



**PROSEDUR OPERASI STANDARD  
(SOP) PENAHANAN HARTA ALIH  
OLEH BADAN PENGURUSAN  
BERSAMA (JMB)/ PERBADANAN  
PENGURUSAN (MC)/ PERBADANAN  
PENGURUSAN SUBSIDIARI  
(SUBSIDIARI MC) DI WILAYAH  
PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

**DISEDIAKAN OLEH :**

**BAHAGIAN PESURUHJAYA BANGUNAN (COB)**

**DEWAN BANDARAYA KUALA LUMPUR**

**ALAMAT :**

**BAHAGIAN PESURUHJAYA BANGUNAN KUALA LUMPUR**

**JABATAN PENILAIAN DAN PENGURUSAN HARTA**

**TINGKAT 17, BANGUNAN TH PERDANA**

**1001 JALAN SULTAN ISMAIL**

**50250 KUALA LUMPUR**

## **ISI KANDUNGAN**

<b>BIL</b>	<b>PERKARA</b>	<b>MUKA SURAT</b>
<b>1.0</b>	<b>Pengenalan</b> <b>1.1 Objektif</b> <b>1.2 Skop</b> <b>1.3 Rujukan</b>	<b>1 - 2</b>
<b>2.0</b>	<b>Tafsiran</b>	<b>3 - 4</b>
<b>3.0</b>	<b>Singkatan</b>	<b>5</b>
<b>4.0</b>	<b>Proses Kerja</b>	<b>6 - 13</b>
<b>5.0</b>	<b>Carta Alir Permohonan dan Proses Pengeluaran Waran Penahanan serta Penyitaan Harta Alih</b>	<b>14 - 17</b>
<b>6.0</b>	<b>Kesimpulan</b>	<b>18</b>
<b>7.0</b>	<b>Lampiran 1 - 5</b>	<b>19 - 27</b>

### **Hak Cipta Terpelihara**

**Tidak dibenarkan mengeluarkan ulang mana-mana isi kandungan dan ilustrasi prosedur 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**

## **1.0 PENGENALAN**

### **1.1 OBJEKTIF**

Prosedur ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dan bantuan kepada Badan Pengurusan Bersama (JMB)/ Perbadanan Pengurusan (MC)/ Perbadanan Pengurusan Subsidiari (Subsidiari MC) untuk mengatasi masalah pemunya petak/pemilik yang enggan membuat bayaran jumlah wang yang kena dibayar berkenaan petaknya/bangunan mereka atau secara alternatif berdasarkan peruntukan Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) dan Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015 (PPPSPP 2015).

### **1.2 SKOP**

- 1.2.1 Prosedur ini merupakan senarai semak kepada pihak JMB/MC/Subsidiari MC dalam membuat permohonan Waran Penahanan Harta Alih kepada pihak Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur (COB); dan
- 1.2.2 Prosedur ini dilaksanakan bagi memudahkan proses pelaksanaan Penahanan Harta Alih kepada JMB/MC/Subsidiari MC.

### **1.3 RUJUKAN**

#### **1.3.1 Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757)**

##### **1.3.1.1 JMB (Seksyen 33, 34, & 35 Akta 757)**

Di bawah Akta 757 memperuntukkan bahawa JMB boleh mendapatkan kembali jumlah wang terhutang dengan menggunakan pendekatan :-

- a) Menyaman pemunya petak dengan membawanya ke Mahkamah atau Tribunal Pengurusan Strata (seksyen 33(3) & 34(2) Akta 757)

- b) Membuat penahanan harta alih atau "*warrant of attachment*"  
(seksyen 35 Akta 757)
  
- c) Meminta penyewa, penyewa kecil atau penghuni menolak bayaran kepada sewa yang harus dibayar  
(seksyen 35(5) & (6) Akta 757)

1.3.2 MC dan subsidiari MC (Seksyen 77, 78 & 79 Akta 757)

Di bawah Akta 757 memperuntukkan bahawa MC/Subsidiari MC boleh mendapatkan kembali jumlah wang terhutang dengan menggunakan pendekatan :-

- d) Menyaman pemunya petak dengan membawanya ke Mahkamah atau Tribunal  
(seksyen 77(3) & 78(2) Akta 757)
  
- e) Membuat penahanan harta alih atau "*warrant of attachment*"  
(seksyen 79 Akta 757)
  
- f) Meminta penyewa, penyewa kecil atau penghuni menolak bayaran kepada sewa yang harus dibayar  
(seksyen 79(5) & (6) Akta 757)

Sekiranya JMB/MC/Subsidiari MC memutuskan untuk mengambil tindakan dengan membuat penahanan harta alih, maka adalah dinasihatkan mengikut garis panduan yang telah disediakan.

