



Pesuruhjaya
Bangunan
Kuala Lumpur
JPPH, DBKL

PANDUAN KEHIDUPAN DI BANGUNAN BERSTRATA



Panduan ini disediakan sebagai maklumat asas secara pentadbiran dan tidak bertujuan menjelaskan dari sudut perundangan secara terperinci.

Panduan ini diharap dapat membantu pemilik petak berstrata memahami tanggungjawab dan hak-hak mereka.

Sekiranya terdapat sebarang kemusykilan, sila hubungi:-

SEKTOR PESURUHJAYA BANGUNAN
JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA
DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR
TINGKAT 17, BANGUNAN TH PERDANA
1001 JALAN SULTAN ISMAIL
50250 KUALA LUMPUR
PETI SURAT 11022

TEL: 03-26171000/1129/1084
FAKS: 03-26171040
EMEL: cob@dbkl.gov.my

Hak Cipta Terpelihara.
Tidak dibenarkan mengeluarkan mana-mana isi kandungan dan ilustrasi buku ini dalam apa jua bentuk dan dengan cara apa jua sama ada secara elektronik, fotokopi, mekanik, rakaman, atau cara lain sebelum mendapat izin bertulis dari Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur

Cetakan Pertama September 2017



Ini Haikal. Haikal telah berkeluarga dan kini bercadang untuk membeli satu unit pangsapuri di Kuala Lumpur.



Haikal telah mengunjungi galeri pameran di salah satu projek perumahan untuk melihat rumah contoh dan maklumat projek.



Di galeri jualan, Haikal juga telah melihat Jadual Petak bagi projek tersebut.

PELAN JADUAL PETAK PUTRA HEIGHT CONDOMINIUM WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR MUKIM SETAPAK LOT 23462 KELUASAN LOT = 13279 m² SKALA 1 : 1500

SKEMATIK TELUK BANGSARAN M1 SKALA 1 : 300

PELAN LANTAI BANGUNAN M1 TINGKAT 2 PETAK AKSESORI A124, A113, A114 SKALA 1 : 200

PJP 123333-05

Tingkat	Petak	PJP	Petak Aksesori	PJP	Unit Syer
2	3	123333-04	A33	123333-01	20
			A124	123333-04	
2	4	123333-04	A112, A113, A114	123333-02	21
			A125	123333-04	

Petak Tanah : PJP 123334-01 dan 123334-02

PETUNJUK :

