

Ruj. Kami : (62)DBKL/JPPH/COBADMIN/21 Jld 14

Tarikh : 19 Mei 2020

PEKELILING COBKL 2020/03

Pengerusi

Badan Pengurusan Bersama (JMB)/

Perbadanan Pengurusan (MC)/

Perbadanan Pengurusan Subsidiari (Sub MC)

Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/ Puan,

ARAHAN PEMAKLUMAN PEMAKAIAN PELAKSANAAN PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) DAN SOALAN LAZIM (FAQ) BERKAITAN PERINTAH KAWALAN PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB) BAGI SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Dengan hormatnya perkara di atas dirujuk.

2. Adalah dimaklumkan bahawa pihak Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur (COB) telah menerima arahan pemakluman pemakaian pelaksanaan Prosedur Operasi Standard (SOP) dan Soalan Lazim (FAQ) Berkaitan Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) bagi Sektor Pengurusan Strata daripada pihak Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT). SOP dan FAQ ini bertujuan untuk memberikan panduan dan kemudahan kepada Badan Pengurusan Bersama (JMB), Perbadanan Pengurusan (MC), Perbadanan Pengurusan Subsidiari (Sub MC) dan ejen pengurusan sepanjang tempoh pelaksanaan Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) dilaksanakan oleh Kerajaan bagi tujuan pencegahan penularan wabak COVID-19.

3. Garis panduan ini berkuatkuasa serta-merta. Sebarang pertanyaan dan penjelasan lanjut berhubung garis panduan ini boleh dikemukakan kepada:

Bahagian Perkhidmatan Perbandaran
Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan
Aras 27, No 51, Persiaran Perdana
Presint 4, Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 PUTRAJAYA
(u.p: Cawangan Pengurusan Strata)
No Tel : 03-88914464
No Faks : 03-88914332

...2/-

Oleh yang demikian, bersama-sama dengan ini disertakan satu salinan SOP dan FAQ tersebut untuk tindakan lanjut pihak pengurusan YBhg. Datuk/ Dato'/ Tuan/ Puan.

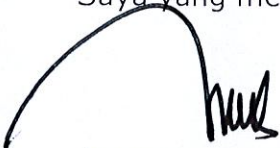
4. Kerjasama dan perhatian YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"

"BERSEDIA MENYUMBANG BANDARAYA CEMERLANG"

Saya yang menjalankan amanah,



(DATUK HJ. MUSTAFA BIN MOHD NOR)

Pengarah Eksekutif (Pengurusan)

Dewan Bandaraya Kuala Lumpur merangkap

Timbalan Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur



KETUA SETIAUSAHA
(Secretary General)

KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN
(Ministry of Housing and Local Government)

Aras 17

No. 51, Persiaran Perdana, Presint 4
Pusat Pentadbiran Kerajaan Persekutuan
62100 Putrajaya, MALAYSIA

Tel : +(6)03 - 8891 5003
Faks : +(6)03 - 8891 5558

Rujukan Kami : KPKT.800-7/2/1-JLD.5 (61)
Tarikh: 18 Mei 2020

SEPERTI DI SENARAI EDARAN

YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan,

PINDAAN PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) DAN SOALAN LAZIM (FAQ) BERKAITAN KAWALAN PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB) BAGI SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Dengan segala hormat dan takzimnya perkara di atas adalah dirujuk.

2. Sebagaimana pihak YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan sedia maklum, Kerajaan Malaysia telah melaksanakan Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB) mulai 4 Mei 2020 dan hampir kesemua sektor industri boleh beroperasi sepenuhnya tertakluk kepada pematuhan prosedur operasi standard (SOP) yang ditetapkan oleh Kerajaan.
3. Untuk makluman YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan, Kementerian Perumahan dan Kerajaan Tempatan (KPKT) telah membuat pindaan SOP Sektor Pengurusan Strata dan FAQ yang sedia ada bagi tujuan penyelarasan dengan arahan terkini Kerajaan.
4. Sehubungan itu, dipohon kerjasama YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan sebagai Pesuruhjaya Bangunan (COB) untuk memaklumkan kepada badan pengurusan JMB/MC di kawasan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) masing-masing mengenai pemakaian SOP Sektor Pengurusan Strata yang baharu. Bersama-sama ini dikemukakan SOP dan FAQ yang telah disediakan untuk rujukan YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan jua.