**2.0 TAFSIRAN**

<b>PERKARA</b>	<b>PENJELASAN</b>
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

**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENAHANAN HARTA ALIH OLEH  
JMB/MC/SUB MC DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

<b>PERKARA</b>	<b>PENJELASAN</b>
Penghuni	Orang yang sebenarnya menduduki atau mengawal petak atau petak tanah, tetapi, dalam hal premis bagi maksud penginapan, tidak termasuk penginap
Bangunan	Termasuklah sebahagian daripada sesuatu bangunan
Caj	Apa-apa wang yang dipungut untuk didepositkan ke dalam akaun penyenggaraan
Tribunal	Tribunal Pengurusan Strata yang ditubuhkan di bawah Bahagian IX

### **3.0 SINGKATAN**

JMB	-	Badan Pengurusan Bersama/ <i>Joint Management Body</i>
MC	-	Perbadanan Pengurusan/ <i>Management Corporation</i>
Subsidiari MC	-	Perbadanan Pengurusan Subsidiari/ <i>Subsidiary Management Corporation</i>
COB	-	Pesuruhjaya Bangunan/ <i>Commissioner of Building</i>
Akta 757	-	Akta Pengurusan Strata 2013
PPPSPP 2015	-	Peraturan-Peraturan Pengurusan Strata (Penyenggaraan dan Pengurusan) 2015
WPHA	-	Waran Penahanan Harta Alih

**4.0 PROSES KERJA**

<b>BIL</b>	<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>	<b>BORANG/PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG/ CATATAN</b>
4.1	JMB/MC/Subsidiari MC	JMB/MC/Subsidiari MC menyampaikan suatu notis bertulis kepada pemunya petak/pembeli/ pemilik bagi menuntut pembayaran jumlah wang yang kena dibayar	Borang 11/ Borang 20 berdasarkan PPPSPP 2015 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tempoh notis 14 hari</li> <li>• Notis dikeluarkan 3 kali</li> <li>• Tatacara penyampaian notis berdasarkan seksyen 144 Akta 757</li> </ul>
4.2	JMB/MC/Subsidiari MC	Sekiranya pemunya petak/pembeli/ pemilik masih enggan/ gagal mematuhi notis bertulis yang disampaikan, JMB/ MC/Subsidiari MC memohon bantuan kepada COB bagi mengeluarkan notis peringatan terakhir	Pemfailan kepada COB berserta dokumen-dokumen berikut: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Cover letter</i> permohonan</li> <li>• Salinan notis bertulis 3 kali yang dikeluarkan kepada pemunya petak/pembeli/pemilik</li> <li>• Salinan bukti penyampaian Borang 11 atau 20 kepada pemunya petak/pembeli/pemilik – <b>Lampiran 1</b></li> <li>• Salinan penyata akaun yang dituntut</li> </ul>



**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENAHANAN HARTA ALIH OLEH  
JMB/MC/SUB-MC DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

<b>BIL</b>	<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>	<b>BORANG/PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG/ CATATAN</b>
			kepada pemunya petak/pembeli/pemilik
4.3	COB	Pengeluaran notis bertulis peringatan terakhir secara pentadbiran oleh COB kepada pemunya petak/pembeli/pemilik di atas permohonan JMB/MC/ Subsidiari MC	Tempoh notis peringatan terakhir 14 hari – <b>Lampiran 2</b>
4.4	JMB/MC/Subsidiari MC	Permohonan JMB/MC/ Subsidiari MC kepada COB bagi WPHA	<p>Pemfailan kepada COB berserta dokumen-dokumen berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Cover letter</i> permohonan – <b>Lampiran 3</b></li> <li>• Salinan notis peringatan terakhir yang dikeluarkan oleh COB</li> <li>• 4 salinan surat akuan bersumpah oleh mana-mana anggota jawatankuasa (Borang 21 PPPSPP 2015)</li> <li>• Fi permohonan</li> </ul> <p>(Setiap permohonan dan dokumen-dokumen</p>

**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENAHANAN HARTA ALIH OLEH  
JMB/MC/SUB-MC DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

<b>BIL</b>	<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>	<b>BORANG/PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG/ CATATAN</b>
			<b>hendaklah difailkan secara berasingan bagi setiap pemunya petak/pembeli/pemilik)</b>
4.5	COB	Pihak COB mengeluarkan surat kepada JMB/MC/ Subsidiari MC bagi mendapatkan maklumbalas berhubung permohonan WPHA	<b>Lampiran 4</b>
4.6	JMB/MC/Subsidiari MC	Pihak JMB/MC/ Subsidiari MC mengemukakan kembali maklumbalas kepada pihak COB berdasarkan Lampiran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maklumbalas perlu dikemukakan dalam tempoh 7 hari bekerja</li> </ul>
4.7	COB	Pihak COB mengeluarkan WPHA setelah segala prosedur dipatuhi oleh JMB/MC/ Subsidiari MC berdasarkan maklumbalas diterima	Borang A Jadual Ketiga Akta 757 (Seksyen 79(2))

**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENAHANAN HARTA ALIH OLEH  
JMB/MC/SUB-MC DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

<b>BIL</b>	<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>	<b>BORANG/PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG/ CATATAN</b>
4.8	COB	Pihak COB melaksanakan taklimat prosedur pelaksanaan WPHA kepada JMB/MC/Subsidiari MC	Senarai barang-barang harta alih yang dibenarkan dilaksanakan WPHA – <b>Lampiran 5</b>
4.9	JMB/MC/Subsidiari MC	Sebelum pelaksanaan WPHA oleh JMB/MC/ Subsidiari MC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melantik pelaksana WPHA (Seksyen 35(2) Akta 757)</li> <li>- Pemaju/AJK/Orang yang diambil bekerja secara khusus (Seksyen 79(2) Akta 757)</li> <li>- AJK/Orang yang diambil bekerja secara khusus</li> <li>• Membuat laporan polis  (seksyen 35(3) &amp; 79(3) Akta 757)</li> <li>- Mendapatkan bantuan polis berdekatan berpangkat tidak rendah daripada Inspektor</li> <li>• Penyediaan bilik stor selamat dan berjaga</li> </ul>