- HARTA BERSAMA
- SEMPADAN PETAK
- SEMPADAN PETAK AKSESORI
- PB PILI BOMBA
- EL ELEKTRIK
- JL JALUR LEBAR

PELAN LANTAI BANGUNAN M1 TINGKAT 2 PETAK 3 DAN 4 PETAK AKSESORI A124 DAN A125 SKALA 1:200

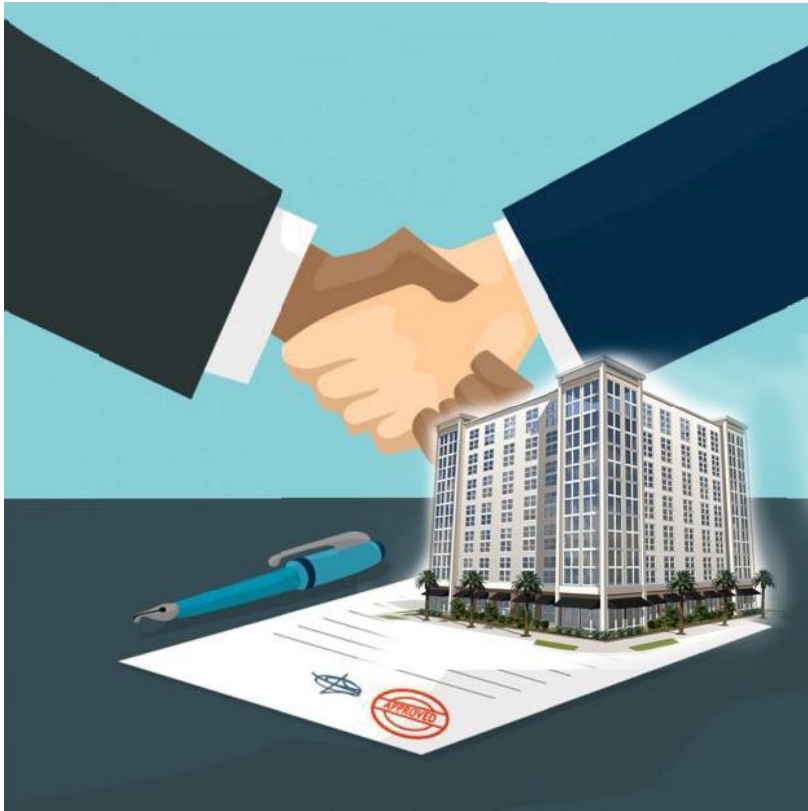
NOTA : UNIT SYER AGREGAT =

Jadual petak merupakan set pelan yang mengandungi PELAN LOKASI, PELAN TINGKAT, dan lain-lain pelan yang menunjukkan sempadan petak aksesori dan harta bersama bagi suatu pembangunan. Jadual petak juga menunjukkan kadar unit syer bagi setiap petak.



Kadar UNIT SYER akan menentukan kadar CAJ PENYENGGARAAN bagi setiap unit dan bilangan undi dalam mesyuarat agung.

Setelah berbincang dengan pasangan beliau, Haikal telah bersetuju untuk membeli satu unit pangsapuri dan seterusnya menandatangani Perjanjian Jual Beli. Projek perumahan tersebut sedang dalam pembinaan dan dijangka siap 3 tahun lagi.



Selepas 3 tahun, projek tersebut telah siap. Haikal telah menerima MILIKAN KOSONG dan HAK MILIK STRATA bagi unit tersebut dari pemaju.



MILIKAN KOSONG adalah serahan kunci dan unit yang dibeli kepada pembeli.

Hak Milik Strata adalah dokumen yang membuktikan ANDA adalah PEMILIK bagi unit tersebut.



Selepas proses penyerahan kunci, Haikal terus membuat pembayaran bagi perkara-perkara berikut selaras dengan Perjanjian Jual Beli:-

- Pendahuluan Caj Penyenggaraan (Termasuk Sinking Fund/Kumpulan Wang Penjelas)
- Utiliti (Elektrik dan Air)



CAJ – Apa-apa wang yang dipungut untuk didepositkan ke dalam Akaun Penyenggaraan.

SINKING FUND – Wang yang diambil dari Caj Penyenggaraan sebanyak sekurang-kurangnya 10% untuk didepositkan ke dalam Akaun Sinking Fund/Kumpulan Wang Penjelas.

Sebagai seorang pemilik yang BIJAK, Haikal juga telah membuat semakan jika terdapat apa-apa kerosakan (jika ada) dalam unit beliau.

TAHUKAH ANDA!!! Anda berhak menuntut dengan pihak pemaju sekiranya terdapat kerosakan dalam unit yang anda beli. Tuntutan perlu dibuat dalam tempoh yang telah ditetapkan.
(Tempoh Liabiliti Kecacatan)

Tempoh tersebut selalunya 24 bulan bermula dari tarikh milikan kosong (serahan kunci dan unit).



Tempoh Liabiliti Kecacatan adalah tempoh jaminan dimana pemaju bertanggungjawab memperbaiki sebarang kecacatan yang disebabkan mutu kerja atau bahan yang digunakan tidak memenuhi piawaian yang ditetapkan didalam perjanjian jual beli ataupun piawaian bangunan di Malaysia.

Di dalam tempoh masa ini, pemaju mesti memperbaiki kecacatan tersebut dalam tempoh masa 30 hari dari tarikh penerimaan notis berkenaan kecacatan berlaku daripada Pembeli. Sekiranya dalam tempoh masa 30 hari tersebut pemaju masih gagal untuk menjalankan kerja-kerja pembaikan yang berkenaan, maka Pembeli boleh membaikinya sendiri dengan tanggungan kos dikenakan kepada pemaju.

Kini, Haikal telah tinggal di pangsapuri dan perlu menyesuaikan diri dengan kehidupan komuniti strata.












Sebagai seorang pemilik, Haikal juga ingin tahu tanggungjawab dan hak-hak beliau. Justeru, beliau ke pejabat pengurusan dan berjumpa dengan Encik Nazri, pengurus bangunan yang mewakili pemaju bagi mendapatkan maklumat lanjut.



