



PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) DAN TATACARA MESYUARAT AGUNG (AGM/EGM) BAGI TUJUAN PENUBUHAN PERBADANAN PENGURUSAN SUBSIDIARI (SUB- 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

BIL	ISI KANDUNGAN	MUKA SURAT
1.0	Pengenalan 1.1 Tujuan 1.2 Objektif 1.3 Rujukan 1.4 Singkatan	1 - 2
2.0	Syarat-Syarat Permohonan Penubuhan Sub-MC	3
3.0	Mesyuarat Agung Siri Pertama [AGM/EGM]	4
4.0	Mesyuarat Agung Siri Kedua [EGM]	5 - 6
5.0	Mesyuarat Agung Luar Biasa Siri Ketiga [EGM]	7
6.0	Keperluan Berhubung Mesyuarat Agung Siri Ketiga [EGM]	8
7.0	Syarat-Syarat Tambahan	9
8.0	Carta Alir	10 - 11

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 TUJUAN

Prosedur operasi standard (SOP) ini bertujuan untuk memberikan pemahaman dan bantuan kepada agensi-agensi berkaitan dan perbadanan pengurusan (MC) berhubung kaedah-kaedah untuk menubuhkan perbadanan pengurusan subsidiari (sub-MC) di Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur.

1.2 OBJEKTIF

- 1.2.1 SOP ini dilaksanakan untuk memudahkan pihak MC dalam proses mengadakan mesyuarat agung untuk memenuhi keperluan/syarat di bawah Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757) bagi penubuhan sub-MC yang diwujudkan di bawah Akta Hakmilik Strata 1985 (Akta 318); dan
- 1.2.2 SOP ini merupakan senarai semak kepada agensi-agensi kerajaan berkaitan berhubung permohonan pihak MC dalam menubuhkan sub-MC.

1.3 RUJUKAN

- 1.3.1 Akta Pengurusan Strata 2013 (Akta 757)
- 1.3.2 Akta Hakmilik Strata 1985 (Akta 318)
- 1.3.3 Pekeliling COBKL 2016/01
- 1.3.4 Senarai semak permohonan perakuan perbadanan pengurusan subsidiari oleh Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur

1.4 SINGKATAN

- 1.4.1 Akta 757 - Akta Pengurusan Strata 2013
- 1.4.2 Akta 318 - Akta Hakmilik Strata 1985
- 1.4.3 Pekeliling COBKL - Pekeliling COBKL 2016/01
- 1.4.4 PTGWPKL - Pejabat Pengarah Tanah dan Galian Wilayah Persekutuan Kuala Lumpur
- 1.4.5 COBKL – Pesuruhjaya Bangunan Kuala Lumpur
- 1.4.6 JMB – *Joint Management Body*/Badan Pengurusan Bersama
- 1.4.7 MC – *Management Corporation*/Perbadanan Pengurusan
- 1.4.8 Sub-MC – *Subsidiary Management Corporation*/Perbadanan Pengurusan Subsidiari
- 1.4.9 CCC – Perakuan Siap dan Pematuhan
- 1.4.10 AGM – Annual General Meeting/Mesyuarat Agung Tahunan
- 1.4.11 EGM – Extraordinary General Meeting/Mesyuarat Agung Luar Biasa
- 1.4.12 Hari – Termasuk hari cuti kelepasan mingguan, umum dan am **KECUALI** dinyatakan hari bekerja iaitu Isnin sehingga Jumaat

2.0 SYARAT-SYARAT PERMOHONAN PENUBUHAN SUB-MC

Penubuhan Sub-MC hendaklah memenuhi syarat-syarat yang diperuntukkan di bawah seksyen 17A Akta 318 dan dibaca bersama dengan Akta 757.

Syarat-syarat tambahan yang perlu dipenuhi seperti berikut:

- i. Kawasan pemajuan hendaklah seratus peratus (100%) telah disediakan termasuklah jika yang berfasa dan telah mendapat CCC.
- ii. Hakmilik strata yang perlu dipindah milik telah mencapai atau melebihi jumlah sekurang-kurangnya dua pertiga ($2/3$) daripada unit syer agregat petak-petak semua pemilik yang membentuk MC setelah tempoh setahun.
- iii. Kedudukan kewangan MC hendaklah kukuh dan stabil sebelum suatu mesyuarat agung diadakan bagi mengusulkan penubuhan Sub-MC. Sekiranya perlu, suatu perbincangan/perjumpaan dengan penduduk/pemilik diadakan bagi membincangkan mengenai kedudukan kewangan dan unjuran kutipan Caj, suatu pre-AGM/EGM diadakan terlebih dahulu.
- iv. Hendaklah terdapat dua atau lebih pemilik petak di sesuatu kawasan pemajuan yang dicadangkan untuk ditubuhkan Sub-MC.
- v. Memperolehi sekurang-kurangnya tiga sebut harta bagi mendapatkan khidmat juruukur tanah bertauliah untuk menentukan persempadanan Sub-MC.