**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENAHANAN HARTA ALIH OLEH  
JMB/MC/SUB-MC DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

<b>BIL</b>	<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>	<b>BORANG/PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG/ CATATAN</b>
4.8	JMB/MC/Subsidiari MC	Semasa pelaksanaan WPHA oleh JMB/MC/ Subsidiari MC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksana WPHA melaksanakannya di hadapan Pesuruhjaya atau seorang pegawai daripada pejabat Pesuruhjaya</li>   <li>• Pelaksana WPHA meminta bantuan pegawai polis berpangkat tidak rendah daripada Inspektor <b>(jika perlu)</b></li>   <li>• Mana-mana penyewa, penyewa kecil atau penghuni ingin mengelakkan WPHA dilaksanakan boleh membuat bayaran jumlah yang kena dibayar kepada JMB/MC/Subsidiari MC jika tiada apa-apa perjanjian bertulis berlawanan. Jumlah yang dibayar ditolak daripada jumlah sewa yang kena dibayar kepada pemunya petak/pembeli/pemilik</li>   <li>• Pelaksana WPHA menahan harta alih berdasarkan - <b>Lampiran 5</b></li>   <li>• Pelaksana WPHA melaksanakannya</li> </ul>

**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENAHANAN HARTA ALIH OLEH  
JMB/MC/SUB-MC DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

<b>BIL</b>	<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>	<b>BORANG/PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG/ CATATAN</b>
			pada waktu yang sewajarnya
4.9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• JMB/MC/Subsidiari MC</li> <li>• COB</li> </ul>	Selepas pelaksanaan WPHA oleh JMB/MC/ Subsidiari MC	Borang B Jadual Ketiga Akta 757 (Seksyen 79(4)(b) dan Peraturan 36 PPPSPP 2015) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksana WPHA membuat suatu inventori bagi harta yang ditahan dan menyampaikan notis dalam borang tersebut kepada pemunya petak/pembeli/pemilik yang ditahan harta</li> </ul>
4.10	JMB/MC/Subsidiari MC	Selepas pelaksanaan WPHA oleh JMB/MC/ Subsidiari MC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pelaksana WPHA menyimpan harta ditahan di bilik stor selamat dan berjaga yang ditetapkan</li> <li>• Sekiranya dalam tempoh 14 hari selepas pelaksanaan WPHA, mana-mana pemunya petak/pembeli/pemilik menyelesaikan jumlah wang yang kena dibayar kepada JMB/MC/Subsidiari MC maka resit dikeluarkan dan</li> </ul>

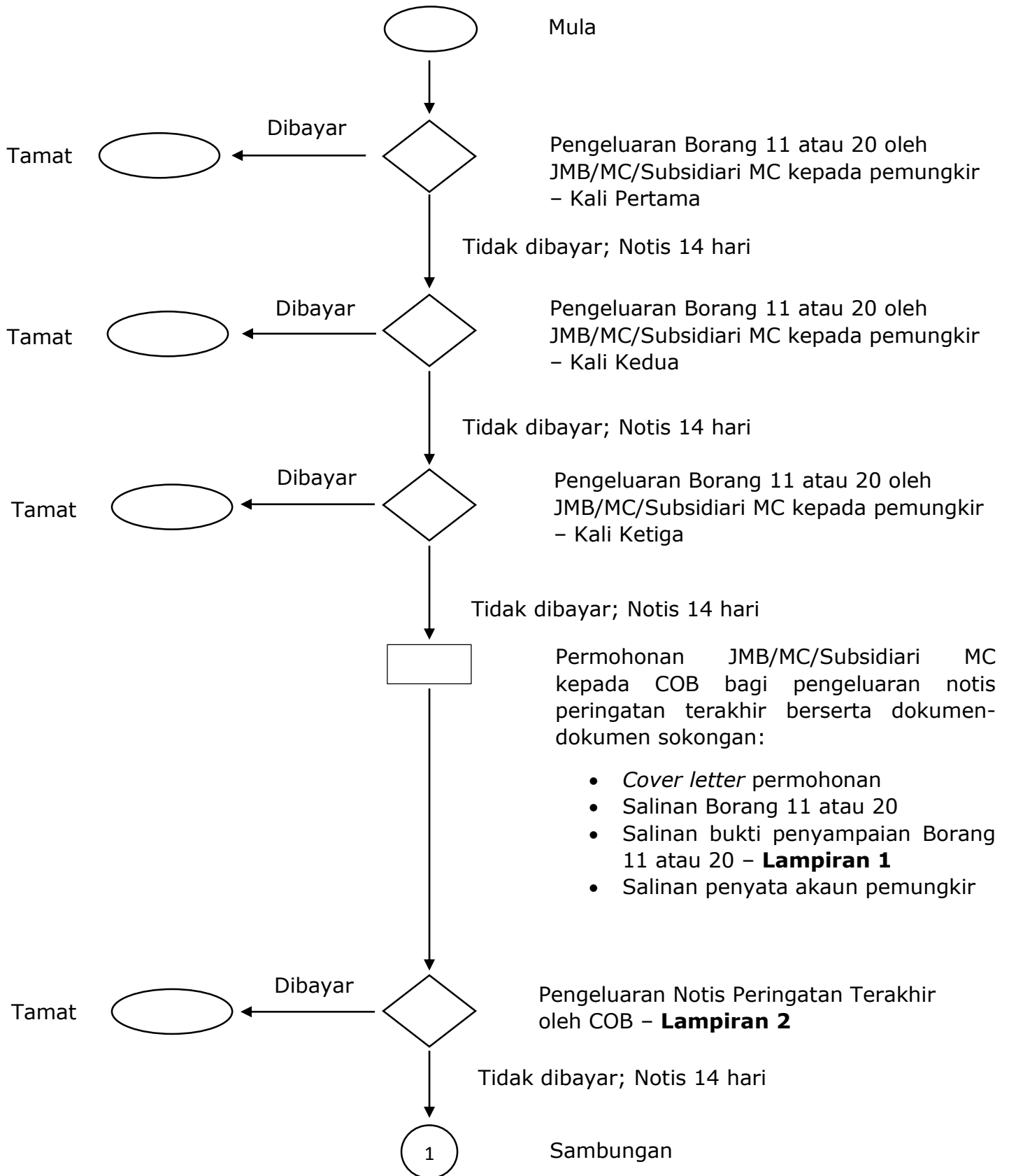
**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENAHANAN HARTA ALIH OLEH  
JMB/MC/SUB-MC DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