TANGGUNGJAWAB PEMILIK

Sebagai pemilik, anda hendaklah bertanggungjawab untuk memastikan perkara-perkara berikut dilaksanakan:-

-  Menjaga harta bersama dengan baik
-  Membayar Caj Penyelenggaraan dan Caruman Kumpulan Wang Penjelas (Sinking Fund)
-  Menghadiri dan mengundi dalam mesyuarat agung
-  Menjaga keharmonian dengan tidak membuat bising/kacau ganggu
-  Menjaga kebersihan di sekitar unit kediaman dan kawasan harta bersama
-  Menjaga dan mengawasi tingkah laku kanak-kanak yang bermain di kawasan harta bersama
-  Menggunakan lif dengan berhemah dan beretika
-  Mengeringkan jemuran tanpa menjejaskan keselesaan jiran
-  Mematuhi apa-apa notis atau arahan yang dikeluarkan oleh pihak PEMAJU/JMB/MC/Pihak Berkuasa Tempatan/Pihak Berkuasa Awam



HAK-HAK PEMILIK

Jangan lupa!!!

Anda sebagai pemilik juga memiliki hak-hak berikut:-

Hak untuk membuat urusan petak (jual beli, sewaan, gadaian dsb)

Hak menggunakan harta bersama seolah-olah beliau adalah pemilik bersama dengan pemilik-pemilik lain

Hak mendapatkan sokongan, perkhidmatan dan perlindungan bagi unitnya

Hak mengundi dalam mesyuarat agung



Tahukah Anda???

Sebagai pemilik, anda juga hendaklah mematuhi segala Undang -undang kecil (House Rule) yang berkuatkuasa di pangsapuri anda. Anda boleh merujuk pihak pengurusan di pangsapuri anda bagi mengetahui House Rule yang berkuatkuasa di kawasan tersebut.

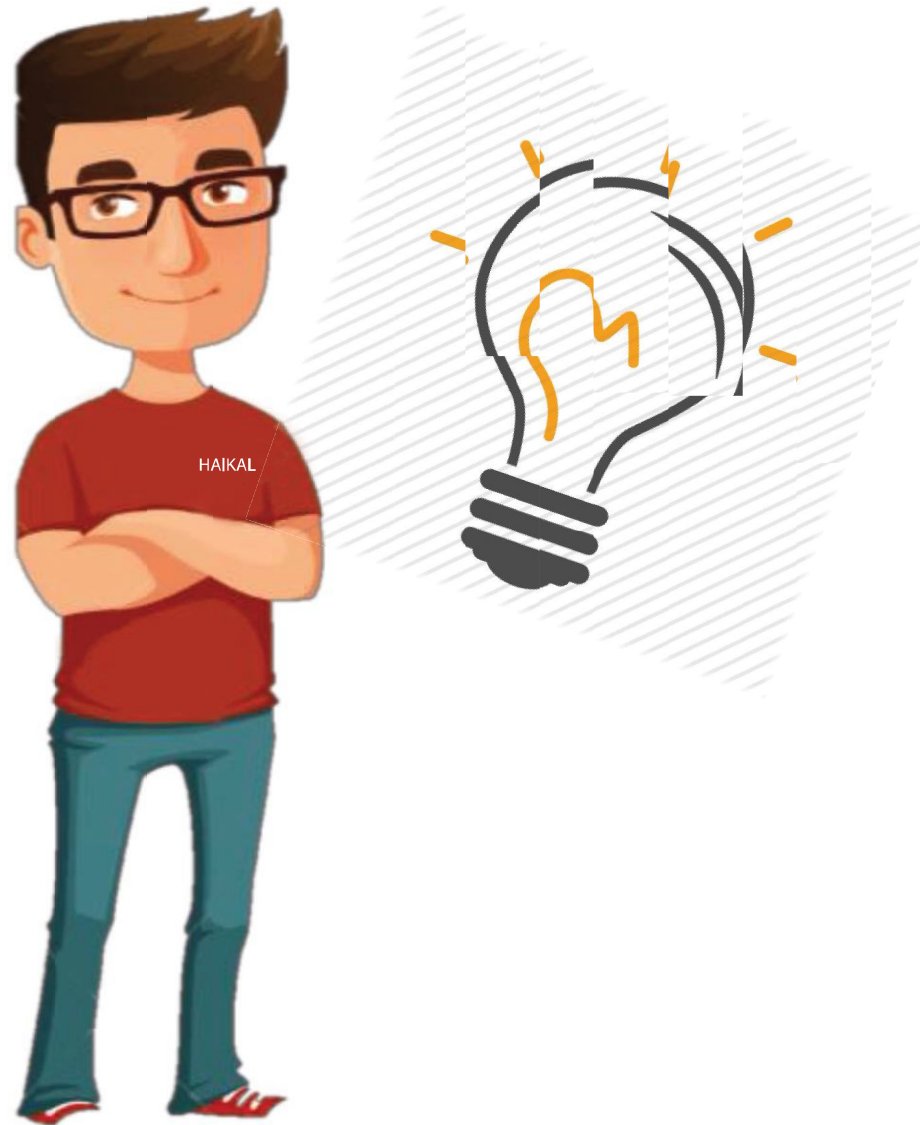
Ingat!!! Anda boleh didenda tidak melebihi RM 200 bagi setiap kesalahan yang melanggar House Rule.

