itu.

##### 20. Larangan membuat halangan

- (1) Semua laluan kecemasan kebakaran, termasuk tetapi tidak terhad kepada, tangga, pelantar dan laluan dalam bangunan atau harta bersama hendaklah tidak dihalang oleh pemilik pada bila-bila masa.
- (2) Perbadanan pengurusan boleh tanpa notis terdahulu, mengalih atau merampas apa-apa harta pemilik, termasuk tetapi tidak terhad kepada, basikal, tumbuhan berpasu, bikar, perabut, troli, kotak, barang atau objek dalam apa-apa bentuk sekalipun. Perbadanan pengurusan boleh menaikkan notis berkaitan apa-apa harta yang dialih atau dirampas yang boleh dituntut oleh pemilik dalam masa empat belas hari dari tarikh notis tertakluk kepada pembayaran kepada perbadanan pengurusan suatu caj tidak melebihi dua ratus ringgit. Jika harta yang dialih atau dirampas itu tidak dituntut pada tamat tempoh empat belas hari, perbadanan pengurusan boleh membuang atau melupuskan harta itu secara yang difikirkan wajar tanpa apa-apa liabiliti kepada pemilik.

- (3) Tiada kegiatan tanpa kebenaran dibenarkan dalam harta bersama. Perbadanan pengurusan boleh menafikan kebenaran apa-apa kegiatan yang, pada pendapat perbadanan pengurusan boleh menimbulkan bahaya atau kacau ganggu pada pemilik lain.

**21. Taman, laman dan tumbuhan berpasu**

- (1) Pemilik hendaklah tidak merosakkan mana-mana laman, taman, pokok, rimbunan, tumbuhan atau bunga-bunga dalam harta bersama.
- (2) Pemilik hendaklah tidak menggunakan mana-mana bahagian harta bersama untuk tujuan taman sendiri, kecuali dengan kelulusan bertulis terdahulu dari perbadanan pengurusan.
- (3) Laman, taman, pokok, rimbunan, tumbuhan atau bunga dalam harta bersama adalah untuk kenikmatan pemilik dan meningkatkan nilai estetik bangunan dan tiada orang boleh mengalih mana-mana tumbuhan atau tanaman dalam harta bersama kecuali dengan kelulusan bertulis terdahulu dari perbadanan pengurusan.
- (4) Apa-apa tumbuhan berpasu atau bunga-bunga dalam petak hendaklah diletakkan dalam bekas sesuai untuk mengelakkan titisan air atau tanah ke atas petak bersebelahan atau harta bersama dan bekas ini hendaklah selalu dikosongkan dari air atau dirawat untuk mengelakkan pembiakan nyamuk.
- (5) Pemilik hendaklah memastikan mana-mana tumbuhan berpasu atau bunga-bunga atau lain-lain objek pepejal yang diletak, digantung atau dipamerkan di keliling petaknya hendaklah tidak jatuh dari petak atau menyebabkan apa-apa kecederaan atau kerosakan pada pemilik petak yang lain atau harta bersama.

**22. Pencerobohan atas harta bersama dan petak lain**

- (1) Pemilik hendaklah tidak membuat apa-apa ke atas petaknya yang boleh menceroboh mana-mana bahagian harta bersama atau petak lain.
- (2) Pemilik hendaklah tidak menanda, mengecat, menaikkan poster atau kain rentang atau notis, memaku atau menskru, atau memasang sangga atau seumpamanya ke dalam, atau sebaliknya merosakkan atau mencacatkan, mana-mana bahagian harta bersama kecuali dengan kelulusan bertulis terdahulu dari perbadanan pengurusan. Kelulusan diberi oleh perbadanan pengurusan hendaklah tidak memberi kuasa untuk apa-apa penambahan kepada harta bersama.
- (3) Pemilik boleh memasang—
- (a) apa-apa peranti mengunci atau keselamatan untuk perlindungan petaknya dari penceroboh atau meningkatkan keselamatan dalam petaknya;
  - (b) apa-apa pengadang atau lain-lain peranti untuk menghalang kemasukan haiwan atau serangga ke dalam petaknya; atau
  - (c) apa-apa struktur atau peranti keselamatan untuk perlindungan kanak-kanak dari bahaya;

Tertakluk pemasangan sedemikian hendaklah tidak menceroboh mana-mana bahagian harta bersama dan apa-apa peranti mengunci atau keselamatan, pengadang, apa-apa peranti atau struktur lain hendaklah dipasang oleh pemilik dengan cara cekap dan wajar dan hendaklah mempunyai sifat yang akan melengkapkan bangunan dan hendaklah sejajar dengan sifat bangunan yang lain-lain.

- (4) Pemilik hendaklah tidak meninggalkan atau menyimpan apa-apa kepunyaan peribadi seperti kasut, tumbuhan berpasu dan bunga-bunga, kabinet, rak, kenderaan dan seumpamanya atas harta bersama kecuali dengan kelulusan bertulis terdahulu dari perbadanan pengurusan.

**23. Perabut, lekapan dan lengkapan**

- (1) Apa-apa perabut atas harta bersama termasuk meja, kerusi, sofa, bangku dan kerusi anduh adalah disediakan untuk kenikmatan dan keselesaan semua pemilik dan hendaklah tidak disalah guna, diganggu, dimusnahkan atau dirosakkan oleh mana-mana orang dan hendaklah tidak dialih atau diubah oleh mana-mana pemilik tanpa kebenaran perbadanan pengurusan.

- (2) Semua lekapan dan lengkapan, peranti, peralatan dan pemasangan atas harta bersama termasuk troli, pemasangan lampu, penjaga waktu, penutup pintu, pembaca kad, kamera CCTV, pegas asap, alat pemadam api, gelung basah dan nozel, penggera pecah kaca, selusur keselamatan dan tong sampah adalah disediakan untuk keselamatan dan kemudahan semua pemilik dan hendaklah tidak disalah guna, diganggu, dimusnahkan atau dirosakkan oleh mana-mana orang.

#### 24. Kanak-kanak bermain di harta bersama

Dalam bangunan yang digunakan untuk tujuan kediaman atau tempat tinggal, pemilik hendaklah mengambil semua langkah munasabah untuk memastikan mana-mana kanak-kanak di bawah kawalannya, apabila bermain di harta bersama atau apa-apa kemudahan di atasnya, hendaklah tidak menyebabkan apa-apa bahaya kepada mereka atau menyebabkan apa-apa vandalisme atau kerosakan kepada harta bersama atau menimbulkan bunyi bising atau kacau ganggu yang boleh mengganggu kenikmatan aman oleh pemilik lain.

### BAHAGIAN 5

#### KENDERAAN

#### 25. Kenderaan

- (1) Tiap-tiap kenderaan hendaklah diparkir di ruang parkir yang diperuntukkan secara wajar tanpa menyebabkan apa-apa halangan kepada mana-mana kenderaan bersebelahan atau laluan trafik. Kenderaan yang diparkir secara tidak wajar boleh ditunda atau dikunci tayar oleh perbadanan pengurusan, atas kos pemilik kenderaan tanpa notis terdahulu, dan dalam hal sedemikian—
  - (a) kunci tayar hanya akan ditanggalkan selepas pembayaran kepada perbadanan pengurusan suatu caj oleh perbadanan pengurusan tidak melebihi dua ratus ringgit, berserta apa-apa kos tunda dan caj penyimpanan yang sebenarnya terakru oleh perbadanan pengurusan; dan
  - (b) perbadanan pengurusan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerosakan atau kehilangan akibat dari kenderaan itu ditunda atau dikunci tayar.
- (2) Apa-apa kenderaan tanpa kebenaran diparkir di harta bersama atau mana-mana kenderaan diparkir di luar ruang parkir yang diperuntukkan atau mana-mana ruang parkir diperuntukkan untuk pemilik lain, boleh ditunda atau dikunci tayar oleh perbadanan pengurusan, atas kos pemilik kenderaan tanpa notis terdahulu, dan dalam hal sedemikian—
  - (a) kunci tayar hanya akan ditanggalkan selepas pembayaran kepada perbadanan pengurusan suatu caj oleh perbadanan pengurusan tidak melebihi dua ratus ringgit, berserta apa-apa kos tunda dan caj penyimpanan yang sebenarnya terakru oleh perbadanan pengurusan; dan
  - (b) perbadanan pengurusan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerosakan atau kehilangan akibat dari kenderaan itu ditunda atau dikunci tayar.
- (3) Pembaikan besar tidak boleh dilakukan oleh mana-mana orang ke atas mana-mana kenderaan yang diparkir dalam kawasan pemajuan dan untuk tujuan ini, “pembaikan besar” ertinya kerja pembaikan yang melibatkan bising melampau, asap, tumpahan minyak, penggunaan blok rantai atau lain-lain cara atau peralatan mengangkat berat besar.
- (4) Pembinaan atau struktur tambahan dalam apa-apa bentuk tidak boleh dinaikkan atas ruang parkir dalam kawasan pemajuan tanpa kelulusan bertulis terdahulu perbadanan pengurusan.
- (5) Mana-mana orang yang menggunakan parkir kenderaan dalam kawasan pemajuan hendaklah memastikan beliau tidak meninggalkan apa-apa peralatan, alat ganti, bahan yang dibuang, kekotoran dan sampah di kawasan parkir kenderaan. Perbadanan pengurusan boleh mengalih dan melupus barang-barang itu tanpa notis terdahulu dan tidak akan bertanggungjawab terhadap apa-apa kerosakan atau kehilangan berkaitan barang-barang itu, dan kos terakru dalam berbuat demikian hendaklah ditanggung dan dibayar oleh orang berkenaan dengan atas tuntutan.

- (6) Semua kenderaan hendaklah dipandu dengan cermat dan selamat dalam kawasan pemajuan.
- (7) Mana-mana pemilik kenderaan kepada kenderaan yang diparkir dalam kawasan pemajuan hendaklah memastikan alat penggera kenderaan disenggara dengan baik supaya tidak selalu berlaku penggeraan palsu menyebabkan kacau ganggu dan kegusaran kepada pemilik lain. Jika penggeraan palsu selalu berlaku menyebabkan kacau ganggu dan kegusaran kepada pemilik lain, perbadanan pengurusan boleh menghalang kenderaan itu dari memasuki kawasan pemajuan untuk suatu tempoh dan atas terma yang perbadanan pengurusan anggap sesuai dan wajar.

#### BAHAGIAN 6

#### PELUPUSAN SISA PEPEJAL

#### 26. Pelupusan sisa pepejal

- (1) Pemilik hendaklah tidak menyebabkan apa-apa pengumpulan yang mengganggu pemandangan melibatkan tanah, sampah, bahan buangan atau serpihan dalam petak dan petak aksesorinya yang boleh kelihatan dari luar dan memberi kesan kepada rupa dan muka bangunan atau harta bersama.
- (2) Pemilik hendaklah tidak meletak atau membuang atas harta bersama apa-apa sampah, tanah, habuk atau bahan lain atau barang terbuang kecuali di tempat yang telah diperuntukkan untuk maksud itu oleh perbadanan pengurusan.
- (3) Pemilik hendaklah memastikan apa-apa sampah sarap dari petaknya dibuang dengan sempurna melalui saluran sampah atau ke dalam tong sampah di ruang sampah bersama atau di mana-mana kemudahan yang diperuntukkan dalam bangunan atau kawasan pemajuan. Apa-apa tumpahan dari sampah sarapnya hendaklah segera dialih dan dibersihkan oleh pemilik.
- (4) Dalam membuang sampah sarap, pemilik hendaklah memastikan sampah sarap diikat sempurna dan apa-apa bahan atau buangan kitar semula diasingkan dan disiapkan menurut garis panduan kitar semula yang terpakai.
- (5) Objek besar, lebar atau berat hendaklah tidak dibuang oleh pemilik di mana-mana saluran sampah atau ruang sampah bersama dan barang sedemikian hendaklah dikeluarkan dari bangunan atau harta bersama oleh pemilik melainkan ada kemudahan diperuntukkan dalam kawasan pemajuan diluluskan oleh perbadanan pengurusan untuk tujuan ini.
- (6) Pemilik hendaklah tidak—
  - (a) melupuskan sampah ke dalam mana-mana sinki, tadahan air, lurang atau longkang, atau membenarkan apa-apa dibuat yang akan menyebabkan sistem pembetungan dan perparitan tersumbat atau tersekat;
  - (b) membenarkan apa-apa objek, buangan atau sampah dalam apa-apa bentuk dibuang atau dihanyutkan atau dikosongkan melalui mana-mana tingkap luar atau pintu sesebuah petak, atau ditinggalkan di mana-mana koridor, lobi, lif, pelantar, tangga, tempat letak kereta atau mana-mana bahagian lain harta bersama;
  - (c) menyimpan atau membuang atau membiarkan jatuh ke atas petak lain atau harta bersama apa-apa sampah, tanah, habuk atau bahan atau barang terbuang;
  - (d) melupuskan apa-apa objek ke dalam mana-mana saluran yang boleh menyekat laluan jatuh sampah dalam saluran dan menyebabkan ia tersumbat; dan
  - (e) membuang puntung rokok hidup ke dalam mana-mana bekas sampah.



## BAHAGIAN 7

## PENGUBAHSUAIAN

## 27. Kerja pengubahsuaian dan pembaikan

- (1) Pemilik hendaklah tidak menjalankan apa-apa kerja pengubahsuaian kepada petaknya tanpa mula-mula mendapatkan kelulusan bertulis terdahulu dari pengurusan perbadanan dan, apabila perlu, dari pihak berkuasa berkenaan dengan.
- (2) Dalam memberikan kelulusan untuk apa-apa kerja pengubahsuaian, perbadanan pengurusan boleh memerlukan pemilik untuk meletakkan suatu jumlah dengan perbadanan pengurusan sebagai deposit untuk pematuhan undang-undang kecil ini atau undang-undang kecil tambahan berkaitan kerja pengubahsuaian itu dan mungkin memerlukan kerja pengubahsuaian itu disiapkan dalam tempoh tertentu.
- (3) Menjadi tanggungjawab sendiri pemilik untuk menyemak dengan pihak berkuasa berkenaan dengan tentang keperluan apa-apa kelulusan untuk melaksanakan kerja pengubahsuaian dan pemilik hendaklah merujuk perkara itu dengan pihak berkuasa berkenaan dengan atas ikhtiar sendiri. Jika pemilik memohon untuk apa-apa kelulusan dari perbadanan pengurusan untuk kebenaran melaksanakan kerja pengubahsuaian, perbadanan pengurusan berhak menganggap bahawa pemilik telah mendapat kelulusan yang perlu dari pihak berkuasa berkenaan dengan, apabila perlu, dan salinan kelulusan dari pihak berkuasa berkenaan dengan itu hendaklah diberi kepada perbadanan pengurusan pada masa permohonan untuk kelulusan oleh perbadanan pengurusan. Jika perbadanan pengurusan memberi kelulusan untuk apa-apa kerja pengubahsuaian dan ia kemudian mendapati bahawa kelulusan yang diperlukan dari pihak berkuasa berkenaan dengan tidak diperolehi atau tidak diperolehi dengan wajar, pemilik hendaklah dengan sendiri bertanggungjawab kepada pihak berkuasa berkenaan dengan dan kelulusan yang diberi oleh perbadanan pengurusan untuk kerja pengubahsuaian itu hendaklah dianggap langsung ditarik balik.
- (4) Semua kerja pengubahsuaian dalam petak hendaklah terhad kepada sempadan petak itu dan hendaklah tidak ada kerja dilaksanakan atas mana-mana harta bersama.
- (5) Buangan atau sampah sarap pengubahsuaian hendaklah tidak dilupuskan oleh pemilik atau pekerjanya di mana-mana ruang sampah atau sinki atau tadahan air atau mana-mana bahagian harta bersama dan barang-barang itu perlu dikeluarkan dari bangunan oleh pemilik atau pekerjanya melainkan jika ada kemudahan diperuntukkan dalam kawasan pemajuan diluluskan oleh perbadanan pengurusan untuk tujuan ini.
- (6) Pemilik hendaklah memastikan apa-apa kerja pengubahsuaian atas petaknya hendaklah tidak dalam apa-apa cara sekali pun menggugat atau melemahkan mana-mana anggota sokongan struktur, termasuk dinding ricih atau sturuktur bawa beban dalam bangunan. Jika apa-apa kerosakan diakibatkan kepada mana-mana komponen anggota struktur bangunan akibat kerja pengubahsuaian itu, pemilik hendaklah atas kos sendiri serta-merta membaiki dan memperbetulkan kerosakan itu bawah penyeliaan jurutera sivil dan struktur yang kompeten yang dilantik oleh perbadanan pengurusan dan pemilik hendaklah menanggung semua kos berkaitan dengan itu.
- (7) Pemilik hendaklah mengambil tanggungjawab penuh untuk apa-apa kecacatan atau kerosakan kepada harta bersama akibat kerja pengubahsuaian atau kerja pembaikan atas petaknya dan jika apa-apa kerosakan terjadi pemilik hendaklah serta-merta atas kos sendiri, membaiki dan memperbetulkan kerosakan itu pada kepuashatian perbadanan pengurusan.
- (8) Pemilik hendaklah memastikan langkah berjaga-jaga secukupnya diambil dari merosakkan pendawaian tersembunyi, kabel, paip dan saluran semasa kerja pengubahsuaian atau kerja pembaikan atas petaknya, dan apa-apa kerosakan akibat kerja pengubahsuaian atau kerja pembaikan itu hendaklah serta-merta dibaiki dan diperbetulkan pada kepuashatian perbadanan pengurusan dan mana-mana jurutera sivil dan struktur yang kompeten yang dilantik oleh perbadanan pengurusan dan pemilik hendaklah menanggung semua kos berkaitan dengan itu.

- (9) Jika pemilik berniat untuk menukar kemasan lantai pada mana-mana kawasan basah dalam petaknya, dia hendaklah menukar *damp proof membrane* sedia ada dengan *damp proof membrane* yang baharu, berterusan ke atas di mana-mana penjuru dinding untuk sekurang-kurangnya 150 mm tinggi. Jika pemilik berniat untuk menukar jubin dinding di kawasan basah, pemilik hendaklah juga menukar bahagian *damp proof membrane* terbabit di penjuru dinding dan lantai.
- (10) Pemilik hendaklah memastikan bahawa apa-apa kerja pengubahsuaian atau pembaikan atas petaknya hendaklah tidak dalam apa-apa cara sekali pun menyebabkan kesulitan atau bahaya kepada pemilik lain dalam bangunan.

## 28. Sekatan terhadap kerja pengubahsuaian

- (1) Melainkan kelulusan bertulis terdahulu telah diperolehi dari pihak berkuasa berkenaan dengan dan pengurusan perbadanan, pemilik hendaklah tidak—
  - (a) membina tingkat lantai lain kepada petaknya (sebagai contoh, untuk memisahkan keratan lantai sedia ada dalam petak dengan menambah platform);
  - (b) memindahkan mana-mana pintu atau tingkap dalaman petaknya;
  - (c) menanggal atau membuat perubahan kepada mana-mana ciri keselamatan petaknya dan tidak tertakluk kelulusan sedemikian, pemilik hendaklah menanggung rugi dan memastikan menanggung rugi perbadanan pengurusan terhadap apa-apa liabiliti yang boleh timbul atau dialami akibat penanggalan sedemikian;
  - (d) mengalih mana-mana sistem penyaliran atau pembedungan dalam petak;
  - (e) menukar atau menambah baik keseluruhan sistem elektrik dalam petak; atau
  - (f) menyambung atau menyalurkan bekalan elektrik secara tidak sah.
- (2) Dalam melaksanakan apa-apa kerja pengubahsuaian atau pembaikan atas petaknya, pemilik hendaklah tidak:
  - (a) melampaui had maksima dibenarkan menggerudi atau menetak dinding ricih untuk pendawaian semula punca elektrik;
  - (b) melampaui beban lantai maksima yang dibenarkan; dan
  - (c) menanggal atau mengoyak mana-mana *building joint sealant* dalam petaknya atau mana-mana bahagian harta bersama;
- (3) Pemilik hendaklah tidak menyalurkan bekalan air atau elektrik dari harta bersama melainkan kelulusan bertulis terdahulu diberikan oleh perbadanan pengurusan.

## 29. Larangan lain

- (1) Menetak, menggerudi dan memaku paku atau skru ke dalam dinding adalah dilarang sama sekali dalam jarak 300 mm kepada mana-mana saluran paip atau elektrik yang tertanam atau tersembunyi. Pemilik hendaklah memastikan semua kontraktor menggunakan bahan pengesan besi sebelum menetak atau menggerudi dinding, memaku paku atau skru ke dalam dinding. Pemilik hendaklah memastikan kontraktor memeriksa pelan siap bina bangunan dan lakaran yang disimpan dalam pejabat perbadanan pengurusan.
- (2) Pemilik tidak boleh menyebabkan atau membenarkan mana-mana lekapan atau lengkapan atau pengubahsuaian atau perubahan dilakukan kepada luaran petak sendiri yang boleh memberi kesan atau mengubah rupa harta bersama atau mukaan bangunan atau mencero boh atas mana-mana bahagian harta bersama tanpa kelulusan bertulis terdahulu daripada perbadanan pengurusan. Mukaan bangunan hendaklah termasuk tingkap luar, beranda, teres, kawasan bersama, kawasan terbuka dan semua bahagian bangunan yang dapat dilihat yang membentuk atau menjadi sebahagian rupa luaran bangunan.

- (3) Pemilik tidak boleh memasang apa-apa antena televisyen/radio atau disk di atas bumbung atas atau ke atas mana-mana lanjutan bangunan sebelum mendapatkan kebenaran secara bertulis daripada perbadanan pengurusan.
- (4) Kecuali bagi kondenser penghawa dingin yang telah siap dipasang, pemasangan kondenser penghawa dingin hendaklah diletakkan dalam ruangan yang diperuntukkan yang diluluskan oleh perbadanan pengurusan. Pemasangan apa-apa kondenser penghawa dingin pada mana-mana kawasan luaran bangunan yang lain adalah dilarang sama sekali. Semua paip terbuka hendaklah dipasang di salur/saluran yang sesuai dan dicat menurut warna luaran muka bangunan. Saluran keluar paip pelepasan hendaklah diletakkan di perangkap lantai yang terdekat yang disediakan di kawasan yang diperuntukkan atau disambungkan kepada paip pelepasan bersama yang ditetapkan, mana-mana yang berkenaan dengan. Seseorang pemilik hendaklah memastikan kontraktornya memasang semua unit penghawa dingin menurut spesifikasi piawaian dan penghawa dingin itu tidak menyebabkan getaran, kegusaran atau ketidakselesaan kepada penghuni lain.

