



GARIS PANDUAN PROSEDUR KACAU GANGGU DI BANGUNAN BERSTRATA

DISEDIAKAN OLEH:

**BAHAGIAN PESURUHJAYA BANGUNAN (COB)
JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA**

ALAMAT:

**JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
TINGKAT 15, MENARA BUMIPUTRA COMMERCE,
JALAN RAJA LAUT, 50350 KUALA LUMPUR.**

ISI KANDUNGAN

BIL	PERKARA	MUKA SURAT
1.0	PENDAHULUAN	
	1.1 OBJEKTIF	3
	1.2 SKOP	3
	1.3 RUJUKAN PERUNDANGAN	4 - 7
2.0	TAFSIRAN	8
	2.1 DEFINISI MAKSUD KACAU GANGGU	9
	2.2 JENIS-JENIS KACAU GANGGU	9
3.0	SINGKATAN	10
4.0	PROSES KERJA SKIM PEMAJUAN MEMPUNYAI JMB/MC	11 – 12
	4.1 CARTA ALIR SKIM PEMAJUAN MEMPUNYAI JMB/MC	13
5.0	PROSES KERJA SKIM TIADA JMB/MC TETAPI ADA PENGURUSAN	14 – 15
	5.1 CARTA ALIR SKIM TIADA JMB/MC TETAPI ADA PENGURUSAN	16
6.0	PROSES KERJA SKIM TIADA JMB/MC DAN TIADA PENGURUSAN	17 – 18
	6.1 CARTA ALIR SKIM TIADA JMB/MC DAN TIADA PENGURUSAN	19
7.0	LAMPIRAN	
	7.1 LAMPIRAN 1: SENARAI SEMAK	21 – 22
	7.2 LAMPIRAN 2: BORANG ADUAN KESALAHAN KACAU GANGGU	23 – 24

1.0 PENDAHULUAN

Garis panduan ini disediakan untuk memberi penjelasan dan panduan kepada semua pemaju, pemilik petak, badan pengurusan bersama (JMB) dan perbadanan pengurusan (MC), Pihak pengurusan dan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dalam melaksanakan prosedur menangani kacau ganggu di bangunan berstrata. Garis Panduan ini disediakan bagi menangani dan/atau menyelesaikan aduan-aduan kacau ganggu yang timbul di mana-mana bangunan berstrata di Kuala Lumpur.

1.1. OBJEKTIF

1.1.1. Garis panduan ini adalah untuk menjelaskan langkah-langkah serta perkara-perkara yang perlu diberi perhatian sepanjang proses menyelesaikan aduan-aduan kacau ganggu yang timbul di bangunan berstrata di Kuala Lumpur. Garis panduan ini juga memfokuskan tentang tanggungjawab dan tindakan yang perlu diambil oleh pihak pemaju, pemilik petak, badan pengurusan bersama (JMB) dan perbadanan pengurusan (MC) selaras dengan Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) dan Peraturan – Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015.

1.1.2. Memaklumkan pemunya bangunan berkenaan jenis-jenis kacau ganggu.

1.2. SKOP

Prosedur ini digunapakai oleh pemaju, pemilik petak, badan pengurusan bersama (JMB) dan perbadanan pengurusan (MC) dan Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur (COBKL).

1.2.1. Garis panduan ini bagi menangani dan/atau menyelesaikan aduan-aduan kacau ganggu yang timbul di mana-mana bangunan berstrata di Kuala Lumpur.

1.2.2. Bermula daripada aduan daripada Pemaju, pemilik petak, badan pengurusan bersama (JMB) dan/atau perbadanan pengurusan (MC) sehingga penyelesaian aduan tersebut di peringkat Pusat Mediasi Komuniti Strata (PMKS), Tribunal, atau Mahkamah.