House Rules



Pihak Pemaju / JMB / MC diingatkan untuk mengemukakan salinan Undang- undang kecil (House Rule) yang berkuatkuasa di bangunan masing- masing kepada semua pemilik bagi rujukan dan panduan.

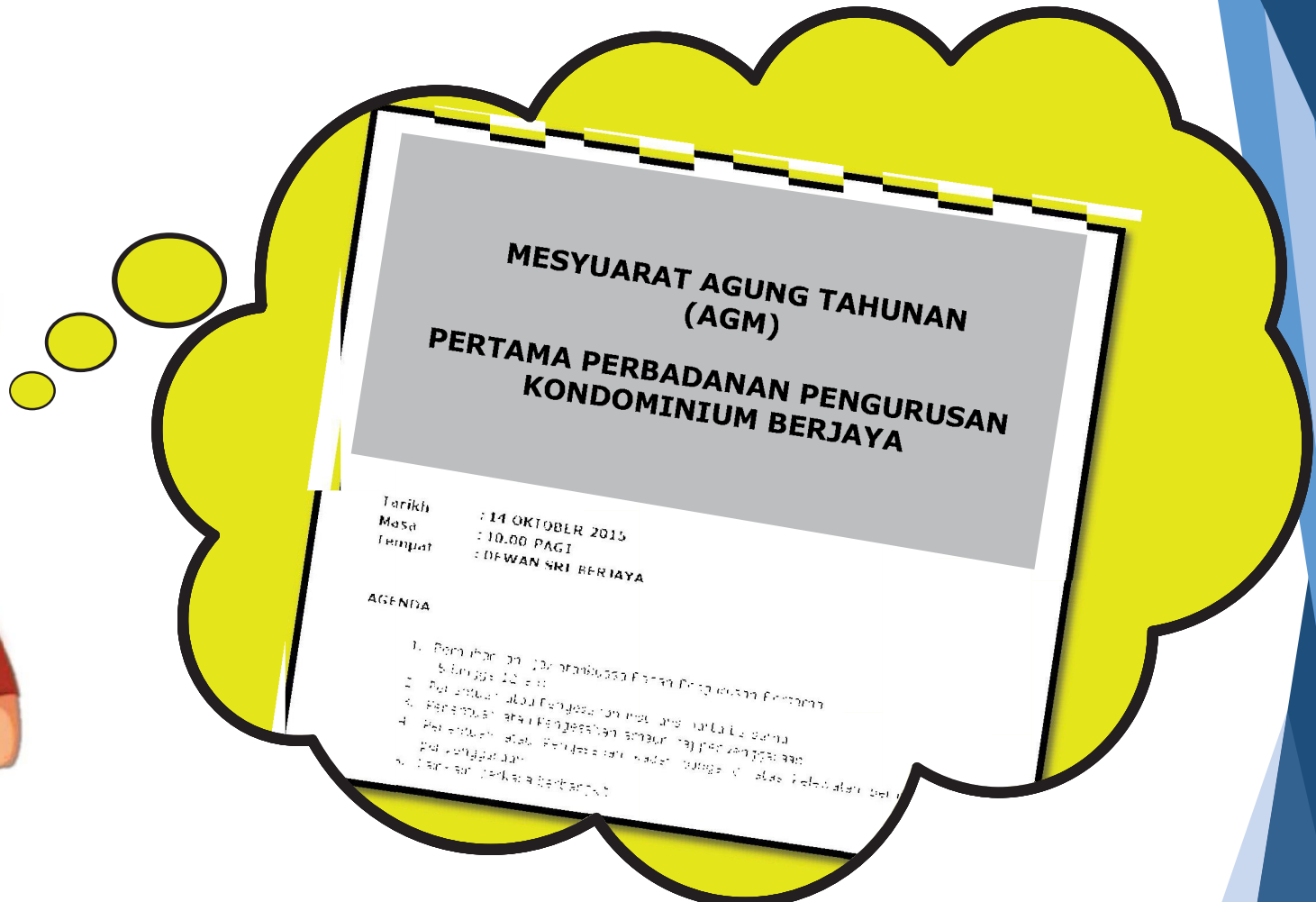
SEKARANG... Haikal faham mengenai tanggungjawab dan hak beliau sebagai pemilik.