#### BAHAGIAN 8

#### KECACATAN KEPADA PETAK YANG MEMBERI KESAN KEPADA SOKONGAN DAN PERLINDUNGAN

#### 30. Kuasa perbadanan pengurusan untuk mengambil tindakan sebagai ejen bagi pemilik dalam perkara kecacatan kepada petak

Apabila—

- (a) keadaan mana-mana petak dalam kawasan pemajuan memberi kesan atau boleh memberi kesan kepada penyokong atau perlindungan yang diberikan oleh petak berkenaan dengan kepada petak yang lain dalam bangunan yang sama atau harta bersama atau mengakibatkan atau boleh mengakibatkan kerosakan atau kemusnahan kepada petak lain atau harta lain dalam bangunan yang sama atau harta bersama; dan
- (b) pemilik petak dalam keadaan tersebut telah cuai atau enggan dalam masa yang munasabah dengan dua pemberitahuan bertulis sekurang-kurangnya empat belas hari bagi setiapnya daripada perbadanan pengurusan untuk mengambil tindakan yang perlu untuk memulihkan keadaan itu;

perbadanan pengurusan sebagai ejen bagi pemilik petak dalam keadaan itu boleh mengambil tindakan dan prosiding yang perlu untuk membaiki keadaan itu dan perbadanan pengurusan boleh mendapatkan semula kos dan perbelanjaan bagi tindakan dan prosiding tersebut daripada pemilik petak dalam keadaan itu sebagai hutang kepada perbadanan pengurusan.

Dibuat 26 Mei 2015  
[KPKT/PUU/(S)/8/09; PN(PU2) 729]

DATUK ABDUL RAHMAN DAHLAN  
*Menteri Kesejahteraan Bandar, Perumahan dan Kerajaan Tempatan*

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT)  
REGULATIONS 2015

---

ARRANGEMENT OF REGULATIONS

---

PART I

PRELIMINARY

Regulation

1. Citation and commencement
2. Interpretation
3. Prescribed fees
4. Forms
5. By-laws

PART II

DEALINGS IN BUILDING OR LAND INTENDED FOR SUBDIVISION INTO PARCELS

6. Schedule of parcels
7. Amended schedule of parcels
8. Schedules to be signed, *etc.*, by Commissioner

PART III

ASSIGNMENT OF SHARE UNITS WHERE NO SHARE UNITS HAVE BEEN ASSIGNED

9. Allocated share units
10. Allocated share units to be signed, *etc.*, by Commissioner

PART IV

MANAGEMENT BY DEVELOPER BEFORE EXISTENCE OF MANAGEMENT  
CORPORATION AND BEFORE ESTABLISHMENT OF JOINT MANAGEMENT BODY

11. Handing over by developer to joint management body

## PART V

MANAGEMENT BY JOINT MANAGEMENT BODY BEFORE ESTABLISHMENT OF  
MANAGEMENT CORPORATION

## Regulation

12. First annual general meeting of joint management body
13. Notice of resolution confirming Charges, contribution to the sinking fund and rate of interest determined by joint management body
14. Certificate of establishment of the joint management body
15. Handing over by joint management body to management corporation

## PART VI

MISCELLANEOUS PROVISIONS APPLICABLE BEFORE ESTABLISHMENT OF  
MANAGEMENT CORPORATION

16. Moneys collected by developer prior to establishment of joint management body
17. By-laws for developer's management period and for joint management body
18. Register or parcel owners
19. Certificate of amount payable by parcel owner or prospective purchaser
20. Notice to demand payment of sum due by purchaser or parcel owner
21. Services of any person or agent to maintain and manage common property

## PART VII

MANAGEMENT BY DEVELOPER BEFORE FIRST ANNUAL GENERAL MEETING OF  
MANAGEMENT CORPORATION

22. Handing over by developer to management corporation

## PART VIII

MANAGEMENT AFTER FIRST ANNUAL GENERAL MEETING OF  
MANAGEMENT CORPORATION

23. First annual general meeting of management corporation
24. Notice of resolution confirming Charges, contribution to the sinking fund and rate of interest determined by management corporation

PART IX

SUBSIDIARY MANAGEMENT CORPORATION AND LIMITED COMMON PROPERTY

Regulation

25. First annual general meeting of subsidiary management corporation
26. Notice of first annual general meeting of subsidiary management corporation
27. Notice of resolution confirming Charges, contribution to the sinking fund and rate of interest determined by subsidiary management corporation

PART X

MISCELLANEOUS PROVISIONS APPLICABLE TO MANAGEMENT CORPORATION AND  
SUBSIDIARY MANAGEMENT CORPORATION

28. By-laws for management corporation and subsidiary management corporation
29. Strata roll
30. Certificate of amount payable by proprietor or prospective purchaser
31. Notice to demand payment of sum due by proprietor
32. Services of any person or agent to maintain and manage common property

PART XI

PROVISIONS FOR JOINT MANAGEMENT BODY, MANAGEMENT CORPORATION AND  
SUBSIDIARY MANAGEMENT CORPORATION

33. Constitution of joint management committee, management committee and subsidiary management committee
34. Annual general meeting

PART XII

RECOVERY OF SUMS BY ATTACHMENT OF MOVABLE PROPERTY

35. Application for attachment of movable property
36. Inventory after attachment
37. Appointment of auctioneer, reserve price and bids
38. Notice of auction
39. Procedure at the auction

## Regulation

40. Record and statement of sale
41. Costs of attachment and sale
42. Attachment to cease if sums due are paid

## PART XIII

## MANAGING AGENT APPOINTED BY COMMISSIONER

43. Management agreement
44. Bond
45. Charges and contribution to the sinking fund during management by managing agent

## PART XIV

## DEPOSIT BY DEVELOPER TO RECTIFY DEFECTS ON COMMON PROPERTY

46. Notice by developer of intention to deliver vacant possession
47. Amount of deposit to rectify defects
48. Mode of payment of deposit
49. Bank guarantee
50. Common Property Defects Account
51. Notice to developer to rectify defects
52. Appointment of registered architect, registered engineer, registered quantity surveyor or registered building surveyor by Commissioner
53. Recovery of expenses by Commissioner
54. Refund of unexpended deposit or further sums

## PART XV

## INTER-FLOOR LEAKAGE

55. Meaning of inter floor leakage
56. Notice of that parcel affected by inter-floor leakage
57. Inspection of affected parcel
58. Matters to be considered in determining cause of leakage
59. Certificate of inspection
60. Inter-floor leakage caused by defective workmanship, *etc.* within the defect liability period

Regulation

- 61. Inter-floor leakage caused by or attributable to a parcel
- 62. Inter-floor leakage caused by or attributable to common property or limited common property
- 63. Access
- 64. Reference to Commissioner

PART XVI

DAMAGE TO PARTY WALL

- 65. Meaning of party wall
- 66. Meaning of damage to a party wall
- 67. Provisions relating to inter-floor leakage shall apply

PART XVII

ENFORCEMENT

- 68. Order requiring attendance of any person
- 69. Order to provide translation

PART XVIII

OFFENCES

- 70. Aiding and abetting

PART XIX

MISCELLANEOUS

- 71. Revocation
- 72. Savings

FIRST SCHEDULE

SECOND SCHEDULE

THIRD SCHEDULE



## STRATA MANAGEMENT ACT 2013

## STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

IN exercise of the powers conferred by section 150 of the Strata Management Act 2013 [Act 757], the Minister after consultations with the National Council for Local Government makes the following regulations:

## PART I

## PRELIMINARY

**Citation and commencement**

1. (1) These regulations may be cited as the **Strata Management (Maintenance and Management) Regulations 2015**.

(2) These Regulations come into operation on 2 June 2015.

**Interpretation**

2. In these Regulations—

“Act” means the Strata Management Act 2013 [Act 757];

“Common Property Defects Account” means the separate trust account which shall be opened and maintained by the Commissioner under subregulation 50(1);

“Bond” means the bond in Form 12 to be lodged with the joint management body under subregulation 21(2) or with the management corporation or the subsidiary management corporation under subregulation 32(2), as the case may be, or the bond in Form 23 to be lodged with the Commissioner under subregulation 44(1);

“Form A” means the warrant of attachment in Form A in the Third Schedule to the Act;

“Form B” means the notice and inventory in Form B in the Third Schedule to the Act;

“Strata roll” means the roll to be prepared and maintained under subsection 72(1) of the Act;

“Director” has the meaning assigned to it in section 4 of the Strata Titles Act 1985;

“Director of Survey” has the meaning assigned to it in section 4 of the Strata Titles Act 1985.

**Prescribed fees**

3. The fees payable under these Regulations shall be as prescribed in the First Schedule.

**Forms**

4. The forms referred to in these Regulations are those contained in the Second Schedule.

**By-laws**

5. The by-laws referred to in these Regulations are those contained in the Third Schedule.

**PART II****DEALINGS IN BUILDING OR LAND INTENDED FOR SUBDIVISION INTO PARCELS****Schedule of parcels**

6. (1) Before a developer of any building or land intended for subdivision into parcels sells any parcel or proposed parcel in a development area, the developer shall file with the Commissioner a schedule of parcels as required under subsections 6(1) and 6(3) of the Act together with six copies of Form 1 and payment of the prescribed fee.

(2) In the case where the sale of a parcel in any building or land intended for subdivision in a development area or such sale took place before the commencement of the Act, the developer shall include in the schedule of parcels and in Form 1, the building or buildings or land or lands in which a parcel or parcels thereof have been sold.

(3) If the plans or legend filed with the Commissioner together with Form 1 are altered for the reason that the building plans approved by the local authority are altered or revised—

(a) due to a requirement of the local authority; or

(b) with the agreement of all purchasers of the parcel in the development area and such alterations or revisions have been approved by the local authority;

the developer shall, within thirty days from the date of alteration or revision of the building plans, or within such extended time as the Commissioner may grant, file with the Commissioner a revised schedule of parcels together with six copies of Form 1A and payment of the prescribed fee.

(4) The provisions of subsection 6(3) of the Act shall apply *mutatis mutandis* to the revised schedule of parcels filed under subregulation (3).

(5) Any developer who fails to comply with subregulation (2), (3) or (4) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding fifty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both.

#### **Amended schedule of parcels**

7. (1) In the case of any phased development, before the developer sells any parcels in any provisional block, the developer shall file with the Commissioner an amended schedule of parcels as required under subsections 6(2) and 6(3) of the Act, together with six copies of Form 2 and payment of the prescribed fee.

(2) If the plans or legend filed with the Commissioner together with Form 2 are altered or revised for the reason that the building plans approved by the local authority are altered or revised—

(a) due to a requirement of the local authority; or

(b) with the agreement of all purchasers of parcels of all affected provisional block in the development area and such alterations or revisions have been approved by the local authority;

and provided that there is no change in the proposed quantum of provisional share units for the affected provisional block, the developer shall within thirty days from the date of alteration or revision of the building plans, or within such extended time as the Commissioner may grant, file with the Commissioner a revised amended schedule of parcels together with six copies of Form 2A and payment of the prescribed fee.

(3) The provisions of subsection 6(3) of the Act shall apply *mutatis mutandis* to the revised amended schedule of parcels filed under subregulation (2).

(4) Any developer who fails to comply with subregulation (2) or (3) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding fifty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both.

#### **Schedules to be signed, etc., by Commissioner**

8. After the schedule of parcels, revised schedule of parcels, amended schedule of parcels or revised amended schedule of parcels, as the case may be, has been filed with the Commissioner together with the payment of the prescribed fee, the Commissioner shall—

(a) sign all six copies of Form 1, Form 1A, Form 2 or Form 2A, as the case may be, and all six copies of the schedule of parcels, revised schedule of parcels, amended schedule of parcels or revised amended schedule of parcels, as the case may be, and return three copies to the developer;

- (b) submit one copy of Form 1, Form 1A, Form 2 or Form 2A, as the case may be, and one copy of the schedule of parcels, revised schedule of parcels, amended schedule of parcels or revised amended schedule of parcels, as the case may be, to the Director;
- (c) submit one copy of Form 1, Form 1A, Form 2 or Form 2A, as the case may be, and one copy of the schedule of parcels, revised schedule of parcels, amended schedule of parcels or revised amended schedule of parcels, as the case may be, to the Director of Survey; and
- (d) keep one copy of Form 1, Form 1A, Form 2 or Form 2A, as the case may be, and one copy of the schedule of parcels, revised schedule of parcels, amended schedule of parcels or revised amended schedule of parcels, as the case may be, in the office.

### PART III

#### ASSIGNMENT OF SHARE UNITS WHERE NO SHARE UNITS HAVE BEEN ASSIGNED

##### **Allocated share units**

9. (1) Where the sale of a parcel by a developer was made before the commencement of the Act and no share units have been assigned to each parcel by the developer's licensed land surveyors, any person or body who has a duty or is responsible under Part IV of the Act to maintain or manage any building or land intended for subdivision into parcels and the common property, shall within ninety days from the date of commencement of the Act or within such extended time as the Commissioner may grant, assign the share units for each parcel in accordance with the formula set out in the First Schedule to the Act in Form 3.

(2) Four copies of Form 3 shall be filed with the Commissioner together with payment of the prescribed fee.

(3) If the person or body mentioned in subregulation (1) fails to assign the share units for each parcel or if any purchaser is not satisfied with the assignment of share units to his parcel, the Commissioner shall appoint any other person or body to assign the share units for each parcel in accordance with the formula set out in the First Schedule to the Act.

(4) The person or body appointed under subregulation (3) shall, within ninety days from the date of his appointment or within such extended time as the Commissioner may grant, file with the Commissioner the assignment of share units for each parcel in Form 3 together with payment of the prescribed fee, and—

- (a) in the case where the person or body who has the duty or is so responsible had failed to assign the share units for each parcel, the person or body who has the duty or is so responsible shall pay all expenses incurred for that purpose by the person or body appointed under subregulation (3); or

(b) in the case where a purchaser was not satisfied with the assignment of share units to his parcel and the difference in the share units so assigned does not exceed ten per cent, the purchaser shall pay all expenses incurred for that purpose by the person or body appointed under subregulation (3), and if the difference in the share units so assigned exceeds ten per cent, the person or body who has the duty or is so responsible shall pay all expenses incurred for that purpose by the person or body appointed under subregulation (3).

(5) In determining the share units to be assigned to each parcel, the person or body who has the duty or is responsible under subregulation (1) or the person or body appointed under subregulation (3) may –

(a) rely on information contained in the sale and purchase agreement between the developer and the purchaser of each parcel;

(b) rely on information contained in the approved building plans relating to the building or buildings in the development area; or

(c) appoint a licensed land surveyor to carry out a survey of each parcel in the development area, and the person or body who has the duty or is so responsible shall pay all expenses incurred for that purpose.

(6) A licensed land surveyor appointed under paragraph (5)(c) or any person authorised by him shall be given access to each parcel as shall be necessary for him to carry out the survey of the parcel.

(7) Any person or body who fails to comply with subregulation (1), (2) or (4) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding fifty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both.

(8) Any person who refuses the licensed land surveyor appointed under paragraph (5)(c) or any person authorised by him access to any parcel for the purpose of carrying out the survey of a parcel, or obstructs, hinders or delay the licensed land surveyor or any person authorised by him in effecting such entry for such purpose, commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding fifty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both.

#### **Allocated share units to be signed, etc., by Commissioner**

10. Upon receipt of Form 3 and payment of the prescribed fee, the Commissioner shall—

(a) sign all four copies of Form 3 and return or submit one copy to the person or body who has the duty or is so responsible;

(b) submit one copy of Form 3 to the Director;

(c) submit one copy of Form 3 to the Director of Survey; and

(d) keep one copy of Form 3.

PART IV

MANAGEMENT BY DEVELOPER BEFORE EXISTENCE OF MANAGEMENT CORPORATION AND BEFORE ESTABLISHMENT OF JOINT MANAGEMENT BODY

**Handing over by developer to joint management body**

11. The handing over by the developer to the joint management body under subsection 15(1) of the Act shall be with Form 4.

PART V

MANAGEMENT BY JOINT MANAGEMENT BODY BEFORE ESTABLISHMENT OF MANAGEMENT CORPORATION

**First annual general meeting of joint management body**

12. (1) The written notice of the first annual general meeting of the joint management body to be given by the developer to all purchasers and a copy of such written notice to be displayed at a conspicuous part of the development area under subsection 18(3) of the Act shall be in Form 5.

(2) If any purchaser, not less than seven days before the time for holding the first annual general meeting, gives a notice in writing to the developer requiring the inclusion of a motion in the agenda of the first annual general meeting, the developer shall give notice of the motion to all purchasers and a copy of the notice of the motion shall be displayed on the notice board of the development area at a conspicuous part of the development area.

**Notice of resolution confirming Charges, contribution to the sinking fund and rate of interest determined by joint management body**

13. Within twenty-eight days after each general meeting of the joint management body at which the Charges are confirmed or varied, the joint management body shall issue a notice in Form 5A to all purchasers to inform the purchasers of the amount of Charges, contribution to the sinking fund and the rate of interest in respect of any late payment imposed by the joint management body in that annual general meeting and a copy of Form 5A shall be displayed on the notice board of the joint management body at a conspicuous part of the development area.

**Certificate of establishment of the joint management body**

14. Upon an application by the joint management body, the Commissioner may issue a certificate under subsection 20(2) of the Act in Form 6.

**Handing over by joint management body to management corporation**

15. The handing over by the joint management body to the management corporation under subsection 27(2) of the Act shall be with Form 7.

## PART VI

MISCELLANEOUS PROVISIONS APPLICABLE BEFORE ESTABLISHMENT OF  
MANAGEMENT CORPORATION**Moneys collected by developer prior to establishment of joint management body**

16. Any developer of a development area which has been completed before the commencement of the Act, but for which a management corporation has not been established shall, not later than six months following the establishment of the joint management body, submit an audited accounts as required under subsection 29(1) of the Act to the Commissioner in Form 8.

**By-laws for developer's management period and for joint management body**

17. The by-laws having effect in relation to every building or land intended for subdivision into parcels and common property and which shall bind the developer and the purchasers during the developer's management period and the joint management body and all parcel owners constituting the joint management body are as set out in the Third Schedule.

**Register of parcel owners**

18. The register of parcel owners to be prepared and maintained by the developer during the developer's management period or by the joint management body under subsection 30(1) of the Act, as the case may be, shall be in Form 9.

**Certificate of amount payable by parcel owner or prospective purchaser**

19. (1) Upon application by or on behalf of any person specified in section 31 of the Act, and on receipt of the prescribed fee, the developer or the joint management body, as the case may be, shall within twenty-one days, issue a certificate containing the information prescribed under section 31 of the Act in Form 10.

(2) Any developer or joint management body who fails to comply with subregulation (1) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding fifty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both.

**Notice to demand payment of sum due by purchaser or parcel owner**

20. Any written notice demanding payment of any sum due by a purchaser or parcel owner which is required to be served under subsection 34(1) of the Act shall be in Form 11.

**Services of any person or agent to maintain and manage common property**

21. (1) If a joint management body shall employ or arrange and secure the services of any person or agent to undertake the maintenance and management of the common property of the building or lands intended for subdivision into parcels under paragraph 21(2)(f) of the Act, the joint management body shall enter into a management agreement with such person or agent.

(2) If the person or agent is not a registered property manager, he shall not act to undertake such maintenance and management of the common property unless he has lodged with the joint management body a bond in Form 12 to be given by a bank, finance company or insurer.

(3) The amount of the bond shall be a sum that is equivalent to the remuneration or management fees for a period of twelve months or a sum of fifty thousand ringgit, whichever is higher.

(4) A copy of the management agreement under subregulation (1) and the bond under subregulation (2) shall be filed by the joint management body with the Commissioner together with payment of the prescribed fee within thirty days from the date of the management agreement or the bond, as the case may be.

(5) Any person who fails to comply with subregulation (1), (2), (3) or (4) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding fifty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both.

**PART VII****MANAGEMENT BY DEVELOPER BEFORE FIRST ANNUAL GENERAL MEETING OF MANAGEMENT CORPORATION****Handing over by developer to management corporation**

22. The handing over by the developer to the management corporation under subsection 55(1) of the Act shall be with Form 13.

**PART VIII****MANAGEMENT AFTER FIRST ANNUAL GENERAL MEETING OF MANAGEMENT CORPORATION****First annual general meeting of management corporation**

23. (1) The notice of the first annual general meeting of the management corporation to be given by the developer to all proprietors and a copy of such written notice to be displayed at a conspicuous part of the development area under subsection 57(3) of the Act shall be in Form 14.



(2) If any proprietor, not less than seven days before the time for holding the first annual general meeting, gives a notice in writing to the developer requiring the inclusion of a motion in the agenda of the first annual general meeting, the developer shall give notice of the motion to all proprietors and a copy of the notice of the motion shall be displayed on the notice board of the management corporation at a conspicuous part of the development area.

**Notice of resolution confirming Charges, contribution to the sinking fund and rate of interest determined by management corporation**

24. Within twenty-eight days after each general meeting of the management corporation at which the Charges are confirmed or varied, the management corporation shall issue a notice in Form 15 to all proprietors, including the proprietors of any provisional block, to inform the proprietors of the amount of Charges, contribution to the sinking fund and the rate of interest in respect of any late payment imposed by the management corporation in that general meeting and a copy of Form 15 shall be displayed on the notice board of the management corporation at a conspicuous part of the development area.

PART IX

SUBSIDIARY MANAGEMENT CORPORATION AND LIMITED COMMON PROPERTY

**First annual general meeting of subsidiary management corporation**

25. (1) Within one month after the subsidiary management corporation has been established under the provisions of the Strata Titles Act 1985, all proprietors who constitute the subsidiary management corporation shall hold a first annual general meeting of the subsidiary management corporation which shall be convened by the management corporation.

(2) If the management corporation fails to convene the first annual general meeting of the subsidiary management corporation within the period specified in subregulation (1), the Commissioner may, on the application of any one of the proprietors who constitute the subsidiary management corporation, appoint any person to convene that meeting and the management corporation shall pay all expenses incurred for that purpose.

(3) Any person or body who fails to comply with subregulation (1), commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding fifty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both.