1.3. RUJUKAN PERUNDANGAN

1.3.1. AKTA KERAJAAN TEMPATAN 1976 (AKTA 171)

i. Seksyen 80

Kacau ganggu hendaklah dihapuskan. Pihak berkuasa tempatan hendaklah mengambil langkah bagi memberhentikan, memusnahkan dan menghapuskan segala kacau ganggu dari jenis awam dalam kawasan pihak berkuasa tempatan itu pada premis awam atau persendirian dan boleh mengambil tindakan undang-undang terhadap seseorang yang melakukan mana-mana kacau ganggu itu bagi menghapuskannya dan juga bagi mendapatkan ganti rugi.

ii. Seksyen 81

Kacau ganggu yang tindakan secara terus boleh diambil atasnya di bawah Akta ini. Bagi maksud Akta ini, tindakan boleh diambil secara terus di bawah Akta ini atas perkara yang berikut:

- a. mana-mana premis atau mana-mana bahagiannya dari sesuatu binaan atau dalam sesuatu keadaan yang boleh menjadi suatu kacau ganggu;
- b. apa-apa binatang yang disimpan dalam sesuatu tempat atau dengan sesuatu cara atau dengan sebegitu besar bilangannya hingga menjadi suatu kacau ganggu;
- c. apa-apa timbunan atau letakan yang mana suatu kacau ganggu atau mungkin menjadi suatu tempat pembiakan bagi nyamuk atau lalat atau apa-apa vermin;
- d. apa-apa kilang, bengkel atau tempat kerja yang sebegitu penuh sesak semasa kerja dijalankan hingga menjadi suatu kacau ganggu;
- e. apa-apa pondok atau bangsal, sama ada digunakan sebagai tempat kediaman atau sebagai kandang kuda atau bagi apa-apa maksud lain, yang mana suatu kacau ganggu, oleh sebab cara bagaimana pondok atau bangsal itu terkumpul atau tidak adanya saluran atau tidak praktiknya dijalankan kerja pembersihan jalan atau oleh apa-apa sebab lain;

- f. mana-mana limbah atau longkang yang air darinya digunakan atau mungkin digunakan oleh manusia untuk maksud minuman atau rumah tangga atau untuk mengilang minuman bagi kegunaan manusia dan yang adalah sebegitu kotor hingga menjadi atau mungkin menjadi suatu kacau ganggu;
- g. mana-mana tangki, telaga, limbah, alur air, longkang atau tanah paya yang mendatangkan bencana kepada kesihatan atau mendatangkan gangguan kepada kawasan sekitarnya atau yang mungkin menjadi suatu tempat pembiakan bagi nyamuk;
- h. mana-mana tempat api atau relau dan mana-mana cerobong yang mengeluarkan asap atau benda lain boleh dibakar tetapi belum habis terbakar dengan sebegitu banyak hingga menjadi suatu kacau ganggu;
- i. mana-mana lombong tanah bata, lombong pasir atau apa-apa lain jenis korokan yang mendatangkan bencana kepada kesihatan atau gangguan kepada kawasan sekitarnya atau yang digunakan bagi apa-apa maksud yang mungkin menjadi suatu kacau ganggu;
- j. apa-apa debu atau effluvia yang disebabkan oleh apa-apa tred, perniagaan, pengilangan atau proses yang mendatangkan mudarat kepada kesihatan atau gangguan kepada kawasan sekitarnya; dan
- k. apa-apa benda lain yang diisytiharkan oleh Pihak Berkuasa Negeri sebagai suatu kacau ganggu.

1.3.2. AKTA PENGURUSAN STRATA 2013 (AKTA 757) - PERATURAN-PERATURAN PENGURUSAN STRATA (PENYENGGARAAN DAN PENGURUSAN) 2015 – JADUAL KETIGA

i. Bahagian 3 Klausula 10 Larangan Kacau Ganggu

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.

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.

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.

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.

ii. Bahagian 3 Klausa 14 Menyimpan Haiwan

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.