Setelah hampir satu tahun Haikal tinggal di pangsapuri tersebut, Haikal telah menerima satu notis Mesyuarat Agung Tahunan (AGM) Pertama Perbadanan Pengurusan yang dipanggil oleh pihak PEMAJU.

Bersama-sama notis tersebut telah dilampirkan:-





**MESYUARAT AGUNG TAHUNAN
(AGM)**
**PERTAMA PERBADANAN PENGURUSAN
KONDOMINIUM BERJAYA**

Tarikh : 14 OKTOBER 2015
Masa : 10.00 PAGI
Tempat : DEWAN SRI BERJAYA

AGENDA

1. Perubahan dan pembaruan kepada Perlembagaan Perbadanan Berjaya 12 s.m.
2. Perantoran atau pengesahan mesyuarat pertama
3. Perantoran atau pengesahan semasa mesyuarat pertama
4. Perantoran atau pengesahan kepada semua perkara yang berkaitan dengan perlembagaan
5. Perantoran kepada perkara-perkara lain

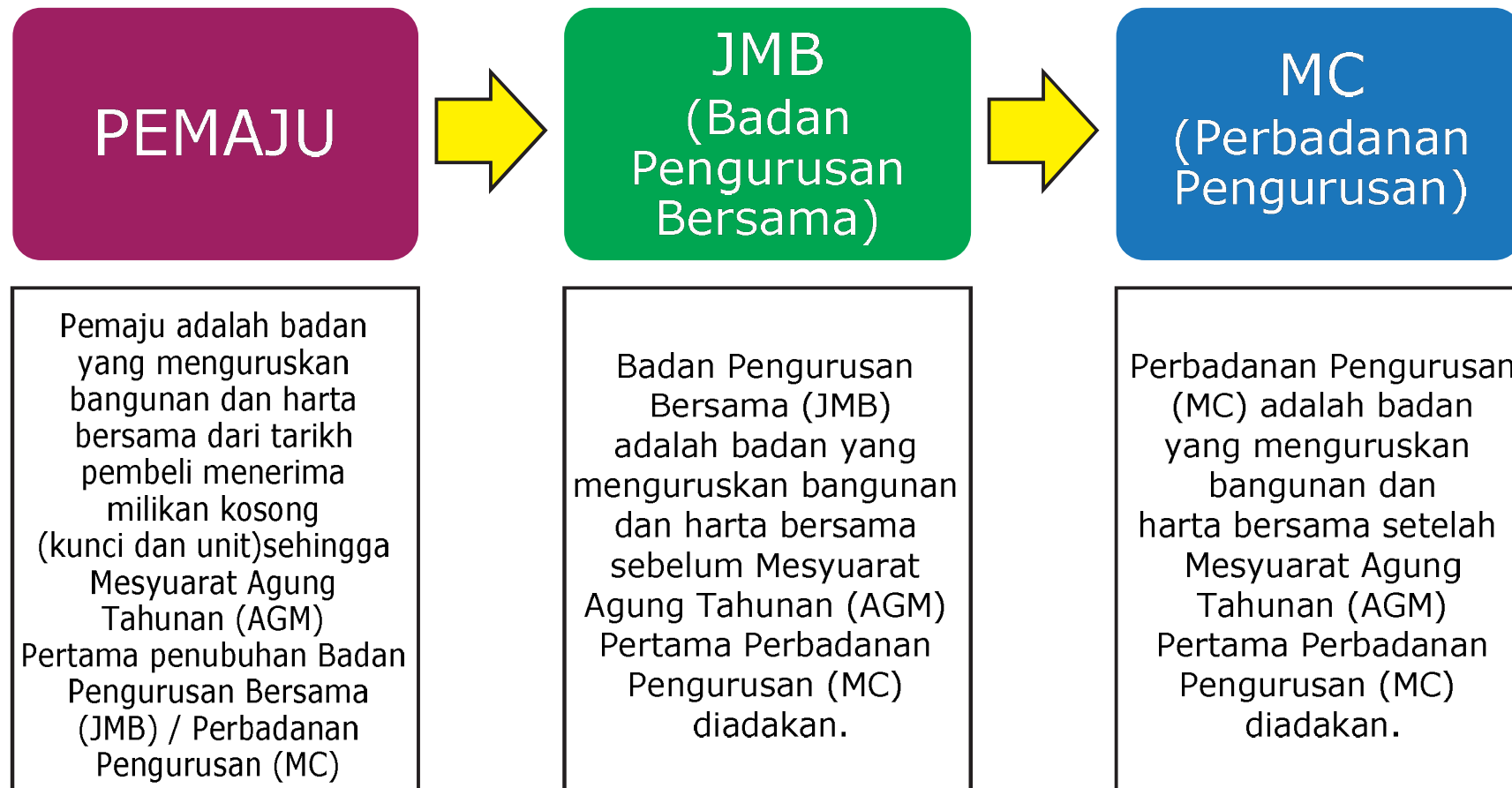
Tahukah Anda??? Sekiranya 25% jumlah unit syer daripada keseluruhan unit syer agregat telah dipindahmilik kepada pembeli, maka pihak pemaju wajib mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan (AGM) pertama bagi perbadanan pengurusan dalam tempoh satu bulan selepas cukup 25% pindahmilik tersebut.

Badan Pengurusan Bersama (JMB)

Bagi pembangunan berstrata sebelum kuatkuasa Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) iaitu pada 1 JUN 2015 di mana hak milik strata masih belum dikeluarkan semasa proses penyerahan milikan kosong (vacant possession), adalah menjadi kewajipan pemaju untuk mengadakan Mesyuarat Agung Tahunan (AGM) pertama bagi penubuhan Badan Pengurusan Bersama (JMB) dalam tempoh 12 bulan dari tarikh penyerahan milikan kosong.