**Notice of first annual general meeting of subsidiary management corporation**

26. (1) A notice of the first annual general meeting of the subsidiary management corporation shall be given by the management corporation to all proprietors who constitute the subsidiary management corporation in Form 16 and a copy of such written notice shall be displayed on the notice board of the management corporation at a conspicuous part of the development area.

(2) If any of the proprietors who constitutes the subsidiary management corporation, in not less than seven days before the time for holding the first annual general meeting, gives a notice in writing to the management corporation requiring the inclusion of a motion in the agenda of the first annual general meeting, the management committee shall give notice of the motion to all proprietors who constitute the subsidiary management corporation and a copy of the notice of the motion shall be displayed on the notice board of the management corporation at a conspicuous part of the development area.

**Notice of resolution confirming Charges, contribution to the sinking fund and rate of interest determined by subsidiary management corporation**

27. Within twenty-eight days after each general meeting of the subsidiary management corporation at which the Charges are confirmed or varied, the subsidiary management corporation shall issue Form 17 to all proprietors who constitute the subsidiary management corporation to inform the proprietors of the amount of Charges, contribution to the sinking fund and the rate of interest in respect of any late payment imposed by the subsidiary management corporation in that annual general meeting and a copy of Form 17 shall be displayed on the notice board of the subsidiary management corporation at a conspicuous part of the development area.

PART X

MISCELLANEOUS PROVISIONS APPLICABLE TO MANAGEMENT CORPORATION AND  
SUBSIDIARY MANAGEMENT CORPORATION

**By-laws for management corporation and subsidiary management corporation**

28. The by-laws having effect in relation to every subdivided building or land and common property and to bind the management corporation or the subsidiary management corporation, as the case may be, and to bind all the proprietors constituting the management corporation or the subsidiary management corporation, as the case may be, are as set out in the Third Schedule.

**Strata roll**

29. The strata roll prepared and maintained by the developer during the preliminary management period or by the management corporation under subsection 72(1) of the Act shall be in Form 18.

**Certificate of amount payable by proprietor or prospective purchaser**

30. (1) Upon application by or on behalf of any person specified in section 73 of the Act, and on receipt of the prescribed fee, the management corporation or the subsidiary management corporation shall within twenty-one days, issue a certificate containing the information prescribed under section 73 of the Act in Form 19.

(2) Any management corporation or subsidiary management corporation who fails to comply with subregulation (1) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding fifty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both.

#### **Notice to demand payment of sum due by proprietor**

31. Any written notice demanding payment of any sum due by a proprietor which is required to be served under subsection 78(1) of the Act shall be in Form 20.

#### **Services of any person or agent to maintain and manage common property**

32. (1) If a management corporation or subsidiary management corporation shall employ or arrange and secure the services of any person or agent to undertake the maintenance and management of the common property of the subdivided building or lands, under paragraph 59(2)(f) or subsection 64(1) of the Act, the management corporation or subsidiary management corporation shall enter into a management agreement with such person or agent.

(2) If the person or agent is not a registered property manager, he shall not act to undertake such maintenance and management of the common property unless he has lodged with the management corporation or subsidiary management corporation a bond in Form 12 to be given by a bank, finance company or insurer.

(3) The amount of the bond shall be a sum that is equivalent to the remuneration or management fees for a period of twelve months or a sum of fifty thousand ringgit, whichever is higher.

(4) A copy of the management agreement under subregulation (1) and the bond under subregulation (2) shall be filed by the management corporation or the subsidiary management corporation with the Commissioner together with payment of the prescribed fee within thirty days from the date of the management agreement or the bond, as the case may be.

(5) Any person or body who fails to comply with subregulation (1), (2), (3) or (4) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding fifty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both.

### PART XI

#### PROVISIONS FOR JOINT MANAGEMENT BODY, MANAGEMENT CORPORATION AND SUBSIDIARY MANAGEMENT CORPORATION

#### **Constitution of joint management committee, management committee and subsidiary management committee**

33. For the purposes of subparagraphs 2(7)(c) and 2(9)(c) of the Second Schedule to the Act, a member of the immediate family of a parcel owner or proprietor means his spouse, child, adopted child, step-child, sibling and parent.

**Annual general meeting**

34. (1) A joint management body, management corporation or subsidiary management corporation, as the case may be, shall hold its annual general meetings in accordance with subparagraph 10(2) of the Second Schedule to the Act.

(2) If any joint management body, management corporation or subsidiary management corporation fails to hold any annual general meeting, the joint management body, the management corporation or the subsidiary management corporation, as the case may be, commits an offence and shall on conviction, be liable to a fine not exceeding fifty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both.

**PART XII****RECOVERY OF SUMS BY ATTACHMENT OF MOVABLE PROPERTY****Application for attachment of movable property**

35. (1) To apply for a warrant of attachment in Form A under subsections 35(1) or 79(1) of the Act, the developer, any member of the joint management committee, any member of the management committee, any member of the subsidiary management committee or any managing agent appointed by the Commissioner under subsection 86(1) or 91(3) of the Act, as the case may be, shall submit a sworn application in Form 21.

(2) Four copies of Form 21 shall be submitted to the Commissioner together with payment of the prescribed fee.

(3) If the Commissioner decides to issue the warrant of attachment, the Commissioner shall deliver two signed copies of the warrant of attachment in Form A to the person or body who made the sworn application and the Commissioner shall state the name and particulars of the person who shall execute the warrant of attachment.

**Inventory after attachment**

36. (1) Immediately after the attachment, the person who executed the warrant of attachment shall prepare an inventory of the movable property attached and shall serve a notice in Form B on the person who, at the time of the attachment, was or appeared to be in possession of the property.

(2) If no such person was or appeared to be in such possession, then the notice in Form B shall be placed in a conspicuous part of such place where the attachment took place.

(3) All movable property attached shall be kept in the premises or where the attached movable property are found or elsewhere in the State unless the person who executed the warrant is of the opinion that such movable property attached should be kept at a different place for safe keeping or control.

**Appointment of auctioneer, reserve price and bids**

37. Where any movable property attached under subsection 35(1) or 79(1) of the Act is to be sold by auction under subsections 35(8) or 79(8) of the Act, the person or body conducting the auction—

- (a) may appoint a licensed auctioneer to conduct the auction;
- (b) shall fix a reserved price for the movable property so attached; and
- (c) shall only accept any bid that it is not less than such reserved price.

**Notice of auction**

38. (1) The person or body conducting the auction shall give not less than seven days' public notice before conducting any sale by auction, which states—

- (a) the date time and place at which the sale is intended to be held;
- (b) particulars of the movable property to be offered for sale; and
- (c) the reserve price that has been fixed in respect of any movable property offered for sale.

(2) A notice shall be deemed to have been adequately given if—

- (a) it is displayed on the door of the premises in which the movable property attached is found, if applicable;
- (b) it is displayed in a conspicuous place in the building or in such other manner as may be approved in writing by the Commissioner; and
- (c) deemed fit by the person or body conducting the auction, it has been published in a newspaper generally read in the place where the sale is to take place.

(3) With the approval in writing of the Commissioner, the period of notice provided for in subregulation (1) may be reduced.

(4) All sales by auction shall be held in places open to the general public.

**Procedure of the auction**

39. (1) The person or body conducting the auction shall obtain at the auction the highest possible price for the movable property for sale, and shall not dispose of any such movable property by private treaty except with the consent of the proprietor first.

(2) Where the reserve price of any movable property has been achieved or is exceeded then the highest bidder is entitled to be declared the purchaser. When any movable property is sold at the auction the person or body conducting the auction shall forthwith audibly declare the name of the actual purchaser. If any dispute arises as to who is entitled to be declared the purchaser of the movable property, it shall be auctioned again forthwith.

(3) On payment of the purchase money at the auction, the person or body conducting the auction shall give a receipt to the successful bidder and the successful bidder shall be deemed to be the absolute owner of the movable property purchased.

(4) Where movable property is put up for sale by public auction in lots, each lot shall be deemed to be the subject of a separate contract of sale.

(5) If at the auction no bid is received at all or a bid is received not at the reserve price or less than the reserve price, the movable property in question shall be withdrawn from sale, and the Commissioner may—

(a) direct that the movable property be put up for auction on a subsequent date, either at the same or at a new reserve price, and the provisions of regulations 35, 36, 37, 38, subregulations 39(1), 39(2), 39(3) and 39(4), and regulation 40 shall apply *mutatis mutandis* to the subsequent auction; or

(b) direct that the movable property be returned to the person who, at the time of attachment, was or appeared to be in possession of the movable property in question.

(6) If at the subsequent auction, no bid is received at all or a bid is received not at the reserve price or less than the reserve price, the Commissioner shall withdraw the movable property in question from the sale by auction and direct that it be returned to the person who, at the time of attachment, was or appeared to be in possession of the movable property in question.

(7) The Commissioner shall not be required to be present at any auction.

### **Record and statement of sale**

40. (1) The person or body conducting the auction shall keep a record of all sums of money received by him at the auction.

(2) The person or body conducting the auction shall, within seven days after the sale, serve on the defaulting parcel owner or proprietor, by registered post, a record and statement in Form 22, which sets out—

(a) the proceeds of sale;

(b) the application of the proceeds of sale in satisfaction of the sum due, together with the costs of the attachment and sale, except where subsection 35(10) or 79(10) of the Act applies;

- (c) whether there is a surplus or a shortfall in the proceeds of sale;
- (d) a list of the movable property attached which have not been sold, if any;
- (e) a notice that if there is a surplus, the defaulting parcel owner or proprietor is required to collect the surplus from the office stated in the notice within thirty days after the auction, and that if a claim is not so made, the surplus shall be paid to the developer or joint management body or management corporation or subsidiary management corporation, as advance payment towards Charges and contribution to the sinking fund;
- (f) a notice that if there is movable property attached which have not been sold, such movable property have been left at the premises or the place where the attachment took place, or elsewhere in the State or if kept at a different place, that the defaulting parcel owner or proprietor is required to collect them from the different place stated in the notice within seven days after the auction, and if not so collected, the defaulting parcel owner or proprietor shall be liable to pay storage charges specified in the notice, and that such movable property shall then be dealt with in any manner as deemed fit by the person or body conducting the auction; and
- (g) a notice that if there is a shortfall, it must be paid up immediately by the defaulting parcel owner or proprietor.

(3) For the purpose of returning or leaving the movable property that has not been sold under paragraph (2)(f), the person or body conducting the auction shall—

- (a) have similar access as that granted for executing a warrant of attachment under the Act or under these Regulations; and
- (b) not be liable for any loss, damage or lost items suffered by any relevant party.

#### **Costs of attachment and sale**

41. The costs of the attachment and sale payable by the defaulting parcel owner or proprietor to the person or body conducting the auction shall include—

- (a) the prescribed fee paid to the Commissioner for filing Form 22;
- (b) the expenses for the maintenance of livestock, if any;
- (c) the cost of appointing an auctioneer, if any;
- (d) the cost of advertisement of the auction, if any;
- (e) where it is necessary to place a watchman to secure or have custody of the movable property attached, the costs incurred in hiring the watchman or watchmen;

- (f) where it is necessary to keep possession of the movable property attached, the costs incurred in such custody which may include but not limited to costs of transportation, insurance, storage and security; and
- (g) a sum of three hundred ringgit or a sum equivalent to three per cent of the amount due, whichever is higher, as an administrative charge for having to recover the sums by attachment.

### **Attachment to cease if sums due are paid**

42. If the parcel owner or proprietor, or any tenant, subtenant or occupier, as the case may be, or any person on his behalf, pays the sums due by the parcel owner or proprietor together with the costs of the attachment and sale incurred up to date, the attachment of the property shall cease forthwith and any auction fixed shall be cancelled.

## PART XIII

### MANAGING AGENT APPOINTED BY COMMISSIONER

#### **Management agreement**

43. (1) At the time of appointment of a managing agent under subsection 86(1) or 91(3) of the Act, the Commissioner shall specify—

- (a) the period of appointment;
- (b) the remuneration or fees of the managing agent as agreed upon between the managing agent and the developer, joint management body, management corporation or subsidiary management corporation, as the case may be, with the concurrence of the Commissioner, or the amount of remuneration or fees of the managing agent as determined by the Commissioner under subregulation (2); and
- (c) the amount of bond required to be lodged by the managing agent with the Commissioner.

(2) If the remuneration or fees of the managing agent could not be agreed upon between the managing agent and the developer, joint management body, management corporation or subsidiary management corporation, as the case may be, the Commissioner shall determine the remuneration or fees of the managing agent which shall be charged to the maintenance account.

(3) Within fourteen days from the date of appointment, the managing agent appointed by the Commissioner shall enter into a management agreement with the developer, joint management body, management corporation or subsidiary management corporation, as the case may be, in Form 23, and the developer, joint management body, management corporation or subsidiary management corporation, as the case may be, shall sign the management agreement within the fourteen days specified.



(4) If the developer, joint management body, management corporation or subsidiary management corporation, as the case may be, does not sign the management agreement in Form 23, the Commissioner may appoint any purchaser, parcel owner or proprietor, as the case may be, to sign the management agreement on behalf of the developer, joint management body, management corporation or subsidiary management corporation, as the case may be.

(5) Any person or body who fails to comply with subregulation (3) or (4) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding fifty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both.

### **Bond**

44. (1) Any person appointed by the Commissioner as the managing agent shall lodge with Commissioner a bond in Form 24 which shall be given by any bank, finance company or insurer before acting as a managing agent.

(2) The amount of the bond shall be determined by the Commissioner at the time of appointment of the managing agent.

(3) Any managing agent who fails to comply with subregulation (1) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding fifty thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both.

### **Charges and contribution to the sinking fund during management by managing agent**

45. (1) If a managing agent has been appointed by the Commissioner under subsection 86(1) or 91(3) of the Act and the Charges or contribution to the sinking fund to be paid by a purchaser, parcel owner or proprietor in respect of his parcel has not been determined by the developer, joint management body, management corporation or subsidiary management corporation, as the case may be, for any reason whatsoever, the amount of the Charges to be paid by a purchaser, parcel owner or proprietor under the Act shall be determined by the managing agent in proportion to the allocated share units or share units of each parcel and the amount of contribution to the sinking fund to be paid shall be a sum equivalent to ten per cent of the Charges.

(2) Any purchaser, parcel owner or proprietor who is not satisfied with the sums determined by the managing agent under subregulation (1) may apply to the Commissioner for a review and the Commissioner may—

- (a) determine the sum to be paid as the Charges or contribution to the sinking fund; or
- (b) instruct the managing agent to appoint, at the cost and expense of the developer, joint management body, management corporation or

subsidiary management corporation, as the case may be, a registered property manager to recommend the sum payable as the Charges or contribution to the sinking fund and submit a copy of the registered property manager's report to the Commissioner.

(3) Upon receiving the report under subparagraph (2)(b), the Commissioner shall determine the sum payable as he thinks just and reasonable, and any sum so determined by the Commissioner shall be deemed to be the sum payable as the Charges or contribution to the sinking fund.

#### PART XIV

##### DEPOSIT BY DEVELOPER TO RECTIFY DEFECTS ON COMMON PROPERTY

##### **Notice by developer of intention to deliver vacant possession**

46. (1) A developer shall, within twenty-one days prior to the delivery of vacant possession of a parcel to a purchaser, give a written notice to the Commissioner of his intention to deliver vacant possession in Form 25 together with the prescribed fee.

(2) Form 25 shall be accompanied with a certificate of the estimated costs of construction from the developer's architect or engineer in charge of the development on the development area.

(3) For the purpose of subregulation (2), "estimated costs of construction" means the cost of constructing the development area for the purpose of residential, commercial or industrial use, or a combination of such uses, and includes financial costs, overhead costs and all other expenses necessary for the completion thereof but excludes land cost.

##### **Amount of deposit to rectify defects**

47. (1) Upon receipt of Form 25, the Commissioner shall determine the amount of deposit required to be deposited by the developer under subsection 92(1) of the Act, which shall not be less than zero point five per cent of the estimated costs of construction or fifty thousand ringgit, whichever is higher.

(2) The Commissioner shall notify the developer of the amount of deposit in Form 26.

##### **Mode of payment of deposit**

48. The amount of deposit stated in Form 26 shall be paid by the developer to the Commissioner, in cash or bank guarantee, upon the developer handing over vacant possession of a parcel in the development area to a purchaser.

**Bank guarantee**

49. For the purpose of subsections 92(1) and 92(4) of the Act, any bank guarantee shall—

- (a) be valid for the whole of the defect liability period of the common property; and
- (b) be irrevocable, unconditional and payable on demand.

**Common Property Defects Account**

50. (1) The Commissioner shall place all deposits or further sums paid in cash into a separate income bearing trust account known as the Common Property Defects Account which shall be opened and maintained by the Commissioner with a bank or financial institution separately from other accounts of the local authority.

(2) The Commissioner shall open and maintain one Common Property Defects Account in respect of each development area.

(3) The following persons shall be entitled to make a claim against the Common Property Defects Account during the defect liability period of the common property—

- (a) a purchaser;
- (b) a proprietor;
- (c) a joint management body;
- (d) a management corporation;
- (e) a subsidiary management corporation;
- (f) a managing agent appointed by the Commissioner under subsection 86(1) or 91(1) of the Act; and
- (g) any other interested person, with the permission of the Commissioner.

(4) A claim against the Common Property Defects Account shall be made in Form 27 together with payment of the prescribed fee.

**Notice to developer to rectify defects**

51. (1) Upon receipt of Form 27, the Commissioner shall within fourteen days give a notice to the developer specifying—

- (a) the defects of the common property which are required to be rectified;

- (b) the time within which the rectification works shall commence;
- (c) the time within which the rectification works shall be completed; and
- (d) that the rectification works shall be carried out with due diligence to the satisfaction of the Commissioner.

(2) If the developer is unable to complete the rectification works within the time period specified in the notice, the developer shall at least seven days before the expiry of the time period apply to the Commissioner for an extension of time, who may in his discretion, grant or refuse any extension of time.

#### **Appointment of registered architect, registered engineer, registered quantity surveyor or registered building surveyor by Commissioner**

52. (1) If a notice given to the developer under subregulation 51(1) has not been complied with by the developer or has not been complied with to the satisfaction of the Commissioner, the Commissioner may appoint a registered architect, registered engineer, registered quantity surveyor or registered building surveyor, as the case may be, for any of the following—

- (a) to quantify the works necessary to rectify the defects of the common property; and
- (b) to carry out or cause to be carried out all or any of the rectification works.

(2) The Commissioner shall give the developer notice of the appointment of the registered architect, registered engineer, registered quantity surveyor or registered building surveyor within seven days of such appointment and upon receipt of such notice, the developer shall not be entitled to carry out or continue with any rectification works without the written consent of the Commissioner.

#### **Recovery of expenses by Commissioner**

53. The Commissioner may recover all expenses reasonably incurred by him in the exercise of his powers under this Part in relation to the Common Property Defects Account, and where the cost of the rectification works exceeds the deposit or further sums paid by the developer, the developer shall pay the shortfall within fourteen days after receiving a written notice from the Commissioner, failing which the developer shall pay interest at the rate of ten per cent per annum on a daily basis.

#### **Refund of unexpended deposit or further sums**

54. Any unexpended deposit or further sums deposited with the Commissioner together with any accrued income thereon, shall be refunded to the developer by the Commissioner on the expiry of the defect liability period of the common

property, or in the case where a notice to the developer to rectify the defects has been issued by the Commissioner under subregulation 51(1), upon the completion of the rectification works to the satisfaction of the Commissioner, whichever is later.

## PART XV

### INTER-FLOOR LEAKAGE

#### **Meaning of inter-floor leakage**

55. (1) For the purpose of this Part, “inter-floor leakage” means any evidence of dampness, moisture or water penetration—

- (a) on the ceiling that forms part of the interior of a parcel, common property or limited common property, as the case may be; or
- (b) on any furnishing material, including plaster, panel or gypsum board attached, glued, laid or applied to the ceiling that forms part of the interior of a parcel, common property or limited common property, as the case may be.

(2) For the purpose of Part XV of these Regulations, a parcel includes an accessory parcel which is used or intended to be used in conjunction with a parcel.

#### **Notice that a parcel is affected by inter-floor leakage**

56. (1) A purchaser, parcel owner or proprietor, whose parcel is affected by an inter-floor leakage may give notice to—

- (a) the developer, during the developer’s management period under Part IV of the Act or during the preliminary management period under Part V of the Act;
- (b) the joint management body;
- (c) the management corporation; or
- (d) the subsidiary management corporation;

as the case may be.

(2) In a case where a managing agent has been appointed by the Commissioner under subsection 86(1) or 91(3) of the Act, a copy of the notice given to the managing agent shall be deemed to be a notice given to the developer, the joint management body, the management corporation or the subsidiary management corporation, as the case may be, and a copy of the notice shall be extended to the Commissioner.

**Inspection of affected parcel**

57. Any developer, joint management body, management corporation or subsidiary management corporation, or any managing agent appointed by the Commissioner under subsection 86(1) or 91(3) of the Act, as the case may be, shall as soon as practically possible, or within seven days from the date of receipt of the notice given under regulation 56, carry out an inspection of the affected parcel, any other parcel and the common property or limited common property, to determine—

- (a) the cause of the inter-floor leakage; and
- (b) the party responsible to rectify any defect that has caused the inter-floor leakage.

**Matters to be considered in determining cause of leakage**

58. In determining the cause and the party responsible to rectify any defect, the following matters shall be taken into consideration—

- (a) the presumption under section 142 of the Act that the defect is within the parcel above the affected parcel, common property or limited common property;
- (b) any defect in any water meter, water pipe, drainage pipe, sewerage pipe, gas meter, gas pipe and duct that serves more than one parcel is a defect of the common property or limited common property;
- (c) any defect in any water meter, water pipe, drainage pipe, sewerage pipe, gas meter, gas pipe and duct that serves only one parcel is a defect of that parcel, even though the water meter, water pipe, drainage pipe, sewerage pipe, gas meter, gas pipe and duct may be situated on or embedded in common property or limited common property or void space above the ceiling or wall or floor, as the case may be; and
- (d) any defect of any parcel, common property or limited common property during the defect liability period of the parcel or the common property or the limited common property, as the case may be, which is due to defective workmanship or materials or that the parcel, common property or limited common property was not constructed in accordance with the plans and description approved by the appropriate authority, shall be the responsibility of the developer.