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.

iii. Bahagian 4 Klausa 20 Larangan Membuat Halangan

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.

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.

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.

2.0 TAFSIRAN

PERKARA	PENJELASAN
Badan Pengurusan Bersama	Badan yang ditubuhkan di bawah Seksyen 17
Perbadanan Pengurusan	Perbadanan pengurusan yang wujud di bawah Akta Hakmilik Strata 1985
Perbadanan Pengurusan Subsidiari	Perbadanan pengurusan subsidiari yang diwujudkan di bawah Akta Hakmilik Strata 1985
Pesuruhjaya	Pesuruhjaya Bangunan yang dilantik di bawah subseksyen 4(1), dan termasuk mana-mana Timbalan Pesuruhjaya dan pegawai lain yang dilantik di bawah subseksyen 4(1) untuk menjalankan kuasa atau melaksanakan kewajipan yang dikenakan ke atas Pesuruhjaya
Pemunya petak	Pembeli atau pemaju berkenaan dengan petak di dalam kawasan pemajuan yang belum dijual oleh pemaju
Pembeli	Pembeli sesuatu petak dan termasuk mana-mana orang atau badan yang telah memperoleh suatu kepentingan sebagai pembeli dalam petak itu atau mana-mana orang atau badan yang pada masa itu didaftarkan sebagai pemunya petak dalam daftar pemunya petak di bawah subseksyen 30(1)
Pemilik	Erti yang diberikan kepadanya dalam seksyen 4 Akta Hakmilik Strata 1985
Bangunan	Termasuklah sebahagian daripada sesuatu bangunan
Tribunal	Tribunal Pengurusan Strata yang ditubuhkan di bawah Bahagian IX

2.1. DEFINISI MAKSUD KACAU GANGGU

Seksyen 2 Akta Kerajaan Tempatan 1976 (Akta 171) mentafsirkan "kacau ganggu" ertinya sesuatu perbuatan, ketinggalan atau benda yang menyebabkan atau mungkin menyebabkan bencana, kegusaran, kesalahan, kerosakan, bahaya atau kecacatan kepada deria penglihatan, bau atau pendengaran atau membencanakan atau berbahaya atau yang mungkin membencanakan atau berbahaya kepada kesihatan atau harta atau yang menjejaskan keselamatan atau hak-hak penduduk-penduduk umum.

2.2. JENIS-JENIS KACAU GANGGU

Kacau ganggu adalah sesuatu yang umum dan boleh terjadi mengikut keadaan, situasi, persekitaran dan penempatan sesuatu lokaliti. Berikut merupakan jenis-jenis kacau ganggu yang boleh diambil tindakan oleh pihak yang berkenaan:-

- Kacau Ganggu Bau
- Kacau Ganggu Bunyi
- Kacau Ganggu Haiwan
- Kacau Ganggu Objek/Bahan atau Halangan

3.0 SINGKATAN

JMB	-	Badan Pengurusan Bersama / <i>Joint Management Body</i>
MC	-	Perbadanan Pengurusan / <i>Management Corporation</i>
SubMC	-	Perbadanan Pengurusan Subsidiari / <i>Subsidiary Management Corporation</i>
COBKL	-	Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur / <i>Commissioner of Building</i>
Akta 757	-	Akta Pengurusan Strata 2013
PPPSPP	-	Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan 2015 dan Pengurusan) 2015
Akta 171	-	Akta Kerajaan Tempatan 1976
PB	-	Pembeli
PP	-	Pemilik Petak
EP	-	Ejen Pengurusan
OSC	-	One Stop Center (Pusat Khidmat Setempat)
UUK	-	Undang-undang Kecil
PM	-	Pegawai Mediasi
PMKS	-	Pusat Mediasi Komuniti Strata
PBT	-	Pihak Berkuasa Tempatan

4.0 PROSES KERJA PROSEDUR OPERASI STANDARD KACAU GANGGU DI BANGUNAN BERSTRATA DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