TAHUKAH ANDA?

Terdapat tiga (3) badan pengurusan yang mengurus suatu skim pemajuan berstrata mengikut tempoh-tempoh tertentu. Ketiga-tiga pihak ini bertanggungjawab memastikan suatu skim pemajuan berada dalam keadaan baik untuk kegunaan semua pemilik petak.



Pihak badan pengurusan juga dikehendaki menyediakan penyata kewangan bagi suatu kawasan pemajuan dengan sempurna. Penyata kewangan tersebut perlu diaudit setiap tahun dan dibentangkan dalam mesyuarat agung.



Penyata kewangan ialah rekod formal transaksi kewangan bagi badan pengurusan. Malaysian Private Entities Reporting Standard (MPERS) merupakan asas kepada penyediaan penyata kewangan bagi pemaju dan badan pengurusan

AGENDA MESYUARAT AGUNG TAHUNAN (AGM)

- Menentukan Bilangan dan Memilih AJK seramai 3-14 orang
- Membincangkan Belanjawan Tahunan
- Menentukan Kadar Caj Penyenggaraan
- Menentukan Kadar Bunga Pembayaran Lewat Caj Penyenggaraan
- Membentangkan Akaun Teraudit
- Membincangkan Insurans
- Membuat Undang-undang Kecil Tambahan
- Melantik juruaudit syarikat untuk menjalankan audit ke atas Akaun Penyenggaraan dan Akaun Kumpulan Wang Penjelas (Singking Fund)
- Hal-hal Lain Yang Berkaitan



- **TAHUKAH ANDA?** Anda juga boleh memohon suatu usul dimasukkan dalam agenda mesyuarat agung untuk dibincang dan diluluskan.
- Anda perlu mengemukakan usul tersebut ke pejabat pengurusan 7 hari sebelum mesyuarat agung.
- Pihak badan pengurusan wajib memasukkan usul anda ke dalam agenda untuk dibincang dan diluluskan setelah menerima usul tersebut dari anda.