3.0 MESYUARAT AGUNG SIRI PERTAMA [AGM/EGM]

- 3.1 Tatacara panggilan dan perjalanan mesyuarat agung adalah sepertimana diperuntukkan di bawah Jadual Kedua Akta 757.
- 3.2 Agenda-agenda mesyuarat agung adalah seperti berikut:
 - (a) Niat penubuhan Sub-MC
 - (b) Justifikasi keperluan penubuhan Sub-MC
 - (c) Untuk memutuskan berhubung kelulusan untuk mendapatkan juruukur tanah bertauliah iaitu memberi hak kepada pemilik-pemilik yang hadir yang layak mengundi untuk melantik ATAU memberi hak kepada anggota jawatankuasa untuk membuat lantikan terus jururukur tanah bertauliah
 - (d) Kelulusan dasar berhubung pembayaran deposit perlantikan juruukur tanah bertauliah
 - (e) Carta perbatuan untuk mengadakan EGM siri kedua iaitu selewatnya-lewatnya dalam tempoh 90 hari selepas mesyuarat agung siri pertama.
- 3.3 Agenda-agenda diluluskan melalui ketetapan majoriti mudah pemilik-pemilik yang hadir layak mengundi.
- 3.4 Pemfailan minit mesyuarat agung siri pertama kepada pihak Pesuruhjaya dalam tempoh 28 hari dengan merujuk kepada peruntukan Jadual Kedua Akta 757 dan Pekeliling COBKL.
- 3.5 Perakuan pemfailan minit akan dikeluarkan oleh pihak COBKL dalam tempoh penerimaan lengkap 14 hari bekerja.
- 3.6 Sekiranya agenda-agenda tidak diluluskan, maka perkara tersebut akan tamat dan MC beroperasi seperti sedia ada.

4.0 MESYUARAT AGUNG SIRI KEDUA [EGM]

- 4.1 Mesyuarat agung siri kedua diadakan hanya sekiranya kesemua agenda-agenda berhubung penubuhan Sub-MC pada mesyuarat agung siri pertama diluluskan dan menerima perakuan pemfailan daripada COBKL.
- 4.2 Tatacara panggilan dan perjalanan mesyuarat agung adalah sepertimana diperuntukkan di bawah Jadual Kedua Akta 757.
- 4.3 Agenda-agenda mesyuarat agung adalah seperti berikut:
 - (a) Pembentangan oleh juruukur tanah bertauliah yang dilantik oleh pemilik-pemilik sewaktu mesyuarat agung siri pertama ATAU oleh anggota jawatankuasa berhubung:
 - (i) Penentuan sempadan dan kawasan harta bersama terhad mengikut garis panduan yang telah ditetapkan oleh Jabatan Ukur dan Pemetaan Malaysia (JUPEM)
 - (ii) Penentuan petak dan pemilik bagi kawasan harta bersama terhad untuk manfaat eksklusif
 - (b) Cadangan agihan jumlah dana/kewangan daripada MC kepada Sub-MC mengikut senarai kutipan dan unit syer pemilik yang membentuk Sub-MC
 - (c) Cadangan jumlah caruman berkadaran yang perlu dibayar oleh pemilik yang membentuk Sub-MC
- 4.4 Agenda-agenda diluluskan melalui ketetapan majoriti mudah pemilik-pemilik yang hadir layak mengundi.
- 4.5 Sekiranya agenda-agenda tidak diluluskan, maka mesyuarat agung siri kedua ulangan perlu diadakan.
- 4.6 Tatacara panggilan dan perjalanan mesyuarat agung siri kedua ulangan adalah sepertimana diperuntukkan di bawah Jadual Kedua Akta 757.

- 4.7 Agenda-agenda diluluskan melalui ketetapan majoriti mudah pemilik-pemilik yang hadir layak mengundi.
- 4.8 Pemfailan minit mesyuarat agung siri kedua/minit mesyuarat agung siri kedua ulangan kepada pihak COBKL dalam tempoh 28 hari dengan merujuk kepada peruntukan Jadual Kedua Akta 757 dan Pekeliling COBKL 2016/01.
- 4.9 Perakuan pemfailan minit akan dikeluarkan oleh pihak COBKL dalam tempoh penerimaan lengkap 14 hari bekerja.
- 4.10 Sekiranya agenda-agenda tidak diluluskan, maka perkara tersebut akan tamat dan MC beroperasi seperti sedia ada.