**Certificate of inspection**

59. Within five days from the date of completion of inspection of the affected parcel, any other parcel or the common property or limited common property or within such extended time as the Commissioner may grant, the developer, joint management body, management corporation or subsidiary management corporation or any managing agent appointed by the Commissioner under subsection 86(1) or 91(3) of the Act, as the case may be, shall issue a certificate of inspection in Form 28 to state the cause of the inter-floor leakage and the party responsible to rectify it.

**Inter-floor leakage caused by defective workmanship, etc. within the defect liability period**

60. (1) Where the inter-floor leakage occurs within the defect liability period of the parcel and it is due to defective workmanship or materials or that the parcel was not constructed in accordance with the plans and description approved by the appropriate authority, the purchaser, parcel owner or proprietor may make a claim against the developer pursuant to the sale and purchase agreement made with the developer.

(2) Where the inter-floor leakage occurs within the defect liability period of the common property or of the limited common property, as the case may be, and it is due to defective workmanship or materials or that the common property or limited common property was not constructed in accordance with the plans and description approved by the appropriate authority, the purchaser, parcel owner or proprietor may make a claim against the Common Property Defects Account pursuant to subregulation 50(4).

**Inter-floor leakage caused by or attributable to a parcel**

61. (1) Where the inter-floor leakage is caused by or is attributable to a parcel or any part thereof, the purchaser, parcel owner or proprietor of that parcel shall, without prejudice to his right to seek indemnity from any other party, shall take all necessary steps and measures to rectify the inter-floor leakage within seven days of receipt of Form 28.

(2) If he fails to do all the necessary steps mentioned in subregulation 61(1), the developer, joint management body, management corporation or subsidiary management corporation or any managing agent appointed by the Commissioner under subsection 86(1) or 91(3) of the Act, as the case may be, shall immediately take all the necessary steps and measures to rectify the inter-floor leakage and shall charge and recover all cost and expense from the party responsible to rectify the inter-floor leakage.

**Inter-floor leakage caused by or attributable to common property or limited common property**

62. Where the inter-floor leakage is caused by or is attributable to common property or limited common property and occurs after the defect liability period of the common property or limited common property, the developer, joint management body, management corporation, subsidiary management corporation or managing agent appointed by the Commissioner under subsection 86(1) or 91(3) of the Act, as the case may be, without prejudice to his right to seek indemnity from any other party, shall take all necessary steps to rectify the inter-floor leakage within seven days of the date of issue of Form 28.

**Access**

63. (1) The person or body carrying out the inspection of the affected parcel or any other parcel, common property or limited common property under regulation 57 or in carrying out the works to rectify the inter-floor leakage, shall have access to the affected parcel, any other parcel, common property or limited common property on seven days' written notice.

(2) Any purchaser, parcel owner, proprietor or occupier of the affected parcel or any other parcel who fails to give access to the affected parcel or any other parcel to the person or body carrying out the inspection pursuant to subregulation (1) commits an offence and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding fifty thousand or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both.

(3) The requirement of notice in subregulation (1) shall not be applicable in any case of emergency, and forcible entry may be effected.

(4) In this regulation, “emergency” includes any matter or circumstance that materially increases the likelihood of flood or danger to life or property that would result from inter-floor leakage.

### **Reference to Commissioner**

64. (1) Any person who is not satisfied with any decision made against him under any of the regulations in this Part may refer to the Commissioner and the Commissioner shall determine the cause of the inter-floor leakage and the party responsible to rectify it.

(2) The Commissioner may appoint a registered architect, registered engineer, registered quantity surveyor or a registered building surveyor to assist him in such determination and the cost of such appointment shall be borne by the party responsible to rectify the inter-floor leakage.

(3) All parties shall comply with any decision made by the Commissioner.

## **PART XVI**

### **DAMAGE TO PARTY WALL**

#### **Meaning of party wall**

65. For the purpose of this Part, “a party wall” shall mean a wall that is located between separate parcels or located between a parcel and the common property or the limited common property, as the case may be.

#### **Meaning of damage to a party wall**

66. For the purposes of this part, “damage to a party wall” shall mean any evidence of dampness, moisture, water penetration or other damage—

- (a) on the wall that forms part of the interior of a parcel, common property or limited common property, as the case may be; or
- (b) on any furnishing material, including plaster, panel or gypsum board attached, glued, laid or applied to the wall that forms part of the interior of a parcel, common property or limited common property, as the case may be.



**Provisions relating to inter-floor leakage shall apply**

67. In a case where a parcel is affected by damage to a party wall, the provisions of regulations 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 and 64 shall apply *mutatis mutandis*.

## PART XVII

## ENFORCEMENT

**Order requiring attendance of any person**

68. Any order in writing by the Commissioner or authorized officer to require the attendance of any person who appears to be acquainted with the facts and circumstances of the case, under subsection 131(1) of the Act, shall be in Form 29.

**Order to provide translation**

69. Any requisition orally or in writing by the Commissioner or the authorized officer to any person to furnish a translation in the national language of any book, register, document or other record under subsection 134(1) shall be in Form 30.

## PART XVIII

## OFFENCES

**Aiding and abetting**

70. Any person who knowingly and wilfully aids, abets, counsels, procures or commands the commission of any offence under any provision of these Regulations shall on conviction, be liable to a fine not exceeding fifty thousand ringgit or to a term of imprisonment not exceeding three years or to both.

## PART XIX

## MISCELLANEOUS

**Revocation**

71. Any regulations made under the Building and Common Property (Maintenance and Management) Act, 2007 are revoked.

**Savings**

72. Any Rules under the Strata Titles Act 1985 [Act 318] which provide for management of buildings and was made by the Minister responsible for matters relating to land, and in force immediately before the commencement of this Regulations, shall continue to be in force as if this Regulations had not been made.

## FIRST SCHEDULE

## STRATA MANAGEMENT ACT 2013

## STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

## [Regulation 3]

## PRESCRIBED FEES

<i>No.</i>	<i>Subject matter</i>	<i>Form</i>	<i>Amount of fee (RM)</i>
1	Filing schedule of parcels	1	100.00
2	Filing revised schedule of parcels	1A	500.00
3	Filing amended schedule of parcels	2	100.00
4	Filing revised amended schedule of parcels	2A	100.00
5	Filing allocated share units	3	100.00
6	Filing management agreement under subregulation 22(4) or 32(4)	-	20.00
7	Filing of bond	12 or 24	20.00
8	Filing sworn application for warrant of attachment	21	20.00
9	Filing notice of intention by developer to deliver vacant possession	25	100.00
10	Filing claim against Common Property Defects Account	27	50.00

SECOND SCHEDULE

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 1

[Subregulation 6(1)]

FORM TO BE FILED WITH SCHEDULE OF PARCELS

To:  
 Commissioner of Buildings  
 [Name of local authority]

Name of developer	
Name of development area (Note 1)	
Title particulars of development area	
Total no. of buildings/blocks in development area (including buildings in which parcels have been sold prior to commencement of Strata Management Act 2013, if any, and including provisional blocks, if any) (Note 2)	
Total no. of provisional blocks (if any)	
Particulars of certificate of formula for assigning share units issued by the Director of Lands and Mines	No:..... Date:.....
Total proposed share units for development area (including buildings in which parcels have been sold prior to the commencement of the Strata Management Act 2013, if any and including the proposed quantum of provisional share units of provisional blocks, if any) (Note 3)	
Total proposed quantum of provisional share units for provisional blocks (if any)	

1. Pursuant to subsection 6(1) of the Strata Management Act 2013 (“the Act”), we now file with you one set of the schedule of parcels (Note 4) in respect of the above development area, with the following plan number(s):  
  
 JP No:.....  
 JP No: .....
2. A copy of the certificate of formula for assigning share units issued by the Director of Lands and Mines is attached.
- \*3. In the case of any phased development specified under subsection 6(2) of the Act, we undertake to file with you an amended schedule of parcels, showing the proposed allocation of the provisional share units among the new parcels in the provisional block, before we sell any parcel or proposed parcel in any provisional block.

4. The prescribed fee of RM.....is attached (Cash/Cheque No.....).

Dated:.....

.....  
Signature of director of developer/\*authorised signatory

Name:.....

NRIC No./\*Passport No.....

\*Designation:.....

*\* delete whichever is not applicable*

Note:

- (1) For example, “Kondominium Pelangi”.
- (2) For example, in a development area comprising 3 buildings, i.e. Building A, Building B and Building C, the developer has sold all parcels in Building A and some but not all parcels in Building B, prior to the commencement of the Act, and Building C is intended to be a phased development, the total number of buildings in the development area is three. The developer shall file a schedule of parcels under subsection 6(1) of the Act before he sells any unsold parcels in Building B (and the schedule of parcels shall include the parcels in Building A). The developer shall file an amended schedule of parcels under subsection 6(2) of the Act before he sells any parcel or proposed parcel in Building C.
- (3) For example, in a development area comprising 3 buildings, i.e. Building A, Building B and Building C, the developer has sold all parcels in Building A and some but not all parcels in Building B, prior to the commencement of the Act, and Building C is intended to be a phased development, the total proposed share units for the development area shall include the proposed share units for Building A, Building B and Building C.
- (4) Six copies of Form 1 shall be filed and one set of the schedule of parcels shall be attached to each Form 1. The schedule of parcels shall be prepared in accordance with the guidelines issued by the Director of Survey and Mapping.

ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT BY COMMISSIONER OF BUILDINGS

Date of filing of schedule of parcels	
Reference no. assigned by Commissioner to schedule of parcels	
Date when copy of schedule of parcels has been signed by Commissioner and returned to the developer	
Signature and rubber stamp of Commissioner	

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

**FORM 1A**

[Subregulation 6(3)]

FORM TO BE FILED WITH REVISED SCHEDULE OF PARCELS

To:  
Commissioner of Buildings  
[Name of local authority]

Name of developer	
Name of development area (Note 1)	
Title particulars of development area	
Date of filing schedule of parcels with Commissioner	
Reference no. assigned to the schedule of parcels	

	As stated in the schedule of parcels	As stated in the revised schedule of parcels (if applicable)
Total no. of buildings/blocks (including provisional blocks, if any)		
Total no. of provisional blocks (if any)		
Particulars of certificate of formula for assigning share units issued by the Director	No:..... Date:.....	No:..... Date:.....
Total proposed share units for development area (including the proposed quantum of provisional share units of provisional blocks, if any)		
Total proposed quantum of provisional share units for provisional blocks (if any)		

1. Pursuant to subregulation 6(3) of the Strata Management (Maintenance and Management) Regulations 2015, we now file with you one set of a revised schedule of parcels (Note 2) in respect of the above development area, with the following plan number(s):  
  
JP No:.....  
  
JP No: .....
2. A copy of the certificate of formula for assigning share units for the revised schedule of parcels issued by the Director of Lands and Mines is attached.
- \*3. In the case of any phased development specified under subsection 6(2) of the Strata Management Act 2013, we undertake to file with you an amended schedule of parcels showing the proposed allocation of the provisional share units among the new parcels in the provisional block, before we sell any parcel or proposed parcel in any provisional block.

4. The prescribed fee of RM.....is attached (Cash/Cheque No.....).

Dated:.....

.....  
 Signature of director of developer/\*authorised signatory  
 Name:.....  
 NRIC No./\*Passport No.....  
 \*Designation:.....

*\* delete whichever is not applicable*

Note:

- (1) For example, “Kondominium Pelangi”.
- (2) Six copies of Form 1A shall be filed and one set of the revised schedule of parcels shall be attached to each Form 1A. The revised schedule of parcels shall be prepared in accordance with the guidelines issued by the Director of Survey and Mapping.

ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT BY COMMISSIONER OF BUILDINGS

Date of filing revised schedule of parcels	
Reference no. assigned by Commissioner to revised schedule of parcels	
Date when copy of revised schedule of parcels has been signed by Commissioner and returned to developer	
Signature and rubber stamp of Commissioner	

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

**FORM 2**

[Subregulation 7(1)]

FORM TO BE FILED WITH AMENDED SCHEDULE OF PARCELS

To:  
Commissioner of Buildings  
[Name of local authority]

Name of developer	
Name of development area (Note 1)	
Title particulars of development area	
Date of filing amended schedule of parcels/*revised schedule of parcel with Commissioner	
Reference no. assigned to the schedule of parcels/*revised schedule of parcels	
No. of provisional blocks stated in schedule of parcels/*revised schedule of parcels	
Particulars of certificate of formula for assigning share units issued by the Director of Lands and Mines for the *schedule of parcels/*revised schedule of parcels	No:..... Date:.....
Proposed quantum of provisional share units for provisional block(s) in schedule of parcels/*revised schedule of parcels	

1. Pursuant to subsection 6(2) of the Strata Management Act 2013, we now file with you one set of the amended schedule of parcels (Note 2) showing the proposed allocation of the provisional share units among the new parcels in the provisional block(s) specified in the amended schedule of parcels, with the following plan number(s):

JP No:.....  
JP No: .....

2. A copy of the certificate of formula for assigning share units for the provisional block (s) issued by the Director of Lands and Mines is attached.

3. The prescribed fee of RM.....is attached (Cash/Cheque No.....).

Dated:.....

.....  
Signature of director of developer/\*authorised signatory  
Name:.....  
NRIC No./Passport No.....  
\*Designation:.....

\* delete whichever is not applicable

Note:

- (1) For example, “Kondominium Pelangi”.
- (2) Six copies of Form 2 shall be filed and one set of the amended schedule of parcels shall be attached to each Form 2. The amended schedule of parcels shall be prepared in accordance with the guidelines issued by the Director of Survey and Mapping.

ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT BY COMMISSIONER OF BUILDINGS

Date of filing schedule of parcels/*revised schedule of parcels with Commissioner	
Reference no. assigned to schedule of parcels/*revised schedule of parcels	
Date of filing the amended schedule of parcels	
Reference no. assigned to the amended schedule of parcels	
Date when copy of the amended schedule of parcels signed by Commissioner and returned to developer	
Signature and rubber stamp of Commissioner	



STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

**FORM 2A**

[Subregulation 7(2)]

FORM TO BE FILED WITH REVISED AMENDED SCHEDULE OF PARCELS

To:  
Commissioner of Buildings  
[Name of local authority]

Name of developer	
Name of development area (Note 1)	
Title particulars of development area	
Date of filing amended schedule of parcels with Commissioner	
Reference no. assigned to the amended schedule of parcels	

	As stated in the amended schedule of parcels	As stated in the revised amended schedule of parcels (if applicable)
Total no. of buildings/blocks (including provisional blocks, if any)		
Total no. of provisional blocks (if any)		
Particulars of certificate of formula for assigning share units issued by the Director of Land and Mines	No:..... Date:.....	No:..... Date:.....
Total proposed share units for development area (including the proposed quantum of provisional share units of provisional blocks, if any)		
Total proposed quantum of provisional share units for provisional blocks (if any)		

1. Pursuant to subregulation 7(2) of the Strata Management (Maintenance and Management) Regulations 2015, we now file with you one set of revised amended schedule of parcels (Note 2) in respect of the above development area, with the following plan number(s):

JP No:.....  
JP No: .....

2. A copy of the certificate of formula for assigning share units for the revised amended schedule of parcels issued by the Director of Lands and Mines is attached.

3. The prescribed fee of RM.....is attached (Cash/Cheque No.....).

Dated:.....

.....  
Signature of director of developer/\*authorised signatory

Name:.....

NRIC No./Passport No.....

\*Designation:.....

*\* delete whichever is not applicable*

Note:

- (1) For example, “Kondominium Pelangi”.
- (2) Six copies of Form 2A shall be filed and one set of the revised amended schedule of parcels shall be attached to each Form 2A. The revised amended schedule of parcels shall be prepared in accordance with the guidelines issued by the Director of Survey and Mapping.

ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT BY COMMISSIONER OF BUILDINGS

Date of filing revised amended schedule of parcels	
Reference no. assigned by Commissioner to revised amended schedule of parcels	
Date when copy of revised amended schedule of parcels has been signed by Commissioner and returned to developer	
Signature and rubber stamp of Commissioner	

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

**FORM 3**

[Regulation 9]

ASSIGNMENT OF ALLOCATED SHARE UNITS

To:  
Commissioner of Buildings  
[Name of local authority]

Name of development area (Note 1)	
Name of developer	
Title particulars of development area	
Name of person/body assigning the allocated share units (Note 2)	
Total no. of parcels/units to be assigned with allocated share units	
Total allocated share units to be assigned	

1. We, the person or body who has a duty or is responsible under Part IV of Strata Management Act 2013 (“the Act”) to maintain and manage the building or land intended for subdivision into parcels and the common property in the above development area, declare that no share units have been assigned for each parcel in the above development area.

*or*

I, being the person appointed by the Commissioner under subregulation 9(3) of the Strata Management (Maintenance And Management) Regulations 2015 (“the Regulations”) to assign the allocated share units for each parcel in the above development area, declare that no share units have been assigned for each parcel in the above development area.

2. Pursuant to subsection 8(1) of the Act/\*subregulation 9(4) of the Regulations, I/\*we now file with you the allocated share units of each parcel assigned by me/\*us in accordance with the formula set out in the First Schedule to the Act–

**(TO BE USED FOR EACH BUILDING/BLOCK)**

Building /Block no..... No. of parcels/units .....  
Total allocated share units assigned for the building/block .....

Parcel/Unit No.	Allocated share units

Dated:.....

.....  
Signature of authorised signatory of developer/\*joint management body/\*managing agent appointed by Commissioner/\*person appointed under subregulation 9(3) of the Regulations

Name:.....  
NRIC No./\*Passport No.....  
\*Designation.....

*\*delete whichever is not applicable*

Note:

- (1) For example, “Kondominium Pelangi”.
  - (2) For example, “Badan Pengurusan Bersama Kondominium Pelangi”.
- 

ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT BY COMMISSIONER OF BUILDINGS

Date of filing of assignment of allocated share units	
Reference no. assigned by Commissioner	
Date when copy of assignment of allocated share units signed by Commissioner and returned to person or body managing building/land	
Signature and rubber stamp of Commissioner	

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

**FORM 4**

(Regulation 11)

HANDING OVER BY DEVELOPER TO JOINT MANAGEMENT BODY

To:  
[Name and address of joint management body]

Name of developer	
Name of development area (Note 1)	

We, as the developer responsible to maintain and manage the building or land and the common property in the above development area during the developer’s management period, pursuant to subsection 15(1) of the Strata Management Act 2013 (“the Act”), now—

1. Transfer all balance of moneys in the maintenance account and in the sinking fund account as follows:

Amount of balance in maintenance account: RM.....  
 Cheque No.:.....  
 Amount of balance in sinking fund account: RM.....  
 Cheque No.:.....

2. Hand over to the joint management body the following –
  - (a) the keys to the administration office set aside by us under paragraph 9(4)(a) of the Act;
  - (b) \*the audited accounts of the maintenance account and the sinking fund account as at [date];

*\*(if such accounts have not been audited), the unaudited accounts of the maintenance account and the sinking fund account as at [date], and we undertake that we shall, not more than three months after the expiry of the developer’s management period, hand over to you the audited accounts up to the date of transfer of the balances of moneys aforesaid;*

- (c) all the assets of the development area, including all keys, consisting of- .....  
*..... (brief description of the assets being handed over);*
  - (d) all records relating to and necessary for the maintenance and management of the buildings or lands intended for subdivision into parcels and the common property of the development area consisting of:  
*..... (brief description of the records being handed over); and*
  - (e) all invoices, receipts, payment vouchers and bank statements in respect of the maintenance account and sinking fund account consisting of:  
*..... (brief description of the invoices, receipts and payment vouchers being handed over).*

3. Deliver to you all of the following documents:
  - (a) a copy of all approved plans (including as-built plans) for buildings or lands intended for subdivision into parcels relating to the development area, and a copy of the certificate of fitness for occupation or the certificate for completion and compliance;

- (b) *\*(if the developer has reason to believe that the pipe, wire, cable, chute, duct or other facility is not located as shown on an approved plan or an approved amended plan) a copy of a document in our possession that indicates, as far as practicable, the actual location of any pipe, wire, cable, chute, duct or other facility for the passage or provision of systems or services, if the pipe, wire, cable, chute, duct or other facility is not located as shown on an approved plan or an approved amended plan:*

.....  
*(brief description of the document);*

- (c) a copy of the following contracts entered into by us in respect of the maintenance or management of any building or land intended for subdivision into parcels and the common property comprised in the development area:

.....  
*[brief description of the contracts];*

- (d) a copy of the following:

\*schedule of parcels JP No:.....filed with the Commissioner on.....;  
 \*revised schedule of parcels JP No:.....filed with the Commissioner on.....;  
 \*amended schedule of parcels JP No:.....filed with the Commissioner on.....;  
 \*revised amended schedule of parcels JP No:.....filed with the Commissioner on.....;  
 \*a copy of the proposed strata plan filed with the Director of Survey and Mapping under the provisions of the Strata Titles Act 1985; and  
 \*a copy of the certificate of proposed strata plan issued by the Director of Survey and Mapping;

- (e) the names and addresses of the following contractors, subcontractors and persons who supplied labour or materials to the development area during the construction of the building or land intended for subdivision into parcels and the common property comprised in the development area:

.....  
*[state name and address of each contractor, subcontractor or supplier];*

- (f) the following warranties, manuals, schematic drawings, operating instructions, service guides, manufacturer’s documentation and other similar information in respect of the construction, installation, operation, maintenance, repair and servicing of any common property, including any warranty or information provided to the developer by any person referred to in paragraph 3(e) above:

.....  
*[brief description of the warranties, manuals, etc.];*

- (g) the register of parcel owners; and

- (h) the original copy of the following insurance policies effected by us under the Act:

.....  
*[brief description of the insurance policies].*

Dated:.....  
 Signature of director of developer/\*authorised signatory  
 Name:.....  
 NRIC No./\*Passport No .....  
 \*Designation:.....

\* delete whichever is not applicable

Note:

(1) For example “Kondominium Pelangi”.