<b>BIL</b>	<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>	<b>BORANG/PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG/ CATATAN</b>
			<p>disifatkan sebagai pelepasan penuh</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekiranya tiada bayaran dalam tempoh 14 hari selepas pelaksanaan WPHA, maka pelaksanaan lelongan dilakukan.</li> </ul>
	JMB/MC/ Subsidiari MC	Pihak JMB/MC/ Subsidiari MC memohon kelulusan COB bagi pelaksanaan lelongan	Perenggan 37 PPPSPP 2015
	JMB/MC/ Subsidiari MC	Pihak JMB/MC/ Subsidiari MC mengeluarkan notis awam jualan secara lelongan untuk tempoh 7 hari <b>ATAU</b> berdasarkan kelulusan COB	Perenggan 38 PPPSPP 2015
	Pelelong berlesen dilantik	Pelelong berlesen yang dilantik oleh pihak JMB/MC/ Subsidiari MC melaksanakan lelongan secara terbuka	Perenggan 39 PPPSPP 2015

**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENAHANAN HARTA ALIH OLEH  
JMB/MC/SUB-MC DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

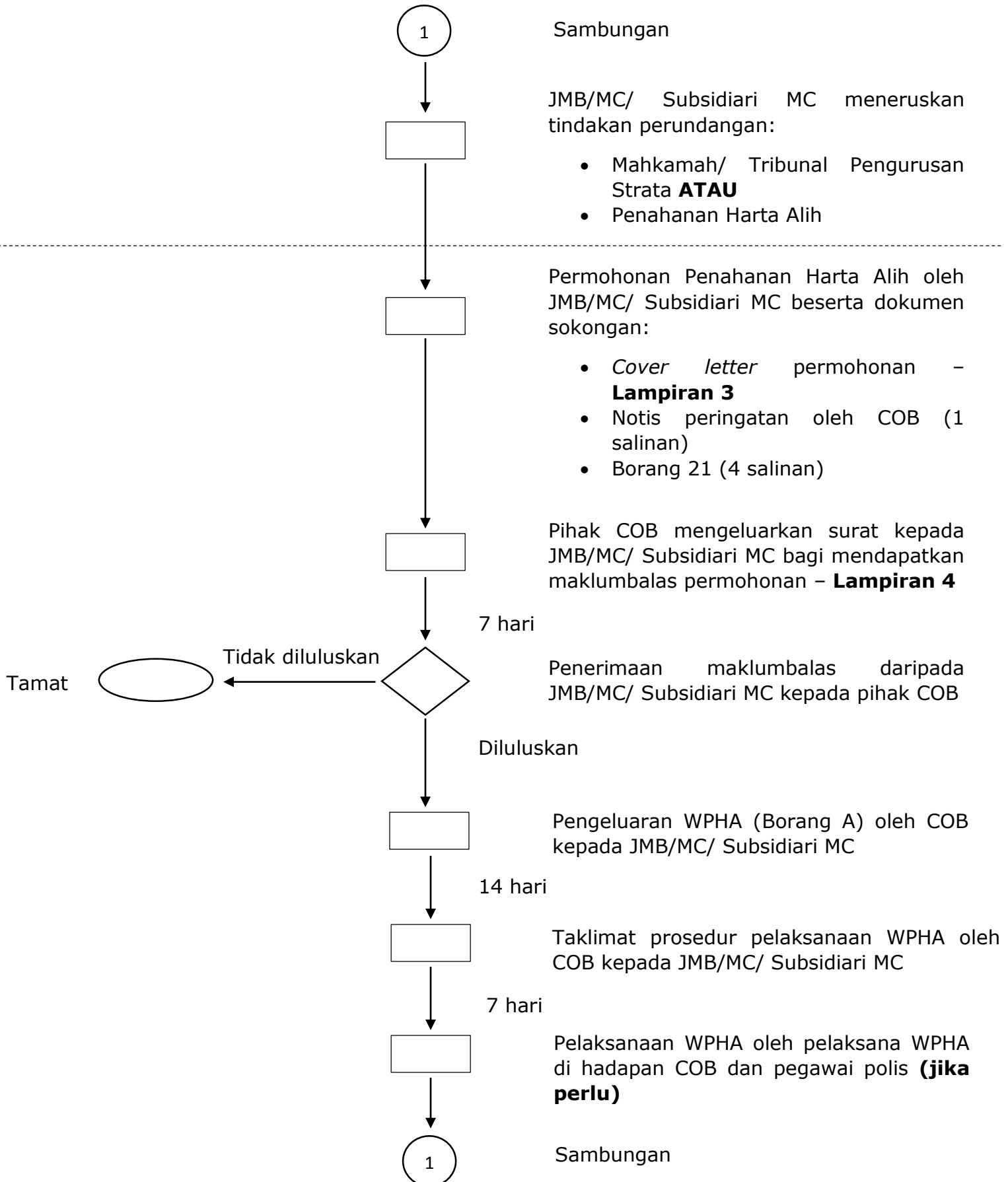
<b>BIL</b>	<b>TANGGUNGJAWAB</b>	<b>TINDAKAN</b>	<b>BORANG/PERUNTUKAN UNDANG-UNDANG/ CATATAN</b>
	Pelelong berlesen dilantik	Pelelong berlesen yang dilantik oleh pihak JMB/MC/ Subsidiari MC menyampaikan rekod dan penyata jualan serta kos penahanan dan jualan secara pos berdaftar kepada pemunya petak/ pembeli/pemilik	Perenggan 40 PPPSPP 2015 dan Borang 22