5.0 MESYUARAT AGUNG SIRI KETIGA [EGM]

- 5.1 Notis panggilan bagi ketetapan komprehensif iaitu dalam tempoh 30 hari kepada pemilik-pemilik dan dilampirkan bersama salinan lembut ('*softcopy*') pelan khas yang telah dimuktamadkan manakala salinan keras ('*hardcopy*') boleh dibuat semakan di pejabat pengurusan.
- 5.2 Agenda-agenda mesyuarat agung adalah seperti berikut:
- (a) Pembentangan pelan khas yang telah dimuktamadkan
 - (b) Pembentangan proses pengundian berhubung penubuhan Sub-MC
 - (c) Pembentukan anggota jawatankuasa (AJK) khas bagi melaksanakan pengiraan undi yang dianggotai sekurang-kurangnya seorang wakil dari Sub-MC
 - (d) Carta perbatuan berhubung tarikh permulaan dan tarikh penamatan pengundian
 - Tarikh mula ialah pada hari pertama pengundian bermula sebaik sahaja EGM siri ketiga tamat
 - Tarikh tamat ialah pada hari ke 60 dari tarikh hari pertama pengundian bermula
- 5.3 Senarai nama yang layak mengundi hendaklah sekurang-kurangnya atau lebih daripada 2/3 daripada jumlah keseluruhan unit syer agregat pemilik-pemilik yang membentuk MC dan hendaklah diambil kira faktor-faktor berikut iaitu:
- (a) Menjelaskan segala tunggakan dalam tempoh 7 hari sebelum EGM Siri Ketiga; dan
 - (b) Semakan pindah milik (jika berkaitan)
- 5.4 Kuorum dan tatacara EGM siri ketiga berdasarkan Jadual Kedua Akta 757.
- 5.5 Mana-mana pemilik yang layak mengundi berdasarkan senarai nama terakhir yang dipaparkan oleh pihak pengurusan boleh mendapatkan kertas undi di pejabat pengurusan.

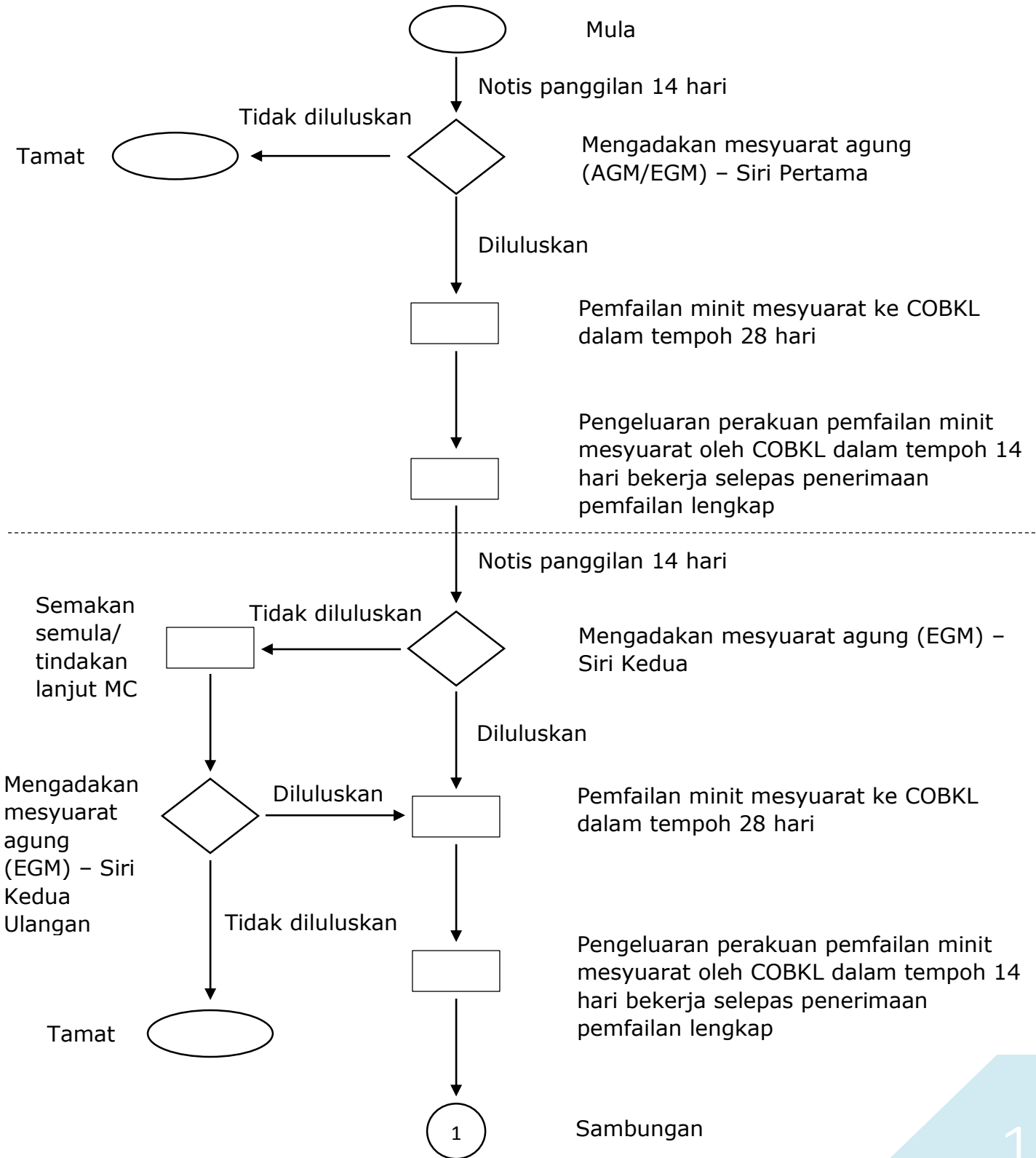
6.0 KEPERLUAN BERHUBUNG MESYUARAT AGUNG SIRI KETIGA [EGM]