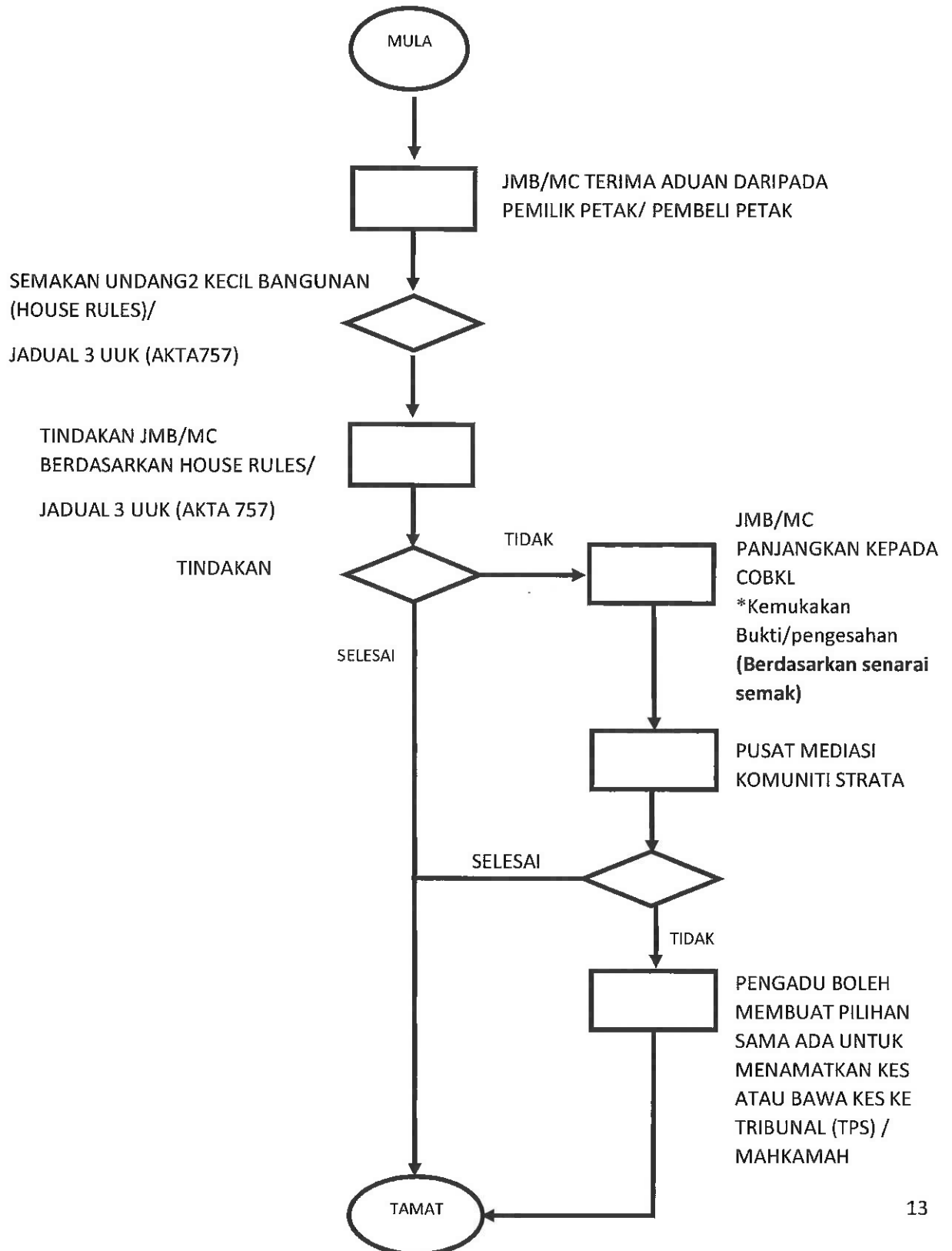
PROSES KERJA 1: SKIM PEMAJUAN MEMPUNYAI JMB/MC