---

ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT BY JOINT MANAGEMENT BODY

Date of receipt of Form 4 and all items and documents mentioned in Form 4	
Name and signature of authorised signatory of joint management body	

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 5

[Regulation 12]

NOTICE OF FIRST ANNUAL GENERAL MEETING OF JOINT MANAGEMENT BODY

To:

All purchasers in [state name of development area]

NOTICE IS HEREBY GIVEN THAT the first annual general meeting of all purchasers in [state name of development area] convened under subsection 18(3) of the Strata Management Act 2013 ("the Act"), will be held at [state address], on [state day], [state date], at \*a.m./\*p.m., for the following purposes:

AGENDA

- (a) to determine the number of members of the joint management committee and to elect the members of the joint management committee;
(b) to consider the annual budget prepared by the developer;
(c) to determine the amount to be paid by a parcel owner as the Charges, and contribution to the sinking fund;
(d) to determine the rate of interest payable by a parcel owner in respect of any late payment of Charges or contribution to the sinking fund by the parcel owner;
(e) to consider the audited accounts in respect of the maintenance account and the sinking fund account prepared by an approved company auditor appointed by the developer, up to a date not earlier than three months before the general meeting;
(f) to confirm the taking over of insurances effected by the developer under the Act;
(g) to make any additional by-laws;
(h) to appoint an approved company auditor to carry out the audit to the maintenance account and the sinking fund account the joint management body, for the period fixed by this general meeting; and
(i) to consider any other matter connected with maintenance and management of the common property of the building or land intended for subdivision into parcels.

TAKE FURTHER NOTICE THAT any purchaser may by notice in writing sent to the office of the developer stated herein, not less than seven days before the time for holding the meeting, require an inclusion of a motion as set out in the notice in the agenda of this first annual general meeting.

Dated:.....

Signature of director of developer/\*authorised signatory

Name:.....

NRIC No./\*Passport No.:.....

\*Designation:.....

Office:.....[state address of developer]

\* delete whichever is not applicable



NOTE:

1. One half of the purchasers entitled to vote present, either in person or by proxy, shall constitute a quorum at a general meeting. If within half an hour after the time appointed for a general meeting a quorum is not present, those purchasers entitled to vote who are present shall constitute a quorum.
2. Any matter that requires a decision at a general meeting shall be decided on a show of hands unless a poll is demanded by a purchaser or his proxy.
3. Each purchaser (who is not a co-purchaser) shall have one vote in respect of each parcel on a show of hands, and on a poll shall have such number of votes as that corresponding with the number of allocated share units attached to his parcel.
4. A purchaser shall not be entitled to vote if, on the seventh day before the date of the meeting, all or any part of the Charges or contribution to the sinking fund or any money due and payable in respect of his parcel are in arrears.
5. Co-purchasers may vote by means of a jointly appointed proxy or appointing any one of them or any other person. In the absence of a proxy, co-purchasers shall not be entitled to vote on a show of hands except where a unanimous resolution is required, provided that any one co-purchaser may demand a poll. On a poll, each co-purchaser shall be entitled to such number of the votes attaching to his parcel as is proportionate to his interest in the parcel.
6. A proxy shall be entitled to vote on a show of hands or on a poll.
7. A proxy need not be a purchaser. A person may act as proxy for only one purchaser at any one general meeting.
8. An instrument appointing a proxy shall be in writing under the hand of the purchaser making the appointment or his attorney. If the purchaser appointing the proxy is a company, society, statutory body or any other body, the appointment of proxy should be under seal or under the hand of an officer or its attorney duly authorised.
9. A purchaser may use the proxy form attached, if suitable. The instrument appointing a proxy shall be deposited at the address of the developer stated in this notice of meeting not less than forty-eight hours before the time for holding the meeting or any adjournment of the meeting.

FIRST ANNUAL GENERAL MEETING OF THE JOINT MANAGEMENT BODY

**FORM OF PROXY**

To:  
[Name and address of the developer as stated in the notice of meeting]

I/\*We \_\_\_\_\_  
(Full name)

NRIC No. /\*Passport No./\*Company No./\*Registration No.: \_\_\_\_\_  
of \_\_\_\_\_ (address)  
\*am a purchaser/\*are co-purchasers in respect of Parcel No./Unit No.: \_\_\_\_\_ \*Building No./  
Block No. \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ (name of development area),

and appoint:

\_\_\_\_\_  
(Full name)

NRIC No. /\*Passport No: \_\_\_\_\_  
of \_\_\_\_\_ (address)

as my/\*our proxy to vote for me/\*us at the first annual general meeting of the joint management  
body in respect of \_\_\_\_\_ (name of development area) to be  
held at \_\_\_\_\_ (address)  
on \_\_\_\_\_ (day), \_\_\_\_\_ (date) at \_\_\_\_\_ a.m./\*p.m. or at any adjournment  
thereof.

Dated: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\*Signature/\*seal of Purchaser

Name:.....

\*Designation:.....

\* delete whichever is not applicable

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 5A

[Regulation 13]

NOTICE OF RESOLUTION CONFIRMING CHARGES, CONTRIBUTION TO THE SINKING FUND AND RATE OF INTEREST DETERMINED BY JOINT MANAGEMENT BODY

To:

.....  
[Name and address of purchaser who constitute the joint management body]  
Parcel No./Unit No.: .....  
Share units assigned to parcel/unit: .....  
Name of joint management body: .....

WHEREAS pursuant to paragraph 21(1)(b) of the Strata Management Act 2013 (“the Act”), the joint management body shall determine and impose the Charges to be deposited into the maintenance account and pursuant to subsection 21(1)(c) of the Act, the joint management body may determine and impose the contribution to the sinking fund account, and pursuant to subsection 25(3) of the Act, the amount of Charges shall be determined in proportion to the allocated share units of each parcel/unit.

TAKE FURTHER NOTICE THAT at a general meeting of the joint management body held on ..... (date) it was resolved that:

- (1) the amount of Charges imposed on you as the parcel owner of the above parcel/unit shall be in accordance with the following rate:  
  
[state the rate per share unit for the parcel/unit]
- (2) the amount of contribution to the sinking fund imposed on you as the parcel owner of the above parcel/unit shall be in accordance with the following rate:  
  
[state the rate per share unit for the parcel/unit]
- (3) the rate of interest payable in respect of any late payment of the Charges or contribution to the sinking fund is .....%

Yours faithfully,

.....  
Signature of authorised signatory of joint management body

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

**FORM 6**

[Regulation 14]

CERTIFICATE OF ESTABLISHMENT OF THE JOINT MANAGEMENT BODY

Name of development area (Note 1)	
Name of developer	
Title particulars of development area	

This is to certify that a joint management body by the name of .....  
 JOINT MANAGEMENT BODY with its address at .....  
 ..... was established in accordance with the Strata Management Act 2013  
 on ..... (Note 2).

This is to certify that:

1. the joint management body shall be a body corporate having perpetual succession and a common seal; and
2. the joint management body may sue and be sued in its name.

Dated:.....

.....  
 Signature of Commissioner of Buildings/authorised signatory  
 [*Name of local authority*]

Note:

- (2) For example, "Kondominium Pelangi".
- (3) Date of the first annual general meeting of the joint management body.

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

**FORM 7**

[Regulation 15]

HANDING OVER BY JOINT MANAGEMENT BODY TO MANAGEMENT CORPORATION

To:  
 [Name and address of management corporation]

Name of development area (Note 1)	
Name of joint management body	

We, as the joint management body responsible to maintain and manage the building or land and the common property in the above development area, pursuant to subsection 27(2) of the Strata Management Act 2013 (“the Act”), now—

1. Transfer all balance of moneys in the maintenance account and in the sinking fund account as follows:

Amount of balance in maintenance account: RM.....  
 Cheque No.:.....  
 Amount of balance in sinking fund account: RM.....  
 Cheque No.:.....

2. Hand over to the management corporation the following—

- (i) \*a copy of the additional by-laws made by the joint management body under subsection 32(3) of the Act;
- (ii) \*the audited accounts of the maintenance account and the sinking fund account of the joint management body as at [date];  
 \*(if such accounts have not been audited), the unaudited accounts of the maintenance account and the sinking fund account as at [date], and we undertake that we shall, not more than three months from the date of the first annual general meeting of the management corporation, hand over to you the audited accounts of the joint management body;
- (iii) all invoices, receipts, payment vouchers and bank statements in respect of the maintenance account and sinking fund account up to the date of handing over;
- (iv) all the assets and liabilities of the joint management body and all keys, consisting of—  
 .....  
 (brief description of the assets being handed over);
- (v) the following documents delivered by the developer to the joint management body during the handing over by the developer to the joint management body—  
 .....  
 (brief description of the documents delivered by the developer); and
- (vi) all records relating to and necessary for the maintenance and management of the building or land and the common property, consisting of —  
 .....  
 (brief description of the records being handed over)

\* delete whichever is not applicable

Dated: .....

.....  
Signature of authorised signatory of joint management body  
Name:.....  
NRIC No./\*Passport No.....  
Designation.....

Note:

- (1) For example, “Kondominium Pelangi”.

ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT BY MANAGEMENT CORPORATION

Date of receipt of Form 7 and all items and documents mentioned in Form 7	
Name and signature of member of management committee authorised for management corporation	

## STRATA MANAGEMENT ACT 2013

## STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

**FORM 8**

[Regulation 16]

SUBMISSION OF AUDITED ACCOUNT OF MONEYS COLLECTED BY DEVELOPER  
PRIOR TO ESTABLISHMENT OF JOINT MANAGEMENT BODY

To:  
Commissioner of Buildings  
[Name of local authority]

Name of developer	
Name of development area (Note 1)	
Title particulars of development area	
Date of completion of building/land intended for subdivision	
Name of joint management body	
Date of establishment of joint management body	

Pursuant to subsection 29(1) of the Strata Management Act 2013, we now hereby submit to you an account audited by an approved company auditor of all moneys collected and expended for the purpose of maintenance and management of the common property and the sinking fund, prior to the establishment of the joint management body, as follows:

\*Audited account for the period commencing..... and ending  
.....

*\*Repeat if more than one accounting period.*

Dated:.....

Signature of director of developer/\*authorised signatory

Name:.....

NRIC No./\*Passport No.:.....

\*Designation:.....

*\* delete whichever is not applicable*

Note:

(1) For example, "Kondominium Pelangi".

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

**FORM 9**

[Regulation 18]

REGISTER OF PARCEL OWNERS

Name of developer	
Address for service of notice	
Name of development area (Note 1)	
Title particulars of development area	
Name of joint management body, if established	

Building No./Block No ..... No. of parcels/units .....

Parcel No./ Unit No.	Allocated share  units for the parcel/unit	Floor area of the parcel/ unit	Name, NRIC No./*Passport No., address, telephone number and email address of parcel owner (Note 2)	If parcel owner is not resident in Malaysia, address in Malaysia at which notices may be served on parcel owner	Name, address and file reference no. of the solicitor acting for parcel owner in the sale and purchase of the parcel /unit (Note 3)

*(To be used for each building intended for subdivision into parcels)*



No. of land parcels/units .....

Land Parcel No./ Unit No.	Allocated share  units for the land parcel/ unit	Area of the land parcel/ unit	Name, NRIC No./Passport No., address, telephone number and email address of parcel owner (Note 2)	If parcel owner is not resident in Malaysia, address in Malaysia at which notices may be served on parcel owner	Name, address and file reference no. of the solicitor acting for parcel owner in the sale and purchase of the parcel/ unit (Note 3)

*(To be used for land intended for subdivision into parcels)*

Prepared and certified on ..... (date) by:

.....  
Signature of authorised signatory of \*developer/\*joint management body

Name:.....  
NRIC No./\*Passport No.:.....  
Designation:.....

\* delete whichever is not applicable

Note:

- (1) For example, “Kondominium Pelangi”.
- (2) To insert particulars of the last purchaser.
- (3) To insert particulars of the solicitor acting for the last purchaser.

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 10

[Regulation 19]

CERTIFICATE OF AMOUNT PAYABLE BY PARCEL OWNER OR PROSPECTIVE PURCHASER

To: [Name and address of person applying for certificate]

Name of development area:.....
Parcel No./Unit No.: ..... Building No./Block No. ....
Name of parcel owner on the Register of Parcel Owners: .....

- 1. We refer to your application dated .....
2. In respect of the above parcel/unit owned by the above parcel owner, we certify the following:
(i) The amount of Charges payable by the above parcel owner is RM.....;
(ii) The amount of contribution to the sinking fund payable by the above parcel owner is RM.....;
(iii) The time and manner of payment of the Charges and contribution to the sinking fund is ..... (state time and manner of payment);
(iv) The amount of arrears of Charges is RM.....(Note 1);
(v) The amount of arrears of contribution to the sinking fund is \*RM..... (Note 1);
(vi) The sum standing to the credit of maintenance account is RM.....;
(vii) The sum in the maintenance account that has been committed or reserved for expenses already incurred is \*RM..... (Note 1);
(viii) The sum standing to the credit of the sinking fund account is RM.....;
(ix) The sum in the sinking fund account that has been committed or reserved for expenses already incurred is \*RM..... (Note 1); and
(x) \*The nature of the repairs and estimated expenditure is-
.....
(brief description of repairs and estimated expenditure, if any)

Dated:.....

.....
Signature of authorised signatory of \*developer/\*joint management body
Name:.....
\*Designation.....

\* delete whichever is not applicable

Note:

- (1) If none, state "NIL".

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 11

[Regulation 20]

NOTICE TO DEMAND PAYMENT OF SUM DUE BY PURCHASER OR PARCEL OWNER

To:

[Name and address of purchaser/parcel owner]

Parcel No./Unit No.:..... Building No./Block No. ....

Name of development area:.....

WHEREAS you have committed a breach of provisions of the Strata Management Act 2013 ("the Act") by-

\*failing to pay to the developer under subsection 12(5) of the Act:

\*(a) Charges in the sum of RM .....

\*(b) contribution to the sinking fund in the sum of RM .....

\*failing to pay to the joint management body under subsection 25(6) of the Act:

\*(a) Charges in the sum of RM .....

\*(b) contribution to the sinking fund in the sum of RM .....

\*failing to fully discharge your liability in respect of the amount of money lawfully incurred by the joint management body under subsection 21(4) of the Act and/or subsection 33(1) of the Act which is guaranteed by you as a parcel owner, in the sum of RM.....;

AND WHEREAS the said sum of RM.....has become recoverable from you by virtue of the provisions of the Act mentioned above;

We as \*the developer/\*joint management body, by virtue of the powers conferred by subsection 34(1) of the Act hereby demand payment of the sum due within the period of ..... days (Note 1) from the date of service of this notice, failing which we may file a summons or claim in a court of competent jurisdiction or in the Strata Management Tribunal for recovery of the said sum, or as an alternative, resort to recovery under section 35 of the Act for attachment of movable property.

AND TAKE FURTHER NOTICE that any purchaser or parcel owner who, without reasonable excuse, fails to comply with this notice commits an offence under subsection 34(3) of the Act and shall on conviction, be liable to a fine not exceeding five thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both, and in the case of a continuing offence, to a further fine not exceeding fifty ringgit for every day or part thereof during which the offence continues after conviction.

Dated.....

Signature of authorised signatory of \*developer/\*joint management body

Name:.....

\*Designation:.....

\*delete whichever is not applicable

Note:

- (1) Not less than fourteen days from the date of service of this notice.

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 12

[Subregulations 21(2) and 32(2)]

BOND TO BE GIVEN BY \*BANK/\*FINANCIAL INSTITUTION/\*INSURER TO \*JOINT MANAGEMENT BODY/\*MANAGEMENT CORPORATION/\*SUBSIDIARY MANAGEMENT CORPORATION IF PROPERTY MANAGER IS NOT A REGISTERED PROPERTY MANAGER

To: [Name and address of \*joint management body/\*management corporation/\*subsidiary management corporation]

Sir,

MATTER: APPOINTMENT OF [NAME OF PROPERTY MANAGER]

WHEREAS pursuant to a management agreement dated ..... (“the said management agreement”), you ..... (name of \*joint management body/ \*management corporation/\*subsidiary management corporation) have appointed ..... (name and address of property manager) (\*NRIC No./ \*Company No./ \*Registration No.: ..... (“the said property manager”) to undertake the maintenance and management of the common property of the building/lands in the development area known as ..... (Note 1);

AND WHEREAS the said property manager shall not carry out such maintenance and management of the common property unless he has furnished to you a bond in the sum of RM..... to be given by a bank or finance company or insurer, to pay any loss caused by the said property manager as a result of his failure to properly comply with the said management agreement;

AND WHEREAS in consideration of the said appointment, we (“Guarantor”) at the request of the said property manager, irrevocably agree and undertake to guarantee the due and proper performance of said property manager in accordance with the said management agreement.

NOW the Guarantor hereby agrees with you as follows: -

- 1. The Guarantor shall forthwith upon receipt of your claim in writing pay to you the amount stated in your claim, notwithstanding any protest or contestation by the said property manager or the Guarantor or any third party, and without proof or conditions. Provided always that the amount claimed by you and the liability of the Guarantor shall not exceed the sum of Ringgit ..... (state amount of guaranteed sum in words) (RM ..... ) (“Guarantee Limit”) and the liability of the Gurantor to pay to you under this Guarantee does not exceed the amount as mentioned above.
2. You may make any partial claim as may be required provided that the total of all partial claims shall not exceed the sum of the Guarantee Limit and the liability of the Guarantor to pay you shall be reduced accordingly taking into account whatever partial payments that have been made by the Guarantor under this Guarantee.
3. The Guarantor shall not be discharged or released from this Guarantee by any arrangement entered into between the said property manager and you, whether with or without the assent of the Guarantor, or by any alteration in the obligations agreed to by the said property manager, or by any forbearance whether as to performance, time, payment or otherwise.
4. This Guarantee shall be a continuing guarantee and shall be irrevocable and be valid until ..... (“Initial Expiry Date”), that is twelve (12) months after the date of expiry of the said management agreement. Upon your request, this Guarantee shall automatically be extended for an additional period of one (1) year from the Initial Expiry Date (“Extended Guarantee Period”). The maximum aggregate sum that you are entitled to under this Guarantee shall at all times not exceed the sum of the Guarantee Limit.

5. The obligations and liability of the Guarantor under this Guarantee shall terminate when this Guarantee expires on the Initial Expiry Date or the Extended Guarantee Period unless before expiry a claim in writing has been made to the Guarantor to pay a specified sum which has not been paid in accordance with the said management agreement.

6. All claims in connection with this Guarantee, if any, must be made within the validity period of the Guarantee or one (1) month from the expiry of this Guarantee, whichever is later.

**IN WITNESS WHEREOF** the hand of the Guarantor is hereunto affixed on ..... day of ..... in the year .....

Signed for and on behalf of	)	.....
the Guarantor	)	Name : .....
in the presence of	)	Designation : .....
	)	*Rubber stamp of Bank/Finance Company/ Insurer

.....  
(Witness)

Name: .....  
Designation: .....  
\*Rubber stamp of Bank/Finance Company/Insurer

\* delete whichever is not applicable

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 13

(Regulation 22)

HANDING OVER BY DEVELOPER TO MANAGEMENT CORPORATION

To:
The Management Committee
[Name and address of management corporation]

Table with 2 columns and 2 rows: Name of developer, Name of development area (Note 1)

We, as the developer responsible to maintain and manage the subdivided building or land and the common property in the above development area, during the preliminary management period, hereby pursuant to subsection 55(1) of the Strata Management Act 2013 ("the Act")-

- 1. Transfer the control of all balance of moneys in the maintenance account and in the sinking fund account to the management committee of the management corporation as follows:

Amount of balance in maintenance account: RM.....
Instruction to bank/financial institution on change of authorised signatories in respect of the maintenance account is attached.

Amount of balance in sinking fund account: RM.....
Instruction to bank/financial institution on change of authorised signatories in respect of sinking fund account is attached.

- 2. Hand over to the management corporation the following—
(a) the keys to the administration office set aside by us under subsection 48(3) of the Act;
(b) \*the audited accounts of the maintenance account and the sinking fund account of the management corporation as at [date];
\*(if such accounts have not been audited), the unaudited accounts of the maintenance account and the sinking fund account as at [date], and we undertake that we shall, not more than three months after the expiry of the developer’s management period, hand over to you the audited accounts up to the date of transfer of control of the balances of moneys aforesaid;
(c) all invoices, receipts, payment vouchers and bank statements in respect of the maintenance account and sinking fund account up to the date of handing over;
(d) all the assets of the development area and all keys, consisting of—
(brief description of the assets being handed over); and
(e) all records relating to and necessary for the maintenance and management of the buildings or lands and the common property of the development area consisting of—
(brief description of the records being handed over).
3. Deliver to you all of the following documents-
(a) a copy of all approved plans (including as-built plans) for the subdivided buildings or lands and the common property relating to the development area, and a copy of the certificate of fitness for occupation or the certificate for completion and compliance;

(b) *(\*if the developer has reason to believe that the pipe, wire, cable, chute, duct or other facility is not located as shown on an approved plan or an approved amended plan)* a copy of a document in our possession that indicates, as far as practicable, the actual location of any pipe, wire, cable, chute, duct or other facility for the passage or provision of systems or services, if the pipe, wire, cable, chute, duct or other facility is not located as shown on an approved plan or an approved amended plan-  
 .....  
*(brief description of the document);*

(c) a copy of the following contracts entered into by the developer in respect of the maintenance or management of the subdivided building or land and the common property comprised in the development area—  
 .....  
*[brief description of the contracts];*

(d) a copy of the following:  
 \*schedule of parcels JP No:..... filed with the Commissioner on.....;  
 \*revised schedule of parcels JP No:..... filed with the Commissioner on.....;  
 \*amended schedule of parcels JP No:..... filed with the Commissioner on.....;  
 \*revised amended schedule of parcels JP No:..... filed with the Commissioner on.....;  
 \*a copy of the proposed strata plan filed with the Director of Survey under the provisions of the Strata Titles Act 1985;  
 \*a copy of the certificate of proposed strata plan issued by the Director of Survey; and  
 \* a copy of the certified strata plan;

(e) the names and addresses of the following contractors, subcontractors and persons who supplied labour or materials to the development area during the construction of the subdivided buildings or lands and the common property comprised in the development area-  
 .....  
*[state name and address of each contractor, subcontractor or supplier];*

(f) all warranties, manuals, schematic drawings, operating instructions, service guides, manufacturer’s documentation and other similar information in respect of the construction, installation, operation, maintenance, repair and servicing of any common property, including any warranty or information provided to the developer by any person referred to in 3(e) above –  
 .....  
*[brief description of the warranties, manuals, etc.];*

(g) strata roll; and

(h) the original copy of the following insurance policies effected by us under the Act—  
 .....  
*[brief description of the insurance policies].*

Dated:.....  
 .....  
 Signature of director of developer/\*authorised signatory  
 Name:.....  
 NRIC No./\*Passport No.....  
 \*Designation.....