5. Perhatian dan kerjasama yang diberikan oleh YBhg. Datuk/Dato'/Tuan/Puan dalam perkara ini amatlah dihargai dan didahului dengan ucapan terima kasih.

Sekian.

“BERKHIDMAT UNTUK NEGARA”

Saya yang menjalankan amanah,


(DATUK ZAINAL ABIDIN BIN ABU HASSAN)



SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Aktiviti yang dibenarkan

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Mesyuarat Jawatankuasa
- 4) Pengurusan Pos/ Courier/ Pekerja Penghantaran
- 5) Pengurusan Penyelenggaraan Kerosakan/Pengubahsuaian
- 6) Pengurusan Perpindahan
- 7) Pengurusan *Short Term Rental Accommodation* (STRA) (terhad)
- 8) Pengurusan Pelawat
- 9) Pembekal Perkhidmatan (*Service Provider*)
- 10) Pengurusan Kontraktor
- 11) Pengurusan Penghuni dan Harta Bersama (terhad)

Aktiviti yang tidak dibenarkan

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan KKR

Waktu Beroperasi	Mengikut waktu yang ditetapkan	Waktu Kehadiran Pelanggan	Jika Terdapat Keperluan	Kapasiti Pekerja	100%
------------------	--------------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------	------

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan

Langkah Pencegahan COVID-19

Penerangan Ringkas

- Menjalankan saringan suhu badan pekerja dan pelawat di pintu masuk sebelum memasuki pejabat (suhu badan melebihi 37.5°C dan ke atas adalah tidak dibenarkan masuk)
- Mengamalkan penjarakan sosial sejauh 1 meter di antara individu
- Basuh tangan dengan sabun dan air atau *hand sanitizer*
- Pemakaian topeng muka (*face mask*)
- Melaksanakan proses nyah kuman permukaan yang mudah dicemari

Pengoperasian Pejabat Pengurusan

- Beroperasi sepenuhnya. Tempoh pengoperasian dalam skim strata adalah seperti yang berikut:
 - a) skim strata komersial - mengikut waktu operasi masing-masing; dan
 - b) skim strata perumahan – bermula dari jam 8.00 pagi hingga 5.00 petang sahaja
- Dibuka kepada orang awam dengan mengamalkan **Langkah Pencegahan COVID-19**



SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Aktiviti yang dibenarkan

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Mesyuarat Jawatankuasa
- 4) Pengurusan Pos/ Courier/ Pekerja Penghantaran
- 5) Pengurusan Penyenggaraan Kerosakan/Pengubahsuaian
- 6) Pengurusan Perpindahan
- 7) Pengurusan *Short Term Rental Accommodation* (STRA) (terhad)
- 8) Pengurusan Pelawat
- 9) Pembekal Perkhidmatan (*Service Provider*)
- 10) Pengurusan Kontraktor
- 11) Pengurusan Penghuni dan Harta Bersama (terhad)

Waktu Beroperasi

Mengikut waktu yang ditetapkan

Waktu Kehadiran Pelanggan

Jika Terdapat Keperluan

Kapasiti Pekerja

100%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan

Penerangan Ringkas

Mesyuarat Jawatankuasa

- Mesyuarat secara fizikal dibenarkan dengan kehadiran bilangan maksimum ahli seramai 10 orang tertakluk kepada pematuhan Langkah Pencegahan COVID-19

- Mesyuarat secara atas talian (*online*) adalah digalakkan

Aktiviti yang tidak dibenarkan

Pengurusan Pos/*Courier*/Pekerja Penghantaran

- Dibenarkan menghantar pesanan /barang setakat pondok pengawal/ kaunter kawalan keselamatan/ tempat yang ditetapkan oleh pihak pengurusan JMB/MC/ Pengurus Harta