BIL.	PROSES KERJA	TANGGUNG JAWAB	UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA
1.	Badan pengurusan bersama (JMB) atau Perbadanan Pengurusan (MC) menerima aduan daripada pemilik petak atau pembeli petak	PP & PB	Senarai Semak
2.	<p>i. Semakan keatas Undang-Undang Kecil (UUK) kawasan pemajuan berkenaan dengan kacau ganggu.</p> <p>ii. Pelaksanaan UUK tersebut perlu seiring dengan siasatan yang dijalankan oleh pihak pengurusan</p>	JMB/MC	Undang-Undang Kecil (UUK)
3.	Sekiranya terdapat klausa yang jelas dan spesifik berkenaan dengan kacau ganggu yang dimaksudkan maka Badan pengurusan bersama (JMB) atau Perbadanan Pengurusan (MC) boleh mengambil tindakan sepertimana di dalam klausa UUK tersebut.	JMB/MC	Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) - Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan Dan Pengurusan) 2015 – Jadual Ketiga Bahagian 3 Klausa 10 Larangan Kacau Ganggu Bahagian 3 Klausa 14 Menyimpan Haiwan Bahagian 4 Klausa 20 Larangan Membuat Halangan

BIL.	PROSES KERJA	TANGGUNG JAWAB	UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA
4.	Sekiranya tiada dinyatakan secara jelas dalam UUK di kawasan pemajuan, pihak pengurusan boleh menggunakan UUK Jadual ketiga, Peraturan-peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan pengurusan) 2013 (PPPS(P&P))	JMB/MC	Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) - Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan Dan Pengurusan) 2015 – Jadual Ketiga Bahagian 3 Klausa 10 Larangan Kacau Ganggu Bahagian 3 Klausa 14 Menyimpan Haiwan Bahagian 4 Klausa 20 Larangan Membuat Halangan
5.	Aduan berulang selepas tindakan diambil pihak JMB/MC boleh mengemukakan aduan tersebut ke pihak Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur	JMB/MC/COB	
6.	Pihak COB akan mengambil aduan tersebut dan menasihatkan untuk di bawa ke Pusat Mediasi Komuniti Strata	COB/PMKS	
7.	Pusat Mediasi Komuniti Strata akan menjalankan sesi mediasi bersama pihak yang berkepentingan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut	PMKS/JMB/MC/PP/PB	
8.	Sekiranya masih ada pihak yang tidak bersetuju pihak tersebut boleh membawa kes ke mana-mana mahkamah yang berbidang kuasa kompeten atau ke Tribunal pengurusan strata	JMB/MC/PP/PB	

4.1. CARTA ALIR 1

SKIM PEMAJUAN ADA JMB/MC



5.0 PROSES KERJA PROSEDUR OPERASI STANDARD KACAU GANGGU DI BANGUNAN BERSTRATA DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