**5.0 CARTA ALIR PERMOHONAN DAN PROSES PENGELUARAN WARAN PENAHANAN SERTA PENYITAAN HARTA ALIH**

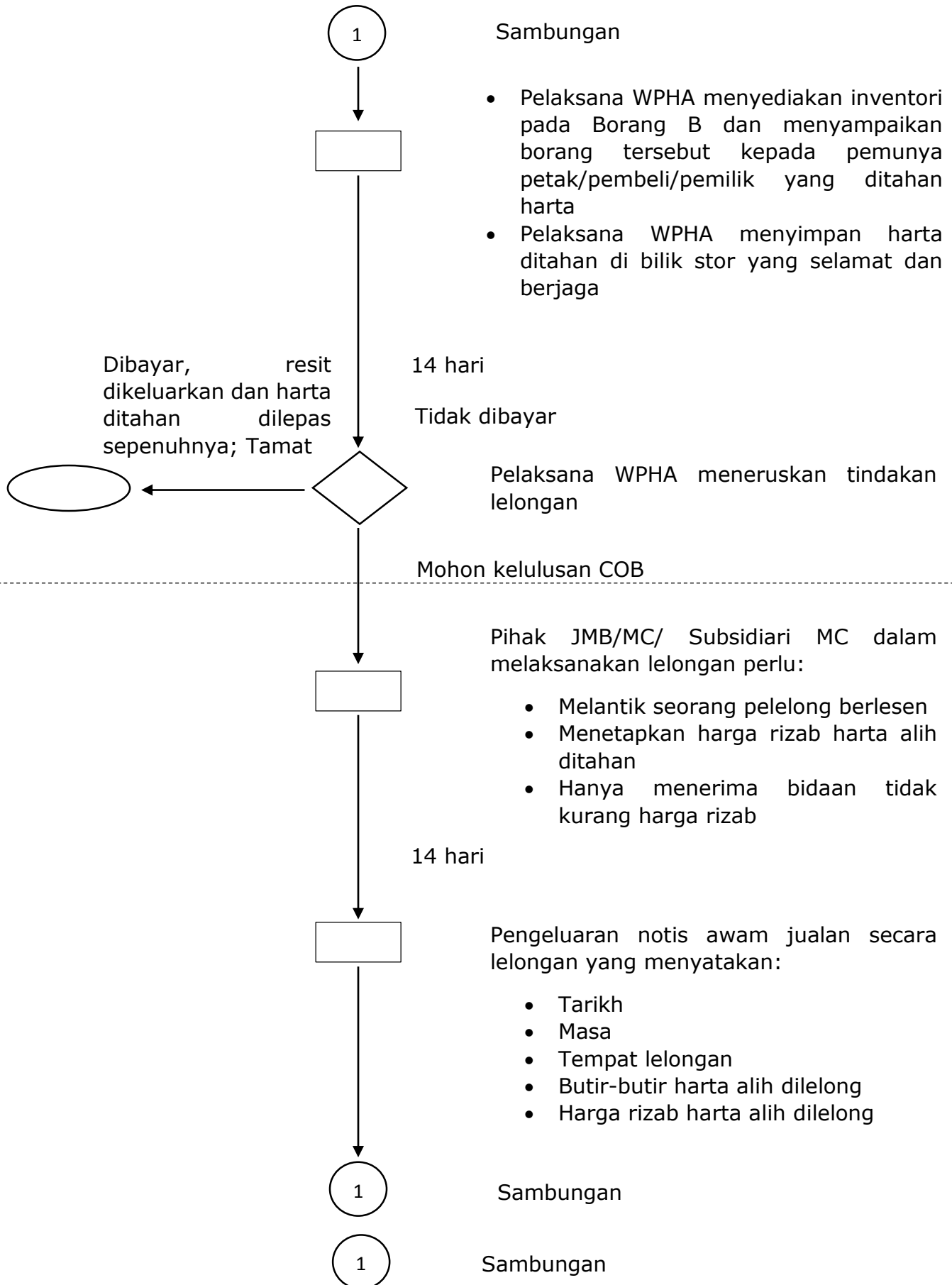




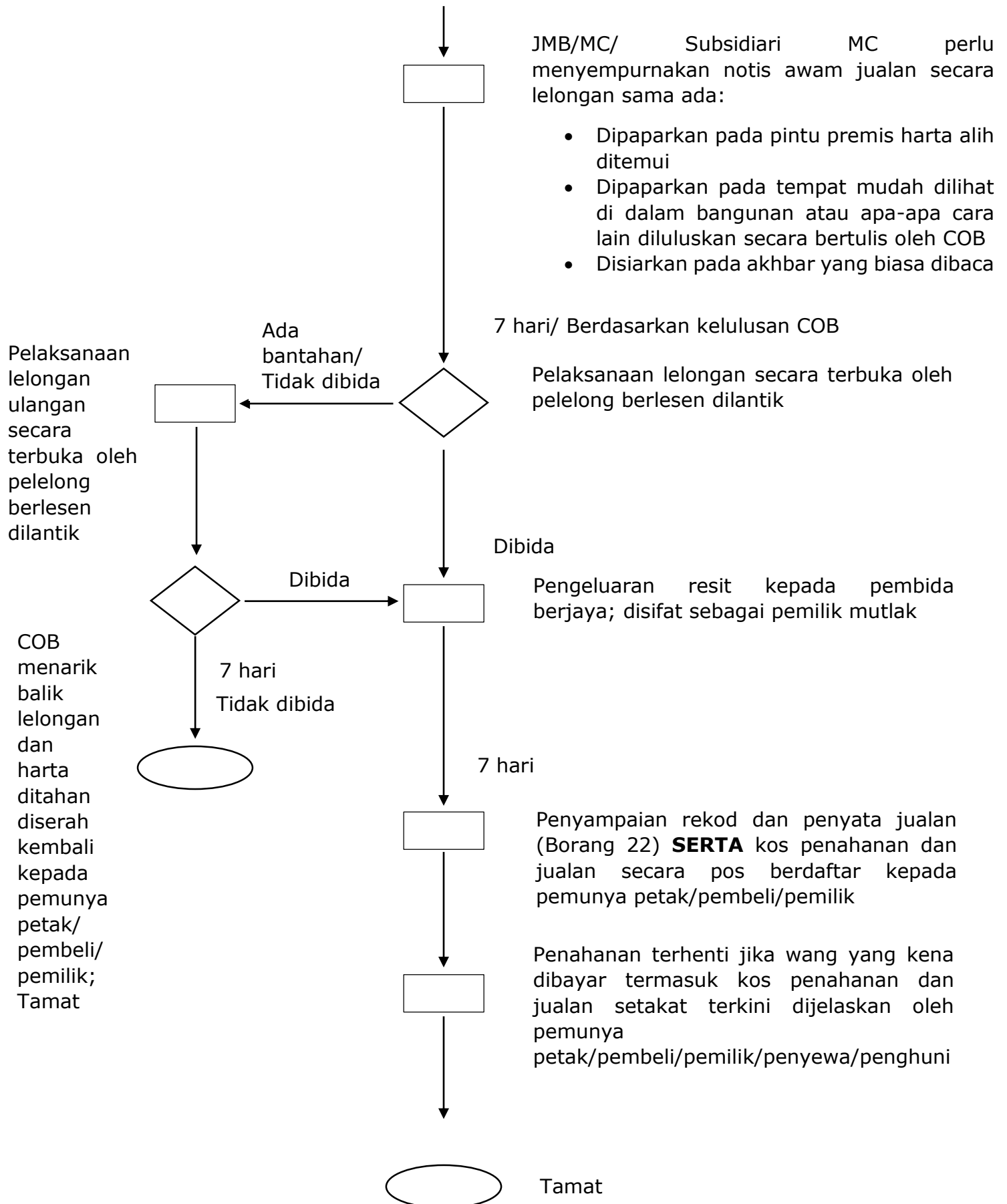
**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENAHANAN HARTA ALIH OLEH JMB/MC/SUB-MC DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**



**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENAHANAN HARTA ALIH OLEH JMB/MC/SUB-MC DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**



**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENAHANAN HARTA ALIH OLEH JMB/MC/SUB-MC DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**



## **6.0 KESIMPULAN**

Kehidupan pemunya/pemilik petak dalam pembangunan strata hendaklah saling bekerjasama antara satu sama lain serta tidak mendatangkan masalah dalam membuat bayaran penyelenggaraan. Ini kerana, kesan ketidakpatuhan kepada bayaran tersebut boleh menyebabkan masalah penyelenggaraan kemudahan bersama seperti lif, kebersihan kolam renang, kebersihan kawasan tempat tinggal dan lain-lain lagi.