*\*delete whichever is not applicable*

Note:

(1) For example, “Kondominium Pelangi”.

ACKNOWLEDGEMENT OF RECEIPT BY MANAGEMENT CORPORATION

Date of receipt of Form 13 and all items and documents mentioned in Form 13	
Name and signature of member of the management committee authorised by the management corporation	



STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 14

[Subregulation 23(1)]

NOTICE OF FIRST ANNUAL GENERAL MEETING OF MANAGEMENT CORPORATION

To:

ALL PROPRIETORS CONSTITUTING THE ..... (state name of management corporation) MANAGEMENT CORPORATION,

NOTICE IS HEREBY GIVEN THAT the first annual general meeting of the ..... Management Corporation convened under subsection 57(3) of the Strata Management Act 2013 ("the Act"), will be held at ..... [state address], on ..... [state day], ..... [state date], at .....\*a.m./\*p.m., for the following purposes:

AGENDA

- (a) to determine the number of members of the management committee and to elect the management committee where there are more than three proprietors;
(b) to consider the annual budget prepared by the developer;
(c) to decide on whether to confirm or vary the amount determined as Charges, or contribution to the sinking fund;
(d) to determine the rate of interest payable by a proprietor in respect of late payment charges;
(e) to consider the audited accounts of the management corporation;
(f) to decide on whether to confirm, vary or extend the insurances effected by the developer for the management corporation;
(g) to make any additional by-laws;
(h) to appoint an approved company auditor to carry out the audit to the maintenance account and the sinking fund account of the management corporation, for the period fixed by this general meeting; and
(i) to consider any other matter connected with maintenance and management of the common property of the subdivided building or land.

TAKE FURTHER NOTICE THAT any proprietor may by notice in writing sent to the registered office of the management corporation stated herein, in not less than seven days before the time for holding the meeting, require inclusion of a motion as set out in the notice in the agenda of this first annual general meeting.

Dated: .....

Signature of director of developer/\*authorised signatory
Name:.....
NRIC No./\*Passport No.:.....
\*Designation:.....

Registered office of the management corporation: .....
[state address of registered office of the management corporation]

\* delete whichever is not applicable

## NOTE:

1. One half of the proprietors entitled to vote present either in person or by proxy shall constitute a quorum at a general meeting. If within half an hour of the time appointed for a general meeting a quorum is not present, those proprietors entitled to vote who are present shall constitute a quorum.
2. Any matter that requires a decision at a general meeting shall be decided on a show of hands unless a poll is demanded by a proprietor or his proxy.
3. Each proprietor (who is not a co-proprietor) shall have one vote in respect of each parcel on a show of hands, and on a poll shall have such number of votes as that corresponding with the number of share units or provisional share units assigned to his parcel or provisional block.
4. No proprietor shall be entitled to vote if, on the seventh day before date of the meeting, all or any part of the Charges or contribution to the sinking fund or any other money due and payable in respect of his parcel, are in arrears.
5. Co-proprietors may vote by means of a jointly appointed proxy appointing anyone of them or any other person. In the absence of a proxy, co-proprietors shall not be entitled to vote on a show of hands except where a unanimous resolution is required, provided that any co-proprietor may demand a poll. On a poll, any one co-proprietor may demand a poll and on a poll, each co-proprietor shall be entitled to such number of the votes attaching to his parcel as is proportionate to his interest in the parcel.
6. A proxy shall be entitled to vote on a show of hands or by poll.
7. A proxy need not be a proprietor. A person may act as proxy for only one proprietor at any one general meeting.
8. An instrument appointing a proxy shall be in writing under the hand of the proprietor making the appointment or his attorney. If the proprietor appointing the proxy is a company, society, statutory body or any other body, the appointment of proxy should be under seal or under the hand of an officer or its attorney duly authorised.
9. A proprietor may use the proxy form attached, if suitable. The instrument appointing a proxy shall be deposited at the registered address of the management corporation provided in this notice of meeting not less than forty-eight hours before the time for holding the meeting or any adjournment of the meeting.

FIRST ANNUAL GENERAL MEETING OF THE .....  
(state name of subsidiary management corporation)  
MANAGEMENT CORPORATION

**FORM OF PROXY**

To:

.....  
[Name and registered address of the management corporation as stated in the notice of meeting]

\*I/\*We \_\_\_\_\_  
(Full name)

\*NRIC No. /\*Passport No./\*Company No./\*Registration No.: \_\_\_\_\_

of \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Address) \*am a proprietor/\*are co-proprietors in respect of Parcel No./  
Unit No.: \_\_\_\_\_\*Building No./Block No.: \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ (name  
of development area),

and appoint: \_\_\_\_\_  
(Full name)

\*NRIC No. /\*Passport No: \_\_\_\_\_

of \_\_\_\_\_  
(Address)

as \*my/\*our proxy to vote for \*me/\*us at the first annual general meeting of the  
.....(state name of management corporation) Management corporation  
in respect of \_\_\_\_\_(name of development area) to be held at  
\_\_\_\_\_ (address) on \_\_\_\_\_ (day), \_\_\_\_\_ (date) at \_\_\_\_\_  
\*a.m./\*p.m. or at any adjournment thereof.

Dated: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\*Signature/\*seal of proprietor

Name:.....

\*Designation:.....

\* delete whichever is not applicable

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

**FORM 15**

(Regulation 24)

NOTICE OF RESOLUTION CONFIRMING CHARGES, CONTRIBUTION TO THE SINKING FUND AND RATE OF INTEREST DETERMINED BY MANAGEMENT CORPORATION

To:  
[Name and address of proprietor] (Note 1)

Parcel No./Unit No. /Provisional Block No.: .....  
Share units assigned to parcel/unit/provisional block (s): .....  
Name of management corporation: .....

**WHEREAS** pursuant to subsections 60(4) and 60(5) of the Strata Management Act 2013, any Charges imposed on proprietors in proportion to the share units or provisional share units of their respective parcels or provisional blocks for the purpose of establishing and maintaining the maintenance account, shall be due and payable on the passing of a resolution to that effect by the management corporation.

**TAKE NOTICE THAT** at a general meeting of the management corporation held on ..... (date) it was resolved that:

- (1) the amount of Charges imposed on you as proprietor of the above parcel/unit/provisional block shall be in accordance with the following rate:  
  
[state the rate per share unit for the parcel/provisional block]
- (2) the amount of contribution imposed on you as proprietor of the above parcel/unit/provisional block shall be in accordance with the following rate  
  
[state the rate per share unit for the parcel/provisional block]
- (3) the rate of interest payable in connection with any late payment of the Charges or contribution to the sinking fund is .....%

Yours faithfully,

.....  
Signature of authorised signatory of management corporation

Note:

- (1) A proprietor includes a purchaser to be duly registered as a proprietor.

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 16

[Subregulation 26(1)]

NOTICE OF FIRST ANNUAL GENERAL MEETING OF  
SUBSIDIARY MANAGEMENT CORPORATION

To:

ALL PROPRIETORS CONSTITUTING THE ..... (*state name of subsidiary management corporation*) SUBSIDIARY MANAGEMENT CORPORATION,

**NOTICE IS HEREBY GIVEN THAT** the first annual general meeting of the .....Subsidiary Management Corporation convened under subsection 63(3) of the Strata Management Act 2013 (“the Act”), will be held at ..... [*state address*], on ..... [*state day*], ..... [*state date*], at .....\*am/\*pm, for the following purposes:

**AGENDA**

- (a) to determine the number of members of the subsidiary management committee and to elect the subsidiary management committee, where there are more than three proprietors for whose exclusive benefit the limited common property is designated;
- (b) to nominate one member of the subsidiary management committee to be a member of the management committee of the management corporation;
- (c) to determine the amount of Charges to be paid to the maintenance account of the subsidiary management corporation, and the contribution to be paid to the sinking fund of the subsidiary management corporation;
- (d) to determine the rate of interest payable by a proprietor in respect of late payment charges;
- (e) to determine the insurance to be effected over that part of the building where applicable under section 96 of the Act;
- (f) to make additional by-laws for the limited common property;
- (g) to appoint an approved company auditor to carry out the audit to the maintenance account and the sinking fund account of the subsidiary management corporation, for the period fixed by this general meeting; and
- (h) to consider any matter connected with the maintenance and management of the limited common property.

**TAKE FURTHER NOTICE THAT** any proprietor who constitutes the subsidiary management corporation may, by notice in writing sent to the registered office of the management corporation stated herein, not less than seven days before the time for holding the meeting, require inclusion of a motion as set out in the notice in the agenda of this first annual general meeting.

Dated:.....

.....  
Signature of member of the management committee of management corporation/ \*authorised signatory

Name:.....

NRIC No./\*Passport No.:.....

\*Designation:.....

Registered office of the management corporation: .....  
[*state address of registered office of the management corporation*]

\* delete whichever is not applicable

## NOTE—

1. One half of the proprietors who constitute the subsidiary management corporation and who are entitled to vote present, either in person or by proxy, shall constitute a quorum at a general meeting. If within half an hour of the appointed time for a general meeting a quorum is not present, those proprietors entitled to vote who are present shall constitute a quorum.
  2. Any matter that requires a decision at a general meeting shall be decided on a show of hands unless a poll is demanded by a proprietor who constitutes the subsidiary management corporation or his proxy.
  3. Each proprietor (who is not a co-proprietor) shall have one vote in respect of each parcel on a show of hands, and on a poll shall have such number of votes as that corresponding with the number of share units assigned to his parcel.
  4. A proprietor who constitutes the subsidiary management corporation shall not be entitled to vote if, on the seventh day before date of the meeting, all or any part of the Charges or contribution to the sinking fund or any money due and payable in respect of his parcel, are in arrears.
  5. Co-proprietors may vote by means of a jointly appointed proxy appointing anyone of them or any other person. In the absence of a proxy, co-proprietors shall not be entitled to vote on a show of hands except where a unanimous resolution is required, provided that any co-proprietor may demand a poll. On a poll, each co-proprietor shall be entitled to such number of votes assigned to his parcel as is proportionate to his interest in the parcel.
  6. A proxy shall be entitled to vote on a show of hands or by poll.
  7. A proxy need not be a proprietor. A person may act as proxy for only one proprietor at any one general meeting.
  8. An instrument appointing a proxy shall be in writing under the hand of the proprietor making the appointment or his attorney. If the proprietor appointing the proxy is a company, society, statutory body or any other body, the appointment of proxy should be under seal or under the hand of an officer or its attorney duly authorised.
  9. A proprietor may use the proxy form attached, if suitable. The instrument appointing a proxy shall be deposited at the registered address of the management corporation provided in this notice of meeting not less than forty-eight hours before the time for holding the meeting or any adjournment of the meeting.
-

FIRST ANNUAL GENERAL MEETING OF THE  
SUBSIDIARY MANAGEMENT CORPORATION.....  
(state name of subsidiary management corporation)

**FORM OF PROXY**

To:  
[Name and registered address of the management corporation as stated in the notice of meeting]

\*I/\*We \_\_\_\_\_  
(Full name)

\*NRIC No. /\*Passport No./\*Company No./\*Registration No.: \_\_\_\_\_  
of \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (Address) \*am a proprietor/\*are co-proprietors constituting the subsidiary management corporation in respect of \*Parcel No./Unit No.: \_\_\_\_\_ \*Building No./Block No.: \_\_\_\_\_ at \_\_\_\_\_ (name of development area),

and appoint:

\_\_\_\_\_  
(Full name)

\*NRIC No./\*Passport No: \_\_\_\_\_  
of \_\_\_\_\_

(Address)as \*my/\*our proxy to vote for \*me/\*us at the first annual general meeting of the \_\_\_\_\_ (state name of subsidiary management corporation) (Subsidiary Management Corporation) in respect of \_\_\_\_\_ (name of development area) to be held at \_\_\_\_\_ (address) on \_\_\_\_\_ (day), \_\_\_\_\_ (date) at \_\_\_\_\_ \*am/\*pm or at any adjournment thereof.

Dated: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\*Signature/\*seal of proprietor constituting the subsidiary management corporation

Name:.....

\*Designation:.....

\* delete whichever is not applicable

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

**FORM 17**

(Regulation 27)

NOTICE OF RESOLUTION CONFIRMING CHARGES, CONTRIBUTION TO THE SINKING FUND AND RATE OF INTEREST DETERMINED BY SUBSIDIARY MANAGEMENT CORPORATION

To:

[Name and address of proprietor who constitute the subsidiary management corporation] (Note 1)

Parcel No./Unit No. ....

Share units assigned to parcel/unit:.....

Name of subsidiary management corporation:.....

**WHEREAS** pursuant to subsection 68(1) of the Strata Management Act 2013 (“the Act”), each proprietor constituting the subsidiary management corporation shall pay Charges and contribution to the sinking fund to the subsidiary management corporation for expenses related to its limited common property and pursuant to subsection 68(2) of the Act, the amount of Charges shall be determined in proportion to the share units of each parcel.

**AND WHEREAS** pursuant to subsection 68(4) of the Act, any Charges and contribution to the sinking fund imposed on the proprietors shall be due and payable on the passing of a resolution to that effect by the subsidiary management corporation.

**TAKE NOTICE THAT** at a general meeting of the subsidiary management corporation held on ..... (date) it was resolved that:

- (1) the amount of Charges imposed on you as proprietor of the above parcel/unit shall be in accordance with the following rate:  
[state the rate per share unit for the parcel/unit]
- (2) the amount of contribution imposed on you as proprietor of the above parcel/unit shall be in accordance with the following rate:  
[state the rate per share unit for the parcel/unit]
- (3) the rate of interest payable in respect of any late payment of the Charges or contribution to the sinking fund is .....%

Yours faithfully,

.....  
Signature of authorised signatory of subsidiary management corporation

Note:

- (1) A proprietor includes a purchaser to be duly registered as a proprietor.



## STRATA MANAGEMENT ACT 2013

## STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

## FORM 18

(Regulation 29)

## STRATA ROLL FOR

.....  
 [state name of management corporation]

## PARTICULARS OF SUBDIVIDED BUILDING(S)/LAND

## PARTICULARS OF DEVELOPMENT AREA

Lot No.	
Description and Title No.	
Town/Village/Mukim	
District	
State	
Area	

## PARTICULARS OF SUBDIVIDED BUILDING/\*LAND

No. of buildings/blocks	
No. of storeys for each building/block	Building/Block No. .... No. of storeys ..... Building/Block No. .... No. of storeys .....
No. of parcels in each building/block	Building/Block No. .... No. of parcels ..... Building/Block No. .... No. of parcels .....
No. of provisional blocks, if any	
Nature of use of buildings/blocks	*Single-use/*multiple use
State type of use	Building/Block No. .... Type of use ..... Building/Block No. .... Type of use .....
No. of subdivided land parcels, if any	
State type of use of land parcels, if any	Parcel/Unit No. ....Type of use ..... Parcel/Unit No. ....Type of use .....
Total share units for development area	

## PARTICULARS OF ORIGINAL PROPRIETOR

Name of original proprietor	
Address for service of notices	

**PARTICULARS OF MANAGEMENT CORPORATION**

Name of management corporation	
Address for service of notices	

**(TO BE USED FOR EACH SUBDIVIDED BUILDING)**

Building No./Block No. .... No. of Parcels/Units .....

Parcel No./Unit No.	Share units for the parcel/unit	Floor area of the parcel/ unit	Name, NRIC No./Passport No./address, telephone No. and email address of proprietor (Note 2)	If proprietor is not resident in Malaysia, address in Malaysia at which notices may be served on proprietor	Name, address and file reference no. of the solicitor acting for proprietor in the sale and purchase of the parcel (Note 3)

**(TO BE USED FOR SUBDIVIDED LAND PARCELS)**

No. of Land Parcels/Units .....

Land Parcel No./ Unit No.	Share units for the land parcel/unit	Area of the land parcel/ unit	Name, NRIC No./Passport No. address, telephone No. and email address of proprietor (Note 2)	If proprietor is not resident in Malaysia, address in Malaysia at which notices may be served on proprietor	Name, address and file reference No. of the solicitor acting for proprietor in the sale and purchase of the parcel (Note 3)

Prepared and certified on..... (date) by:

.....  
 Signature of authorised signatory of developer/\*management corporation  
 Name:.....  
 NRIC No./Passport No.....  
 Designation.....

\* delete whichever is not applicable

**Note:**

- (1) For example, “Kondominium Pelangi”.
- (2) To insert particulars of the last proprietor.
- (3) To insert particulars of the solicitor acting for the last proprietor.

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 19

[Subregulation 30(1)]

CERTIFICATE OF AMOUNT PAYABLE BY PROPRIETOR OR PROSPECTIVE PROPRIETOR

To: [Name and address of person applying for certificate]

Name of \*management corporation/\*subsidiary management corporation: .....
Parcel No./Unit No.: ..... Building No./Block No. ....
Name of proprietor on the Strata Roll.....

- 1. We refer to your application dated .....
2. In respect of the above parcel owned by the above proprietor, we certify the following:
(i) The amount of Charges payable by the proprietor to the \*management corporation/\*subsidiary management corporation is RM.....;
(ii) The amount of contribution to the sinking fund payable by the proprietor to \*management corporation/\*subsidiary management corporation is RM.....;
(iii) The time and manner of payment of the Charges and contribution to the sinking fund is .....;
(iv) The amount of arrears of Charges to the \*management corporation/\*subsidiary management corporation is RM..... (Note 1);
(v) The amount of arrears of contribution to the sinking fund of the \*management corporation/\*subsidiary management corporation is RM..... (Note 1);
(vi) The sum standing to the credit of maintenance account of the \*management corporation/\*subsidiary management corporation is RM.....;
(vii) The sum in the maintenance account of the \*management corporation/\*subsidiary management corporation that has been committed or reserved for expenses already incurred by the \*management corporation/\*subsidiary management corporation is RM.....(Note 1);
(viii) The sum standing to the credit of the sinking fund account of the \*management corporation/\*subsidiary management corporation is RM..... (Note 1);
(ix) The sum in the sinking fund account of the \*management corporation/\*subsidiary management corporation that has been committed or reserved for expenses already incurred by the \*management corporation/\*subsidiary management corporation is RM..... (Note 1); and
(x) \*The nature of the repairs and estimated expenditure by the \*management corporation/\*subsidiary management corporation is—
(brief description of repairs and estimated expenditure, if any)

Dated:.....

.....  
Signature of authorised signatory of \*management corporation/\*subsidiary management corporation

Name:.....

Designation:.....

*\*delete whichever is not applicable*

Note:

- (1) If none, state "NIL".

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 20

(Regulation 31)

NOTICE TO DEMAND PAYMENT OF SUM DUE BY PROPRIETOR

To: [Name and address of proprietor]

\*Parcel No./Unit No.: ..... \*Building No./Block No: .....
Name of management corporation/\*subsidiary management corporation: .....

WHEREAS you have committed a breach of the provisions of the Strata Management Act 2013 ("the Act") by-

\*failing to pay to the management corporation under subsection 52(4) or 60(4) or 60(5) or 61(4) or 61(5) of the Act:

- \*(a) charges in the sum of RM .....;
\*(b) contribution to the sinking fund in the sum of RM .....

\*failing to pay to the subsidiary management corporation under subsection 68(1) or 68(4) of the Act:

- \*(a) charges in the sum of RM .....;
\*(b) contribution to the sinking fund in the sum of RM .....

\*failing to fully discharge your liability in respect of the amount of money lawfully incurred by the \*management corporation/\*subsidiary management corporation in the course of exercise of its powers or functions, or its duties or obligations, which according to subsection 59(3) of the Act and/or subsection 77(1) of the Act, is guaranteed by you as a proprietor, in the sum of RM.....;

AND WHEREAS the said sum of RM.....has become recoverable from you by virtue of the provisions of the Act mentioned above;

We as \*the management corporation/\*subsidiary management corporation, by virtue of the powers conferred by subsection 78(1) of the Act hereby demand payment of the sum due within the period of ..... week(s) (Note 1) from the date of service of this notice and failing which we may file a summons or claim in a court of competent jurisdiction or in the Strata Management Tribunal for recovery of the said sum, or as an alternative, resort to recovery under section 79 of the Act for attachment of movable property.

AND TAKE FURTHER NOTICE that any proprietor who, without reasonable excuse, fails to comply with this notice commits an offence under subsection 78(3) of the Act and shall, on conviction, be liable to a fine not exceeding five thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both, and in the case of a continuing offence, to a further fine not exceeding fifty ringgit for every day or part thereof during which the offence continues after conviction.

Dated: .....

Signature of authorised signatory of \*management corporation/\*subsidiary management corporation

Name: .....
Designation: .....

\*delete whichever is not applicable

Note:

- (1) Not less than two weeks from the date of service of this notice.

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 21

[Subregulation 35(1)]

SWORN APPLICATION FOR WARRANT OF ATTACHMENT

Name of development area (Note 1)			
*Parcel No./Unit No.		*Building No./Block No.	
Name of *parcel owner/*proprietor			
Address of parcel/unit			
Name of *developer/*joint management body/*management corporation/*subsidiary management committee making the application			

To: The Commissioner of Buildings  
[name of local authority]

I, ..... (NRIC No./Passport No.....), of ..... (state address) do hereby solemnly and sincerely declare that:-

- (1) \*I am a director the above developer/\*I am a member of the joint management committee of the above joint management body/\*I am a member of the management committee of the above management corporation/\*I am a member of the subsidiary management committee of the above subsidiary management corporation/\*I am the managing agent appointed by the Commissioner under subsection 86(1)/\* or subsection 91(3) of the Strata Management Act 2013 ("the Act").
- (2) A written notice under subsection \*34(1)/\*78(1) of the Act has been served on the above \*parcel owner/\*proprietor demanding him to pay to the \*developer/\*joint management body/\*management corporation/\*subsidiary management corporation by the .....day of .....20.....the sum of RM....., the particulars of which are given below:  
  
[brief description of the sum which has become recoverable]
- (3) The said sum of RM.....remains unpaid.
- (4) I hereby apply to the Commissioner of Buildings to issue a warrant of attachment authorizing the attachment of any movable property belonging to the above \*parcel owner/\*proprietor which may be found in the above stated parcel or elsewhere in the State of .....
- (5) I further apply that the person to execute the warrant shall be ..... (Note 2).

*\*delete whichever is not applicable*

And I make this solemn declaration conscientiously believing the same to be true, and by virtue of the provisions of the Statutory Declaration Act 1960.