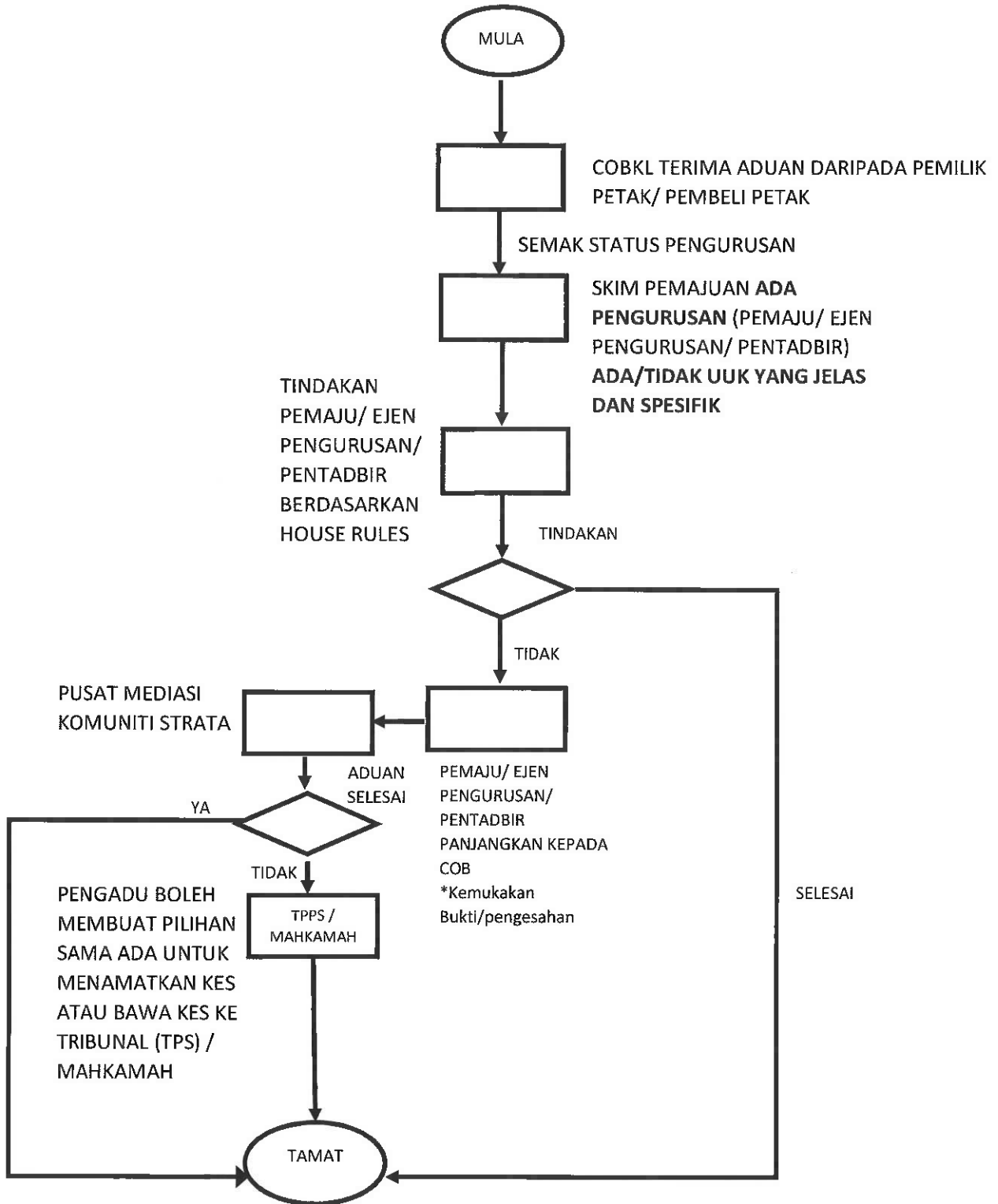
PROSES KERJA 2: SKIM TIADA JMB/MC TETAPI ADA PENGURUSAN