Apa itu **BORANG PROKSI?**

Sekiranya anda tidak dapat menghadiri mesyuarat agung, anda boleh **MEWAKILKAN** kepada orang lain untuk hadir dengan mengisi borang proksi

ANDA sebagai pemilik bertanggungjawab untuk HADIR ke mesyuarat AGM yang diadakan setiap tahun.

Gunakan HAK anda untuk mengundi dan memilih anggota jawatankuasa yang layak bagi menyenggara dan mengurus pangsapuri anda!!!



TAPI INGAT!!! Anda wajib membayar semua hutang tertunggak kepada pihak pengurusan 7 HARI sebelum mesyuarat agung bagi melayakkan anda mengundi.

TETAPI... Bukan AGM sahaja yang anda perlu hadir. Anda juga perlu hadir ke Mesyuarat Agung Luar Biasa (EGM) sekiranya diadakan oleh pihak pengurusan.



MESYUARAT AGUNG LUAR BIASA (EGM)



Mesyuarat EGM adalah mesyuarat agung luar biasa yang diadakan oleh pihak pengurusan sekiranya: -

EGM

Terdapat permintaan bertulis oleh pemilik yang mewakili sekurang-kurangnya 1/4 daripada unit syer agregat

Terdapat perkara yang difikirkan perlu oleh jawatankuasa untuk dibincang dan diputuskan bersama penduduk.

Atas arahan bertulis dari Pesuruhjaya Bangunan (COB)

Haikal telah hadir ke Mesyuarat Agung Tahunan (AGM) Pertama yang diadakan dan telah dilantik sebagai Pengerusi Perbadanan Pengurusan (MC) pangsapuri tersebut.



Sebagai Pengerusi MC, Haikal berusaha menjalankan tugas dengan sebaik mungkin.

- ❑ Sepanjang menjalankan tugas, Haikal menghadapi 2 masalah utama iaitu mengenai isu **KEBOCORAN ANTARA UNIT** dan **PEMILIK YANG ENGGAN MEMBAYAR CAJ PENYENGGARAAN**.
- ❑ Haikal kurang jelas mengenai tindakan yang boleh dilaksanakan oleh pihak pengurusan bagi menyelesaikan masalah ini. Justeru, Haikal telah pergi ke pejabat Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur (COBKL) bagi mendapatkan nasihat.



**COMMISSIONER OF BUILDINGS
(COB)
(PESURUHJAYA BANGUNAN)
DATUK BANDAR KUALA LUMPUR
ADALAH COB
KUALA LUMPUR**

**ENTITI YANG MENTADBIR DAN
MENJALANKAN PERUNTUKAN
AKTA PENGURUSAN STRATA 2013
(AKTA 757) DAN PERATURAN-
PERATURAN PENGURUSAN
STRATA (PENYENGGARAAN DAN
PENGURUSAN) 2015**

**APA ITU
PESURUHJAYA
BANGUNAN(COB)?**

**PENGARAH EKSEKUTIF
DBKL ADALAH
TIMBALAN COB
KUALA LUMPUR**

**Pegawai COB adalah
penjawat awam yang
diwakilkan kuasa oleh
Datuk Bandar untuk
menjalankan tugas dan
fungsi Pesuruhjaya
Bangunan**



DI COBKL, Haikal telah berjumpa dengan Jurukur Bangunan COBKL, Encik Faiz.

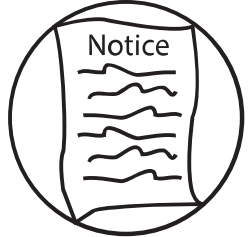
Encik Faiz selaku pegawai bertanggungjawab telah menjelaskan kepada Haikal mengenai tindakan yang perlu beliau laksanakan.