Subscribed and solemnly declared )  
by the abovenamed.....)  
at .....in the State of .....)  
this .....day of .....20.....)

Before me,

.....  
(Signature of Sessions Court’s Judge, Magistrate or Commissioner for Oaths)

Note:

- (1) For example, “Kondominium Pelangi”.
- (2) Name of \*officer of developer/\*member of the joint management committee of joint management body/\*member of the management committee of the management corporation/\*member of the subsidiary management committee of the subsidiary management corporation/\*name of managing agent, who is proposed to execute the warrant.

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 22

[Subregulation 40(2)]

RECORD AND STATEMENT OF SALE

To:

(Name and address of defaulting \*parcel owner/\*proprietor)

TAKE NOTICE that the attached movable property specified below were sold on ..... (date) by auction under \*subsection 35(8)/\*subsection 79(8) of the Strata Management Act 2013.

- 1. The movable property that have been sold are: ..... (list the movable property sold)
- 2. The proceeds of sale is: RM.....
- 3. The proceeds of sale have been applied in satisfaction of the following:

	Proceeds of sale	RM	RM
	Less:		
(a)	Sum due		
(b)	Prescribed fee paid to Commissioner of Buildings for application of Form A		
(c)	Expenses of maintenance of livestock, if any		
(d)	Cost of appointing auctioneer, if any		
(e)	Cost of advertisement, if any		
(f)	Cost of hiring watchman or watchmen, if any		
(g)	Cost of custody of movable property attached		
(h)	Administrative charge (RM300 or 3% of the amount due, whichever is higher)		
	Total of (a) to (h)		
	Surplus/Shortfall		

- 4. \*The surplus amounting to RM..... is required to be collected from the office at ..... (state address) within thirty days after the auction and if a claim is not so made the surplus shall be paid to .....as advance payment towards Charges and contribution to the sinking funds.

Or

\*The shortfall amounting to RM.....must be paid up by you within fourteen days failing which further proceedings shall be taken against you.

- 5. The movable property which have not been sold are: ..... (list the movable property not sold).



The said movable property \*have been left at .....(*state the premises or place where the movable property was attached*)/\*are kept at a different place at ..... (*state address of the different place*) and you are required to collect them within seven days after the auction from that place, and if not so collected, you shall have to pay storage charges of RM.....per day, and the said movable property shall be dealt with in any manner as deemed fit.

*\*delete whichever is not applicable*

Dated .....

.....  
Signature of person or body who carried out the auction

Name:.....

Designation:.....

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 23

[Subregulation 43(4)]

MANAGEMENT AGREEMENT WITH MANAGING AGENT APPOINTED BY COMMISSIONER OF BUILDINGS

A Management Agreement made on .....

Between

..... (name and address of developer or body who has the duty or is responsible to maintain and manage the building or land) (hereinafter called "the First Party");

And

..... (name, \*NRIC No./\*Company No./ \*Registration No.:..... and address of managing agent appointed by the Commissioner of Buildings) (hereinafter called "the Second Party").

WHEREAS

- (1) In accordance with the provisions of the Strata Management Act 2013 (hereinafter referred to as "the Act"), it is the duty and responsibility of the First Party to maintain and manage the \*building/\*land and the common property in the development area known as ..... (state name of development area);
(2) Pursuant to subsection 86(1)/\* or subsection 91(3) of the Act, the Commissioner of Buildings has appointed the Second Party as managing agent to maintain and manage the said development area and the common property for a period commencing on .....(date) and ending on .....(date) (hereinafter referred to as "the management period");
(3) Pursuant to subsection 86(2) of the Act, the Second Party shall enter into a management agreement with the First Party to carry out the duties and powers of the First Party as provided under the Act.
(4) Pursuant to section 88 of the Act, the Second Party has lodged with the Commissioner of Buildings a bond for the sum of RM.....
(5) The Commissioner of Buildings has agreed or has determined the remuneration or fees to be paid to the Second Party, and the First Party agrees to pay and the Second Party agrees to receive a remuneration or fees in the sum of RM.....per month (hereinafter referred to as "the managing agent's fees"), for each and every month during the management period or until the appointment of the Second Party has been terminated by the Commissioner of Buildings, whichever is earlier.

THIS AGREEMENT witnesseth as follows:

- 1. The Second Party agrees, covenants and undertakes with the First Party to carry out the duties and powers of the First Party as provided under the Act.
2. The First Party agrees that the managing agent's fees shall be charged to the maintenance account and that the Second Party who has control over the moneys in the maintenance account shall be entitled to pay the managing agent's fees from the said maintenance account.
3. This management agreement shall be in force until the end of the management period or until the appointment of the Second Party is terminated by the Commissioner of Buildings, whichever is earlier. The First Party shall not be entitled to terminate this management agreement.

**IN WITNESS WHEREOF**, the parties to this Management Agreement have hereunto affixed their respective hands on the day and year first written above.

Signed by ..... )  
for and on behalf of the First Party )  
in the presence of: )

Signed by ..... )  
for and on behalf of the Second Party )  
in the presence of: )

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 24

[Regulation 44]

BOND TO BE GIVEN BY
\*BANK/\*FINANCIAL INSTITUTION/\*INSURER

To:

Commissioner of Buildings
[Name and address of local authority]

Sir,

MATTER: APPOINTMENT OF [NAME OF MANAGING AGENT] AS MANAGING AGENT

WHEREAS pursuant to subsection 86(1)/\*subsection 91(3) of the Strata Management Act 2013, the Commissioner of Buildings (hereinafter called "Commissioner") has appointed ..... (name and address of property manager) (\*NRIC No./\*Company No./\*Registration No.): ..... ("the managing agent") to undertake the maintenance and management of the \*buliding/\*land and common property in the development area known as ..... (Note 1) for a period commencing on ..... and ending on ..... ("the appointment period");

AND WHEREAS the managing agent shall not carry out such maintenance and management of the common property unless he has lodged with the Commissioner a bond in the sum of RM.....to be given by a bank or finance company or insurer, to make good any loss caused by the said property manager as a result of his failure to account for monies received or held by him;

AND WHEREAS in consideration of the said appointment, we (hereinafter called "Guarantor") at the request of the managing agent, irrevocably agree and undertake to guarantee the due and proper performance of managing agent to account for monies received or held by him.

NOW the Guarantor hereby agrees with the Commissioner as follows:

- 1. Upon receipt of the Commissioner's claim in writing, the Guarantor shall forthwith pay to the Commissioner the amount stated in his claim, notwithstanding any protest or contestation by the managing agent or the Guarantor or any third party, and without proof or conditions. Provided that the amount claimed by the Commissioner and the liability of the Guarantor shall not exceed the sum of Ringgit Malaysia..... (state amount of sum guaranteed sum in words)(RM ..... )("Guarantee Limit").
2. The Commissioner may make any partial claim as may be required provided that the total of all partial claims shall not exceed the sum of the Guarantee Limit and the liability of the Guarantor to pay the Commissioner shall be reduced accordingly taking into account whatever partial payments that have been made by the Guarantor under this Guarantee.
3. The Guarantor shall not be discharged or released from this Guarantee by any arrangement entered into between the said property manager and the Commissioner, whether with or without the assent of the Guarantor, or by any alteration in the obligations agreed to by the said property manager, or by any forbearance whether as to performance, time, payment or otherwise.
4. This Guarantee shall be a continuing guarantee and shall be irrevocable and be valid until ..... ("Initial Expiry Date"), that is twelve (12) months after the commencement date of the appointment period of the managing agent. Upon your request, this Guarantee shall automatically be extended for an additional period of one (1) year from the Initial Expiry Date ("Extended Guarantee Period"). The maximum aggregate sum that the Commissioner are entitled to under this Guarantee shall at all times not exceed the sum of the Guarantee Limit.

5. The obligations and liability of the Guarantor under this Guarantee shall terminate when this Guarantee expires on the Initial Expiry Date or the Extended Guarantee Period unless before expiry a claim in writing has been made to the Guarantor to pay a specified sum which has not been paid in accordance with the said management agreement.

6. All claims in connection with this Guarantee, if any, must be made within the validity period of the Guarantee or one (1) month from the expiry of this Guarantee, whichever is later.

**IN WITNESS WHEREOF** the hand of the Guarantor is hereunto affixed on the day and year first above written.

Signed for and on behalf of	)	.....
the Guarantor	)	Name : .....
in the presence of	)	Designation : .....
	)	*Rubber stamp of Bank/Finance Company/ Insurer

.....  
(Witness)

Name: .....  
Designation: .....  
\*Rubber stamp of Bank/Finance Company/Insurer

*\*delete whichever is not applicable*



STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

**FORM 26**

[Regulation 47]

NOTICE OF AMOUNT OF DEPOSIT TO RECTIFY DEFECTS IN COMMON PROPERTY

Name of developer	
Name of development area	
Title particulars of development area	

To:

[Name and address of developer]

1. I refer to your notice of intention to deliver vacant possession in Form 25 which I received on.....
2. I hereby determine that the amount of deposit required to be deposited by you under subsection 92(1) of the Strata Management Act 2013 shall be the sum of RM.....
3. The said deposit in the sum of RM.....shall be paid by you to me in cash or bank guarantee before you hand over vacant possession of a parcel in the development area to a purchaser.

Dated.....

.....  
 Signature of Commissioner of Buildings/\*authorised signatory  
 [Name of local authority]

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 27

[Subregulation 50(4)]

NOTICE OF CLAIM AGAINST COMMON PROPERTY DEFECTS ACCOUNT

Name of developer	
Name of development area	
Title particulars of development area	

To:

The Commissioner of Buildings  
[Name of local authority]

\*I/We.....(NRIC No./Passport No./Company No./Registration No.....)  
of .....being a \*parcel owner/proprietor of \*Parcel No./Unit No.....\*Building  
No./Block No.....in the above development area hereby give notice of claim against  
the Common Property Defects Account, on the following grounds:.....  
.....  
(brief description of defects to common property required to be rectified).

or

\*We.....being the \*joint management body/\*management corporation/\*subsidiary  
management corporation for the above development area hereby give notice of claim against the  
Common Property Defects Account, on the following grounds: .....  
..... (brief description of defects to common  
property required to be rectified)

Dated.....

.....  
Signature of parcel owner/proprietor  
or authorised signatory of \*joint management body/\*management corporation/ \*subsidiary  
management corporation

Name:.....  
NRIC No./Passport No./Company No./Registration No.:.....  
\*Designation: .....

*\*delete whichever is not applicable*



STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

**FORM 28**

[Regulation 59]

CERTIFICATE OF INSPECTION OF \*INTER-FLOOR LEAKAGE/  
\*DAMAGE TO A PARTY WALL

Name of development area	
Affected *Parcel No./Unit No.	
Building No./Block No.	
Name of *parcel owner/*proprietor of affected parcel	
Name of person or body managing the building and common property in the development area (e.g. the *developer/*joint management body/ *management corporation/ *subsidiary management corporation/ *managing agent appointed by Commissioner)	

To:

Name and address of \*parcel owner/\*proprietor of affected parcel.

and

Name and address of the party responsible to rectify inter-floor leakage/\*damage to a party wall

1. I/We,.....the \*developer/\*joint management body/\*management corporation/\*subsidiary management corporation/\*managing agent appointed by the Commissioner under subsection 86(1)/\*subsection 91(3) of the Strata Management Act 2013, being the person or body maintaining and managing the above stated building and common property in the above stated development area hereby confirm that we have received a notice from the abovenamed \*parcel owner/\*proprietor of the above stated affected parcel on.....
2. In accordance with regulation 57 of the Strata Management (Maintenance and Management) Regulations 2015, we have on ..... carried out an inspection of the affected parcel other \*parcels/units No...../\*the common property/\*limited common property.
3. We have determined that the cause of the inter-floor leakage/\*damage to a party wall is due to the following defect—  
.....  
[briefly describe the defect that has caused the \*inter-floor leakage/\*damage to a party wall].
4. We have determined that the party responsible to rectify the defect that has caused the \*inter-floor leakage/\*damage to a party wall to be .....  
[state name and address of party responsible and \*parcel no./unit no. if applicable]

Dated:.....

.....  
Signature of authorised signatory for \*developer/\*joint management body/\*management corporation/\*subsidiary management corporation/\*managing agent appointed by Commissioner, who carried out the inspection

Name:.....

NRIC No./Passport No.:.....

Designation:.....

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

**FORM 29**

[Regulation 68]

ORDER REQUIRING ATTENDANCE OF ANY PERSON

To:

*[Name and address of person required to attend before Commissioner]*

**WHEREAS** the Commissioner or its authorised officer is investigating the commission of an offence under the Strata Management Act 2013, namely that—

.....  
*(brief description of offence being investigated)*

**AND WHEREAS** it appears to the Commissioner or its authorised officer that you are a person acquainted with the facts and circumstances of the above case.

**TAKE NOTICE THAT** you are hereby ordered to attend before the Commissioner or its authorised officer at.....*(state place to attend)* on.....*(state the day)*, the .....day of ..... 20..... at ..... a.m./p.m.

**IF** you refuse to attend as required, the Commissioner or its authorised officer may report such refusal to a Magistrate who shall issue a summons to secure your attendance.

Dated.....

.....  
Signature of Commissioner of Buildings/\*authorised signatory  
*[Name of local authority]*

STRATA MANAGEMENT ACT 2013

STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

FORM 30

[Regulation 69]

ORDER TO PROVIDE TRANSLATION

To:

[Name and address of person required to provide translation]

WHEREAS the Commissioner or its authorised officer in the exercise of the powers under the Strata Management Act 2013 (“the Act”), has seized, detained or taken possession of the following book, register, document or other records, namely—

.....  
(brief description of documents seized or detained or taken possession of)

AND WHEREAS you are the person who had possession of the above book, register, document or other records.

TAKE NOTICE THAT you are hereby required to furnish to the Commissioner or its authorised officer at..... (state place to furnish translation) on or before ..... [state the day,] the ..... day of .....20....., an accurate, faithful and true translation in Bahasa Malaysia of the following book, register, document or other records, namely—

.....  
(brief description of documents that require translation)

IF you refuse to furnish the translation as required or if you knowingly furnish a translation which is not an accurate, faithful and true translation, you commit an offence under subsection 134(3) of the Act and shall, on conviction, be liable to be a fine not exceeding one hundred thousand ringgit or to imprisonment for a term not exceeding three years or to both.

Dated.....

.....  
Signature of Commissioner of Buildings/\*authorised signatory  
[Name of local authority]

## THIRD SCHEDULE

## STRATA MANAGEMENT ACT 2013

## STRATA MANAGEMENT (MAINTENANCE AND MANAGEMENT) REGULATIONS 2015

## (Regulations 5 and 28)

## BY-LAWS

## PART 1

## PRELIMINARY

**1. Application**

- (1) The by-laws set out in this Third Schedule and any additional by-laws made under the Strata Management Act 2013 (“the Act”) shall bind the developer, the joint management body, the management corporation or the subsidiary management corporation, as the case may be, and the purchaser, parcel owners or proprietors, and any chargee or assignee, lessee, tenant or occupier of a parcel to the same extent as if the by-laws or the additional by-laws have been signed or sealed by each of the person or body mentioned above and contain mutual covenants to observe, comply and perform all the provisions of the by-laws or additional by-laws.
- (2) These by-laws shall apply to any development area:
  - (a) during the management by the developer before the joint management body is established, under Chapter 2 of Part IV of the Act;
  - (b) during the management by the joint management body, under Chapter 3 of Part IV of the Act;
  - (c) during the management by the developer before the first annual general meeting of the management corporation, under Chapter 2 of Part V of the Act;
  - (d) during the management by the management corporation after first annual general meeting of the management corporation under Chapter 3 of Part V of the Act; and
  - (e) during the management by the subsidiary management corporation after it has been established in respect of the limited common property under Chapter 4 of Part V of the Act.

**2. Interpretation**

- (1) For the purpose of giving effect to subparagraph 1(2) of these by-laws:
  - (a) a reference to the “management corporation” shall be construed as a reference to the developer (during the developer’s management period and during the preliminary management period), joint management body or the subsidiary management corporation, as the case may be;
  - (b) a reference to the “management committee” shall be construed as a reference to the joint management committee or the subsidiary management committee;
  - (c) a reference to the “proprietor” shall be construed as a reference to the purchaser or parcel owner; and
  - (d) a reference to “share units” shall be construed as a reference to the allocated share units.

- (2) In these by-laws or any additional by-laws made under the Act, "building" means buildings if more than one, and includes part of a building.
- (3) Any reference to a purchaser, parcel owner or proprietor shall include his family or any chargee, assignee, lessee, tenant, occupier or invitee of his parcel.

## PART 2

### THE MANAGEMENT CORPORATION

#### 3. Functions of the management corporation

The management corporation shall—

- (1) maintain in a state of good and serviceable repair, and, where necessary, renew or upgrade, the fixtures and fittings, lifts, installations, equipment, devices and appliances existing in the development area and used or capable of being used or enjoyed by occupiers of two or more parcels;
- (2) maintain, repair and, where necessary, renew or upgrade sewers, pipes, wires, cables and ducts existing in the development area and used or capable of being used in connection with the enjoyment of more than one parcel or the common property;
- (3) where applicable, establish and maintain suitable lawns and gardens on the common property;
- (4) where applicable, manage, maintain and secure suitable operators for any of the common utilities, amenities and services in the common property, such as launderette, convenience store, cafeteria, nursery and others, to reasonable standards of safety and health for the convenience, comfort and enjoyment of the proprietors and occupiers;
- (5) renew and upgrade common property where necessary for the purpose of retaining and adding the market value of parcels in the development area;
- (6) on the written request of a proprietor of a parcel and on payment of a fee which shall not exceed fifty ringgit, furnish to the proprietor, or to a person authorised in writing by the proprietor, the copies of all policies of insurance effected under the Act or effected against such other risks as directed by the proprietors by a special resolution, together with the copies of the receipts for the last premiums paid in respect of the policies;
- (7) set up, manage and maintain proper procurement procedures and tender process in a fair and transparent manner for all purchases, acquisitions or awards of contracts in connection with the management and maintenance of the common property;
- (8) set up, manage and maintain a good credit control system in the collection of maintenance charges and contribution to the sinking fund and any other charges lawfully imposed by the management corporation;
- (9) administer and enforce the by-laws and any additional by-laws made under the Act; and
- (10) without delay enter in the strata roll any change or dealing notified to it by any proprietor.

#### 4. Common property for common benefit

The management corporation shall control, manage and administer the common property for the benefit of all the proprietors provided that the management corporation may, by written agreement with a particular proprietor, grant him for a defined period of time, the exclusive use and enjoyment of part of the common property or special privileges in respect of the common property or part of it subject to appropriate terms and conditions to be stipulated by the management corporation.

**5. Provision of amenities or services**

The management corporation may make an agreement with a particular proprietor for the provision of amenities or services by the management corporation to or in respect of his parcel.

**6. Defaulters**

(1) For the purpose of these by-laws—

(a) a defaulter is a proprietor who has not fully paid the Charges or contribution to the sinking fund in respect of his parcel or any other money imposed by or due and payable to the management corporation under the Act at the expiry of the period of fourteen days of receiving a notice from the management corporation; and

(b) any restriction or action imposed against a defaulter shall include his family or any chargee, assignee, successor-in-title, lessee, tenant or occupier of his parcel.

(2) If any sum remains unpaid by the proprietor at the expiry of the period of fourteen days specified in subparagraph 6(1)(a) of these by-laws, the proprietor shall pay interest at the rate of ten per cent per annum on a daily basis or at such rate as shall be determined by the management corporation at a general meeting, until the date of actual payment of the sum due.

(3) The management corporation may prepare a defaulters' list showing the names of the defaulting proprietors, their respective parcels and the amount of the sum that remains unpaid, and may display the list of defaulters' names on the notice boards in the building provided that such list shall be updated by the management corporation at the end of every following calendar month.

(4) The management corporation may, at the expiry of the period of fourteen days specified in subparagraph 6(1)(a) of these by-laws, and without prior notice, deactivate any electromagnetic access device such as a card, tag or transponder, issued to a defaulter until such time that the any sum remaining unpaid in respect of his parcel has been fully paid, together with a charge not exceeding ringgit fifty that may be imposed by the management corporation for the reactivation of his electromagnetic access device. During the period of the deactivation of his electromagnetic access device, the management corporation may require the proprietor to sign in a defaulters' register book each time that the defaulter requires any assistance for entry into or exit from the building or the development area.

(5) The management corporation may stop or suspend a defaulter from using the common facilities or common services provided by the management corporation, including any car park bay in the common property that has been designated for the use of the defaulter.

(6) The management corporation may enter into any instalment payment scheme in writing with a defaulter to enable the defaulter to settle his outstanding sum in such number of instalments or upon such terms and conditions as the management corporation shall deem fit and proper, including withholding any action permitted under subparagraphs 6(4) and 6(5) of these by-laws.

(7) The management corporation may accept payment of any sum due by a defaulter which is made by his chargee, assignee, successor-in-title, lessee, tenant or occupier, and any of the aforesaid persons who had made such payment shall be deemed to be irrevocably authorised by the defaulter to do so.

**7. Powers of a management corporation to impose a fine**

(1) The management corporation may by a resolution at a general meeting impose a fine of such amount as shall be determined by that general meeting against any person who is in breach of any of these by-laws or any additional by-laws made under the Act.

- 
- (2) All fines imposed under subparagraph 7(1) of these by-laws shall be a debt due to the management corporation and upon payment shall be deposited into the maintenance account.