JMB/MC/Subsidiari MC juga perlu menjalankan tanggungjawab dengan ikhlas dan tidak mengambil kesempatan seperti penyelewengan wang pengurusan bagi membentuk kepercayaan kepada pemunya/pemilik petak tentang penyelenggaraan yang dilaksanakan. Hal ini amat penting adalah membentuk kehidupan pembangunan strata yang harmoni dan aman damai.

Namun begitu, sekiranya terdapat juga masalah dalam kutipan wang penyelenggaraan, JMB/MC/Subsidiari MC boleh menyelesaikan masalah kutipan wang penyelenggaraan tersebut dengan memohon WPHA ke COB. Walaubagaimanapun, sekiranya WPHA telah dilaksanakan, tetapi masalah tersebut masih berlaku, JMB/MC/Subsidiari MC hendaklah menyelesaikan masalah tersebut ke Mahkamah/Tribunal.

# LAMPIRAN

**LAMPIRAN 1**

**BUKTI PENYAMPAIAN**

Surat-Menyurat	Jenis Suratcara	Tandatangan Penerima	Tarikh Disampaikan
KS/9-9-9 (14)	Borang 11 atau 20	Meor Rusydi bin Mutalib	1 Julai 2018

Disampaikan oleh :	
Nama :	.....
No. K/P :	.....
Cop Perbadanan	
Pengurusan/Ejen :	.....

Ruj Kami : ( )DBKL/JPPH/COB/69

2 Julai 2018

**PERINGATAN**

**MEOR RUSYDI BIN MUTALIB**

9-9-9, Kondominium ABC  
Jalan Kuntum Segar, Taman Bunga-Bunga Segar  
50250 Kuala Lumpur

Tuan,

**NOTIS TUNTUTAN TUNGGAKAN**

**NO PETAK/NO UNIT : LOT NO 9-9-9**  
**KAWASAN PEMAJUAN : KONDOMINIUM ABC**  
**PEMILIK : ENCIK MEOR RUSYDI BIN MUTALIB**  
**JUMLAH TUNGGAKAN : RM XXXXXXXXX**

---

Adalah dengan hormatnya saya diarah merujuk mengenai perkara tersebut di atas.

2. Dimaklumkan bahawa pihak tuan masih lagi belum menjelaskan bayaran penyelenggaraan sebagaimana notis pertama JMB/MC/Subsidiari MC ABC bertarikh hari/bulan/tahun, notis kedua bertarikh hari/bulan/tahun dan notis ketiga bertarikh hari/bulan/tahun yang keseluruhannya berjumlah RM XXXXXXXXXX setakat hari/bulan/tarikh.

3. Sebagaimana pihak tuan sedia maklum, peruntukan Seksyen 52(1) Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) adalah jelas menyatakan bahawa:

**'Setiap pemilik hendaklah membayar Caj, dan caruman kepada kumpulan wang penjelas, kepada perbadanan pengurusan bagi penyelenggaraan dan pengurusan bangunan atau tanah yang dipecah bahagi dan harta bersama di dalam suatu kawasan pemajuan'**

Disamping itu, berdasarkan peruntukan seksyen 59(2)(a) Akta 757 turut menjelaskan tentang **kuasa perbadanan pengurusan untuk memungut Caj daripada pemilik**

**PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) PENAHANAN HARTA ALIH OLEH  
JMB/MC/SUB-MC DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR**

**mengikut kada unit syer atau unit syer sementara bagi petak atau blok sementara mereka masing-masing.**

**LAMPIRAN 2**

-2-

Ruj Kami : ( )DBKL/JPPH/COB/69  
**NOTIS TUNTUTAN TUNGGAKAN**

**NO PETAK/NO UNIT : LOT NO 9-9-9**

**KAWASAN PEMAJUAN : KONDOMINIUM ABC**

**PEMILIK : ENCIK MEOR RUSYDI BIN MUTALIB**

**JUMLAH TUNGGAKAN : RM XXXXXXXX**

4. Namun demikian, tuan adalah didapati gagal/enggan menjelaskan kembali jumlah wang sebagai hutang yang kena dibayar kepada pihak pengurusan. Justeru, pihak pengurusan boleh mengambil tindakan undang-undang sewajarnya ke atas pihak tuan/puan berdasarkan peruntukan di bawah seksyen 78 atau sebagai alternative seksyen 79 Akta 757 bagi mendapatkan kembali jumlah tunggakan tersebut.

5. Sehubungan itu **tuan adalah diminta menjelaskan jumlah tunggakan sepertimana yang dinyatakan di atas dalam tempoh 14 hari dari tarikh surat** ini sebelum sebarang tindakan perundangan diambil sepertimana dinyatakan di perenggan 4 di atas.