- Perlu mematuhi tatacara Pengurusan Pelawat

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan KKR



SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Aktiviti yang dibenarkan

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Mesyuarat Jawatankuasa
- 4) Pengurusan Pos/ Courier/ Pekerja Penghantaran
- 5) Pengurusan Penyelenggaraan Kerosakan/Pengubahsuaian
- 6) Pengurusan Perpindahan
- 7) Pengurusan *Short Term Rental Accommodation* (STRA) (terhad)
- 8) Pengurusan Pelawat
- 9) Pembekal Perkhidmatan (*Service Provider*)
- 10) Pengurusan Kontraktor
- 11) Pengurusan Penghuni dan Harta Bersama (terhad)

Aktiviti yang tidak dibenarkan

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan KKR

Waktu Beroperasi	Mengikut waktu yang ditetapkan	Waktu Kehadiran Pelanggan	Jika Terdapat Keperluan	Kapasiti Pekerja	100%
------------------	--------------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------	------

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pengurusan Penyelenggaraan Kerosakan/ Pengubahsuaian	<ul style="list-style-type: none">• Urusan penyelenggaraan kerosakan dan pengubahsuaian adalah dibenarkan• Perlu mendapat kebenaran bertulis pihak pengurusan• Membuat semakan dengan Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) dan mendapatkan kelulusan apabila perlu• Dibenarkan urusan perpindahan di semua skim strata
Urusan Perpindahan	<ul style="list-style-type: none">• Bilangan pekerja perpindahan (<i>movers</i>) yang dibenarkan tertakluk kepada kelulusan pihak pengurusan dan tertakluk kepada tatacara Pengurusan Pembekal Perkhidmatan (<i>service provider</i>)
Pengurusan <i>Short Term Rental Accommodation</i> (STRA)	<ul style="list-style-type: none">• Dibenarkan STRA bagi skim strata komersial dan <i>landed</i> strata• Perlu memaklumkan pihak pengurusan mengenai kehadiran tetamu/pelanggan untuk tujuan rekod• Pemilik perlu memastikan unit disanitasi sebelum kehadiran tetamu/pelanggan baru• Tetamu/pelanggan perlu mematuhi tatacara Pengurusan Pelawat



SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Aktiviti yang dibenarkan

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Mesyuarat Jawatankuasa
- 4) Pengurusan Pos/ Courier/ Pekerja Penghantaran
- 5) Pengurusan Penyelenggaraan Kerosakan/Pengubahsuaian
- 6) Pengurusan Perpindahan
- 7) Pengurusan *Short Term Rental Accommodation* (STRA) (terhad)
- 8) Pengurusan Pelawat
- 9) Pembekal Perkhidmatan (*Service Provider*)
- 10) Pengurusan Kontraktor
- 11) Pengurusan Penghuni dan Harta Bersama (terhad)

Aktiviti yang tidak dibenarkan

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan KKR

Waktu Beroperasi	Mengikut waktu yang ditetapkan	Waktu Kehadiran Pelanggan	Jika Terdapat Keperluan	Kapasiti Pekerja	100%
------------------	--------------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------	------

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan

Penerangan Ringkas

- Pengurusan Pelawat
- Hanya pelawat yang mempunyai urusan yang dibenarkan sahaja boleh memasuki skim strata
 - Pelawat dikehendaki mematuhi **Langkah Pencegahan COVID-19** di pos kawalan keselamatan atau mana-mana tempat lain yang ditetapkan serta membekalkan maklumat kepada pihak pengurusan untuk kegunaan *contact tracing* sekiranya diperlukan
 - Pergerakan pelawat individu dalam skim strata dibatasi terhad ke unit atau kawasan tujuan asal yang didaftarkan akan dihidirinya sahaja
 - Bilangan pelawat yang dibenarkan untuk tujuan aktiviti ziarah/kunjungan semasa perayaan tidak boleh melebihi daripada 20 orang dalam satu hari dan bukan serentak. (terhad kepada keluarga terdekat dan hari pertama perayaan sahaja)
 - Bilangan pelawat dalam satu-satu masa hendaklah ditentukan oleh pihak pengurusan bergantung kepada saiz kediaman dengan melaksanakan penjarakan sosial



SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Aktiviti yang dibenarkan

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Mesyuarat Jawatankuasa
- 4) Pengurusan Pos/ Courier/ Pekerja Penghantaran
- 5) Pengurusan Penyelenggaraan Kerosakan/Pengubahsuaian
- 6) Pengurusan Perpindahan
- 7) Pengurusan Short Term Rental Accommodation (STRA) (terhadap)
- 8) Pengurusan Pelawat
- 9) Pembekal Perkhidmatan (Service Provider)
- 10) Pengurusan Kontraktor
- 11) Pengurusan Penghuni dan Harta Bersama (terhadap)

Waktu Beroperasi	Mengikut waktu yang ditetapkan	Waktu Kehadiran Pelanggan	Jika Terdapat Keperluan	Kapasiti Pekerja
				100%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pengurusan Pembekal Perkhidmatan (Service Provider)	<ul style="list-style-type: none"> • Semua Pembekal Perkhidmatan adalah dibenarkan untuk memasuki skim strata • Setiap pekerja Pembekal Perkhidmatan dikehendaki mematuhi Langkah Pencegahan COVID-19 di pos kawalan keselamatan atau mana-mana tempat lain yang ditetapkan serta membekalkan maklumat kepada pihak pengurusan untuk kegunaan contact tracing sekiranya diperlukan
	<ul style="list-style-type: none"> • Pemilik/Pembekal Perkhidmatan perlu mendapat kebenaran bertulis pihak pengurusan bagi urusan perpindahan yang melibatkan penggunaan harta bersama, kerja-kerja pemasangan atau hacking • Pergerakan Pembekal Perkhidmatan adalah terhad di unit atau kawasan yang didaftarkan akan dihadiri sahaja dan tertakluk kepada prosedur pengurusan pelawat.

Aktiviti yang tidak dibenarkan

Arahan Tetap
 Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan KKR



SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Aktiviti yang dibenarkan

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Mesyuarat Jawatankuasa
- 4) Pengurusan Pos/ Courier/ Pekerja Penghantaran
- 5) Pengurusan Penyelenggaraan Kerosakan/Pengubahsuaian
- 6) Pengurusan Perpindahan
- 7) Pengurusan Short Term Rental Accommodation (STRA) (terhad)
- 8) Pengurusan Pelawat
- 9) Pembekal Perkhidmatan (Service Provider)
- 10) Pengurusan Kontraktor
- 11) Pengurusan Penghuni dan Harta Bersama (terhad)

Aktiviti yang tidak dibenarkan

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan KKR

Waktu Beroperasi	Mengikut waktu yang ditetapkan	Waktu Kehadiran Pelanggan	Jika Terdapat Keperluan	Kapasiti Pekerja
				100%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan

Pengurusan Kontraktor

Penerangan Ringkas

- Semua Kontraktor/*vendor*/pekerja dibenarkan untuk memasuki skim strata untuk melaksanakan kerja penyenggaraan kerosakan/pengubahsuaian. Pergerakan Kontraktor/*vendor*/pekerja adalah terhad di unit atau kawasan yang terlibat sahaja.
- Kontraktor/*vendor*/pekerja dikehendaki membekalkan maklumat kepada pihak pengurusan untuk kegunaan *contact tracing* sebelum memasuki skim strata. Kontraktor/*vendor*/pekerja yang merupakan warganegara Malaysia hendaklah mengemukakan maklumat pengenalan diri, manakala Kontraktor/*vendor*/pekerja bukan warga negara hendaklah mengemukakan salinan pasport dan permit kerja yang sah serta nombor telefon terkini. Kontraktor/*vendor*/pekerja perlu mematuhi SOP Sektor Pembinaan yang dikeluarkan KKR dengan menjalani saringan COVID-19 di pusat kesihatan yang diluluskan.
- Kontraktor/*vendor*/pekerja hendaklah mematuhi **Langkah Pencegahan COVID-19** di pos kawalan keselamatan atau mana-mana tempat lain yang ditetapkan



SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Aktiviti yang dibenarkan

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Mesyuarat Jawatankuasa
- 4) Pengurusan Pos/ Courier/ Pekerja Penghantaran
- 5) Pengurusan Penyelenggaraan Kerosakan/Pengubahsuaian
- 6) Pengurusan Perpindahan
- 7) Pengurusan Short Term Rental Accommodation (STRA) (terhad)
- 8) Pengurusan Pelawat
- 9) Pembekal Perkhidmatan (Service Provider)
- 10) Pengurusan Kontraktor
- 11) Pengurusan Penghuni dan Harta Bersama (terhad)

Aktiviti yang tidak dibenarkan

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan KKR

Waktu Beroperasi	Mengikut waktu yang ditetapkan	Waktu Kehadiran Pelanggan	Jika Terdapat Keperluan	Kapasiti Pekerja
				100%

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan	Penerangan Ringkas
Pengurusan Kontraktor	<p>Kontraktor/vendor/pekerja hendaklah melaksanakan kerja mengikut tempoh masa yang ditetapkan. Semua kerja-kerja pengubahsuaian dalam skim strata boleh dilaksanakan dengan ketetapan seperti berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Skim strata komersial (<i>retail</i>) - bermula dari jam 10.00 malam hingga 9.00 pagi pada hari Isnin hingga Ahad termasuk cuti umum yang diwartakan; b) Skim strata komersial (pejabat) - bermula dari jam 6.00 petang hingga 9.00 pagi pada hari Isnin hingga Ahad termasuk cuti umum yang diwartakan; dan c) Skim strata kediaman - bermula dari jam 8.00 pagi-hingga 5.00 petang pada hari Isnin hingga Jumaat kecuali cuti umum yang diwartakan. Semua kerja yang menghasilkan bunyi yang kuat seperti penggerudian hanya boleh dilakukan antara jam 9.00 pagi hingga 1.00 petang sahaja.



SEKTOR PENGURUSAN STRATA

Aktiviti yang dibenarkan

- 1) Langkah Pencegahan COVID-19
- 2) Pengoperasian Pejabat Pengurusan
- 3) Mesyuarat Jawatankuasa
- 4) Pengurusan Pos/ Courier/ Pekerja Penghantaran
- 5) Pengurusan Penyelenggaraan Kerosakan/Pengubahsuaian
- 6) Pengurusan Perpindahan
- 7) Pengurusan *Short Term Rental Accommodation* (STRA) (terhad)
- 8) Pengurusan Pelawat
- 9) Pembekal Perkhidmatan (*Service Provider*)
- 10) Pengurusan Kontraktor
- 11) Pengurusan Penghuni dan Harta Bersama (terhad)

Aktiviti yang tidak dibenarkan

Arahan Tetap

Mematuhi SOP KKM, MKN, KPKT dan KKR

Waktu Beroperasi	Mengikut waktu yang ditetapkan	Waktu Kehadiran Pelanggan	Jika Terdapat Keperluan	Kapasiti Pekerja	100%
------------------	--------------------------------	---------------------------	-------------------------	------------------	------

AKTIVITI DAN PROTOKOL

Tindakan

Penerangan Ringkas

- Pengurusan Penghuni dan Penggunaan Harta Bersama (*Common Property*)
- Penghuni boleh bergerak di skim strata dengan mengamalkan penjarakan sosial sekurang-kurangnya satu (1) meter
 - Sebarang pergerakan sempena perayaan dan aktiviti keagamaan adalah tertakluk kepada arahan dan SOP yang dikeluarkan oleh Kerajaan.
 - Aktiviti berbentuk *outdoor* seperti berjogging, berbasikal, sukan individu atau aktiviti yang tidak melibatkan sentuhan fizikal (*physical contact*) adalah dibenarkan. Aktiviti berkumpulan, aktiviti yang melibatkan sentuhan fizikal, aktiviti *indoor* dan lain-lain aktiviti yang dilarang oleh MKN dan KKM seperti aktiviti kolam renang dan gimnasium hendaklah dielakkan.