PROSEDUR PEMERIKSAAN & TUNTUTAN KEBOCORAN ANTARA TINGKAT



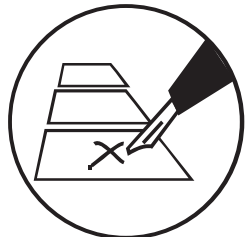
Pemilik mengemukakan aduan kepada Pemaju/JMB/MC



Pemaju/JMB/MC mengeluarkan NOTIS PEMERIKSAAN kepada pemilik unit yang terlibat



Pemaju/JMB/MC MEMERIKSA unit dalam tempoh 7 HARI dari tarikh notis pemeriksaan



Pemaju/JMB/MC TENTUKAN PUNCA kebocoran dan PIHAK BERTANGGUNGJAWAB untuk membaiki melalui BORANG 28 (PERAKUAN PEMERIKSAAN KEBOCORAN ANTARA TINGKAT) dalam tempoh 5 HARI selepas pemeriksaan



Pihak bertanggungjawab perlu MEMBAIKI dalam tempoh 7 HARI selepas menerima borang 28

Sekiranya pihak bertanggungjawab enggan membaiki kebocoran tersebut, pemilik yang terjejas boleh memfailkan kes ke Tribunal Pengurusan Strata untuk tindakan selanjutnya.



Seterusnya, Haikal berjumpa pula dengan Encik Azam, Pegawai Undang-undang COBKL bagi mendapatkan maklumat mengenai tindakan yang boleh diambil terhadap pemilik yang enggan membayar caj penyenggaraan (defaulter).



TAHUKAH ANDA? “ DEFAULTER ” boleh dikenakan tindakan berikut:-



Setelah mendapat nasihat dari pegawai di Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur (COBKL), Haikal telah berjaya menyelesaikan permasalahan tersebut dengan baik. Haikal meneruskan tugas beliau selaku pengerusi MC bersama-sama anggota jawatankuasa yang lain. Hasil sokongan dan kerjasama semua anggota jawatankuasa dan penglibatan komuniti strata dalam semua program yang dijalankan, kini pangsapuri tersebut telah menjadi kawasan pemajuan strata terbaik di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.



**BUILDING MANAGEMENT INFORMATION SYSTEM (BMIS)
PESURUHJAYA BANGUNAN KUALA LUMPUR (COBKL) - BMIS COBKL
(KAD PEMILIK PETAK STRATA)**

Dewan Bandaraya Kuala Lumpur (DBKL) melalui Sektor Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur (COBKL) sedang membangunkan Building Management & Information System (BMIS) yang merupakan sistem terkini untuk mengawal pihak pengurusan bangunan berstrata (Pemaju / Badan Pengurusan Bersama / Perbadanan Pengurusan) berdasarkan centralized web based. Sistem yang dibangunkan ini mengikut keperluan Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) dan Peraturan-peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015 yang merangkumi aspek pengurusan permohonan sijil, pembentukan badan pengurusan, dan operasi badan pengurusan berkenaan. Selain itu, sistem ini akan memaparkan spesifikasi struktur bangunan dalam bentuk 3D. Melalui sistem yang dibangunkan ini, setiap pemilik unit/petak akan mempunyai 'kad pintar' untuk berurusan dengan pihak COBKL.

Kelebihan dan spesifikasi kad pintar ini adalah seperti berikut:-

- 1) Kapasiti penyimpanan maklumat yang tinggi iaitu 64kb
- 2) Data dilindungi dengan kunci rahsia (encrypted key)
- 3) Kad pintar menjadi medium utama bagi capaian ke 'e-documents' dan 'e-images'
- 4) Capaian pantas untuk mendapatkan maklumat pemilik unit, pelan bangunan 3D, pelan lantai, pelan mekanikal dan sivil sebagai rujukan ketika aduan dikemukakan oleh orang awam.
- 5) Eksklusif untuk setiap pemilik unit (Emboss and Personalize Card)
- 6) Mempunyai pautan dengan maklumat aduan
- 7) Mempunyai pautan dengan maklumat terkini melalui sistem BMIS
- 8) Sedia untuk penambahbaikan akan datang dengan kemudahan pembayaran cukai taksiran dan pembayaran melalui kiosk.