6. Pembayaran hendaklah dibuat secara terus kepada pihak pengurusan.

Sekian.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

**"BERSEDIA MENYUMBANG BANDARAYA CEMERLANG"**

Saya yang menurut perintah,

**SILA JELASKAN  
SEBELUM HARTA  
ANDA DISITA**

( )  
Bahagian Pesuruhjaya Bangunan  
Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta  
b.p. Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur

s.k **Pengerusi**  
Perbadanan Pengurusan ABC  
21 JALAN KUNTUM SEGAR  
TAMAN BUNGA-BUNGA SEGAR  
50250 KUALA LUMPUR



- **Mohon pihak tuan/puan mengambil tindakan perundangan di bawah seksyen 78 dan/atau seksyen 79 Akta 757 sekiranya tunggakan masih tidak dijelaskan.**

**LAMPIRAN 3**

PERBADANAN PENGURUSAN ABC  
21 JALAN KUNTUM SEGAR  
TAMAN BUNGA-BUNGA SEGAR  
50250 KUALA LUMPUR

Ruj Kami : ( )DBKL/JPPH/COB/69  
Ruj Tuan : KS/9-9-9 (14)

02 Ogos 2018

**Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur**

Jabatan Penilaian dan Pengurusan Harta  
Dewan Bandaraya Kuala Lumpur  
Tingkat 17, Bangunan TH Perdana  
1001 Jalan Sultan Ismail  
50250 Kuala Lumpur

**PERMOHONAN KEPADA PESURUHJAYA BANGUNAN KUALA LUMPUR BAGI  
MENDAPATKAN WARAN PENAHANAN SESKYEN 79 AKTA PENGURUSAN STRATA  
2013 (AKTA 757)**

Adalah dengan hormatnya merujuk kepada perkara di atas untuk pertimbangan pihak tuan.

2. MEOR RUSYDI BIN MUTALIB, adalah pemilik petak bernombor PN 26187 M8/2/183 di atas Lot 1123 (unit 9-9-9) telah tidak membuat pembayaran penyelenggaraan bangunan kepada Perbadanan Pengurusan ini sehingga sekarang.

3. Notis bertulis yang disampaikan kepadanya pada 01 Jun 2015 rujukan KS/9-9-9 (13) dan notis kedua bertarikh 01 Julai 2015 rujukan KS/9-9-9 (14) telah disampaikan kepadanya tetapi tidak dipedulikan dan tidak membuat apa-apa bayaran kepada Perbadanan Pengurusan ini. Pemilik ini mempunyai jumlah wang terhutang tertunggak sebanyak RM 6,446.00 sehingga 31hb Disember 2014.

4. Dengan ini saya ingin memohon kepada Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur untuk mendapatkan waran penahanan – Borang A. Bersama ini juga disertakan salinan notis peringatan terakhir yang dikeluarkan oleh COB, 4 salinan Borang 21 berserta fi permohonan untuk pertimbangan pihak tuan.

Sekian, terima kasih.

Yang benar,

t.t

.....  
( )

Pengerusi,  
Perbadanan Pengurusan ABC

s.k Meor Rusydi bin Mutalib  
9-9-9, Kondominium ABC  
Jalan Kuntum Segar, Taman Bunga-Bunga Segar  
50250 Kuala Lumpur  
- Untuk makluman tuan.

Ruj Kami : ( )DBKL/JPPH/COB/69  
Ruj Tuan : KS/9-9-9 (14)

13 Ogos 2018

**Pengerusi**

Perbadanan Pengurusan ABC  
21 JALAN KUNTUM SEGAR  
TAMAN BUNGA-BUNGA SEGAR  
50250 KUALA LUMPUR

Tuan,

**PERMOHONAN KEPADA PESURUHJAYA BANGUNAN KUALA LUMPUR BAGI  
MENDAPATKAN WARAN PENAHANAN SESKYEN 79 AKTA PENGURUSAN STRATA  
2013 (AKTA 757)**

---

Dengan hormatnya saya diarah merujuk kepada perkara tersebut di atas. Surat tuan no rujukan KS/9-9-9 (14) bertarikh 2 Ogos 2018 adalah berkaitan.

2. Sebelum Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur membuat keputusan ke atas permohonan tuan, sila maklumkan Pejabat ini perkara-perkara berikut :-

- 2.1 Adakah pihak tuan telah memahami tatacara pelaksanaan waran penahanan (prosidur sebelum, semasa dan selepas operasi)?;
- 2.2 Siapakah yang akan melaksanakan waran penahanan? Sila kemukakan latarbelakang dan biodata beliau;
- 2.3 Adakah pihak tuan mempunyai tempat yang selamat untuk menyimpan barang-barang yang disita?;
- 2.4 Siapakah yang akan dilantik sebagai Pelelong Awam bagi melelong barang-barang yang disita?;dan
- 2.5 Bilakah tarikh cadangan untuk melaksanakan waran penahanan sekiranya dipertimbangkan?

**LAMPIRAN 4**

3. Mohon pihak tuan untuk mengemukakan maklumbalas dalam tempoh **(7) hari** dari tarikh surat ini berkenaan perkara di perenggan 2 di atas. Dikemukakan perkara tersebut untuk makluman dan tindakan pihak tuan selanjutnya.

**"BERKHIDMAT UNTUK NEGARA"**

**"BERSEDIA MENYUMBANG BANDARAYA CEMERLANG"**

Saya yang menurut perintah,

( )

Bahagian Pesuruhjaya Bangunan  
Jabatan Penilaian & Pengurusan Harta  
b.p. Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur

PENAHANAN HARTA ALIH

- Semua harta alih kepunyaan pemunya petak/pembeli/pemilik yang boleh dijumpai di dalam bangunan atau di tempat lain di dalam Negeri itu boleh ditahan berdasarkan budi bicara pelaksana WPHA yang dilantik melalui rujukan COB **KECUALI** harta alih melibatkan upacara keagamaan **DAN** makanan.