- Fasiliti yang terdapat di dalam harta bersama (*common property*) seperti dewan, bilik mesyuarat, *BBQ pit* dan lain-lain tidak boleh disewakan kecuali parkir kenderaan tertakluk kepada keputusan AGM/EGM.



SOALAN LAZIM (FAQ)
BERKAITAN KAWALAN PERGERAKAN BERSYARAT (PKPB)
KEMENTERIAN PERUMAHAN DAN KERAJAAN TEMPATAN (KPKT)

G. SEKTOR PENGURUSAN STRATA

• **BAHAGIAN PERKHIDMATAN PERBANDARAN**

1. Adakah Mesyuarat Agung (AGM/EGM) yang dirancang boleh dilaksanakan di sesebuah skim strata sepanjang tempoh kuatkuasa Perintah Kawalan Pergerakan Bersyarat (PKPB)?

Tidak. Segala mesyuarat AGM/EGM hendaklah ditangguhkan.

2. Adakah komuniti strata boleh bergerak dalam kawasan skim strata semasa tempoh PKPB?

Boleh. Namun komuniti perlu menghadkan pergerakan di dalam skim strata dan mengamalkan *social distancing*. Walau bagaimanapun pergerakan sempena hari perayaan dan aktiviti keagamaan adalah tertakluk kepada arahan dan SOP yang dikeluarkan oleh Kerajaan.

3. Adakah premis perniagaan di skim strata boleh dibuka dan beroperasi seperti biasa semasa tempoh kuatkuasa PKPB?

Secara amnya, premis perniagaan di skim strata boleh dibuka namun tertakluk kepada senarai aktiviti yang dibenarkan sahaja. Premis yang menjalankan aktiviti yang tidak dibenarkan oleh MKN hendaklah ditutup.

4. Adakah Pemaju/JMB/MC/Ejen Pengurusan/ Property Manager yang menguruskan skim strata dibenarkan beroperasi dengan kapasiti pekerja maksima dan pejabat pengurusan dibuka kepada orang ramai dalam PKPB?

Pejabat pengurusan boleh beroperasi dengan kapasiti maksima dan dibuka kepada orang ramai, tertakluk kepada jarak sosial 1 meter antara pekerja di dalam pejabat serta mengambil langkah-langkah kawalan pencegahan COVID-

19 semasa pengoperasian pejabat dan semasa berurusan dengan pelanggan. Tempoh pengoperasian pejabat pengurusan bagi skim strata komersial adalah mengikut waktu operasi masing-masing manakala skim strata perumahan diantara 8.00 pagi hingga 5.00 petang sahaja.

5. Adakah harta bersama seperti dewan, *gymnasium*, *badminton court*, *swimming pool* boleh disewakan dalam tempoh ini?

Tidak. Walau bagaimanapun, hanya parkir kenderaan dibenarkan tertakluk kepada keputusan AGM/EGM sesebuah badan pengurusan.

6. Adakah pengubahsuaian rumah (renovation) di skim strata dibenarkan dalam tempoh ini?

Ya. Sebarang pengubahsuaian adalah dibenarkan. Urusan pengubahsuaian perlu mendapat kebenaran bertulis pihak pengurusan skim strata, dan pemilik membuat semakan serta mendapatkan kelulusan daripada Pihak Berkuasa Tempatan (PBT) apabila perlu.

7. Adakah terdapat masa yang ditetapkan kepada kontraktor bagi melaksanakan kerja penyelenggaraan/pengubahsuaian (renovation)?