- 6.1 Pemfailan minit mesyuarat dalam tempoh 28 hari kepada pihak COBKL berdasarkan peruntukan di bawah Jadual Kedua Akta 757 dan Pekeliling COBKL.
- 6.2 Perakuan pemfailan minit akan dikeluarkan oleh pihak COBKL dalam tempoh penerimaan lengkap 14 hari bekerja.
- 6.3 Ketetapan komprehensif adalah berdasarkan kiraan undi yang sah sekurang-kurangnya 2/3 atau lebih daripada jumlah keseluruhan unit syer agreat pemilik-pemilik yang membentuk MC.
- 6.4 Sekiranya kiraan undi yang sah tidak mencukupi 2/3 atau lebih, maka MC akan beroperasi seperti sediaada
- 6.5 Pemfailan minit keputusan pengudian kepada COBKL dalam tempoh 28hari setelah tamat pengiraan undi dilakukan.
- 6.6 Sijil Perakuan Ketetapan Komprehensif Bagi Penubuhan Perbadanan Pengurusan Subsidiari akan dikeluarkan oleh pihak COBKL dalam tempoh penerimaan lengkap 14 hari bekerja.
- 6.7 Selepas menerima Sijil Perakuan Ketetapan Komprehensif Bagi Penubuhan Perbadanan Pengurusan Subsidiari, pihak MC memfailkan dokumen-dokumen berdasarkan senarai semak yang dikemukakan oleh pihak PTGWPKL bagi tujuan perakuan penubuhan Sub-MC.

7.0 SYARAT-SYARAT TAMBAHAN

- 7.1 Borang pengundian hendaklah mengandungi item-item berikut:
- (a) Nombor siri kertas pengundian
 - (b) No unit atau no petak pemilik
 - (c) Jumlah unit syer pemilik (hanya yang layak mengundi)
 - (d) No kad pengenalan atau no passport
 - (e) Tandatangan
- 7.2 Peti undi ditutup pada jam 5 petang pada hari ke 60 pengundian dilakukan (tarikh tamat).
- 7.3 Peti undi yang ditutup hendaklah di meterai dan disimpan ditempat selamat oleh pihak pengurusan. Wakil pihak pengurusan yang dilantik melaksanakan meterai dan individu yang menyimpan peti undi perlu menandatangani surat perakuan berserta 2 orang saksi.
- 7.4 Meterai peti undi dibuka untuk pengiraan pada hari pertama selepas hari ke 60 pengundian dilakukan (tarikh tamat). Waktu sewajarnya ditentukan oleh pihak pengurusan.
- 7.5 Pengiraan undi akan dilaksanakan secara terbuka dan disaksikan oleh agensi-agensi kerajaan berkaitan (jika perlu).

8.0 CARTA ALIR



PROSEDUR OPERASI STANDARD (SOP) DAN TATACARA MESYUARAT AGUNG (AGM/EGM) BAGI TUJUAN PENUBUHAN PERBADANAN PENGURUSAN SUBSIDIARI (SUB-MC) DI WILAYAH PERSEKUTUAN KUALA LUMPUR