**PART 3**

**THE PROPRIETOR**

**8. General duties of a proprietor**

A proprietor shall—

- (1) promptly pay to the management corporation the Charges and contribution to the sinking fund relating to his parcel, and all other money imposed by or payable to the management corporation under the Act;
- (2) promptly pay all quit rent, local authority assessment and other charges and outgoings which are payable in respect of his parcel;
- (3) permit the management corporation and its servants or agents, at all reasonable times and on reasonable notice being given (except in the case of emergency when no notice is required), to enter his parcel for the purposes of—
  - (a) investigating leakages or other building defects;
  - (b) maintaining, repairing, renewing or upgrading pipes, wires, cables and ducts used or capable of being used in connection with the enjoyment of any other parcel or the common property;
  - (c) maintaining, repairing, renewing or upgrading the common property; and
  - (d) executing any work or doing any act reasonably necessary for or in connection with the performance of its duties under the Act or the regulations made thereunder, or for or in connection with the enforcement of these by-laws or additional by-laws affecting the development area;
- (4) forthwith carry out all the work ordered by any competent public or statutory authority in respect of his parcel other than such work for the benefit of the building or common property;
- (5) repair and maintain his parcel, including doors and windows and keep it in a state of good repair, reasonable wear and tear, damage by fire, storm, tempest or act of God excepted, and shall keep clean all exterior surfaces of glass in windows and doors on the boundary of his parcel which are not common property, unless the management corporation has resolved that it will keep clean the glass or specified part of the glass or the glass or part of the glass that cannot be accessed safely or at all by the proprietor;
- (6) maintain his parcel including all sanitary fittings, water, gas, electrical and air-conditioning pipes and apparatus thereof in a good condition so as not to cause any fire or explosion, or any leakages to any other parcel or the common property or so as not to cause any annoyance to the proprietors of other parcels in the development area;
- (7) forthwith repair and make good at his own cost and expense any damage to his parcel if such damage is excluded under any insurance policy effected by the management corporation and to carry out and complete such repair within any time period specified by the management corporation, failing which the management corporation may carry out such repair and the cost of so doing shall be charged to the proprietor and shall be payable on demand;
- (8) not use or permit to be used his parcel in such a manner or for such a purpose as to cause nuisance or danger to any other proprietor or the families of such proprietor;



- (9) not use or permit to be used his parcel contrary to the terms of use of the parcel shown in the plan approved by the relevant authority;
- (10) notify the management corporation forthwith of any change in the proprietorship of his parcel or any dealings, charges, leases or creation of any interest, for entry in the strata roll; and
- (11) use and enjoy the common property in such a manner so as not to interfere unreasonably with the use and enjoyment thereof by other proprietors.

#### **9. General prohibitions for a proprietor**

A proprietor shall not-

- (1) use his parcel for any purposes, illegal or otherwise, which may be injurious to the reputation of the development area;
- (2) use as fuel any substance or material which may give rise to smoke or fumes or obnoxious smells or shall not use any substance which the management corporation in a general meeting shall decide; and
- (3) throw or allow to fall, any refuse or rubbish of any description on the common property or any part thereof except in refuse bins maintained by him or in refuse chutes or in refuse bins in common refuse chambers provided in the building.

#### **10. Prohibition of nuisance**

- (1) A proprietor shall not use language or behave in a manner likely to cause offence or embarrassment or nuisance to any other proprietor or to any person lawfully using the common property.
- (2) A proprietor shall take all reasonable steps to ensure that his invitees, including customers and staff, do not behave in a manner likely to cause offence or embarrassment or nuisance to any other proprietor or to any person lawfully using the common property.
- (3) In a building or part of a building used for any residential or dwelling purposes, the sound of any electrical and electronic equipment, apparatus or appliance, or any musical instrument used in a parcel or the common property shall be kept at a low volume after 11.00 p.m. so as not to interfere with the quiet rest or peaceful sleep of the other proprietors unless prior written approval for a specific function and specific duration has been obtained from the management corporation.
- (4) A proprietor shall not use as fuel any substance or material or do anything in his parcel which will affect the peaceful enjoyment of any other proprietor or which may dirty or discolour the exterior of his parcel or other parcels or the common property.

#### **11. Appearance, façade and colour of the exterior of parcel**

A proprietor shall not change the appearance, colour code and façade to any part on the exterior of his parcel without the prior written approval of the management corporation and, where necessary, the approval of the appropriate authority.

#### **12. Storage of inflammable or explosive materials**

- (1) In a building or part of a building used for any residential or dwelling purposes, a proprietor shall only use or store in his parcel any inflammable chemical, liquid, gas and other material for domestic purposes only or for a fuel tank of a motor vehicle or an internal combustion engine provided that the storage of such substances or materials shall not be in excess of the quantity reasonably required for domestic purposes.

- (2) Nothing in these by-laws authorises or nothing in the additional by-laws shall authorise any proprietor to use or store in his parcel or the common property, any inflammable or explosive chemical, liquid, gas and material that contravenes any written law regulating the use or storage of such substances or materials.

**13. Pest control**

A proprietor shall take all necessary steps to prevent his parcel from infestation by termites, vermin, rodents, pests and insects provided that any netting installed shall first be approved by the management corporation.

**14. Keeping of animals**

- (1) In a building used for residential or dwelling purposes, a proprietor shall not keep any particular animal in his parcel or on the common property thereof that may cause annoyance or nuisance to the other proprietors or which may be dangerous to the safety or health of the other proprietors or which contravenes any written law or rules and regulations of the relevant State or the local authority.
- (2) A proprietor who is in breach of sub-paragraph 14(1) of these by-laws, shall within three days upon the receipt of a written notice from the management corporation remove the particular animal from the building. If he fails to do so, the management corporation may take whatever action deemed necessary to remove the particular animal from the building and—
  - (a) all cost incurred shall be charged to and imposed on the proprietor, and
  - (b) the management corporation shall not be liable for any damage reasonably caused to the property of the proprietor in the process of removing such animal.

**15. Drying of laundry**

In a building used for residential or dwelling purposes, a proprietor shall not, except with the prior written approval of the management corporation, hang any washing, towel, bedding, clothing or other article on any part of his parcel in such a way as to protrude outside his parcel, other than at the areas designated for such purpose and leave them there only for a reasonable period.

**16. Compliance with by-laws**

- (1) Every proprietor shall at all times comply with these by-laws or any additional by-laws made under the Act.
- (2) The management corporation may require any proprietor who despite being cautioned, persists in the breach of any of these by-laws or additional by-laws, to leave the common property immediately.
- (3) In the event of a breach of any of these by-laws or additional by-laws by a proprietor, he shall at his own cost immediately remedy or make good the breach to the satisfaction of the management corporation.
- (4) If any repairs are rendered necessary by reason of any wilful or negligent act or omission on the part of, or breach of any of these by-laws or additional by-laws by any proprietor, the cost incurred by the management corporation in carrying out the repairs shall become a debt due to the management corporation and shall become recoverable from that proprietor by the management corporation.
- (5) A proprietor shall not be absolved from any liability which may be incurred or suffered as a result of any failure on his part to observe and comply with these by-laws or any additional by-laws.

---

**PART 4****THE COMMON PROPERTY****17. Identification**

- (1) The management corporation may require any person on the common property to identify himself for security purposes.
- (2) The management corporation may require any person who refuses to comply with paragraph 17(1) of these by-laws and who is not a proprietor to leave the common property or the development area immediately.

**18. Fire fighting installation or equipment**

- (1) A proprietor shall not remove or tamper with any fire fighting installation and equipment installed in the building or the common property.
- (2) A proprietor shall not do anything in his parcel or on the common property that is likely to—
  - (a) affect the operation of any safety installation, equipment or devices, or reduce the level of fire safety in the building or the common property; or
  - (b) create a hazard or danger to any other proprietor in the building or any person lawfully using the common property.
- (3) A proprietor shall not leave unattended any stove, fire or heating appliance that may cause a fire to the building due to overheating of the stove or heating appliance.

**19. Notices and signs**

A proprietor shall observe and comply with all notices and signs put up or installed by the management corporation in the common property, and no proprietor shall remove nor deface any of such notices and signs.

**20. Prohibition of obstruction**

- (1) All fire escape routes, including but not limited to, the stairways, landings and passageways in the building or the common property shall not be obstructed by the proprietor at any time.
- (2) The management corporation may without prior notice, remove or confiscate any property of a proprietor, including but not limited to, bicycles, potted plants, vases, furniture, trolleys, boxes, goods or objects of any kind whatsoever. The management corporation may put up a notice of any removed or confiscated property which may be claimed by the proprietor within fourteen days from date of the notice subject to payment to the management corporation of a charge not exceeding two hundred ringgit. If a removed or confiscated property is not claimed at the expiry of the period of fourteen days, the management corporation may discard or dispose of such property as it deems fit without any liability to the proprietor.
- (3) No unauthorized activities shall be permitted in the common property. The management corporation may refuse to permit or allow any activity which, in the opinion of the management corporation, may pose a danger or nuisance to other proprietors.

**21. Garden, lawns and potted plants**

- (1) A proprietor shall not damage any lawn, garden, tree, shrub, plant or flower in the common property.

- (2) A proprietor shall not use any part of the common property for the purpose of his own garden, except with the prior written approval of the management corporation.
- (3) The lawns, garden, tree, shrub, plants and flowers in the common property are for the enjoyment of the proprietors and enhancement of the aesthetic value of the building and no person may remove any plant or vegetation in the common property except with the prior approval of the management corporation.
- (4) Any potted plant or flowers situated in a parcel shall be placed in suitable containers to prevent the dripping of water or soil onto other neighbouring parcels or the common property and these containers shall be frequently emptied of water or treated to prevent the breeding of mosquitoes.
- (5) A proprietor shall ensure that any potted plant or flowers or any other solid objects placed, hung or displayed on the perimeter of his parcel shall not fall from the parcel or cause any harm or damage to a proprietor of any other parcel or the common property.

## **22. Encroachment on common property and other parcels**

- (1) A proprietor shall not do anything to his parcel which may encroach on any part of the common property or any other parcel.
- (2) A proprietor shall not mark, paint, put up posters or banners or notices, drive nails or screws, or fasten brackets or the like into, or otherwise damage or deface, any part of the common property except with the prior written approval of the management corporation. An approval given by the management corporation shall not authorise any additions to the common property.
- (3) A proprietor may install—
  - (a) any locking or safety device for protection of his parcel against intruders or to improve safety within his parcel;
  - (b) any screen or other device to prevent entry of animals or insects into his parcel;  
or
  - (c) any safety structure or device to prevent children from harm;

Provided that such installations shall not encroach on any part of the common property and any locking or safety device, screen, any other device or structure shall be installed by the proprietor in a competent and proper manner and shall have an appearance that will complement the building and shall be in keeping with the appearance of the rest of the building.

- (4) A proprietor shall not leave or store any of his personal belongings such as shoes, potted plants and flowers, cabinets, shelves, vehicles and the like on the common property except with the prior written approval of the management corporation.

## **23. Furniture, fixtures and fittings**

- (1) Any furniture on the common property, including tables, chairs, settees, benches and deck chairs are provided for the enjoyment and comfort of all proprietors and shall not be misused, tampered with, vandalised or damaged by any person and shall not be removed or altered by any proprietor without the permission of the management corporation.
- (2) All fixtures and fittings, devices, equipment and installation on the common property, including trolleys, light fittings, timers, door closers, card readers, CCTV cameras, smoke detectors, fire extinguishers, hose reels and nozzles, break glass alarms, safety railings and refuse bins, are provided for the safety and convenience of all proprietors and shall not be misused, tampered with, vandalised or damaged by any person.

**24. Children playing on common property**

In a building used for residential or dwelling purposes, a proprietor shall take all reasonable steps to ensure that any child of whom he has control, when playing on the common property or any of the facilities thereon, shall not cause any harm to themselves or cause any vandalism or damage to the common property or create any noise or nuisance likely to interfere with the peaceful enjoyment of the other proprietors.

**PART 5****VEHICLES****25. Vehicles**

- (1) Every vehicle shall be properly parked in the designated parking bay without causing any obstruction to any adjacent vehicle or the flow of traffic. An improperly parked vehicle may be towed away or wheel-clamped by the management corporation, at the vehicle owner's cost without prior notice, and in such a case-
  - (a) the wheel clamp will only be removed after payment to the management corporation of a charge imposed by the management corporation which shall not exceed ringgit two hundred, and with any towing cost and holding charge actually incurred by the management corporation; and
  - (b) the management corporation shall not be liable for any damage or loss caused to such vehicle by the towing or wheel-clamping of the vehicle.
- (2) Any unauthorised vehicle parked in common property or any vehicle parked outside the designated car parking bay or in any parking bay designated for another proprietor may be towed away or wheel-clamped by the management corporation, at the vehicle owner's cost without prior notice, and in such a case-
  - (a) the wheel clamp will only be removed after payment to the management corporation of a charge imposed by the management corporation which shall not exceed ringgit two hundred, and any towing cost and holding charge actually incurred by the management corporation; and
  - (b) the management corporation shall not be liable for any damage or loss caused to such vehicle by the towing or wheel-clamping of the vehicle
- (3) No major repairs shall be carried out by any person to any vehicle parked in the development area and for this purpose, "major repairs" means repair works which involve excessive noise, fumes, spillage of oil, use of chain blocks or other medium or heavy duty weight lifting equipment.
- (4) No additional construction or structure of any form shall be erected on any parking bay in the development area without the prior written approval of the management corporation.
- (5) Any person using the car park in the development area shall ensure that he does not leave any equipment, spare part, discarded material, rubbish and litter in the car park area. The management corporation may remove and dispose of such items without any prior notice and shall not be liable for any damage or loss of such items, and the cost incurred in doing so shall be borne and paid by the person concerned on demand.
- (6) All vehicles shall be driven carefully and safely in the development area.
- (7) Any vehicle owner of a vehicle parked in the development area shall ensure that the vehicle alarm is well maintained and in order so that there shall not be frequent false alarms causing nuisance or annoyance to other proprietors. If the false alarms become a frequent nuisance or annoyance to other proprietors, the management corporation may prohibit the vehicle from entering the development area for such period and upon such terms as the management corporation shall deem fit and proper.

---

**PART 6****DISPOSAL OF SOLID WASTE****26. Solid waste disposal**

- (1) A proprietor shall not cause any unsightly accumulation of dirt, garbage, rubbish or debris in his parcel and accessory parcel that is visible from the outside and affecting the appearance or façade of the building or common property.
- (2) A proprietor shall not deposit or throw on the common property any rubbish, dirt, dust or other material or discarded item except in a place designated for such purpose by the management corporation.
- (3) A proprietor shall ensure that any refuse from his parcel is properly disposed of at the refuse chute, or into the refuse bins at the common refuse chamber or at any designated facility provided in the building or the development area. Any spillage from his refuse shall be promptly removed and cleaned up by the proprietor.
- (4) In disposing of his refuse, a proprietor shall ensure that the refuse is securely wrapped and that any recyclable material or waste is separated and prepared in accordance with the applicable recycling guidelines.
- (5) Large, bulky or heavy objects shall not be discarded by a proprietor at any refuse chute or common refuse chamber and such items shall be removed from the building or common property by the proprietor unless there is a designated facility in the development area approved by the management corporation for this purpose.
- (6) A proprietor shall not—
  - (a) dispose his refuse into any sink, water closet, manhole or drain, or allow anything to be done which will cause clogging or blockage to the sewerage and drainage system;
  - (b) allow any object, refuse or rubbish of any description to be thrown or swept or emptied out of any external window or door of a parcel, or abandoned in any corridor, lobby, lift, landing, staircase, car park or any other part of the common property;
  - (c) deposit or throw or let fall onto another parcel or the common property, any rubbish, dirt, dust or discarded item or material;
  - (d) dispose of any object into any chute which may obstruct the free fall of refuse in the chute and cause blockage therein; and
  - (e) throw live cigarette butts into any refuse receptacle.

**PART 7****RENOVATIONS****27. Renovation works and repairs**

- (1) A proprietor shall not carry out any renovation works to his parcel without first obtaining a prior written approval from the management corporation and, where necessary, from the appropriate authority.
- (2) In giving approval for any renovation works, the management corporation may require the proprietor to place an amount with the management corporation as a deposit for compliance with these by-laws or any additional by-laws relating to such renovations works and may require that the renovation works be completed within a certain time.

- (3) It is the sole responsibility of the proprietor to check with the appropriate authority for the need of any approval to carry out the renovation works and the proprietor shall pursue the matter with the appropriate authority on his own initiative. If the proprietor applies for any approval from the management corporation for permission to carry out renovations works, the management corporation is entitled to assume that the proprietor has obtained the necessary approvals from the appropriate authority, where necessary, and a copy the approvals of the appropriate authority shall be submitted to the management corporation at the time of application for approval by the management corporation. If the management corporation gives its approval for any renovation works and it is subsequently discovered that the requisite approvals from the appropriate authority were not obtained or not properly obtained, the proprietor shall be solely responsible to the appropriate authority and the approval granted by the management corporation for renovation works shall be deemed rescinded forthwith.
- (4) All renovation works in a parcel shall be confined to the boundaries of the parcel and no works shall be carried out on any part of the common property.
- (5) Renovation waste or refuse shall not be discarded by a proprietor or his workmen at any refuse chamber or sink or water closet or any part of the common property and such items are required to be removed from the building by the proprietor or his workmen unless there is a designated facility in the building approved by the management corporation for this purpose.
- (6) A proprietor shall ensure that any renovation works to his parcel shall not in any way whatsoever affect or weaken any structural member support, including shear walls or structural load-bearing beams or columns in the building. If any damage is caused to any of the building structural members by such renovation works, the proprietor shall at his own cost immediately rectify and make good the damage under the supervision of a competent civil and structural engineer appointed by the management corporation and the proprietor shall bear all cost relating thereto.
- (7) A proprietor shall take full responsibility for any defect or damage to the common property as a result of the renovation works or repair works to his parcel and if any damages is caused the proprietor shall immediately at his own cost, rectify and make good the damage to the satisfaction of the management corporation.
- (8) A proprietor shall ensure that adequate precautions are taken against damaging any concealed wirings, cables, pipes and ducts during the renovation works or repairs to his parcel, and any such damage caused by the renovation or repair works shall be rectified and made good immediately to the satisfaction of the management corporation and any competent civil and structural engineer appointed by the management corporation and the proprietor shall bear all cost relating thereto.
- (9) If the proprietor intends to change the floor finishes to any wet area in his parcel, he shall replace the existing damp proof membrane with a new damp proof membrane, continuing upwards at any wall junction for at least 150 mm high. If the proprietor intends to change the wall tiles in a wet area, the proprietor shall similarly replace the affected part of the damp proof membrane at the junction of the wall and the floor.
- (10) A proprietor shall ensure that any renovation or repair works to his parcel shall not in any way cause inconvenience or danger to the other proprietors in the building.

## **28. Restrictions in renovation works**

- (1) Unless prior approval in writing has been obtained from the appropriate authority and the management corporation, a proprietor shall not-
  - (a) construct another floor level to his parcel (e.g. to split the level of any portion of the existing floor in the parcel by adding platforms);
  - (b) relocate any external door or window of his parcel;

- (c) remove or make changes to any building safety feature in his parcel and notwithstanding such approvals, the proprietor shall indemnify and keep indemnified the management corporation against any liability which may be incurred or suffered as a result of such removal;
  - (d) shift any plumbing and sewerage system in a parcel;
  - (e) change or upgrade the whole electrical system in a parcel; or
  - (f) illegally connect or tap electricity supply.
- (2) In carrying out any renovation works or repairs to his parcel, a proprietor shall not:
- (a) exceed the maximum permissible limit on the drilling or hacking of the shear wall for rewiring of electrical points;
  - (b) exceed the maximum permissible floor loading; and
  - (c) remove or strip any building joint sealant in his parcel or any part of the common property;
- (3) A proprietor shall not tap water or electricity supply from the common property unless prior approval in writing is given by the management corporation.

**29. Other prohibitions**

- (1) Hacking, drilling and punching of nails or screws into walls are strictly prohibited within 300 mm of any concealed or embedded pipes and electrical conduits. A proprietor shall ensure that all contractors are required to use a metal detector before any hacking or drilling of such walls, or punching of nails or screws into walls. The proprietor shall ensure that the contractors are also required to check the as-built building plans and drawings kept at the office of the management corporation.
- (2) A proprietor shall not cause or permit any fitting or fixture or any alteration or change to be made to the exterior of his parcel that will affect or change the appearance of the common property or building facade or encroach onto any part of the common property without the prior written approval of the management corporation. Building facade shall include external windows, balconies, terraces, common areas, open areas and all other visible parts of the building which constitute or form part of the exterior appearance of the building.
- (3) A proprietor shall not install any television/radio antenna or disc on the rooftop or on any external part of the building without the written consent of the management corporation.
- (4) Save and except for air-conditioning condensers which are already installed, the installation of outdoor air-conditioning condensers shall be positioned at the designated areas approved by the management corporation. The mounting of any air-conditioning condenser on any other exterior areas of the building is strictly prohibited. All exposed pipes are to be laid in suitable conduits/ducts and to be painted according to the colour of the exterior building façade. The outlet of the discharge pipe shall be placed at the nearest floor trap provided at the approved designated area or connected to a common designated discharge pipe, as the case may be. A proprietor shall ensure that his contractor installs all air-conditioner units according to the standard specification and such air-conditioner units shall not cause vibration, annoyance and discomfort to other occupiers.



## PART 8

## DEFECTS TO PARCELS AFFECTING SUPPORT OR SHELTER

**30. Power of management corporation to take proceedings as agent for proprietors in case of defects to parcels**

Where—

- (a) the condition of any parcel in the development area affects or is likely to affect the support or shelter provided by that parcel for another parcel in the same building or the common property, or causes or is likely to cause damage or destruction to another parcel or any property therein in the same building or the common property; and
- (b) the proprietor of the parcel in that condition has neglected or refused within a reasonable time of two written notifications of at least fourteen days each from the management corporation to take such action as is necessary to have that condition rectified;

the management corporation may as agent for the proprietor of the parcel in that condition take such actions and proceedings as are necessary to have that condition rectified and the management corporation may recover the cost and expense of such actions and proceedings from the proprietor of the parcel in that condition as a debt due to the management corporation.

Made 26 May 2015  
[KPKT/PUU/(S)/8/09; PN(PU2) 729]

DATUK ABDUL RAHMAN DAHLAN  
*Minister of Urban Wellbeing, Housing and Local Government*

Hakcipta Pencetak (H)

PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD

Semua Hak Terpelihara. Tiada mana-mana bahagian jua daripada penerbitan ini boleh diterbitkan semula atau disimpan di dalam bentuk yang boleh diperolehi semula atau disiarkan dalam sebarang bentuk dengan apa jua cara elektronik, mekanikal, fotokopi, rakaman dan/atau sebaliknya tanpa mendapat izin daripada Percetakan Nasional Malaysia Berhad (Pencetak kepada Kerajaan Malaysia yang dilantik).



DICETAK OLEH  
PERCETAKAN NASIONAL MALAYSIA BERHAD,  
KUALA LUMPUR  
BAGI PIHAK DAN DENGAN PERINTAH KERAJAAN MALAYSIA