Kontraktor/*vendor*/pekerja hendaklah melaksanakan kerja mengikut tempoh masa yang ditetapkan seperti berikut;

- Skim strata komersial (*retail*) - bermula dari jam 10.00 malam hingga 9.00 pagi pada hari Isnin hingga Ahad termasuk cuti umum yang diwartakan;
- Skim strata komersial (pejabat) - bermula dari jam 6.00 petang hingga 9.00 pagi pada hari Isnin hingga Ahad termasuk cuti umum yang diwartakan;
- Skim strata kediaman - bermula dari jam 8.00 pagi hingga 5.00 petang pada hari Isnin hingga Jumaat kecuali cuti umum yang diwartakan. Semua kerja yang menghasilkan bunyi yang kuat seperti penggerudian hanya boleh dilakukan antara jam 9.00 pagi hingga 1.00 petang sahaja.

Kontraktor juga perlu mematuhi SOP Sektor Pembinaan yang dikeluarkan oleh KKR

8. Adakah operasi pengurusan kritikal sesebuah skim strata seperti air, elektrik, keselamatan, pembersihan, penyelenggaraan lif, sistem pam boleh diteruskan?

Ya. Operasi yang dinyatakan boleh diteruskan.

9. Sekiranya berlaku kerosakan seperti kebocoran paip dan kerosakan penghawa dingin, adakah penyelenggaraan boleh dilaksanakan?

Ya. Tindakan boleh diambil bagi membaiki kerosakan yang dialami.

10. Saya ingin berpindah ke apartment, bolehkah saya membuat pemasangan *aircond*, *kitchen cabinet* dan penukaran *tiles*?

Boleh. Sebarang kerja-kerja pemasangan (*installation*) atau *hacking* adalah dibenarkan dan perlu mendapat kebenaran bertulis pihak pengurusan skim strata.

11. Adakah pelawat (*visitor*) dibenarkan masuk skim strata kediaman seperti kondominium/apartment?

Pelawat boleh memasuki skim strata sekiranya mempunyai urusan yang dibenarkan sahaja seperti berikut:-

- (a) Penghuni adalah warga emas yang tinggal bersendirian dan memerlukan pemantauan. Hanya anak-anak atau adik-beradik terdekat kepada penghuni atau penjaga dibenarkan melawat jika perlu;
- (b) Penghuni adalah pesakit (**bukan pesakit Covid-19 atau mana mana penyakit lain yang memerlukan notifikasi di bawah Seksyen 10 Akta Pencegahan Dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988**) atau individu yang lemah yang memerlukan pemantauan tetap. Hanya anak-anak atau adik-beradik terdekat kepada penghuni atau penjaga dibenarkan melawat jika perlu;
- (c) Penghuni yang memerlukan intervensi perubatan segera. Hanya anak-anak atau adik-beradik kepada kepada penghuni atau penyedia perubatan dibenarkan untuk melawat jika perlu;

- (d) Kes kematian yang berlaku dalam unit penghuni yang **tidak melibatkan wabak Covid-19 atau mana mana penyakit lain yang memerlukan notifikasi di bawah Seksyen 10 Akta Pencegahan Dan Pengawalan Penyakit Berjangkit 1988**. Hanya anak-anak atau adik-beradik terdekat atau penjaga sahaja dibenarkan melawat jika perlu.
- (e) Pemberian barangan keperluan asas bagi kelangsungan penghuni/penduduk yang memerlukan bantuan daripada mana-mana individu, keluarga atau organisasi dengan syarat perlu dimaklumkan dan mendapat kebenaran terlebih dahulu daripada pemaju, badan pengurusan JMB/MC atau pengurus harta.
- (f) Semua kontraktor/*vendor*/pekerja/*service provider*/pelanggan atau mana-mana syarikat/badan/individu yang berurusan dengan pihak pengurusan atau pemilik dibenarkan untuk memasuki skim strata bagi tujuan yang dibenarkan oleh pihak pengurusan. Semua perlu mematuhi tatacara pengurusan pelawat/pembekal perkhidmatan/kontraktor yang ditetapkan.
- (g) Bagi tujuan aktiviti ziarah/kunjungan semasa perayaan yang dibenarkan oleh Kerajaan, bilangan pelawat tidak boleh melebihi daripada 20 orang dalam satu hari dan bukan serentak (terhad kepada keluarga terdekat dan hari pertama perayaan sahaja). Bilangan pelawat dalam satu-satu masa hendaklah ditentukan oleh pihak pengurusan bergantung kepada saiz kediaman dengan melaksanakan penjarakan sosial.