BIL.	PROSES KERJA	TANGGUNG JAWAB	UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA
1.	Pemilik Petak/Penghuni/Penyewa/Awam membuat aduan berlaku kacau ganggu kepada COBKL	Pemilik Petak/ Pembeli Petak	Senarai Semak
2.	<ul style="list-style-type: none"> i. COBKL terima aduan daripada Pemilik Petak/Pembeli Petak ii. COBKL membuat semakan status pengurusan. iii. Sekiranya skim pemajuan ada pengurusan (Pemaju/Ejen Pengurusan/Pentadbir). iv. Semakan sama ada terdapat klausa yang jelas dan spesifik berkenaan dengan kacau ganggu yang dimaksudkan. 	<p style="text-align: center;">Kerani</p> <p style="text-align: center;">Pegawai/ Penolong Pegawai</p>	<p>Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) - Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan Dan Pengurusan) 2015 – Jadual Ketiga</p> <p>Bahagian 3 Klausa 10 Larangan Kacau Ganggu</p> <p>Bahagian 3 Klausa 14 Menyimpan Haiwan</p> <p>Bahagian 4 Klausa 20 Larangan Membuat Halangan</p>
3.	Bagi kawasan yang ada pengurusan tindakan dibuat oleh Pemaju/Ejen Pengurusan/ Pentadbir berdasarkan UUK	Pemaju/Ejen Pengurusan/ Pentadbir	
4.	Sekiranya tidak selesai Pemaju/Ejen Pengurusan/ Pentadbir boleh panjangkan kepada COBKL	Pemaju/Ejen Pengurusan/ Pentadbir	

BIL.	PROSES KERJA	TANGGUNG JAWAB	UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA
5.	i. COBKL merujuk kes yang dipanjangkan ke Pusat Mediasi Komuniti Strata ii. Proses Mediasi oleh Pusat Mediasi Komuniti Strata	Pegawai/ Penolong Pegawai PM	
6.	Pengadu boleh memilih untuk menamatkan kes di Pusat Mediasi atau melanjutkan kes ke Tribunal Pengurusan Strata/ Mahkamah	Pemaju/Ejen Pengurusan/ Pentadbir	

5.1. CARTA ALIR 2

SKIM TIADA JMB/MC TETAPI ADA PENGURUSAN



6.0 PROSES KERJA PROSEDUR OPERASI STANDARD KACAU GANGGU DI BANGUNAN BERSTRATA DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

PROSES KERJA 3: SKIM TIADA JMB/MC DAN TIADA PENGURUSAN

BIL.	PROSES KERJA	TANGGUNG JAWAB	UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA
1.	Pemilik Petak/Pembeli Petak membuat aduan berlaku kacau ganggu kepada COBKL	Pemilik Petak/ Pembeli Petak	Senarai Semak
2.	<ul style="list-style-type: none"> i. COBKL terima aduan daripada Pemilik Petak/Pembeli Petak ii. COBKL membuat semakan status pengurusan. 	<ul style="list-style-type: none"> Kerani Pegawai/ Penolong Pegawai 	<p>Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) - Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan Dan Pengurusan) 2015 – Jadual Ketiga</p> <p>Bahagian 3 Klausa 10 Larangan Kacau Ganggu</p> <p>Bahagian 3 Klausa 14 Menyimpan Haiwan</p> <p>Bahagian 4 Klausa 20 Larangan Membuat Halangan</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> i. Bagi kawasan yang tiada pengurusan COBKL akan panjangkan ke Pusat Mediasi Komuniti Strata ii. COB akan arahkan supaya dibentuk Jawatankuasa pengurusan atau aktifkan JMB/MC dan/atau wujudkan undang-undang kecil bangunan (UUK) iii. Proses Mediasi oleh Pusat Mediasi Komuniti Strata 	<ul style="list-style-type: none"> Pegawai/ Penolong Pegawai PM 	

BIL.	PROSES KERJA	TANGGUNG JAWAB	UNDANG-UNDANG, PERATURAN DAN PUNCA KUASA
4.	Pengadu boleh memilih untuk menamatkan kes di Pusat Mediasi atau melanjutkan kes ke Tribunal Pengurusan Strata/ Mahkamah	Pemaju/Ejen Pengurusan/ Pentadbir	

LAMPIRAN



PESURUHJAYA BANGUNAN DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR

SENARAI SEMAK ADUAN KESALAHAN KACAU GANGGU DI BAWAH AKTA PENGURUSAN STRATA (AKTA 757)

BAHAGIAN 1: DI ISI OLEH PENGADU	
NAMA KAWASAN PEMAJUAN	:
ALAMAT PEMAJUAN	:
NAMA PEMOHON / PENGADU	:
MAKLUMAT PEMOHON	
NAMA	:
NO. TELEFON UNTUK DIHUBUNGI	:
EMAIL	:

		BAHAGIAN 2: DOKUMEN YANG PERLU DISEDIAKAN UNTUK ADUAN KESALAHAN KACAU GANGGU			
Bil	perkara	√/X			Catatan
		Semakan Pengadu	Semakan JMB/MC	Semakan COB	
1	Surat permohonan Rasmi (Cover Latter) /Borang Aduan				
2	Surat Aduan Rasmi ke JMB/MC				
3	Bukti Aduan Kesalahan Kacau Ganggu (gambar/video/rakaman suara/atau lain-lain)				
4	Salinan Notis Kesalahan yang dikeluarkan oleh pihak JMB/MC (Jadual Ketiga, Peraturan 14, Peraturan-peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan&Pengurusan))				
5	Salinan Bukti Denda kesalahan				
6	Laporan Siasatan/Tindakan yang telah diambil Oleh JMB/MC				

Saya mengaku bahawa segala keterangan dalam borang aduan ini adalah benar berdasarkan siasatan yang telah dijalankan.

Tandatangan Pengadu : _____ Tarikh : _____ Masa : _____
(Sila perakui keterangan ini di kaunter COB)

BAHAGIAN 3: DIISI OLEH PEGAWAI COB		
No. Fail	:	
Tarikh Diterima	:	
Bil. Semakan	:	(1) (2) (3) (4) (5)
Disemak Oleh :		Disahkan Oleh :
Ulasan :		
Tarikh :		Tarikh :



PESURUHJAYA BANGUNAN KUALA LUMPUR
TINGKAT 15, BANGUNAN MENARA
BUMIPUTERA-COMMERCE
JLN RAJA LAUT,
50100 KUALA LUMPUR
Telefon : 03-26171132/03-26171133 Faks : 03-26171262
Emel : cob@dbkl.gov.my

BORANG ADUAN KESALAHAN KACAU GANGGU

1) MAKLUMAT DI ISI OLEH PIHAK PENGURUSAN	
**Nama Penuh	:
**No. Kad Pengenalan	:
**Jawatan Dalam Pihak Pengurusan (Jika Berkaitan) / Pekerjaan	:
**Warganegara	:
**Alamat Terkini	:
**No. H/P	:
Emel	
Status Pengurusan	: <input type="checkbox"/> Pemaju <input type="checkbox"/> Badan Pengurusan Bersama (JMB) <input type="checkbox"/> Perbadanan Pengurusan (MC) <input type="checkbox"/> Perbadanan Pengurusan Subsidiari (Sub-MC) <input type="checkbox"/> Ejen Pengurusan <input type="checkbox"/> Individu/Syarikat
Sila Lengkapkan Maklumat Bertanda **	
2) MAKLUMAT YANG DIADU	
**Nama	
**Status	: <input type="checkbox"/> Pemilik unit <input type="checkbox"/> Badan Pengurusan Bersama (JMB) <input type="checkbox"/> Perbadanan Pengurusan (MC) <input type="checkbox"/> Perbadanan Pengurusan Subsidiari (Sub-MC) <input type="checkbox"/> Penyewa <input type="checkbox"/> Individu/Syarikat
Alamat Terkini	
No. Telefon	
Sila Lengkapkan Maklumat Bertanda **	

3) KETERANGAN LANJUT MENGENAI ADUAN (perlu diisi oleh pengadu)

Saya mengaku bahawa segala keterangan dalam borang aduan ini adalah benar berdasarkan siasatan yang telah dijalankan.

Tandatangan Pengadu : _____
 (Sila perakui keterangan ini di kaunter COB)

Tarikh :

MAKLUMBALAS/TINDAKAN JABATAN		
No. Aduan	:	
Tarikh Diterima	:	
Ulasan :		