12. Adakah aktiviti sewaan penginapan jangka pendek (short term rental accommodation) seperti Airbnb dan sebagainya dibenarkan beroperasi dalam skim strata kediaman semasa tempoh kuatkuasa Perintah Kawalan Pergerakan?

Segala aktiviti sewaan penginapan jangka pendek (*short term rental accommodation*) seperti Airbnb adalah dibenarkan. Pemilik perlu memaklumkan pihak pengurusan sesebuah skim strata mengenai kehadiran pelanggan untuk tujuan rekod dan membuat sanitasi unit sebelum menerima pelanggan. Pelanggan perlu mematuhi tatacara pengurusan pelawat sebelum memasuki skim strata.

13. Bagaimana pula dengan pos, courier dan pekerja penghantaran (FoodPanda, Grabfood dan sebagainya)?

Pekerja pos, courier dan pekerja penghantaran (FoodPanda, Grabfood dan sebagainya) adalah dibenarkan untuk masuk skim strata sampai setakat pondok/ kaunter kawalan keselamatan (*security guardhouse/security counter*) atau tempat yang ditetapkan oleh pihak pengurusan selepas melalui dan lulus saringan imbasan suhu, dan pekerja pos boleh masuk sehingga ke bilik peti surat (*mail box room*). Pekerja penghantaran dengan suhu badan yang melebihi 37.5°C **tidak dibenarkan** menghantar barang-barangnya.

14. Bolehkah penduduk melakukan sebarang aktiviti luar seperti bersenam, jogging dan sebagainya di kawasan skim strata?

Boleh. Penduduk boleh melakukan aktiviti luar yang tidak melibatkan sukan berpasukan atau melibatkan sentuhan (*contact*). Semua aktiviti yang dilarang oleh MKN iaitu, sukan yang melibatkan perhimpunan penyokong, sukan dalaman (*indoor games*) seperti gimnasium, aktiviti kolam renang dan sukan bersentuhan seperti bola sepak dan bola keranjang tidak dibenarkan.

15. Bolehkah urusan pindah masuk atau keluar dibenarkan?

Urusan perpindahan keluar dan masuk di skim strata adalah dibenarkan. Pihak yang berpindah perlu memaklumkan pihak pengurusan tarikh untuk urusan perpindahan. Bilangan pekerja perpindahan (*movers*) yang dibenarkan tertakluk kepada kelulusan pihak pengurusan dan perlu mematuhi tatacara pengurusan pelawat/*service provider*.

16. Perjanjian penyewaan saya telah tamat dan saya terpaksa pindah keluar? Bolehkah saya dibenarkan untuk pindah keluar? Bolehkah saya menyewa di skim yang lain?

Boleh. Penyewa yang telah tamat kontrak dibenarkan untuk berpindah keluar. Hanya penyewa yang telah menandatangani kontrak penyewaan dengan pemilik dibenarkan berpindah masuk ke skim baru.

- 17. Adakah mesyuarat jawatankuasa pengurusan boleh dilaksanakan di sesebuah skim strata sepanjang tempoh kuatkuasa PKPB secara fizikal?**

Mesyuarat jawatankuasa pengurusan yang melibatkan perjumpaan secara fizikal adalah dibenarkan dengan syarat tidak melebihi 10 orang bergantung kepada saiz bilik mesyuarat dengan melaksanakan penjarakan sosial (jarak 1 meter antara ahli mesyuarat) dan mengambil langkah-langkah pencegahan COVID-19. Namun, adalah digalakkan supaya mesyuarat jawatankuasa pengurusan diadakan secara atas talian (*online*).